



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI - N. GARZILLI"

Via Gen. A. Di Giorgiō, 4 - 90143 Palermo
COD.MEC. PAIC89300R - C.F. 97239750827

Regolamento di Istituto

***Integrazioni e modifiche
strettamente necessarie
ad assicurare l'avvio
dell'anno scolastico a seguito
del piano di dimensionamento
di cui al D.A. 2690 del 23/12/2024
deliberate dal Consiglio d'Istituto nella seduta del
11/09/2025***

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo **G. Marconi - N. Garzilli** al fine di realizzare gli scopi educativi di una scuola democratica, attribuisce alla sua struttura interna i caratteri di una comunità scolastica capace di promuovere una concreta collaborazione fra Docenti, Personale scolastico e Discenti e una diretta e consapevole partecipazione delle Famiglie e degli Alunni in sintonia con quanto disposto nel D.P.R. n° 249 del 24.06.1999 e successive modifiche e integrazioni (D.P.R. 235 del 21/11/07) e nella Circolare Applicativa del Disegno di Legge dell'1/07/08.

CAPO PRIMO

NORME GENERALI

Art. 1

Gli alunni sono liberi di manifestare il proprio pensiero con la parola e lo studio. Possono, esclusivamente nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici che siano testimonianze della loro partecipazione alla vita della scuola e della società. Apposito spazio è predisposto anche per eventuali comunicazioni ed avvisi dei genitori.

Art. 2

La disciplina è affidata all'autocontrollo degli alunni e alla vigilanza del personale della scuola esercitata in osservanza delle norme di legge.

Art. 3

L'Istituto dispone di quattro plessi all'interno dei quali viene svolta l'attività didattica:

- Scuola Primaria e dell'Infanzia

Plesso "GARZILLI" in via Isonzo n.7

Plesso "LAMBRUSCHINI" in via Don Minzoni n.1

- Scuola Secondaria di I grado si svolgono nei seguenti plessi:

Plesso CENTRALE in Via Gen.le Di Giorgio n.4

Plesso MARIO FRANCESE in Piazza Giovanni Paolo II.

Art. 4

I Docenti iniziano il loro servizio interno almeno cinque minuti prima dell'inizio della loro lezione.

I docenti in servizio a prima ora attenderanno l'ingresso degli alunni in corrispondenza della soglia della porta dell'aula.

Art. 5

Nel Plesso "Lambruschini", tenuto conto del numero di alunni, sezioni e classi, gli alunni accederanno unicamente dal portone centrale ove troveranno il personale ad accoglierli.

Nel plesso "Garzilli" sono stati individuati appositi varchi di accesso e di uscita e disposti percorsi separati per gli alunni della scuola: per la scuola dell'Infanzia ingresso e uscita via Paternò, per la scuola Primaria via Col della Beretta cancello A cortile A e B, via Isonzo n. 7

Per la scuola dell'Infanzia

Al suono della campana di ingresso il genitore o delegato, in modo ordinato, accompagnerà il bambino presso l'ingresso e lo affiderà al collaboratore scolastico, che lo accompagnerà presso l'aula della propria sezione e lo affiderà all'insegnante.

Al termine delle lezioni, il genitore o delegato, in modo ordinato, attenderà all'uscita il proprio figlio che gli verrà affidato dall'insegnante.

Sia all'ingresso che all'uscita non è consentito trattenersi all'interno dei locali scolastici o negli spazi esterni all'edificio scolastico se non per il tempo strettamente necessario.

Non sono concesse uscite anticipate 15 min prima dell'orario di uscita delle Sezioni/Classi

Per la **Scuola dell'Infanzia** sono previste:

- **flessibilità oraria in ingresso di 30 min. dal suono della campana.** Ferma restando la raccomandazione alla massima puntualità, in caso di ritardo il genitore apporrà firma sul registro appositamente predisposto. Nel caso in cui i ritardi dovessero essere frequenti e comunque superiori a cinque nel primo periodo didattico, il Responsabile di Plesso segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di convocare i genitori per un colloquio;
- **flessibilità oraria in uscita di 15 min. dal suono della campana.** I genitori o chi ne fa le veci sono tenuti a rispettare con la massima puntualità gli orari di uscita stabiliti. In caso di ritardo il docente darà tempestiva comunicazione alla Presidenza e il genitore o chi ne fa le veci sarà convocato; in caso di recidiva potrà essere richiesto l'intervento della Forza Pubblica.

Eventuali specifiche richieste personali di maggiore flessibilità in ingresso ed uscita dovranno essere inoltrate per iscritto al Dirigente Scolastico e da questo autorizzate.

Il cancello principale sarà chiuso alle ore 09:00

È assolutamente vietato agli alunni uscire dai locali della scuola prima del termine delle lezioni.

L'alunno può essere prelevato, dal genitore o da chi ne fa le veci, prima del termine delle lezioni, soltanto in caso di sopravvenuta e motivata necessità (malessere, visita medica, gravi motivi familiari), con richiesta inoltrata e autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di Plesso.

I genitori possono delegare persone di loro fiducia per prelevare i propri figli in loro assenza.

La richiesta di delega deve essere corredata delle copie del documento di identità delle persone delegate. Le deleghe, prima di divenire operative, devono essere autorizzate dal DS.

Per la Scuola Primaria

In caso di arrivo in anticipo, gli alunni accompagnati dal solo genitore o delegato dovranno attendere il suono della campana di ingresso presso l'*Area di Sosta* in corrispondenza del varco di accesso loro assegnato. Al suono della campana di ingresso, gli alunni, in modo ordinato, entreranno a scuola e raggiungeranno la propria aula dove li attende l'Insegnante.

È severamente vietato ai genitori entrare all'interno dei locali scolastici o trattenersi negli spazi esterni all'edificio.

Ferma restando la raccomandazione alla massima puntualità, in caso di ritardo (comunque non superiore ai 10 min. rispetto all'orario di ingresso comunicato) il genitore apporrà firma sul registro appositamente predisposto. Nel caso in cui i ritardi dovessero essere frequenti e comunque superiori a tre nel primo periodo didattico, il Responsabile di Plesso segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico, che valuterà l'opportunità di convocare i genitori per un colloquio.

Il cancello principale sarà chiuso alle ore 09:00

L'Istituto effettuerà una pausa didattica di 10 minuti nel caso in cui il monte ore giornaliero fosse pari a 5 ore; due pause didattiche di 10 minuti nel caso in cui il monte ore giornaliero fosse pari a 6 ore.

Al termine delle lezioni, gli alunni dovranno disporsi secondo l'ordine stabilito dagli insegnanti e, al suono della campana, uscire ordinatamente dai locali della Scuola. Saranno quindi accompagnati dall'insegnante fino al varco d'uscita assegnato alla classe e là verranno da questa/o affidati al rispettivo genitore o delegato. In questa fase si raccomanda a genitori ed alunni la massima celerità, sia all'ingresso che all'uscita, inoltre non è consentito trattenersi all'interno dei locali scolastici o negli spazi esterni all'edificio scolastico.

I genitori o chi ne fa le veci sono tenuti a rispettare con la massima puntualità gli orari di uscita stabiliti. In caso di ritardo il docente darà tempestiva comunicazione alla Presidenza e il genitore o chi ne fa le veci sarà convocato; in caso di recidiva potrà essere richiesto l'intervento della Forza Pubblica.

Non sono concesse uscite anticipate 15 min prima dell'orario di uscita delle Classi

Eventuali specifiche richieste di flessibilità in ingresso ed uscita dovranno essere inoltrate per iscritto al Dirigente Scolastico e da questo autorizzate.

È assolutamente vietato agli alunni uscire dai locali della scuola prima del termine delle lezioni. L'alunno può essere prelevato, dal genitore o da chi ne fa le veci, prima del termine delle lezioni, soltanto in caso di sopravvenuta e motivata necessità (malessere, visita medica, gravi motivi familiari), con richiesta inoltrata e autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di Plesso.

Nel caso in cui le uscite anticipate dovessero essere frequenti e comunque superiori a cinque, il Responsabile di Plesso segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di convocare i genitori per un colloquio.

I genitori possono delegare persone di loro fiducia per prelevare i propri figli in loro assenza.

La richiesta di delega deve essere corredata delle copie del documento di identità delle persone delegate. Le deleghe, prima di divenire operative, devono essere autorizzate dal DS.

Per la Scuola Secondaria di I grado

In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono attendere il suono della campana di ingresso presso l'*Area di Sosta* loro assegnata ed individuata da segnaletica appositamente predisposta. Al suono della campana di ingresso gli alunni devono raggiungere la propria aula, attraverso i varchi di ingresso assegnati, in maniera rapida e ordinata.

Ferma restando la raccomandazione alla massima puntualità, in caso di ritardo (comunque non superiore ai 10 min.) gli alunni raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni. Qualora il ritardo fosse superiore ai 10 min. gli alunni attenderanno il suono della campana successiva nell'atrio del plesso scolastico sotto la vigilanza dei collaboratori.

Nel caso in cui i ritardi dovessero essere frequenti e comunque superiori a cinque nel primo periodo didattico, il Responsabile di Plesso segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di convocare i genitori per un colloquio.

Una volta raggiunta l'aula, gli alunni prendono posto al proprio banco.

Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.

Al termine delle lezioni, gli alunni ordinatamente, devono uscire dall'aula accompagnati dai rispettivi docenti fino al varco di uscita predisposto e specificamente assegnato alla propria classe.

È assolutamente vietato agli alunni uscire dai locali della scuola prima del termine delle lezioni.

L'alunno può essere prelevato, dal genitore o da chi ne fa le veci, prima del termine delle lezioni, soltanto in caso di sopravvenuta e motivata necessità (malessere, visita medica, gravi motivi familiari), con richiesta inoltrata e autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di Plesso.

I genitori possono delegare persone di loro fiducia per prelevare i propri figli in loro assenza.

La richiesta di delega deve essere corredata delle copie del documento di identità delle persone delegate. Le deleghe, prima di divenire operative, devono essere autorizzate dal DS.

Al termine delle lezioni gli alunni della Scuola Secondaria di I grado possono allontanarsi autonomamente dall'Istituto previa apposita Liberatoria prodotta e firmata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci.

In assenza della suddetta liberatoria i genitori o chi ne fa le veci sono tenuti a rispettare con la massima puntualità gli orari di uscita stabiliti. In caso di ritardo il docente darà tempestiva comunicazione alla Presidenza e il genitore o chi ne fa le veci sarà convocato; in caso di recidiva potrà essere richiesto l'intervento della Forza Pubblica.

Eventuali specifiche richieste di flessibilità in ingresso ed uscita dovranno essere inoltrate per iscritto al Dirigente Scolastico e da questo autorizzate.

Non è consentito rimanere all'interno dei locali scolastici né trattenersi negli spazi esterni all'edificio scolastico salvo che per casi speciali e attinenti ad attività didattiche regolarmente autorizzate.

Art. 6

Nel caso in cui necessità organizzative imponessero una qualunque variazione di orario delle lezioni (entrata posticipata o uscita anticipata), di tale variazione saranno informati con almeno un giorno di anticipo sia gli alunni per le vie brevi, che le famiglie a mezzo circolare nel Registro Elettronico all'interno della "Bacheca di Classe"; pertanto le famiglie dovranno apporre la spunta *"per presa visione"* e *"per adesione"*.

Nel caso di entrata posticipata, qualora la circolare non fosse stata opportunamente spuntata, l'alunno sarà comunque ammesso in classe e l'operazione potrà essere regolarizzata entro il giorno successivo.

Nel caso di uscita anticipata, qualora la circolare non fosse stata opportunamente spuntata, i genitori verranno contattati telefonicamente dal Responsabile di Plesso e sino al loro arrivo l'alunno non potrà lasciare l'Istituto e rimarrà nell'atrio del plesso sotto la sorveglianza dei collaboratori, in attesa di essere prelevato.

Si raccomanda pertanto ai genitori di consultare quotidianamente il Registro Elettronico.

Art. 7

La durata dell'attività scolastica è suddivisa in unità orarie.

La giornata scolastica è regolata dal suono della campana.

Il cambio tra una lezione e l'altra deve avvenire in modo che gli alunni restino per il minor tempo possibile senza l'insegnante in classe. Questi, al suono della campana, dovrà recarsi in modo sollecito nella classe presso cui dovrà svolgere attività didattica, divenendo responsabile della stessa; nel caso in cui il collega dell'ora successiva abbia comunicato ritardo, il docente è tenuto ad informare prontamente il collaboratore che assicurerà alla classe la vigilanza necessaria.

Le uscite anticipate richieste dai genitori dovranno essere effettuate al cambio della lezione.

Art. 8

L'Istituto organizzerà il monte ore delle lezioni in presenza secondo le modalità ritenute più funzionali al benessere degli alunni e all'efficacia del percorso pedagogico-didattico, adottando le forme di flessibilità più adeguate, pertanto si effettuerà:

- una pausa didattica di 10 minuti dalle 9:50 alle 10:00 nel caso in cui il monte ore giornaliero

fosse pari a 4 o 5 ore;

- una pausa didattica di 10 minuti dalle 9:50 alle 10:00 durante il primo quadrimestre e dalle 10:00 alle 10:10 durante il secondo quadrimestre e un'altra dalle 11:50 alle 12:00 durante il primo quadrimestre e dalle 12:00 alle 12:10 durante il secondo quadrimestre nel caso in cui il monte ore giornaliero fosse pari a 6 ore.

Durante gli intervalli gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria consumano la merenda in aula, fatta salva la possibilità, a discrezione del docente in servizio, di avvalersi degli spazi esterni laddove possibile. Durante la permanenza negli spazi esterni, tutti i docenti e i collaboratori presenti sono tenuti ad assicurare la massima vigilanza e ad intervenire tempestivamente in caso di comportamenti pregiudizievoli per l'incolumità e la sicurezza di tutti gli alunni presenti.

La durata della ricreazione e la sua collocazione oraria non presuppongono una diversa articolazione dell'orario di servizio del docente che, pertanto, al termine della propria ora di lezione dovrà raggiungere celermente la classe dell'ora successiva.

Durante l'intervallo non è consentito uscire dall'aula per recarsi presso i servizi igienici (salvo specifiche ed indifferibili urgenze).

Art. 9

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia utilizzeranno i servizi igienici ogni qualvolta se ne presenti la necessità e saranno sempre assistiti dal personale ATA.

Gli alunni della Scuola Primaria utilizzeranno i servizi dalle ore 10,15 in poi, vigilati dal personale ausiliario responsabile di quella classe. Al di fuori del suddetto orario l'uso dei servizi è consentito solo se sussiste una necessità, valutata dai docenti, e comunque sempre sotto la vigilanza dei collaboratori responsabili della classe. Tenuto conto dell'organizzazione oraria e delle risorse disponibili, i docenti sensibilizzeranno gli alunni a limitare gli accessi ai servizi igienici durante l'ultima mezz'ora di lezione solo ai casi di effettiva necessità ed urgenza.

Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado potranno usufruire dei servizi igienici dalla seconda ora di lezione in poi, uno per volta, preferibilmente non al cambio dell'ora e con esclusione della pausa didattica, salvo casi eccezionali.

Tutte le uscite degli alunni effettuate durante la giornata per usufruire dei servizi saranno registrate dal docente dell'ora o da un alunno incaricato su un quaderno appositamente predisposto.

Sul quaderno va riportato il nome dell'alunno, l'orario d'uscita ed eventualmente di rientro in aula.

Art. 10

La vita quotidiana della classe (lezioni, compiti, avvisi, presenze/assenze, ritardi ed uscite anticipate, note e rapporti disciplinari) è registrata sul registro elettronico che è documento ufficiale della scuola.

L'eventuale presenza in aula di alunni che fanno parte di altre classi va sempre annotata sul registro elettronico di classe.

Art. 11

Gli alunni sono assicurati contro eventuali infortuni che possano verificarsi durante le ore di lezione e durante il tragitto casa-scuola e viceversa. Sono altresì assicurati durante lo svolgimento di qualsiasi altra attività organizzata dalla scuola, anche fuori dai locali scolastici. La quota assicurativa è a carico delle famiglie (5 euro circa). In caso di grave malessere e /o infortunio, la scuola si attiva per informare la famiglia dell'alunno ed eventualmente per sollecitare l'intervento delle unità mobili di soccorso medico (118).

Art. 12

Per tutte le attività connesse con l'Educazione Motoria, gli alunni usufruiscono degli spazi esterni di pertinenza e dei locali adattati a palestra. Ove possibile, inoltre, la Scuola potrà usufruire di ulteriori impianti sportivi e spazi esterni al fine di consentire agli alunni una più completa realizzazione di tutte le attività ginnico-sportive contemplate dagli attuali programmi della scuola secondaria di primo grado.

Art. 13

Nelle ore di Educazione Motoria, gli alunni devono usare gli indumenti prescritti; coloro che per motivi di salute non possono svolgere attività motoria, potranno essere esonerati da tali lezioni su richiesta scritta e firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. L'esonero sarà concesso dal Dirigente Scolastico, previo accertamento sanitario da parte del medico curante. L'esonero può essere totale o parziale, sia nel tempo, sia relativamente ad alcune specifiche attività e deve essere richiesto all'inizio dell'anno o immediatamente all'insorgere della causa che lo rende necessario.

Art. 14

Considerata l'obbligatorietà di tutte le attività inerenti al PTOF, entrambi i genitori, all'avvio dell'A.S. firmano l'Autorizzazione a partecipare ad ogni attività promossa dalla Scuola al di fuori dell'edificio scolastico e comunque in orario scolastico. Tale autorizzazione è valevole per tutto l'anno scolastico; sarà cura della scuola informare sempre i genitori delle singole attività che prevedano l'uscita dall'Istituto.

Il Consiglio di classe o il singolo docente potrà prevedere la realizzazione di attività didattiche in aree di pertinenza territoriale, i genitori sulla "Bacheca" del Registro elettronico della destinazione e dell'attività organizzata.

CAPO SECONDO

ISCRIZIONI

OMISSIS

CAPO TERZO

ASSISTENZA

OMISSIS

CAPO QUARTO

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 22

La Scuola promuove ogni iniziativa volta a favorire e sviluppare i rapporti con le famiglie degli alunni ed effettua un costante monitoraggio dei rapporti scuola-famiglia attraverso: incontri periodici

previsti nel piano delle attività annuali, specifici progetti ed attività curricolari ed extracurricolari e momenti di confronto su particolari situazioni, in questo caso il docente verbalizzerà il contenuto dell'incontro attraverso lo specifico modulo (**Allegato 1**).

Art. 23

Ogni Docente della scuola Secondaria di primo grado per il ricevimento individuale dei genitori si rende disponibile per un incontro mensile, in orario antimeridiano: il calendario annuale viene comunicato alle famiglie e affisso all'albo dei genitori.

Art. 24

Ove si determini la necessità di un tempestivo incontro con i genitori di un alunno, la Scuola convoca la famiglia mediante apposita comunicazione scritta. Nel caso di negligenza da parte della famiglia, la Scuola ha il diritto di adottare ogni misura atta a realizzare l'incontro.

CAPO QUINTO

DISCIPLINA

Art. 25

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia

In caso di assenze pari o superiori a 10 giorni consecutivi è necessario presentare certificato medico del medico curante per essere riammessi a scuola. Il certificato medico dovrà essere conservato agli atti della scuola.

In caso di assenza inferiore ai dieci giorni o per motivi diversi da quelli legati allo stato di salute gli alunni saranno riammessi alla frequenza previa giustificazione sul Portale Argo.

Per gli alunni della Scuola Primaria

In caso di assenze pari o superiori a 10 giorni consecutivi è necessario presentare certificato medico del medico curante per essere riammessi a scuola. Il certificato medico dovrà essere conservato agli atti della scuola.

In caso di assenza inferiore ai dieci giorni o per motivi diversi da quelli legati allo stato di salute gli alunni saranno riammessi alla frequenza previa giustificazione sul Portale Argo.

Gli alunni sono inoltre tenuti al puntuale rispetto dell'orario scolastico emanato dal Dirigente Scolastico e a frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività scolastiche ed extrascolastiche, curricolari ed extracurricolari presenti nel PTOF e che vengono svolte nel contesto dell'attività didattica: progetti didattici particolari, lavori di gruppo, visite guidate, viaggi di istruzione, corsi di recupero. La mancata partecipazione deve essere motivata e giustificata.

Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado

Gli alunni sono tenuti al puntuale rispetto dell'orario scolastico emanato dal Dirigente Scolastico e a frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività scolastiche ed extrascolastiche, curricolari ed extracurricolari presenti nel PTOF e che vengono svolte nel contesto dell'attività didattica: progetti didattici particolari, lavori di gruppo, visite guidate, viaggi di istruzione, corsi di recupero.

La mancata partecipazione deve essere motivata e giustificata.

Eventuali assenze saranno giustificate attraverso il *Portale Argo*, in caso di mancata giustificazione

l'alunno sarà ammesso in classe con riserva e il genitore provvederà a giustificare entro il giorno successivo. In caso di assenze pari o superiori a 10 giorni consecutivi, per essere riammesso alla frequenza, l'alunno è tenuto a presentare certificato medico. Il certificato medico dovrà essere conservato agli atti della scuola.

Gli alunni sono tenuti a rispettare con puntualità l'orario di ingresso, per i ritardi non abituali e non superiori ai 10 min, è sufficiente che l'alunno spieghi i motivi al docente della prima ora, quest'ultimo lo ammetterà in classe annotando il ritardo sul Registro Elettronico. In caso di ritardi abituali il docente chiederà la giustificazione firmata dal genitore. I ritardi oltre 10 min dall'inizio delle lezioni non consentiranno all'alunno di entrare in classe se non a seconda ora.

Nel caso in cui i ritardi dovessero essere frequenti e comunque superiori a cinque nel primo periodo didattico, il Responsabile di Plesso segnalerà il nominativo al DS che valuterà l'opportunità di convocare i genitori per un colloquio.

Eventuali richieste di entrata oltre la prima ora o di uscite anticipate devono essere adeguatamente motivate dal genitore e autorizzate dal Dirigente o dai suoi collaboratori. Comunque, non potranno essere concessi permessi di entrata oltre l'inizio della terza ora. L'ingresso posticipato e l'uscita anticipata potranno essere effettuati al cambio dell'ora.

I permessi permanenti di entrata in ritardo o di uscita anticipata dovranno essere richiesti al DS con istanza scritta dai genitori e potranno essere concessi solo per casi eccezionali e documentati, purché non siano di pregiudizio per i risultati finali. Le relative autorizzazioni dovranno essere conservate agli atti. I permessi di entrata e di uscita per visite mediche, dovranno essere successivamente giustificati con apposito certificato medico, registrati e conservati agli atti.

L'assiduità della frequenza costituirà da parte dei consigli di classe criterio di assegnazione per il voto di comportamento sulla base di quanto definito in merito nel Piano dell'offerta formativa. Il numero di ore assenze determina la validità dell'anno scolastico sulla base di quanto previsto nell'apposito **REGOLAMENTO RELATIVO ALLA QUOTA ASSENZE PER VALIDITÀ ANNO SCOLASTICO (Allegato 2).**

Art. 26

Qualora se ne configuri la necessità, l'alunno è tenuto a partecipare alle attività di Didattica Digitale Integrata predisposte dalla scuola conformemente a quanto stabilito nel **REGOLAMENTO SULLA D.D.I. (in revisione)**

Art. 27

Gli alunni sono tenuti alla pulizia e all'igiene degli abiti e del corpo, ad avere cura dei libri e delle suppellettili scolastiche affidate al loro uso e a fare attenzione a non lasciare incustoditi nelle aule oggetti di loro proprietà dopo il termine delle lezioni. Il loro comportamento a scuola, durante tutte le attività curriculari ed extracurriculari, deve essere consapevolmente educato.

Gli alunni sono tenuti a frequentare la scuola con un abbigliamento idoneo e rispettoso dell'istituzione scolastica. Sarà compito dei docenti dei C.d.C. l'attivazione di percorsi educativi di sensibilizzazione al decoro della persona in sinergia con le famiglie.

Art. 28

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali e gli arredi scolastici, devono altresì avere cura di non sporcare per negligenza l'aula e si serviranno degli appositi cestini in dotazione a ciascuna classe per gettare i rifiuti. Gli alunni saranno ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti alle dotazioni della propria aula e/o degli spazi e dei locali dell'istituto (laboratori, palestra ecc.) da loro utilizzati.

Art. 29

Tutti gli alunni hanno diritto ad avere in prestito i testi della biblioteca di classe, della biblioteca d'Istituto (nelle ore e nei giorni stabiliti) e qualunque altro tipo di materiale messo a loro disposizione. Gli alunni hanno il dovere di riconsegnare i testi entro i termini stabiliti e rispondono della diligente conservazione dei libri ricevuti in prestito. Si fa presente che la mancata restituzione del bene determinerà il risarcimento del valore dello stesso.

Art. 30

L'alunno deve dimostrare senso di responsabilità rispetto alla gestione delle proprie cose e deve essere munito di tutto il materiale scolastico. È fatto assoluto divieto ai genitori di recarsi a scuola durante lo svolgimento delle attività per portare ai figli materiale didattico e/o di altra natura (per es. "merenda"). L'alunno deve comportarsi in maniera rispettosa nei confronti del corpo Docente, degli stessi compagni e del personale tutto, improntando il suo comportamento a principi etici e di civile convivenza e rispettando le regole della scuola.

Questa istituzione scolastica ritiene inaccettabile qualsiasi forma di bullismo e di cyberbullismo, pertanto, in costante e sinergica collaborazione con le famiglie ed il territorio l'intera comunità educante, promuove strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive e finalizzate al benessere emotivo e socio-relazionale degli alunni, attuando un costante lavoro di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di intervento a supporto agli alunni e alle famiglie in difficoltà.

Saranno pertanto considerate gravissime le condotte che pongano in essere forme di prepotenza, violenza o sopruso sia "reale" che "virtuale" verso altri compagni.

Nelle attività svolte sia nei locali della scuola che durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, gli alunni dovranno sempre dimostrare atteggiamenti e comportamenti corretti e rispettosi verso i compagni e, qualora siano a conoscenza di episodi di bullismo e cyberbullismo, segnalarli alle figure di riferimento: DS, Referenti di Plesso, Referente per la prevenzione ed il contrasto al bullismo e cyberbullismo, Docenti.

(Allegato 4, REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO)

Art. 31

In particolare, all'interno dei locali scolastici è fatto assoluto divieto di usare dispositivi mobili (smartphone, tablet ecc.) per tutta la durata delle lezioni; gli alunni pertanto sono tenuti a spegnere il proprio dispositivo mobile prima dell'ingresso a scuola e custodirlo nello zaino. Gli alunni possono riaccendere lo smartphone solo dopo essere usciti dall'istituto.

Il docente potrà temporaneamente ed in particolari circostanze autorizzare l'uso dei dispositivi tecnologici messi a disposizione dalla scuola per la realizzazione di specifiche attività didattiche (ricerche multimediali, attività di studio e di educazione digitale, produzione di video ecc.) in questo caso gli alunni dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni didattiche dell'insegnante. L'eventuale uso improprio dei dispositivi e/o la produzione e/o diffusione di materiale audio, foto e video costituisce una grave violazione del presente Regolamento e configura una violazione della privacy e sarà pertanto sanzionata.

(Allegato 5, REGOLAMENTO USO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI)

Art. 32

L'inosservanza dei doveri comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari. Fermo restando che il provvedimento disciplinare ha finalità educativa e non punitiva e deve tendere al rafforzamento del senso di responsabilità, nel caso in cui l'alunno dovesse contravvenire ad alcuno degli obblighi

di cui al Regolamento d'Istituto o degli allegati che ne costituiscono parte integrante, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare all'alunno e ai genitori, o a chi ne fa le veci, i fatti di cui lo stesso si è reso responsabile.

L'alunno, in caso di gravi mancanze, accompagnato dal genitore, sarà sentito dal Consiglio di Classe, il quale proporrà al Dirigente Scolastico l'eventuale sanzione da adottare.

Dell'incontro sarà redatto apposito verbale.

Qualora dovesse essere proposta una sanzione che comporti l'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 gg, il Dirigente Scolastico ne riferirà al Consiglio di Istituto, unico competente a decidere.

Avverso il provvedimento disciplinare adottato dal Dirigente Scolastico, è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione all'organo di garanzia interno, di cui all'art. 5, comma 2 del D.P.R. N° 249/98, costituito da un docente e un genitore.

Avverso i provvedimenti di competenza del Consiglio d'Istituto, è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione all'organo di garanzia, istituito presso il Consiglio Scolastico provinciale di Palermo.

La tabella seguente illustra le possibili infrazioni disciplinari ed i corrispondenti provvedimenti da adottare.

Infrazioni disciplinari (da annotare sul registro elettronico)	Sanzioni disciplinari	Organo che adotta il provvedimento
1. Ritardi ripetuti	✓ Dopo tre ritardi, nell'arco di 15 gg., l'alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori.	Docente che rileva la mancanza
2. Dimenticanza di sussidi e di strumenti didattici personali	✓ Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario.	Docente della disciplina
3. Abbigliamento non adeguato e poco conveniente	✓ Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario; se la mancanza persiste. ✓ Convocazione dei genitori.	Docente coordinatore
4. Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	✓ Al terzo giorno di mancata giustificazione l'alunno dovrà venire accompagnato da un genitore. Sarà data comunicazione alla famiglia tramite segreteria alunni. Il giorno seguente sarà ammesso solo se accompagnato.	Docente che rileva la mancanza
5. Linguaggio scorretto	✓ L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante. In caso di recidiva sarà fatta comunicazione scritta alla famiglia con richiesta di colloquio.	Docente che rileva la mancanza
6. Fumo di sigarette nei locali scolastici	✓ Informazione alla famiglia e ricerca svolta dall'alunno sui danni prodotti dal fumo, da illustrare ai compagni di classe.	Docente che rileva la mancanza Dirigente Scolastico (Richiamo)

7. Danneggiamenti di arredi e materiali scolastici (aule, laboratori multimediali, scientifici, artistici, musicali e sala video) e delle pareti dei locali	✓ Se gli arredi e le pareti vengono sporcati, (con particolare attenzione all'uso improprio dei servizi igienici) l'alunno o gli alunni devono provvedere al ripristino delle condizioni di utilizzo degli stessi. ✓ Se gli arredi e le pareti vengono danneggiati, l'alunno o gli alunni devono risarcire i danni (art. 4 c. 2 D.P.R. 235). ✓ In caso di atteggiamenti omertosi tutta la classe sarà ritenuta responsabile.	Docente che rileva la mancanza Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento.
8. Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e all'Istituzione	✓ Risarcimento del danno, restituzione del malto e ammonimento scritto. In caso di atteggiamenti omertosi la classe subirà una sanzione a discrezione del C.d.C.	Docente che rileva la mancanza Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento.
9. Uso del Cellulare (integrato dall'Allegato n.7 al presente regolamento)	✓ L'alunno sorpreso con cellulare acceso è tenuto a consegnarlo al Docente che lo consegnerà al Vicario che adotterà gli opportuni provvedimenti. Nel caso di rifiuto della consegna sarà richiesto un colloquio con la famiglia per concordare una sanzione.	Docente che rileva la mancanza Docente Vicario
10. Offese ai compagni	✓ L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante. In caso di recidiva si invierà una comunicazione scritta alla famiglia e si richiederà un colloquio.	Docente che rileva la mancanza Docente Vicario
11. Offese al personale docente e non docente	✓ Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei Genitori, sospensione dalle lezioni per offese gravi e/o reiterate. ✓ Esclusione da viaggi di istruzione. (art. 1 comma 8 del DPR 235 del 21/11/08)	Dirigente Scolastico (richiamo). Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe
12. Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni, dei docenti e non-docenti	✓ A seconda della gravità del fatto: 1. convocazione dei genitori; 2. esclusione da viaggi di istruzione; 3. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.	Consiglio di Classe

13. Episodi di violenza, prevaricazione, bullismo e/o cyberbullismo nei confronti di più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo	✓ A seconda della gravità o del reiterarsi del fatto: 1. convocazione dei genitori; 2. esclusione da viaggi di istruzione; 3. svolgimento di attività formative; 4. sospensione dalle lezioni fino a 15gg.	Consiglio di Classe
14. Reati che violino la dignità e il rispetto della persona (violenza privata, minaccia, percosse, reati di natura sessuale) o pericolo per l'incolumità delle persone (art. 1 c. 9 e 9 bis del DPR 235 del 21/11/08)	✓ La valutazione del caso prevede: 1. sospensione dalle lezioni; 2. esclusione dallo scrutinio finale.	Per la sospensione oltre i 15 gg. o l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico: Consiglio d'Istituto

CAPO SESTO

ATTIVITÀ INTEGRATIVE ed EXTRACURRICOLARI

OMISSIS

CAPO SETTIMO

SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

Art. 37

In caso di lievi malesseri/incidenti di qualsiasi tipo, il personale della Scuola, cui è affidato l'alunno in quel momento, provvederà ad avvisare tempestivamente l'addetto al primo soccorso e la famiglia. Se necessario, l'addetto al primo soccorso contatterà il 118 e accompagnerà l'alunno al più vicino pronto soccorso, dove si tratterà fino all'arrivo del genitore. Qualora l'alunno venga prelevato dal genitore o da chi ne fa le veci, questi utilizzando un apposito modulo predisposto dalla Segreteria, esonererà la Scuola dall'assistenza, recandosi dal medico o presso la struttura sanitaria di sua fiducia per fornire le cure necessarie al minore.

Sarà cura della famiglia consegnare copia del referto medico alla Segreteria Alunni entro le 24 ore successive.

Art. 38

Ogni plesso deve essere provvisto di una cassetta di Pronto Soccorso, la cui chiave è tenuta da personale responsabile e comunque sempre presente. La cassetta prevista deve essere fornita di quanto previsto dalla normativa vigente (cotone idrofilo, garza sterilizzata, n°5 fasce assortite, cerotti, acqua ossigenata 10 vol., tintura di iodio, forbici, pinze anatomiche e laccio emostatico disinfettante e ghiaccio sintetico). Per la custodia del suddetto materiale verrà designato dalla Presidenza un Responsabile ed un sostituto.

CAPO OTTAVO

GENITORI

Art. 39

I Genitori (o chi ne fa le veci) sono legalmente responsabili nel garantire il diritto allo studio dei loro figli in quanto essi stessi educatori impegnati nel processo di formazione dei minori, pertanto:

- sono tenuti a collaborare con l'istituzione scolastica garantendo la frequenza regolare del proprio figlio, limitando ai soli casi di reale necessità i ritardi, le uscite anticipate, le assenze;
- controllano che i figli siano muniti di tutti i sussidi e gli strumenti didattici necessari. Non sarà in alcun modo consentito introdurre materiale didattico e/o di altra natura (per es. "merenda") dopo l'inizio delle lezioni;
- si impegnano e vigilano affinché il comportamento dei figli sia improntato a principi etici e di civile convivenza e rispetto verso gli altri e verso le cose;
- sottoscrivono e rilasciano apposite autorizzazioni e liberatorie per la pubblicazione e/o diffusione di elaborati letterari, grafico-pittorici, audiovisivi, etc. prodotti nell'ambito dell'attività didattica per finalità educative.
- sono tenuti ad educare i propri figli rispetto ad un uso corretto dei dispositivi mobili, affinché tengano spento il cellulare durante le ore di lezione sia nelle aule che negli spazi comuni, e quando autorizzati ad usarlo (viaggi di istruzione, visite e uscite didattiche, specifiche attività didattiche) si attengano alle disposizioni del docente. Pertanto, i genitori si assumono la piena responsabilità in merito all'eventuale produzione e diffusione attraverso i social network di qualsiasi contenuto audio/foto/video e/o di eventuali comunicazioni scritte realizzate dai propri figli con i dispositivi mobili.
- collaborano al corretto e puntuale svolgimento delle attività monitorando che il comportamento dei figli sia ispirato alla netiquette;

Art. 40

I Genitori devono rispettare le direttive e le regole deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. Sono tenuti a conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto ed i documenti allegati che ne costituiscono parte integrante, in quanto strumenti che regolano la vita dell'istituzione scolastica.

Sono tenuti a firmare il Patto di Corresponsabilità, le eventuali autorizzazioni richieste dalla scuola, le liberatorie e le deleghe relative al prelievo dei minori.

Inoltre, i genitori sono tenuti a consultare il Sito Web della scuola ed il Registro Elettronico e attraverso lo stesso prendono visione delle comunicazioni della scuola e forniscono eventuali autorizzazioni.

Art. 41

Ai Genitori è richiesta una collaborazione fattiva, nella convinzione che un dialogo costruttivo favorisca i percorsi educativi degli alunni. I Genitori hanno il diritto-dovere di prendere parte attiva alla vita della scuola attraverso:

- L'elezione dei rappresentanti negli organi collegiali;
- La partecipazione ai Consigli di Classe;
- La presenza alle convocazioni ufficiali programmate dalla scuola;
- La partecipazione ai colloqui collettivi o dei singoli Docenti per essere informati sull'andamento didattico-disciplinare dei figli;
- La realizzazione delle azioni concordate con la scuola nella gestione del processo

educativo-didattico dei figli.

Quando un genitore desidera conferire con un Docente, lo farà rispettando i giorni e gli orari stabiliti dalla scuola. In caso di gravi ed urgenti motivi, potrà richiedere l'autorizzazione al Collaboratore di Presidenza o al Responsabile del Plesso, che indicherà i tempi e le modalità del colloquio.

CAPO NONO

DOCENTI

Art. 42

I Sig.ri Docenti iniziano il loro servizio interno almeno cinque minuti prima dell'inizio della loro lezione. I Docenti in servizio a prima ora attenderanno l'ingresso degli alunni in corrispondenza della soglia della porta dell'aula.

Il Docente non può allontanarsi dall'aula in quanto responsabile del comportamento degli alunni, salvo casi particolari ed urgenti. In tal caso si avvarrà del collaboratore scolastico di presidio al corridoio di spettanza per un tempo di vigilanza non superiore a dieci minuti. Per assenze più lunghe legate a particolari situazioni da individuare tra le emergenze, il Docente, previo avviso al collaboratore di Presidenza o a un Responsabile di Plesso, dovrà essere sostituito da un Docente a disposizione; in mancanza di possibilità di sostituzioni, gli alunni saranno distribuiti tra le classi nel rispetto della capienza massima prevista. Tali disposizioni sono valide anche durante l'intervallo.

Art. 43

Ingressi e Uscite

Al termine delle lezioni,

- i **Docenti della Scuola dell'Infanzia del Plesso Garzilli** attenderanno i genitori o chi ne fa le veci in corrispondenza delle rispettive Sezioni;
- i **Docenti della Scuola dell'Infanzia del Plesso Lambruschini** attenderanno al portone d'uscita il genitore o chi ne fa le veci;
- i **Docenti della Scuola Primaria e Secondaria di I grado** accompagneranno fino al portone d'uscita gli alunni e controlleranno che il tutto si svolga in maniera disciplinata e regolare e, quindi affideranno gli alunni ai rispettivi genitori o chi ne fa le veci (Scuola Primaria) o previa specifica Liberatoria firmata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci licenzieranno gli alunni (Scuola Secondaria). La responsabilità per tutto ciò che accade, nel tragitto dall'aula al portone d'uscita, ricade sul Docente dell'ultima ora.

I Docenti di Educazione Motoria devono avere cura di accompagnare le proprie classi durante gli spostamenti tra le aule e la palestra e/o gli ambienti/spazi esterni alla scuola individuati per lo svolgimento dell'attività motoria assicurando la necessaria vigilanza ed individuando un alunno aprifila e un alunno chiudifila, è fatto divieto di sostare presso esercizi commerciali o distributori di cibi e bevande, pertanto, gli alunni avranno cura di portare con sé l'acqua o quant'altro si renda necessario allo svolgimento dell'attività.

Le uscite durante l'orario di lezione in spazi comunali prossimi ai plessi scolastici andranno preventivamente programmate nell'ambito di specifiche attività e comunicate ai genitori utilizzando la Bacheca del registro elettronico.

Art. 44

Il docente in servizio alla prima ora di lezione verificherà le eventuali assenze degli alunni nel o nei

giorni precedenti.

Le assenze per malattia, superiori a 10 giorni consecutivi, saranno giustificate con certificato medico che attesti l' idoneità alla riammissione, e annotate nel Registro Elettronico, il certificato medico dovrà essere conservato agli atti.

Il Docente della prima ora ammetterà in classe l'alunno in caso di ritardo non abituale e non superiore ai 10 min annotando il ritardo sul Registro Elettronico. In caso di ritardi abituali il docente chiederà la giustificazione firmata dal genitore.

I Docenti avranno cura di annotare sul Registro Elettronico gli eventuali ingressi successivi alla prima ora e le uscite anticipate autorizzati dal Dirigente o dai suoi collaboratori.

Tutti i Docenti in servizio anoteranno sul registro elettronico: lezioni, compiti, avvisi, presenze/assenze, ritardi ed uscite anticipate, note e rapporti disciplinari, così pure l'eventuale presenza in aula d'alunni che fanno parte di altre classi.

Art. 45

Il Docente che si assenta per malattia o per altro motivo deve dare avviso di tale circostanza a mezzo telefono (fonogramma) entro le ore 7:45 al Responsabile Amministrativo (presente a scuola dalle ore 7.30), ovvero al Collaboratore Scolastico. Gli estremi della comunicazione verranno registrati e inoltrati alla Segreteria Amministrativa e, contemporaneamente al Vicario e/o al Dirigente Scolastico. Resta fermo il fatto che i docenti sono tenuti a inoltrare richiesta di assenza tramite portale Argo personale.

Art. 46

I Docenti potranno ricevere i genitori espressamente convocati soltanto in orari e luoghi destinati ai ricevimenti. Non si devono, se non per specifiche attività programmate, fare accedere i genitori nelle aule di lezione.

Art. 47

I Docenti che chiedono di integrare lo svolgimento delle lezioni con l'ausilio delle attrezzature che sono custodite nei laboratori della scuola, se ne assumono la piena responsabilità e dovranno comunicarlo ai Collaboratori di Presidenza o di Plesso che organizzeranno un apposito calendario delle attività. Le dotazioni e i materiali presi in carico dovranno essere restituiti alla Segreteria alla fine dell'anno e i Docenti si assumeranno la responsabilità dello stato d'uso di ciascuno di essi.

La gestione dell'aula informatica e di tutti i Laboratori deve prevedere un registro dove il Docente che la utilizzerà apporrà la sua firma (in entrata e in uscita), segnalerà eventuali danni o malfunzionamento delle attrezzature e risponderà di danneggiamenti successivamente rilevati.

Per consentire una ordinata utilizzazione delle attrezzature, gli insegnanti devono programmare in tempo utile l'attività che intendono svolgere e farne tempestiva richiesta scritta ai Responsabili di Plesso.

Per tutte le attrezzature multimediali presenti nelle aule informatiche i docenti dovranno attenersi scrupolosamente all'apposito **REGOLAMENTO AULA INFORMATICA (in revisione)**

Per tutte le attrezzature multimediali presenti nelle aule i docenti dovranno attenersi scrupolosamente all'apposito **REGOLAMENTO USO LIM E MONITOR (in revisione)**

I Docenti sono tenuti a comunicare con tempestività, mediante i moduli predisposti, al Responsabile della sicurezza o al Dirigente Scolastico eventuali pericoli o condizioni di disagio per la collettività scolastica.

I Docenti limiteranno l'utilizzo dei propri dispositivi alla gestione del registro elettronico o a

comunicazioni urgenti con la Dirigenza o i responsabili di plesso appositamente nominati.

CAPO DECIMO

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 48

I Collaboratori Scolastici devono sorvegliare i corridoi e i luoghi di pertinenza, per evitare che gli alunni vi si soffermino, e i servizi igienici, per garantirne il mantenimento delle condizioni igieniche.

I Collaboratori si occuperanno della sanificazione quotidiana dei locali seguendo le opportune istruzioni emanate dal DSGA nel **REGOLAMENTO MODALITA' DI SANIFICAZIONE E PULIZIA DEI LOCALI (in revisione)**

Art. 49

I Collaboratori Scolastici devono avvisare tempestivamente la Presidenza di eventuali classi prive di docente, affinché possano essere prese prontamente le opportune decisioni.

I Collaboratori Scolastici inoltre vigileranno sulle classi in caso di assenza momentanea del Docente.

I Collaboratori scolastici limiteranno l'utilizzo dei propri dispositivi a comunicazioni urgenti con la Dirigenza o i responsabili di plesso appositamente nominati.

Art. 50

I Collaboratori Scolastici non devono fare entrare nei locali della Scuola nessun estraneo se non dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei Collaboratori del Dirigente. Non è ammesso l'accesso alle classi a persone estranee alla scuola e non autorizzate.

CAPO UNDICESIMO

ORGANI COLLEGIALI

OMISSIS

CAPO DODICESIMO

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55

È compito dei soggetti scolastici (del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale ATA, degli Organi Collegiali, dei Genitori e degli Alunni), **osservare e fare osservare**, ciascuno per le sue competenze, il presente regolamento, al quale si farà riferimento per ogni attività riguardante la scuola.

Ulteriori approfondimenti riguardanti i rapporti scuola-famiglia-alunno sono presenti nel **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA (Allegato 17)**

Art. 56

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alle leggi e ai regolamenti presenti vigenti in materia di ordinamento scolastico in genere e di competenza e attribuzioni ai vari livelli.