Unione Europea

Regione Siciliana

II CIRCOLO STATALE "CAVOUR"

Via Cavour, 6 91025 MARSALA (Trapani) Telefono: 0923.71 44 21

https://cavourmarsala.edu.it Codice Univoco Ufficio: ***UFMTXQ***

Codice Fiscale 82006560815 ***P. E. C.****: tpee04600r@pec.istruzione.it* *e-mail: tpee04600r@istruzione.it*

Indice generale

1. Premesse.....pag. 1
2. Criteri di precedenza nell'ammissione a scuola.....pag. 2
3. Funzionamento della scuola.....pag. 3
4. Diritti e doveri.....pag. 4
4.1 Dirigente Scolastico.....pag. 4
4.2 Docenti.....pag. 5
4.3 Collaboratori scolastici.....pag. 8
4.4 Personale amministrativo.....pag. 10
4.5 Genitori – alunni.....pag. 11
5. Provvedimenti disciplinari nella scuola primaria.....pag. 15
6. Indicazioni specifiche per la scuola dell'infanzia.....pag. 18
7. Aree cortilizie.....pag. 18

1. Premesse

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del P.T.O.F. secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali del secondo circolo didattico "Cavour" di Marsala, allegato al PTOF. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale.

Finalità del documento:

- stabilire le regole per il funzionamento generale della scuola;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative e contrattuali che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a scuola viene consegnato un estratto del Regolamento contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito web della scuola.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio di Circolo.

2. Criteri di precedenza nell'ammissione a scuola

Il Consiglio ha approvato i seguenti criteri di precedenza per l'ammissione alla scuola:

- la viciniorietà della residenza o domicilio dell'alunno alla scuola;
- gli impegni lavorativi dei genitori e degli esercenti la responsabilità genitoriale;
- la provenienza dallo stesso Istituto.

3. Funzionamento della scuola

Per garantire il corretto funzionamento della scuola, gli operatori scolastici, le famiglie e gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari d'entrata e d'uscita decisi dal Consiglio di Circolo su proposta del Collegio dei Docenti.

Gli orari di ingresso ed uscita, al momento, sono i seguenti:

Scuola dell'Infanzia

- entrata. 8:00 – 9:00;
- uscita intermedia 13:45/14:00;
- uscita15:10/16:00.

Scuola Primaria

- entrata 8:00;
- uscita 13:00/14:00 secondo l'orario della classe pubblicato sul sito.

I genitori non possono accedere alle aule per accompagnare i figli; all'entrata sarà sempre presente un collaboratore scolastico, identificabile tramite cartellino di riconoscimento visibile ed il cui mansionario può essere consultato negli Uffici di Segreteria, secondo gli orari di apertura al pubblico stabiliti.

I docenti accolgono gli alunni nell'atrio interno della scuola. È vietato ostacolare l'accesso agli edifici scolastici con veicoli di qualsiasi genere nonché introdurli all'interno delle aree di pertinenza degli stessi.

È vietato introdurre animali. La responsabilità professionale di vigilanza degli alunni passa, senza interruzione, dai genitori alla scuola e dalla scuola ai genitori nel quadro dell'orario deliberato dal Consiglio di Circolo. Di conseguenza la scuola si assume la responsabilità di vigilanza sui minori dal momento del loro ingresso fino a quello dell'uscita. Si ricorda che il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita oppure quando è chiamato per brevi periodi da un insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula. Dal momento dell'uscita, la responsabilità si configura come responsabilità naturale dei genitori.

<u>Intervallo-ricreazione/utilizzo servizi</u>

Nella Scuola Primaria, l'intervallo-ricreazione inizierà alle ore 9:50 fino alle 10:00: gli alunni consumeranno la colazione in classe, nel corridoio antistante o nei cortili interni di pertinenza e si recheranno ai servizi.

Nelle giornate di sei ore un secondo intervallo-ricreazione si effettuerà dalle ore 11:50 alle ore 12:00.

L'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni deve avvenire a partire dalla 2ª ora di lezione, previa autorizzazione del docente che avrà cura di autorizzare un alunno alla volta.

Accesso di estranei

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale e gli operatori della ASL possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Il Consiglio di Circolo determina i criteri di accesso degli esterni che i docenti ritengano necessari per il supporto alla attività didattica. Gli "esperti", per la cui selezione ci si affiderà alla Referente del Progetto interessato e che presteranno la loro consulenza a titolo gratuito, 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 e la presenza dell'esperto o di altra persona estranea dovrà essere fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico; l'esperto può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche, i genitori degli alunni appartenenti della classe/sezione saranno informati formalmente della presenza dell'esperto durante l'orario scolastico.

4. Diritti e doveri

4.1 Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti.

Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa. Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla valorizzazione di tutto il personale in servizio nell'Istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.

Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'inno-

vazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

4.2 Docenti

I docenti sono tenuti a conoscere, rispettare e a fare rispettare l'intero Regolamento di Circolo, in particolare la parte inerente i minori, i loro diritti-doveri, la loro tutela in termini di istruzione, vigilanza, sicurezza e salute.

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti; i docenti devono riportare sul registro di classe gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate; ogni team deve controllare regolarmente le assenze dei minori, sollecitare presso le famiglie, in caso di prolungata assenza, la frequenza scolastica e ricordare ai genitori le procedure inerenti la segnalazione di possibile inottemperanza all'obbligo scolastico. I docenti devono altresì segnalare in forma scritta agli uffici di dirigenza, prolungate assenze e ripetuti ritardi o uscite anticipate, in modo da permettere ulteriori altri accertamenti ed eventuali azioni di specifica competenza di codesti uffici.

I docenti indicano sempre sul registro di classe gli argomenti svolti e i compiti assegnati. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi per vigilare sugli spostamenti degli allievi.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, i docenti controllano che gli alunni lascino in ordine il materiale scolastico.

Al termine delle lezioni, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Al momento dell'uscita, gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita e affidano gli alunni ai genitori o a persone maggiorenni indicate dagli stessi mediante delega scritta.

In caso di ritardo dei genitori o loro delegati che si prolunghi oltre 5 / 10 minuti dopo la fine del servizio, affidano gli allievi ai collaboratori scolastici che, dopo un'attesa di un ulteriore quarto d'ora, non riuscendo a contattare la famiglia, affidano i minori all'ufficio di presidenza che procederà a contattare le forze dell'ordine cui affidare gli stessi.

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e del DVR della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione tramite ai Preposti alla sicurezza e, in assenza di questi, direttamente.

È assolutamente vietato, per qualunque attività, l’utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidash, solventi, etc.; prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc…) verificare con i genitori che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti con le famiglie nell'ottica di un'alleanza educativa e di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

Le circolari e gli avvisi pubblicati sul registro elettronico si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

I docenti non possono utilizzare a fini personali i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, salvo autorizzazione del dirigente scolastico.

I docenti comunicano le attività progettuali e didattiche, durante le assemblee di classe e gli incontri di interclasse e, se necessario, eventualmente per iscritto o tramite i rappresentanti di classe.

I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte ed essere regolarmente aggiornati.

Gli insegnanti presenti alla mensa abituano gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani, ...), controllano gli stessi e li educano ad un corretto comportamento.

Tutto il personale scolastico è tenuto alla puntualità e, in caso di emergenza che impedisca il rispetto dell'orario di servizio e/o degli impegni programmati, questi deve comunicarlo e giustificarlo. È previsto che il ritardo debba essere recuperato. Il coordinatore di plesso, soprattutto in caso di ritardi reiterati, ha il compito di segnalarlo in direzione.

Nel caso di brevi ed improvvise assenze o impedimenti dell'insegnante, motivate da cause di forza maggiore, gli alunni vengono affidati alla sorveglianza degli altri insegnanti presenti in sede o del personale ausiliario come da organizzazione stabilità con il responsabile di plesso o suo sostituto.

In caso di assenza imprevista di un insegnante, e nella impossibilità di sostituirlo, gli alunni vengono affidati ad altre classi.

Le comunicazioni di assenza dovranno essere fatte inderogabilmente dalle ore 7:30 alle ore 8:00 anche se riferentesi a turni pomeridiani, se non comunicate già preventivamente all'ufficio personale. La mancata osservanza di quanto sopra può pregiudicare la tutela dei minori e l'eventuale nomina di un docente supplente.

I permessi brevi devono essere recuperati secondo disposizione dell'ufficio di direzione; l'Amministrazione, al termine dei due mesi previsti, dovrà procedere con la decurtazione delle ore non recuperate.

I docenti osservano in maniera scrupolosa le indicazioni contenute nelle circolari emesse dal Dirigente Scolastico.

In tutti gli edifici scolastici, comprese le aree cortilizie, è severamente vietato fumare;

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc.).

Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

Dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

La Corte dei conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
- abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro Docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile...);
- non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita fino alla porta d'ingresso;
- la variazione dell'orario scolastico, la variazione del calendario scolastico, eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione totale dell'attività didattica) disposte dal Capo di Istituto in caso di sciopero o di assemblea sindacale saranno comunicate dalla direzione attraverso comunicazioni nel registro elettronico o formali circolari.
- il Docente, inoltre, risponde dei danni causati dai propri studenti a se stessi, ai compagni ed a terzi, sia nella Scuola sia fuori dalla Scuola, quando gli alunni ne siano allontanati senza preavviso scritto ai familiari, ad esempio per provvedimenti disciplinari.

4.3 Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, secondo il mansionario loro assegnato; della presenza in servizio farà fede la timbratura di presenza. I collaboratori scolastici non possono allontanarsi per esigenze personali dall'area di servizio loro assegnata, se non dopo aver chiesto il relativo permesso al D.S.G.A. o D.S. ed averne ottenuto l'autorizzazione, inoltrando la relativa domanda.

I collaboratori scolastici:

- sono tenuti alla conoscenza, all'applicazione e a fare rispettare la normativa vigente (compresi il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti e il Codice Disciplinare), le circolari emesse dalla Dirigenza e le direttive del DSGA.
- le circolari e gli avvisi pubblicati su Scuola Digitale si intendono regolarmente notificati;
- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complesso funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al coordinatore di plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- collaborano con gli insegnanti nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio mensa e collaborano alla sorveglianza durante l'ora di mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite di istruzione in situazione di carenza di personale docente disponibile;
- riaccompagnano nelle loro classe gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita delle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impediscono, che alunni di altri corsi possano svolgere azione di disturbo nel corridoio, riconducendoli con garbo alle loro classi;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente gli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A.;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola;

- prendono visione del calendario delle riunioni in presenza dei consigli di interclasse/intersezioni, dei collegi docenti o dei consigli di circolo, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi/sezioni, controllano che i cancelli esterni siano sempre chiusi e verificano chi accede alla scuola;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione. Segnalano l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata;
- al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in ordine;
- che vengano chiuse porte e cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione del piano di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

In tutti gli edifici scolastici, comprese le aree cortilizie, è severamente vietato fumare e utilizzare cellulari a fini personali durante l'orario di lavoro.

4.4 Personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio e a timbrare l'entrata, l'uscita e qualunque interruzione per esigenze personali, previa richiesta ed autorizzazione del D.S.G.A. o D.S., avanzando l'opportuna domanda.

Il personale amministrativo è tenuto a conoscere, rispettare e a fare rispettare l'intero Regolamento di Istituto; le circolari e gli avvisi pubblicati nell'area web loro riservata o su Scuola Digitale si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

Indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il nome proprio; non può utilizzare i telefoni cellulari a fini personali durante l'orario di lavoro, se non per gravi motivi (l'uso deve essere consentito in via eccezionale, dal DSGA).

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge; collabora con i docenti.

È tenuto ad un comportamento cortese e corretto nel rapporto col pubblico e col personale scolastico, tale atteggiamento contribuisce a migliorare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono

È tenuto alla conoscenza, all'applicazione e a fare rispettare la normativa vigente (compresi il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti e il Codice Disciplinare), le circolari emesse dalla Dirigenza e le direttive del DSGA.

In tutti gli edifici scolastici, comprese le aree cortile, è severamente vietato fumare.

4.5 Genitori – alunni

L'orario delle lezioni e di ricevimento in segreteria sarà aggiornato con circolare ogni inizio di anno scolastico. *Pertanto tali dati aggiornati devono essere sempre verificati dall'utenza, sul sito web dell'Istituzione Scolastica.*

Ogni mattina gli alunni devono entrare negli edifici scolastici all'orario convenuto al suono della campanella. Si chiede ai genitori di rispettare scrupolosamente tale norma soprattutto per motivi di sicurezza degli alunni medesimi.

Gli alunni entreranno ed usciranno secondo le modalità comunicate dalle insegnanti del plesso. Tutti gli alunni in entrambe le fasi di entrata ed uscita, dovranno tenere comportamenti corretti, responsabili e prudenti ed evitare assembramenti.

Si fa presente che è necessario avere atteggiamenti più che mai rispettosi degli altri, sia dentro che fuori dalla scuola, a partire anche dai momenti in cui si attendono le aperture dei cancelli prima dell'ingresso e all'uscita nei percorsi di rientro a casa.

Qualora un alunno arrivi in ragionevole ritardo (15 minuti) è immediatamente ammesso in aula. Il genitore o l'accompagnatore dovrà giustificare il ritardo compilandolo l'apposito modulo presso i collaboratori scolastici se il ritardo supera i 15 minuti. Si fa notare che i continui ritardi,

oltre a creare problemi di responsabilità nella sorveglianza, costituiscono un grave intralcio per un ordinato svolgimento delle lezioni e serie problematiche legate al profitto e se ripetuti e protratti nell'anno, se non motivati, potranno essere considerati quali elementi di valutazione per il comportamento.

Si ricorda ai genitori che le assenze sono soggette a controllo da parte della pubblica autorità in merito al rispetto dell'obbligo scolastico.

Ai fini della semplificazione amministrativa in materia di sanità pubblica e dell'efficacia delle prestazioni sanitarie nel territorio regionale, l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica, di cui all'articolo 42, comma 6, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518, si applica per assenze di durata superiore ai dieci giorni, fatta eccezione per le ipotesi in cui i certificati medesimi siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica. Dunque, nelle scuole di pertinenza della Regione Sicilia, fatte salve eventuali ulteriori richieste di misure di profilassi previste a livello nazionale e/o internazionali, l'obbligo della presentazione della certificazione medica si applica solo per assenze di durata superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui l'assenza fosse determinata da motivi familiari od altro si chiede di comunicarli per iscritto ai docenti mediante richiesta, su modulo predisposto, da ritirare a scuola o da scaricare dal sito della Direzione Didattica.

Si raccomanda inoltre, di effettuare costanti controlli sullo stato di salute dei ragazzi con particolare riguardo all'influenza, a tutte le malattie infettive e circa all'eventuale presenza di pediculosi (per il trattamento di quest'ultima è assolutamente necessario rivolgersi al medico curante e non direttamente alla farmacia).

Qualora un genitore, per motivata necessità, debba ritirare il proprio figlio prima del termine delle lezioni, può farlo solo se vi provvede personalmente compilando l'apposito modulo predisposto presso la sede scolastica frequentata dall'alunno.

L'ora di uscita dovrà essere registrata sul registro elettronico da parte dell'insegnante.

L'alunno sarà prelevato dalla classe dal Collaboratore Scolastico e consegnato direttamente al genitore o a persona maggiorenne munita di apposita delega scritta e di valido documento di riconoscimento.

È fatto obbligo al genitore/affidatario o a loro delegato, di ritirare personalmente gli alunni di tutte le classi, poiché è assolutamente vietato prevedere il rientro a casa, non custodito dell'alunno.

I docenti accompagnano gli alunni sino all'area di consegna. In caso di delega il personale presente deve verificare la regolarità della stessa.

L'uscita al termine delle lezioni deve avvenire in modo disciplinato senza correre e soprattutto usando molta prudenza lungo le scale e fuori dai cancelli; si ricorda di utilizzare le strisce

pedonali e le infrastrutture presenti. Gli alunni durante l'entrata e l'uscita non devono assolutamente sostare e giocare entro i confini scolastici.

In caso di ritardo dei genitori o loro delegati che si prolunghi oltre 5 / 10 minuti dopo l'orario di uscita, i docenti affidano gli allievi ai collaboratori scolastici che, dopo un'attesa di un ulteriore quarto d'ora, non riuscendo a contattare la famiglia, affidano i minori all'ufficio di presidenza che procederà a contattare le forze dell'ordine cui affidare gli stessi.

Si ricorda che, terminate le lezioni secondo gli orari sopra indicati, cessa anche la responsabilità della vigilanza nei confronti degli alunni da parte del personale della scuola; le SS.LL., pertanto, sono tenute ad organizzare il rientro dei loro figli alle rispettive abitazioni nella maniera che riterranno più opportuna, non sostando vicino ad auto in movimento e dovranno assicurarsi che ciò avvenga con modalità tali da garantire loro la massima sicurezza.

I genitori che desiderano dialogare con gli insegnanti sono invitati a concordare il momento con essi, al di fuori dell'orario di lezione del docente, al fine di non creare disagio e frammentarietà nello svolgimento delle esperienze didattiche, per concrete e motivate esigenze didattico-educative. Ciò nel rispetto della disponibilità del docente e degli orari di riposo riservati alla vita familiare; per il diritto ad essere informati circa l'andamento didattico educativo dell'allievo verranno in corso d'anno organizzati a tal fine due incontri scuola-famiglia e, su motivata richiesta di docenti o genitori, specifiche, assemblee o colloqui.

In caso di necessità, si ritiene indispensabile contattare sempre i docenti della classe, al fine di concordare, in un clima di dialogo e corresponsabilità educativa, i percorsi più idonei rispetto ai bisogni dell'alunno.

Si invitano i docenti a richiedere il materiale essenziale per lo svolgimento delle attività didattiche e le famiglie a vigilare affinché i propri figli portino a scuola solo l'indispensabile per le lezioni, evitando l'inutile eccesso di peso ed il possesso di materiale di vario genere non necessario per le lezioni.

Ogni alunno ha il compito e il dovere di sorvegliare e custodire i propri averi dentro e fuori dalla scuola, in quanto l'Istituzione Scolastica, non è responsabile in caso di smarrimento di oggetti di qualunque genere. La limitazione di oggetti personali anche al fine di limitare l'eventualità di furti contro i quali la scuola non può avere efficaci armi di protezione in quanto, nei luoghi pubblici con presenza contemporanea di centinaia di utenti, risulta pressoché impossibile sorvegliare e controllare oggetti piccoli facilmente nascondibili e/o perdibili.

Si chiede inoltre ai genitori di consultare abitualmente il registro elettronico ed il sito web dell'Istituzione scolastica, dove vengono pubblicati avvisi e date comunicazioni.

Non può essere concessa l'introduzione dall'esterno di alcun alimento a consumo collettivo (es. torte) se non confezionato da strutture artigianali o industriali che ne garantiscono la sicurezza alimentare ed è sconsigliato introdurre bibite gassate. È vietata l'introduzione in co-

munità di cibi con farcitura o guarniti con panna e/o crema; è comunque vietato introdurre a scuola cibi, anche controllati, senza averlo concordato con i docenti.

In caso di infortunio le famiglie devono far pervenire nel più breve tempo possibile il referto medico di pronto soccorso e quanto indicato dall’ufficio di segreteria per consentire di effettuare le denunce del caso ed attivare la procedura assicurativa.

I genitori sono invitati ad assicurare gli alunni, con l’adesione volontaria, contro gli infortuni eventualmente occorsi durante l'orario di lezione e di tutte le altre attività scolastiche, parascolastiche, extrascolastiche

Gli insegnanti non possono somministrare farmaci se non opportunamente istruiti, in specifici casi, secondo le indicazioni dei genitori e dei medici che hanno in cura gli allievi, concordate con la famiglia; per attivare tale procedura i genitori devono rivolgersi agli uffici di segreteria; in taluni casi può prevedersi la somministrazione di farmaci salvavita da parte dei genitori consentendo loro l’accesso concordato a scuola e la somministrazione in ambiente riservato. È vietato agli alunni portare medicinali a scuola.

Durante le assemblee scolastiche dei genitori, i colloqui, ecc., per motivi di sicurezza, non è consentito che gli alunni e/o altri minori, siano presenti negli ambienti interni ed esterni alla scuola. Si ricorda che la responsabilità della loro sorveglianza e tutela è esclusivamente della famiglia.

I genitori sono invitati a comunicare tempestivamente presso gli uffici di segreteria eventuali cambi di recapiti telefonici, residenza.

L’alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà tempestiva e trasparente, adeguatamente motivata nell’intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Essa verrà comunicata attraverso l’apposizione delle apposite indicazioni sul registro elettronico per ogni verifica; verrà poi data informazione circa l’andamento generale nel periodo di riferimento durante gli incontri scuola famiglia.

Nel caso di situazioni particolarmente problematiche o di improvviso calo di rendimento dell’allievo, verrà data notizia alla famiglia tramite specifico incontro richiesto dall’equipe docenti.

5. Provvedimenti disciplinari nella scuola primaria

Con specifico riferimento alla scuola primaria si ritiene opportuno indicare un quadro di riferimento sintetico relativo alle principali mancanze disciplinari e ai relativi interventi educativi.

Un ruolo significativo, in base alle recenti evoluzioni normative, deve essere rivestito dall'alleanza educativa con la famiglia e, ove previsto, dai servizi sociali.

MANCANZE DISCIPLINARI	INTERVENTI EDUCATIVI
Si configurano come violazioni lievi: a) presentarsi alle lezioni in ritardo; b) presentarsi a scuola sprovvisti del materiale scolastico; c) non portare a termine il lavoro a causa di scarso impegno o disattenzione; d) rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno; e) non fare i compiti assegnati per casa; f) spostarsi senza motivo o autorizzazione nell'aula e nell'edificio scolastico; g) portare a scuola oggetti non pertinenti (ad es. giochi e/o materiali pericolosi); h) usare in modo improprio le attrezzature scolastiche.	Le violazioni lievi comportano il richiamo orale e/o l'ammonizione scritta da parte del docente che le ha rilevate. In caso di ammonizione scritta, la comunicazione deve essere controfirmata da un genitore. Le violazioni lievi, ma ripetute, comportano un'ammonizione scritta sul registro elettronico di classe; tale nota risulterà visibile solamente dalla famiglia dell'allievo. La mancanza di cui alla lettera g) comporta anche il ritiro del materiale da parte dell'insegnante e la sua riconsegna a uno dei genitori dello/a scolaro/a.

MANCANZE DISCIPLINARI	INTERVENTI EDUCATIVI
Si configurano come mancanze gravi: a) disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione; b) alterare documenti scolastici (falsificare firme, valutazioni...); c) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al personale non docente, ai compagni; d) assumere un comportamento di arroganza e insubordinazione nei confronti degli adulti; e) assumere comportamenti verbalmente e fisicamente aggressivi verso i compagni e/o gli adulti; f) sporcare, danneggiare le proprie cose, quelle altrui, quelle della scuola; non rispettare il cibo durante la refezione; g) utilizzare il telefono durante l'orario scolastico; i) non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento di Istituto; h) reiterare comportamenti scorretti.	Le mancanze gravi vengono sanzionate con ammonizione scritta da parte dei docenti della classe, riportata nel registro elettronico di classe visibile solamente alla famiglia. Nel caso di reiterazione dei comportamenti scorretti, in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze, verranno applicati i seguenti interventi educativi graduati: 1) intervento di un membro dell'équipe pedagogica volto a far riflettere il bambino sul suo comportamento; 2) convocazione scritta dei genitori ad un colloquio con i docenti del team; 3) comunicazione scritta ai genitori da parte del Dirigente Scolastico; 4) convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico o con il docente da questi delegato. La mancanza di cui alla lettera g) comporta anche la consegna del telefono cellulare al docente, che porrà l'oggetto in vista sulla cattedra con restituzione al genitore alla fine della lezione.

MANCANZE DISCIPLINARI	INTERVENTI EDUCATIVI
Si configurano come mancanze gravissime: a) sottrarre deliberatamente beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica; b) compiere atti di vandalismo sui locali, gli arredi o gli oggetti scolastici; c) insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste; d) compiere ripetutamente e deliberatamente atti di violenza fisica sui compagni e sul personale scolastico; e) compiere atti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone; f) le tipologie persecutorie qualificate come Bullismo (violenza fisica, psicologica, l'intimidazione del gruppo, specie se reiterate, l'intenzione di nuocere, l'isolamento della vittima); g) le tipologie qualificate come Cyberbullismo.	Nel caso di gravi e reiterate mancanze o di mancanze gravissime il Consiglio di classe ne terrà conto in sede di elaborazione del Documento di valutazione in corrispondenza della voce relativa al comportamento.

6. Indicazioni specifiche per la scuola dell'infanzia

Si chiede la collaborazione ai genitori nel rispettare gli orari per dar modo ai bambini e insegnanti di vivere serenamente il momento scuola. I genitori non possono sostare nei locali scolastici dopo aver accompagnato il bambino nell'atrio interno di accoglienza e averlo consegnato alla docente di riferimento né possono sostare nel salone e nel giardino della scuola con i propri figli sia durante l'orario scolastico sia dopo la chiusura della scuola.

Il genitore che porta il bambino in ritardo deve comunicarlo entro le 8:45 al collaboratore scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante e, al momento dell'arrivo a scuola, verrà compilato l'apposito modulo. Si raccomanda ai genitori di non entrare in sezione a lezioni avviate. Si fa notare che i continui ritardi, oltre a creare problemi di responsabilità nella sorveglianza, costituiscono un grave intralcio per lo svolgimento della vita scolastica.

Qualora i ritardi immotivati si ripetessero nel tempo, verrà inoltrata una comunicazione al Dirigente Scolastico.

7. Aree cortilizie

PLESSO VERDI - MATTEOTTI: vige il divieto assoluto, nelle aree cortilizie, del parcheggio delle auto e di altri mezzi di trasporto nel periodo delle attività didattiche. Sono esclusi quelli autorizzati per specifiche attività didattiche (recite, manifestazioni, etc…).

Vige il divieto assoluto di entrata nelle scuole e a queste adibite, per gli animali quali cani o altri esemplari animali che possano arrecare danno ai bambini. Sono esclusi animali necessari alle specifiche attività didattiche, gestiti secondo le norme vigenti e sotto il controllo di adulti esperti.