



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sicilia



Comune di Ispica



Leonardo da Vinci

# Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Corso Umberto, 88 - 97014 ISPICA (RG) - Codice Fiscale:90012260882 - C.M. RGIC80700B

Presidenza ☎ 0932/959814 - Segreteria ☎ 0932/950050 - 📠 0932/705039

💻 [www.istitutovinci-ispica.it](http://www.istitutovinci-ispica.it) @ [rgic80700b@istruzione.it](mailto:rgic80700b@istruzione.it) (@ PEC - [rgic80700b@pec.istruzione.it](mailto:rgic80700b@pec.istruzione.it))

## REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO PARTE GENERALE

### 1. COMUNITÀ SCOLASTICA

- La scuola, luogo di formazione e di educazione, è una comunità di persone che, con funzioni diverse e pari dignità, operano per garantire a tutti il diritto allo studio in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa ognuno opera per garantire la formazione della personalità di ogni alunno, l'educazione alla cittadinanza, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero di eventuali situazioni di svantaggio.
- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della persona, anche attraverso il dialogo, l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- La comunità scolastica prevede adeguate modalità di raccordo e di interazione tra scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado, al fine di costruire un percorso formativo unitario nei tre ordini di scuola.
- Tutte le iniziative vanno discusse negli Organi collegiali (Collegio dei docenti, Consigli di Intersezione e di Classe/Interclasse) e raccordate preventivamente con la Dirigenza scolastica per garantire la massima trasparenza delle attività.

## **2. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art.2.1 – ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO**

Gli organi collegiali operanti nell'Istituto sono:

- Consiglio d'Istituto
- Giunta esecutiva
- Collegio dei Docenti
- Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe
- Comitato per la valutazione dei Docenti
- Possono essere costituiti:
- Commissioni e dipartimenti del Collegio Docenti
- Comitato dei genitori

### **Art. 2.2 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai cinque giorni - rispetto alla data della riunione, con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. Gli avvisi di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

In caso di convocazione straordinaria, per motivi di necessità, il preavviso può essere ridotto. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti previsti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, archiviato su apposito registro e/o su Gecodoc.

**Nel corrente A. S. 2023/24 le sedute degli organi collegiali si potranno svolgere in modalità a distanza sulla piattaforma Meet-Google Workspace, secondo quanto stabilito dal Regolamento (delibera n. ....del C.I del 22/11/2022) riconfermato dal Collegio docenti del 4 settembre 2023.**

### **Art. 2.3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli organi collegiali, per quanto di competenza, con calendario annuale, programma il proprio lavoro per un funzionale ed efficace svolgimento delle attività scolastiche.

### **Art. 2.4 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

La convocazione ed il funzionamento del Consiglio di Istituto sono disciplinati dall'apposito regolamento del Consiglio di Istituto.

### **Art. 2.5 - ACCESSO AI VERBALI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

I membri della Comunità scolastica hanno diritto di prendere visione, previa richiesta ufficiale, dei verbali di tutti gli organi collegiali e degli atti, anche interni, che costituiscono parte integrante dei verbali secondo il dettato dell'art.22 della Legge 241/90 e del D.lgs. 196/03 e successive integrazioni.

#### **Art. 2.6 - ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO**

L'accesso del personale esterno avviene secondo accordi presi con la Dirigente Scolastica. I rappresentanti di case editrici e gli esperti, che collaborano in attività scolastiche, quando accedono ai locali della scuola devono essere autorizzati dalla Dirigente Scolastica. Il Collaboratore Scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio ed informerà il Docente Responsabile di plesso.

### **3. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA ISTITUZIONALE**

I docenti dispongono di due piattaforme a supporto della loro attività: Portale Argo e Google Workspace.

#### **Art. 3.1 PORTALE ARGO**

Il Portale Argo offre al personale scolastico un servizio di accesso unificato alle applicazioni della suite Argo.

- I docenti sono tenuti ad utilizzarlo quotidianamente come registro online per la firma della presenza delle ore di servizio e delle eventuali sostituzioni nella classe, per l'annotazione delle assenze e per la giustificazione delle stesse (a carico del docente della prima ora), dei ritardi e delle uscite anticipate, per la valutazione disciplinare dei singoli alunni, per eventuali note ed annotazioni, per la condivisione dei documenti, per la pubblicazione delle circolari e delle comunicazioni che i genitori sono tenuti a visionare per prenderne eventuale adesione.
- Nella sezione Argo personale, ciascun docente può richiedere ferie, permessi giornalieri ed orari.

#### **Art. 3.2 GOOGLE WORKSPACE**

Google Workspace for Education è un insieme di strumenti e servizi Google pensati appositamente per le scuole e per l'istruzione domiciliare allo scopo di favorire la collaborazione, semplificare l'apprendimento e proteggere le attività didattiche. La suite consente di creare documenti di testo, fogli di lavoro, presentazioni, appuntamenti, videochiamate e molto altro. I docenti possono utilizzare la piattaforma istituzionale per organizzare videoconferenze su Meet di Google Workspace esclusivamente a scopo didattico- organizzativo, ricordando che la piattaforma registra ingressi e uscite dei partecipanti; è facoltà della Dirigente Scolastica chiederne rendicontazione.

### **4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO - Norme di carattere generale**

#### **Art. 4.1 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

L'orario di funzionamento delle scuole è deliberato dal Consiglio d'Istituto considerando le specifiche esigenze socio-ambientali, le risorse disponibili e la "mission" formativa dell'Istituto.

#### **Art. 4.2 - INGRESSO**

Al suono della campanella di ingresso gli alunni entreranno direttamente a scuola, accedendo dagli ingressi stabiliti; sarà compito dei collaboratori scolastici assicurare il servizio di vigilanza, come da specifica determina della Dirigente. Gli insegnanti saranno **presenti 5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza agli alunni secondo le modalità previste nei regolamenti dei

singoli ordini di scuola. L'accesso ai plessi viene chiuso 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni, superati i quali, gli alunni in ritardo potranno accedere a scuola accompagnati dal genitore/delegato e senza attendere negli spazi comuni, raggiungeranno le loro aule accompagnati da un collaboratore. Nel caso di ritardi continui e ripetuti il genitore verrà contattato tramite comunicazione scritta ufficiale. Se il comportamento non dovesse mutare, il consiglio di classe adotterà provvedimenti adeguati segnalando il caso, attraverso delle schede di criticità, alle autorità competenti.

#### **Ingresso alunni che usufruiscono dello scuolabus**

Gli alunni che fruiscono dello scuolabus del Comune, qualora arrivino in anticipo, vengono accolti nei locali della scuola e vigilati dal personale ATA fino al suono della campana; qualora arrivino in ritardo, non necessitano di giustificazione.

#### **Ingresso anticipato alunni autorizzati**

Gli alunni che vengono accompagnati dai genitori prima dell'inizio delle lezioni, su presentazione di richiesta scritta e motivata, verranno vigilati dai collaboratori scolastici all'interno del plesso.

#### **Ingresso posticipato per Assemblea Sindacale e/o sciopero**

In caso di proclamazione di sciopero da parte delle OO.SS., la Dirigente Scolastica avviserà le famiglie, tramite circolare pubblicata sul sito web e su Argo Bacheca, sulla possibilità che potrebbe non essere garantito il regolare servizio scolastico.

In caso di Assemblea Sindacale la Dirigente Scolastica comunicherà l'adattamento orario giornaliero alle famiglie, tramite circolare pubblicata sul sito web e su Argo Bacheca.

#### **Art. 4.3 - ACCESSO AGLI EDIFICI**

Durante lo svolgimento delle lezioni gli ingressi dei plessi dovranno essere chiusi, assicurando il rispetto delle regole previste per lo sfollamento rapido degli edifici scolastici. Per quanto riguarda l'accesso agli uffici di segreteria si fa riferimento a quanto previsto dalla stessa, sita nel plesso centrale "L. Da Vinci". I genitori possono accedere alla scuola in orario di lezione solo per gravi ed urgenti motivi fermandosi nella zona d'ingresso. L'uscita anticipata è concessa solo se l'alunno è prelevato dal genitore o da un suo delegato.

#### **Art. 4.4- ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Le assenze dalle lezioni devono essere sempre giustificate sul registro Argo. Gli alunni della scuola primaria e secondaria assenti per malattia per più di 10 giorni (compresi gli eventuali festivi intermedi), presenteranno, oltre alla giustificazione, il certificato medico. Le assenze che superano i 10 giorni per altre cause dovranno essere giustificate e preventivamente comunicate dai genitori al Dirigente o al Docente Coordinatore. **Gli insegnanti della prima ora avranno cura di controllare il registro, di annotare tutte le assenze, le giustificazioni e le riammissioni in classe.** La famiglia è tenuta a giustificare l'assenza entro il secondo giorno del rientro dell'alunno; se al terzo giorno non presenta la giustificazione, il genitore sarà contattato per regolarizzare personalmente la situazione del figlio. In caso di assenze frequenti, verrà contattato il genitore dell'alunno tramite comunicazione scritta ufficiale. Se il comportamento non dovesse mutare, il consiglio di classe adotterà provvedimenti adeguati segnalando il caso, attraverso delle schede di criticità, alle autorità competenti.

#### **Art.4.5 – INFORTUNI, INCIDENTI E SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Gli alunni saranno assicurati contro gli infortuni tramite polizza assicurativa a carico delle famiglie con contratto stipulato tra l'Ente assicuratore e l'Istituto Comprensivo. Sussiste l'obbligo da parte del personale della scuola di prestare subito soccorso.

- In caso di malessere, incidente o di **lieve** infortunio dello studente, informare telefonicamente la famiglia la quale è tenuta a fornire un numero di reperibilità.
- In caso di incidente o malessere **grave** chiamare il servizio di emergenza (118) e avvisare la famiglia e la direzione dell'Istituto; insegnanti e personale scolastico non possono portare l'alunno con il proprio mezzo a casa o al pronto soccorso. Qualora i familiari non siano raggiungibili, verranno immediatamente interessati i vigili urbani o le forze dell'ordine che provvederanno a rintracciarli. In casi estremi, la Dirigente ed i suoi collaboratori possono valutare l'eventualità di far scortare l'alunno da parte del personale scolastico.
- Per la comunicazione e la denuncia degli infortuni avvenuti a scuola o nel percorso casa - scuola e viceversa, occorre la tempestiva compilazione e sottoscrizione di una relazione a cura del personale scolastico o dei genitori. La famiglia è altresì tenuta a presentare in segreteria la certificazione attestante l'infortunio per permettere alla scuola di effettuare le relative denunce all'INAIL e all'Assicurazione.
- Qualora uno studente desideri frequentare nonostante sia infortunato, dovrà presentare un certificato medico che dichiara che l'infortunio non impedisce la normale frequenza.
- In caso di necessità di "somministrazione farmaci" agli alunni il genitore interessato è tenuto a farne richiesta indicando, in forma riservata, ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.) e presentando la documentazione prevista. In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo.

#### **Art.4.6 – USCITA**

Al termine delle lezioni gli alunni lasceranno ordinatamente gli edifici scolastici, accompagnati dai docenti dell'ultima ora fino al portone d'ingresso/cancello. Durante le operazioni di uscita il personale ATA è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica determina della Dirigente Scolastica.

Nella scuola dell'infanzia e primaria e nella scuola secondaria (solo se sprovvisto di autorizzazione per l'uscita autonoma), l'alunno, che all'uscita non viene prelevato dal proprio genitore, è affidato al Collaboratore scolastico che, dopo un'attesa di 15 minuti, provvede ad avvertire la famiglia e in casi estremi le forze dell'ordine.

##### **Uscita alunni con lo scuolabus**

Gli alunni che fruiscono dello scuolabus del Comune saranno affidati a un collaboratore scolastico o a un assistente comunale per raggiungere il mezzo di trasporto; in caso di ritardo del mezzo attenderanno a scuola sempre sotto la vigilanza del collaboratore. Qualora non si usufruisse temporaneamente dello scuolabus, i genitori provvederanno ad informarne la scuola

personalmente con avviso scritto firmato dal genitore/tutore o tramite email inviata alla segreteria della scuola.

### **Uscita anticipata per Assemblee Sindacali, Scioperi e Variazioni D'orario**

In caso di proclamazione di sciopero da parte delle OO.SS., la Dirigente Scolastica avviserà le famiglie, tramite circolare pubblicata sul sito web e su Argo Bacheca, sulla possibilità che potrebbe non essere garantito il regolare servizio scolastico. Nel caso in cui non sia possibile garantire la vigilanza e il normale svolgimento delle attività didattiche, per mancanza di personale, la Dirigente Scolastica potrà sospendere le lezioni. Il genitore dovrà prendere visione dell'orario scolastico, garantito per quel giorno, prima di lasciare il proprio figlio/a a scuola. In caso di assemblee sindacali, la Dirigente avvertirà i genitori degli alunni tramite comunicazione scritta su Argo Bacheca, indicando l'orario di sospensione delle lezioni nelle classi in cui i docenti hanno dichiarato la loro adesione.

Il genitore è tenuto a effettuare la presa visione della comunicazione, che il docente della prima ora deve visionare, annotando sui registri online e cartaceo gli eventuali inadempienti. Gli alunni sprovvisti della presa visione non potranno lasciare i locali scolastici e per gli stessi verrà applicato quanto previsto dagli **artt.** relativi all'Uscita nella sezione **REGOLAMENTI DEI VARI ORDINI DI SCUOLA**

### **Art. 4.7 – VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione si fa riferimento al **Regolamento Viaggi D'istruzione, Visite Guidate/Uscite Didattiche** approvato dal Collegio e deliberato dal Consiglio di Istituto, che è un documento flessibile e può quindi essere soggetto a modifiche, integrato e rimodulato.

### **Art. 4.8 - VIGILANZA E RESPONSABILITÀ**

Gli insegnanti assenti della prima ora comunicano l'assenza all'Ufficio di Segreteria che provvede ad informare la DS e il responsabile di plesso per organizzare la sorveglianza degli alunni.

In mancanza di un Docente, la sorveglianza sulla classe/sezione verrà effettuata da un Collaboratore Scolastico in attesa dell'arrivo del titolare o del supplente.

I Collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nella vigilanza degli alunni, sia nell'ambito del plesso scolastico sia al di fuori di esso, quando particolari necessità lo richiedono; essi sorvegliano, inoltre, gli alunni in assenza del personale insegnante, in caso di necessità contingente ed urgente. I Collaboratori scolastici sono presenti nell'ingresso e nei corridoi in particolare modo nei momenti di **entrata, uscita e ricreazione**. Non è prevista sorveglianza da parte dei Collaboratori scolastici durante le assemblee e i ricevimenti dei genitori. Se dovessero entrare minori, in casi del tutto eccezionali, devono essere sorvegliati dagli stessi genitori nel luogo della riunione.

La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai Docenti titolari; in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate e partecipazioni a spettacoli o iniziative, i Docenti sono responsabili degli alunni loro affidati.

Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi e i gruppi classe devono essere sempre accompagnati da un Docente o da un Collaboratore Scolastico. Qualora un Docente debba allontanarsi dalla classe durante le lezioni, affiderà la vigilanza degli studenti ad un Collaboratore Scolastico.

Il Personale Educativo Comunale (educatori, assistenti scuolabus, assistenti scuola) che interviene nelle scuole deve assicurare, per quanto di competenza, la massima collaborazione con gli operatori dell'Istituto. Le prestazioni, gli obblighi, le responsabilità di tale personale sono a carico delle Amministrazioni Comunali e/ o degli enti da cui dipendono, concordate secondo appositi protocolli, con la Dirigenza dell'Istituto.

#### **Art. 4.9 - RAPPORTI CON LA FAMIGLIA**

Il Collegio Docenti predispone il calendario dei colloqui scuola - famiglia, assicurando 2 incontri collettivi (del calendario verrà data comunicazione preventiva alle famiglie), tuttavia ciascun genitore potrà fruire di colloqui individuali, previa richiesta scritta al docente interessato. Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai Docenti; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio i genitori si rivolgeranno al Collaboratore scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante. Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono tramite il diario scolastico e il registro elettronico, pertanto i genitori sono tenuti a consultarli quotidianamente. I docenti possono altresì convocare, tramite segreteria, i genitori degli alunni per comunicazioni urgenti relative all'andamento didattico-disciplinare.

#### **Art. 4.10 - CONTROLLO DELL'EMERGENZA E SICUREZZA**

Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente. Ogni plesso organizza prove di evacuazione durante l'anno. In situazioni di pericolo **è dovere** di ogni dipendente:

- Inibire l'accesso alla zona a rischio, secondo le modalità previste dal rispettivo piano di emergenza di plesso;
- Segnalare al più presto verbalmente e per iscritto al Responsabile di plesso e in sede l'inconveniente.

# REGOLAMENTI DEI VARI ORDINI DI SCUOLA

## SCUOLA DELL' INFANZIA PLESSI "CHIARA LAZZARO, "MADRE CURCIO" E "S. ANTONIO"

### 1. ORGANIZZAZIONE

#### **Art. 1.1 - Orario**

La scuola dell'Infanzia funziona dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 16.00 con 40 ore settimanali, nel rispetto degli obblighi di servizio dei docenti, previsti dai contratti collettivi. **Le insegnanti di ciascuna sezione** osservano l'orario di servizio nel turno antimeridiano e pomeridiano a giorni alterni (ore 8:00/ 13:00, 10:00 /15:00 e 11:00/16:00). Nel mese di settembre, nelle prime settimane di scuola dedicate all'accoglienza, l'orario settimanale subirà delle variazioni secondo quanto deliberato dal collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. L'orario scolastico funzionerà nel solo turno antimeridiano con compresenza delle insegnanti di sezione (8:00/14:00), in quelle date concordate, durante le quali saranno effettuate attività come: recite, drammatizzazioni, uscite didattiche, incontri di continuità. Inoltre verrà adottato l'orario antimeridiano (8:00/14:00) nel mese di giugno dopo il termine del servizio di refezione scolastica. Durante l'ingresso è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza.

#### **Art. 1.2 - Uscita ordinaria e anticipata**

Gli alunni nell'uscita ordinaria e in quella anticipata (assemblea sindacale, sciopero) possono essere prelevati oltre che dai genitori da persone maggiorenni munite di documento di identità, su delega degli stessi genitori.

L'alunno che non viene prelevato dal proprio genitore, viene affidato al Collaboratore scolastico che, dopo un'attesa di 15 minuti, provvede ad avvertire la famiglia e in casi estremi le forze dell'ordine.

#### **Art. 1.3 - Servizio refezione scolastica e consumo alimenti**

La scuola garantisce il servizio di mensa scolastica mediante una ditta esterna delegata dall'Ente Comune. I genitori dell'alunno quotidianamente rilasciano un ticket che permette al bambino di usufruire del servizio. Se il bambino presenta problemi alimentari, vanno avvisati gli insegnanti e va fornito un certificato medico che attesti l'eventuale intolleranza o allergia. È vietato il consumo da parte degli alunni di cibi diversi da quelli forniti dalla ditta appaltatrice del servizio nei locali in cui si svolge la refezione scolastica. Limitatamente alle prime settimane di scuola e al termine del servizio mensa nel mese di giugno, i genitori forniranno la merenda ai propri figli.

Nel caso in cui non si volesse optare per il servizio di mensa scolastica è previsto il rientro a scuola. In tal senso, i bambini possono essere prelevati dalle ore 11:45 alle ore 12:00 e fatti rientrare, qualora volessero proseguire le attività pomeridiane, dalle ore 13:30 alle ore 14:00.



#### **Art. 1.4 - Assenze**

Nell'ottica di un corretto rapporto tra scuola e famiglia, le assenze dovranno essere sempre motivate e giustificate. I bambini che si assentano dalla scuola per motivi di salute per più di 5 giorni devono presentare solo la giustificazione dei genitori, con attestazione della natura della malattia e della data di riammissione alla frequenza. È opportuno che le malattie infettive siano segnalate alle insegnanti, con sollecitudine, per tutelare la salute di tutti. Le assenze devono essere comunicate tempestivamente (anche per telefono). Il rientro a scuola dopo una lunga assenza (30 giorni) dev'essere sempre autorizzato dalla Dirigente Scolastica. I genitori dovranno applicare la medesima procedura per assenze ripetute con sistematicità.

**Dopo un mese di assenza consecutiva non giustificata, si perde il diritto alla frequenza: il posto sarà assegnato al primo bimbo/a in lista di attesa.**

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **PLESSI "San Giuseppe" e "Sant'Antonio"**

## **1. ORGANIZZAZIONE**

#### **Art.1.1 - Entrata**

**Le modalità generali di ingresso si riferiscono a quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.**

L'entrata degli alunni nell'edificio scolastico avverrà al suono della campana. I collaboratori scolastici sorveglieranno l'accesso all'edificio scolastico da parte di persone estranee alla scuola. Gli alunni entrano sorvegliati all'ingresso dai Collaboratori scolastici, vengono accolti nell'atrio o nei corridoi dai rispettivi insegnanti, che devono essere presenti 5 minuti prima del proprio turno di servizio. Durante l'ingresso è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza. Prima dell'inizio delle lezioni possono accedere all'atrio e ai corridoi della Scuola i genitori degli alunni di classe prima, limitatamente ai primi giorni di lezione. È in vigore la settimana corta. Le lezioni iniziano tutti i giorni alle ore 8:00 per le tutte le classi. Per le classi a tempo normale le lezioni terminano alle ore 13:00 nei gg. lunedì, mercoledì, venerdì e alle ore 14:00 nei gg. martedì e giovedì; per le classi quarta B e quinta B del plesso San Giuseppe e per la quarta C e la quinta C del plesso Sant'Antonio le lezioni termineranno dal lunedì al giovedì alle 14:00 e il venerdì alle 13:00. Per le classi a tempo pieno le lezioni terminano tutti i giorni alle ore 16:00, con pausa pranzo dalle ore 13:00 alle ore 14:00. I genitori possono accedere alla Scuola in orario di lezione solo per gravi ed urgenti motivi. Nessun estraneo può accedere all'edificio senza autorizzazione scritta della Dirigente scolastica.

#### **Art. 1.2 - Uscita**

##### **Uscita regolare**

Alcuni minuti prima del suono della campana gli alunni si preparano per l'uscita e alle ore 13:00 o 14:00 o 16:00, accompagnati dagli insegnanti, escono dall'aula con ordine e in fila fino al cancello,

rispettando il seguente ordine d'uscita: classi quinte, quarte, terze, seconde e prime. Durante l'uscita delle scolaresche è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali oggetti lasciati in classe al termine delle lezioni. Gli alunni che solitamente usufruiscono del trasporto scolastico, in attesa dello Scuolabus, si fermano nell'atrio della Scuola, vigilati da un Collaboratore scolastico. L'alunno che non viene prelevato dal proprio genitore, viene affidato al Collaboratore scolastico che, dopo un'attesa di 15 minuti, provvede ad avvertire la famiglia e in casi estremi le forze dell'ordine.

### **Uscita anticipata**

Gli alunni non possono lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni. Le uscite anticipate devono essere motivate dai genitori con richiesta scritta; tali uscite vengono annotate nel registro elettronico di classe e in quello cartaceo. Il Collaboratore scolastico preleva l'alunno dalla classe e lo affida al genitore o chi ne fa le veci, o suo delegato.

### **Art. 1.3 - Ricreazione**

L'intervallo si svolge nell'atrio e nei corridoi o nella classe o nelle aree esterne all'edificio, sotto la sorveglianza dei docenti ed ha la durata di 20 minuti (10:50 – 11:10). Esso deve essere utilizzato per riposare la mente, per consumare qualcosa e per recarsi ai servizi. Durante l'intervallo non è consentito correre, gridare e fare giochi pericolosi. Gli alunni possono avvicinarsi alle macchinette per rifornirsi di cibo e bevande. Dalle ore 12:55 alle ore 13:05 è prevista una breve pausa.

### **Art.1.4 - Servizio refezione scolastica e consumo alimenti – Classi quarta A e quinta A**

Le classi 4<sup>A</sup> e 5<sup>A</sup> del plesso S. Giuseppe usufruiscono del servizio refezione scolastica comunale, dalle ore 13.00 alle ore 14.00. È vietato il consumo da parte degli alunni di cibi diversi da quelli proposti dalla ditta appaltatrice del servizio nei locali in cui si svolge la refezione scolastica.

### **Art. 1.5 - Scioperi e assemblee sindacali**

In caso di sciopero, gli alunni sono ammessi nell'edificio scolastico solo se ne è garantita la sorveglianza. In caso di uscita anticipata o ingresso posticipato per assemblea sindacale dei docenti alle famiglie sarà inviato apposito avviso. L'uscita anticipata sarà possibile solo se l'alunno sarà prelevato dal genitore o da un suo delegato.

### **Art. 1.6 - Lezioni di educazione fisica ed esonero**

Per svolgere le attività di educazione fisica, gli alunni dovranno indossare tuta e scarpe da ginnastica dedicate, da usare esclusivamente per le lezioni in palestra. Le classi vengono accompagnate in palestra dall'insegnante e, qualora richiesto, collabora nella vigilanza anche un Collaboratore scolastico. In caso di impedimento da parte di un alunno, i genitori devono presentare domanda di esonero allegando idoneo certificato medico.

### **Art. 1.7 - Sovraccarico di materiale didattico per gli alunni**

Nell'organizzare le attività didattiche gli insegnanti hanno cura di:

- far depositare a scuola il materiale che non deve essere utilizzato a casa;
- fornire ai genitori l'orario scolastico in modo da aiutare i figli a organizzare il materiale. I genitori devono:
- aiutare i figli nell'organizzare il materiale scolastico;
- controllare che negli zaini non ci siano oggetti di uso non scolastico.

#### **Art. 1.8 - Uscita dall'aula – Cambio d'ora – Uso dei servizi**

Nei cambi d'aula gli spostamenti devono svolgersi senza arrecare disturbo.

Nel cambio d'ora gli alunni devono attendere in silenzio, non devono alzarsi e non devono uscire dall'aula. I docenti devono essere solerti nell'effettuare il cambio coadiuvati dai collaboratori. L'accesso ai servizi durante l'intervallo deve essere ordinato e seguire un ritmo di avvicendamento, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

#### **Art. 1.9 - Uscite didattiche**

Riguardo alle uscite didattiche si rimanda al **“Regolamento viaggi d'istruzione e visite guidate”**.

## **2 - COMPORTAMENTO - USO DEI SERVIZI – AULE SPECIALI**

#### **Art. 2.1 - Doveri e responsabilità degli alunni**

Gli alunni sono tenuti a:

- frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni;
- seguire attentamente le lezioni ed impegnarsi nello studio e nell'esecuzione dei compiti assegnati per casa;
- avere sempre il diario scolastico (solo nelle classi prime possono essere utilizzati i quaderni in uso) del quale si raccomanda ai genitori un controllo quotidiano;
- esibire il diario scolastico ad ogni richiesta della scuola e provvedere a fare firmare ai genitori gli avvisi;
- avere sempre il materiale per le lezioni del giorno (al fine di responsabilizzare e migliorare l'autonomia, non è permesso ai genitori di entrare a scuola durante le ore di lezione per portare ai propri figli il materiale che gli stessi hanno dimenticato a casa);
- non portare denaro o oggetti di valore; la Scuola in ogni caso non risponde eventuali furti o smarrimenti;
- giustificare le assenze, con la firma del genitore, sul diario scolastico nella prima ora del giorno in cui avviene il rientro.

#### **Art. 2.2 - Comportamento e rispetto per le persone**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti della Dirigente scolastica, degli insegnanti, dei collaboratori e dei loro compagni **lo stesso rispetto che ognuno chiede per se stesso**. Si richiede perciò di:

- utilizzare un linguaggio educato e rispettoso, privo di parolacce e termini dispregiativi o canzonatori;

- evitare qualsiasi forma di violenza fisica e verbale;
- non usare oggetti pericolosi per sé e per gli altri;
- utilizzare, a secondo della richiesta degli insegnanti, il grembiule scolastico o la maglietta con il logo della Scuola;
- accogliere ogni tipo di diversità fisica, religiosa o culturale; • osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite.

#### **Art. 2.3 - Comportamento e rispetto per le cose e l'ambiente**

- Gli alunni non possono appropriarsi di oggetti altrui, né devono arrecare danni a oggetti e materiali di proprietà dei compagni o degli altri componenti della comunità scolastica.
- Gli alunni non devono arrecare danni all'edificio scolastico, né alle sue strutture.
- Gli alunni devono utilizzare e rispettare i sussidi e le attrezzature dei laboratori e della palestra. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dalle famiglie degli alunni responsabili del danno.
- Gli alunni non devono sporcare i locali della Scuola o la struttura dell'edificio, bensì devono adoperarsi per rendere accoglienti gli ambienti, mantenendone l'ordine e la pulizia.
- Gli alunni devono adoperare i bagni in maniera civile.

#### **Art. 2.4 - Comportamento e uso del cellulare e/o dispositivi similari**

Al fine di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento efficace e sereno delle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non usare il telefono cellulare a scuola; si limita l'impiego degli stessi e dei dispositivi elettronici, quali strumenti compensativi e con il consenso dei docenti, esclusivamente per finalità inclusive, didattiche e formative. Ogni trasgressione alla norma verrà punita con le sanzioni previste nel presente Regolamento. Nel caso in cui gli alunni abbiano necessità di portarsi il telefono a scuola, questo va tenuto spento e la scuola declina ogni responsabilità per eventuali danni o furti che dovessero verificarsi. Resta fermo che eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le loro famiglie, se supportate da ragioni di particolare urgenza e gravità, possono essere soddisfatte mediante il telefono fisso della Scuola. Si precisa che in tutti gli ambienti scolastici, compresi spazi esterni e palestra, sia durante le attività didattiche sia durante la ricreazione e i tempi ludico-ricreativi, l'utilizzo di cellulari e/o dispositivi similari per foto e riprese si configura come violazione della privacy: l'alunno responsabile di tale azione, oltre ad essere punito con i provvedimenti disciplinari previsti nel presente Regolamento, è perseguibile per legge.

### **3. NORME DISCIPLINARI**

#### **Art. 1.3 - Interventi disciplinari**

Compito fondamentale della Scuola è educare e formare, non punire. A questo principio è improntata qualsiasi azione disciplinare.

La convocazione dei genitori o la comunicazione telefonica non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una strategia di recupero. Tale atto è compiuto, quando possibile, dal singolo insegnante.

Secondo la gravità delle mancanze, è possibile utilizzare le seguenti misure disciplinari:

- Richiamo verbale ed eventuale comunicazione telefonica con la famiglia.
- Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un insegnante.
- Atto di chiedere scusa alla persona offesa.
- Nota scritta sul registro elettronico della classe e riportata sul diario scolastico.
- Svolgimento di compiti compensativi e/o utili alla comunità (riordinare materiali e armadi, pulizia del giardino ...), previo accordo con i genitori.
- La non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono al di fuori della Scuola (viaggi, visite e simili). Solo in alcuni casi, su decisione di tutti gli insegnanti della classe e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica, si può ricorrere a punizioni per tutto il gruppo.
- Risarcimento in prima persona del danno arrecato.
- Sospensione dalle lezioni con allontanamento dalla Comunità scolastica fino a un massimo di 5 giorni, su decisione del Consiglio di Interclasse.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale, ma nessuno può essere sottoposto a sanzione senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni. Esse tengono conto dell'età degli alunni e delle loro situazioni personali.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO PLESSO "LEONARDO DA VINCI"**

### **1. ORGANIZZAZIONE**

#### **Art.1.1 - Entrata**

È in vigore la settimana corta: le lezioni iniziano alle ore 8:00 e terminano alle ore 14:00 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Alle ore 8:00, al suono della campanella, tutti gli alunni, sorvegliati dai collaboratori scolastici, autonomamente entrano a scuola dal portone principale e in modo ordinato e silenzioso, senza soffermarsi nei corridoi, raggiungono la propria classe, dove sono accolti dall'insegnante della prima ora, che deve trovarsi a scuola 5 minuti prima del proprio orario di servizio.

Durante l'ingresso è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza. I genitori possono accedere alla Scuola in orario di lezione solo per gravi ed urgenti motivi. Nessun estraneo può accedere all'edificio senza autorizzazione scritta della Dirigente scolastica.

#### **Art. 1.2 - Uscita**

##### **Uscita regolare**

Qualche minuto prima del suono della campana, gli alunni si preparano per l'uscita e alle ore 14:00, accompagnati dagli insegnanti, escono dall'aula e in fila fino al portone principale, rispettando

l'ordine d'uscita stabilito nel Collegio dei Docenti. È vietato agli alunni soffermarsi, spingere e stazionare sulle scale. Durante l'uscita delle scolaresche è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per le famiglie degli alunni che necessitano di particolare assistenza. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali oggetti lasciati in classe al termine delle lezioni. I genitori possono chiedere il rientro a casa autonomo dei propri figli tramite autorizzazione scritta (**ALLEGATO – “Uscita autonoma”**). Gli alunni privi del modulo “uscita autonoma” devono essere consegnati ai genitori o a un loro delegato. In caso di ritardo del genitore o di chi ne fa le veci, sono affidati al Collaboratore scolastico che, dopo un'attesa di 15 minuti, provvede ad avvertire la famiglia e in casi estremi le forze dell'ordine. Gli alunni che solitamente usufruiscono del trasporto scolastico, vigilati da un Collaboratore scolastico, vengono accompagnati allo scuolabus.

**Si precisa che l'autorizzazione per l'uscita autonoma, in caso di comportamenti scorretti all'uscita di scuola, può essere revocata dalla Dirigente Scolastica su decisione del Consiglio di Classe.**

#### **Uscita anticipata**

Gli alunni non possono lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni. Le uscite anticipate devono essere motivate dai genitori con richiesta scritta; tali uscite vengono annotate nel registro elettronico di classe e in quello cartaceo. Il Collaboratore scolastico preleva l'alunno dalla classe e lo affida al genitore.

#### **Art. 1.3 - Ricreazione**

I due intervalli, della durata di 15 minuti (10:00 – 10:15 e 12:00 – 12:15), si effettuano nella classe di appartenenza sotto la sorveglianza del docente dell'ora o, a turno, nel cortile della scuola, a discrezione dell'insegnante. In caso contrario e per tutte le situazioni particolari che il consiglio di classe riterrà opportune, la ricreazione si svolgerà solo nell'aula. Durante l'intervallo, gli alunni consumeranno ordinatamente la merenda, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Potranno recarsi in bagno a turno previa autorizzazione del docente. Si raccomanda un'accurata igiene delle mani. Gli alunni a turno possono avvicinarsi ordinatamente alle macchinette per rifornirsi di cibo e bevande. La ricreazione si configura come un momento educativo utilizzato per riposare la mente, per consumare qualcosa e per recarsi ai servizi; non è consentito correre, gridare, sporgersi dalle finestre e fare giochi pericolosi. Per gli alunni che arrecano danni alle cose, compiono atti vandalici o assumono comportamenti irrispettosi nei confronti di altri alunni e/o del personale (Docente e ATA) saranno presi i dovuti e necessari provvedimenti disciplinari.

#### **Art.1.4 - Lezioni di Educazione Fisica ed esonero**

Per svolgere le attività di educazione fisica, gli alunni dovranno indossare tuta e scarpe da ginnastica dedicate, da usare esclusivamente per le lezioni in palestra. Le classi vengono accompagnate in palestra dall'insegnante e, qualora richiesto, collabora nella vigilanza anche un collaboratore scolastico. In caso di impedimento da parte di un alunno, i genitori devono presentare domanda di esonero allegando idoneo certificato medico; ciò esonera dalla pratica sportiva ma non dalla presenza allo svolgimento della lezione teorica, su cui verrà valutato.

### **Art. 1.5 - Alunni che non si avvalgono dell'IRC**

Per gli alunni che non si avvalgono dell'IRC verranno proposte due alternative:

- Nella prima e nell'ultima ora di lezione: ingresso posticipato o uscita anticipata dell'alunno esonerato dall'IRC;
- Nelle ore intermedie: attività di studio assistito con personale docente fuori dalle classi.

### **Art. 1.6 - Sovraccarico di materiale didattico per gli alunni**

Nell'organizzare le attività didattiche **gli insegnanti** avranno cura di:

- fornire ai genitori l'orario scolastico in modo da aiutare i figli a organizzare il materiale;
- laddove possibile, organizzare l'orario interno e l'attività didattica disciplinare in modo più funzionale;

**I genitori** avranno cura di:

- aiutare i figli nell'organizzare il materiale scolastico;
- controllare che negli zaini non ci siano oggetti di uso non scolastico.

### **Art. 1.7 - Uscita dall'aula – cambio d'ora – uso dei servizi**

Nei cambi d'aula gli spostamenti degli alunni devono svolgersi senza arrecare disturbo. Nel cambio d'ora gli alunni devono attendere in silenzio, non devono alzarsi e non devono uscire dall'aula. I docenti devono essere solerti nell'effettuare il cambio coadiuvati dai Collaboratori scolastici. L'accesso ai servizi durante l'intervallo deve essere ordinato e seguire un ritmo di avvicendamento, sotto la sorveglianza dei Collaboratori scolastici. **Subito dopo l'intervallo non è consentito l'uso dei servizi, tranne casi eccezionali.**

### **Art. 1.8 Uscite didattiche**

Riguardo alle uscite didattiche si rimanda al **Regolamento viaggi d'istruzione, visite guidate/uscite didattiche.**

## **2. COMPORTAMENTO - USO DEI SERVIZI - AULE SPECIALI**

### **Art. 2.1 - Doveri e responsabilità degli alunni**

Gli alunni sono tenuti a:

- frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni;
- seguire attentamente le lezioni ed impegnarsi nello studio e nell'esecuzione dei compiti assegnati per casa;
- avere sempre il diario scolastico del quale si raccomanda ai genitori un controllo quotidiano;
- esibire il diario scolastico ad ogni richiesta della scuola e provvedere a fare firmare ai genitori gli avvisi;
- avere sempre il materiale per le lezioni del giorno (al fine di responsabilizzare e migliorare l'autonomia, non è permesso ai genitori di entrare a scuola durante le ore di lezione per portare ai propri figli il materiale che gli stessi hanno dimenticato a casa);
- non portare denaro o oggetti di valore; la Scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

### **Art. 2.2 - Comportamento e rispetto per le persone**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti della Dirigente scolastica, degli insegnanti, dei collaboratori e dei loro compagni **lo stesso rispetto che ognuno chiede per se stesso**. Si richiede perciò di:

- utilizzare un linguaggio educato e rispettoso, privo di parolacce e termini dispregiativi o canzonatori;
- evitare qualsiasi forma di violenza fisica e verbale;
- non usare oggetti pericolosi per sé e per gli altri;
- accogliere ogni tipo di diversità fisica, religiosa o culturale;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite.

### **Art. 2.3 - Comportamento e rispetto per le cose e l'ambiente**

- Gli alunni non possono appropriarsi di oggetti altrui, né devono arrecare danni a oggetti e materiali di proprietà dei compagni o degli altri componenti della comunità scolastica.
- Gli alunni non devono arrecare danni all'edificio scolastico, né alle sue strutture.
- Gli alunni devono utilizzare e rispettare i sussidi e le attrezzature dei laboratori e della palestra. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dalle famiglie degli alunni responsabili del danno.
- Gli alunni non devono sporcare i locali della Scuola o la struttura dell'edificio, bensì devono adoperarsi per rendere accoglienti gli ambienti, mantenendone l'ordine e la pulizia.
- Gli alunni devono adoperare i bagni in maniera civile.

### **Art. 2.4 - Comportamento e uso del cellulare e/o dispositivi simili**

Al fine di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento efficace e sereno delle attività didattiche, come stabilito dalle Indicazioni Ministeriali, gli alunni sono tenuti a non usare i telefoni cellulari a scuola; si limita l'impiego degli stessi e dei dispositivi elettronici, quali strumenti compensativi e con il consenso dei docenti, esclusivamente per finalità inclusive, didattiche. In caso di trasgressione alla norma l'alunno verrà punito con le sanzioni previste nel Regolamento. Nel caso in cui abbiano necessità di portarsi il telefono cellulare, questo va tenuto spento e la scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o furti che dovessero verificarsi. Resta fermo che eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le loro famiglie, se supportate da ragioni di particolare urgenza e gravità, possono essere soddisfatte mediante il telefono della Scuola. Si precisa che in tutti gli ambienti scolastici, compresi spazi esterni e palestra, sia durante le attività didattiche sia durante la ricreazione e i tempi ludico-ricreativi, l'utilizzo di cellulari e/o dispositivi simili per foto e riprese si configura come violazione della privacy: l'alunno responsabile di tale azione, oltre ad essere punito con i provvedimenti disciplinari previsti nel presente Regolamento, è perseguibile per legge.



### 3. NORME DISCIPLINARI

#### Art. 3.1 - Interventi disciplinari

Compito fondamentale della Scuola è educare e formare, non punire. A questo principio è improntata qualsiasi azione disciplinare. La convocazione dei genitori o la comunicazione telefonica, tramite il personale amministrativo, non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una strategia di recupero.

#### Art. 3.2 Classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi

Si prevedono le seguenti misure disciplinari corrispondenti alle sottostanti sanzioni

**Sanzione 1:** Richiamo verbale ed eventuale convocazione telefonica alla famiglia.

**Sanzione 2:** Esercitazioni supplementari da svolgere a casa, previo accordo con i genitori.

**Sanzione 3:** Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.

**Sanzione 4:** Atto di chiedere scusa alla persona offesa.

**Sanzione 5:** Nota scritta sul registro elettronico della classe e/o riportata sul diario scolastico. Nel caso in cui le note non sortiscono l'effetto desiderato, dopo la terza nota, il consiglio di classe convocherà una riunione straordinaria per prendere ulteriori provvedimenti.

**Sanzione 6:** Svolgimento di compiti compensativi utili alla comunità (riordinare materiali e armadi, pulizia del giardino ...), previo accordo con i genitori.

**Sanzione 7:** La non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono al di fuori della Scuola (viaggi, visite e simili) a seguito di provvedimenti disciplinari e/o atteggiamenti particolarmente vivaci ed esuberanti, ritenuti possibile fonte di pericolo per sé e per gli altri. Solo in alcuni casi, su decisione di tutti gli insegnanti della classe e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica, si valuta la possibilità di ricorrere a interventi educativi mirati per tutto il gruppo classe.

**Sanzione 8:** Risarcimento in prima persona del danno arrecato.

**Sanzione 9:** Sospensione dalle lezioni con allontanamento dalla Comunità scolastica fino a un massimo di 15 giorni, su decisione del Consiglio di classe.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale, ma nessuno può essere sottoposto a sanzione senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni. Esse tengono conto dell'età degli alunni e delle loro situazioni personali.

#### MODALITÀ PER L'ATTRIBUZIONE DELLA SANZIONE

MANCANZA	SANZIONE	CHI DÀ LA SANZIONE
Ritardi ripetuti.	1 - 5	Coordinatore e/o Dirigente
Assenze periodiche.	1 - 5	Coordinatore e/o Dirigente

Assenze non giustificate	1 - 5	Coordinatore e/o Dirigente
Mancanza del materiale scolastico.	1 - 5	Singolo docente
Mancanza della firma negli Avvisi.	1 - 5	Singolo docente
Non rispetto delle consegne. Negligenza nello svolgimento dei compiti a casa e delle attività a scuola.	1 - 5	Singolo docente
Azione di disturbo durante le lezioni o nei vari momenti della vita scolastica (uscire dalla classe senza autorizzazione, correre e/o gridare nei corridoi e nelle aule, ...). Con recidiva. In maniera grave.	1 - 2 - 3 - 4 - 5  6-7-9 7 - 9	Singolo docente/Consiglio di classe  Consiglio di Classe Consiglio di Classe
Reati di particolare gravità (situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, procurato allarme).	7 - 9	Consiglio di classe/Dirigente
Linguaggio e gesti irrispettosi e/o offensivi verso gli altri. Atteggiamento poco rispettoso verso i compagni e nei confronti degli insegnanti. Con recidiva e/o in maniera grave.	1-3-4-5  1-3-4-5-6  7-9	Singolo docente / Consiglio di classe  Consiglio di classe  Consiglio di classe/ Dirigente
Falsificazione delle firme. Con recidiva.	1-3-5 7-9	Singolo docente/Consiglio di classe Consiglio di classe/Dirigente
Molestie e violenze psicologiche e/o fisiche. Mancanza di autocontrollo o di senso di responsabilità durante le varie attività scolastiche. Con recidiva. In maniera grave.	1-3-4-5  1-3-4-5  6-7-9 7-9	Singolo insegnante/Consiglio di classe  Singolo insegnante/Consiglio di classe  Consiglio di classe/Dirigente Consiglio di classe/Dirigente
Appropriazione di oggetti. Con recidiva.	1-3-5 7-8-9	Singolo docente/Consiglio di classe Consiglio di classe/Dirigente

Appropriazione di materiali scolastici o oggetti di valore.	7-8-9	Consiglio di classe/Dirigente
Scorretto uso e danni ad arredi e sussidi scolastici.	7-8-9	Consiglio di classe/Dirigente
Danni volontari al materiale dei compagni.	7-8-9	Consiglio di classe/Dirigente
Danni ai locali scolastici interni ed esterni (aule, laboratori, corridoi, bagni, cortile).	1-3-4-5-6	Singolo docente/Consiglio di classe
Con recidiva e/o in maniera grave.	7-8-9	Singolo docente/Consiglio di classe
Utilizzo del cellulare.	1-3-4-5	Singolo docente/Consiglio di classe
Con recidiva.	7-9	Consiglio di classe/Dirigente
Uso lesivo della privacy.	4-7-9	Consiglio di classe/Dirigente

### Art. 3.3 - Procedimento disciplinare

- Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o della Dirigente Scolastica; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione.
- Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.
- Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.
- Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione delle lezioni con attività in favore della comunità scolastica.
- In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione ai genitori, a cura della Dirigente Scolastica o del Coordinatore di classe;
- In caso grave la D.S. ha facoltà di prendere le decisioni più idonee per fronteggiare l'emergenza.

### Art. 3.4 - Organo di Garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'**Organo di Garanzia** interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

Dell'Organo di Garanzia fanno parte la Dirigente scolastica, un docente designato dal Consiglio d'Istituto, e da due rappresentanti eletti dai genitori; è presieduto dalla Dirigente Scolastica e dura in carica tre anni.

Le deliberazioni in prima convocazione sono prese dall'organo "perfetto"; in seconda convocazione solo dai membri presenti.

L'Organo di Garanzia decide, su ricorso di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

## **REGOLAMENTO DEI PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE (PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO)**

Il presente regolamento è redatto tenendo conto degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado, con particolare riferimento alle seguenti norme:

- D.M. 03 agosto 1979 “Corsi Sperimentali ad orientamento musicale”;
- D.M. del 13 febbraio 1996 “Nuova disciplina della sperimentazione nelle scuole medie ad indirizzo musicale”;
- D.M. del 6 agosto 1999 n. 235 “Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3 maggio 1999, n. 124, art. 11, comma 9”;
- D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 “Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media -Riconduzione ad Ordinamento -Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media”;
- D. Interministeriale n. 176 del 1°luglio 2022.

### **Premessa**

L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta, quindi, le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subìta, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé. Obiettivo dei percorsi triennali, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola secondaria di I grado non esclude la valorizzazione delle eccellenze nello spirito educativo e formativo della scuola dell'obbligo e nella valorizzazione dell'esperienza musicale quale dimensione globale propria dell'allievo.

I percorsi ad indirizzo musicale dell'Istituto Comprensivo Leonardo da Vinci si pongono in un'ottica di collaborazione costante, costruttiva e piena, sia sotto il profilo progettuale, sia sotto quello concreto e fattuale (ivi inclusa la costituzione di gruppi musicali d'istituto anche modulari) con altre iniziative curricolari ed extracurricolari già in essere nel Piano dell'Offerta Formativa. La scuola, pertanto, attraverso lo studio dello strumento, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a)** promuovere la formazione globale dell'alunno offrendo, attraverso l'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- b)** offrire all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità;

- c) fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni;
- d) accrescere il gusto del vivere in gruppo;
- e) avviare gli alunni a sostenere un'esibizione pubblica gestendo la propria emotività;
- f) abituare i ragazzi a creare, a verificare e ad accrescere le regole, a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo;
- g) sapere, saper essere, saper fare, sapere vivere con gli altri.

**Art. 1** - I percorsi ad indirizzo musicale sono incardinati nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" – Ispica, Corso Umberto n. 88.

**Art. 2** - I percorsi ad indirizzo musicale sono opzionali. La volontà di frequentarli è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Una volta scelto, però, lo strumento è materia curriculare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato al termine del primo ciclo d'istruzione (art. 4 comma 2 del D. Interministeriale n. 176 del 1° luglio 2022). Gli strumenti, tra cui le famiglie possono esercitare opzioni di scelta, all'interno del nostro Istituto sono i seguenti: **pianoforte, chitarra, tromba, sassofono**. Gli strumenti oggetto di insegnamento sono individuati con delibera del Collegio Docenti, sulla base degli interessi manifestati dall'utenza.

**Art. 3** - Gli alunni che scelgono, all'atto dell'iscrizione, i Percorsi Musicali dovranno sottoporsi ad un esame attitudinale che si terrà entro 10 giorni dalla chiusura delle iscrizioni e comunque nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni. Alla prova attitudinale eventuali alunni assenti per comprovati motivi devono recuperare la prova in un secondo appello. In tal caso sarà riconvocata la commissione per una prova suppletiva, nel rispetto dei termini previsti dalla Circolare Ministeriale, pena l'esclusione di tali candidati. L'esame sarà presieduto da una Commissione Esaminatrice, composta dagli insegnanti di strumento musicale, da un docente di educazione musicale in servizio nell'Istituto e dal Dirigente Scolastico che la presiede e che, in sua vece, potrà delegare uno degli insegnanti della commissione a presiedere e coordinare i lavori.

Agli aspiranti non è richiesta alcuna conoscenza musicale di base.

L'alunno con BES, o l'alunno DSA, come ogni altro alunno, ha la possibilità di accedere all'indirizzo musicale. Il percorso musicale / strumentale diviene parte integrante del Piano Didattico Personalizzato o del Piano Educativo Individualizzato. In sede di esame attitudinale, l'alunno con BES e DSA, se necessario, si sottoporrà ad una prova semplificata.

Saranno effettuate le seguenti cinque prove attitudinali, finalizzate alla valutazione della musicalità del candidato e alla sua attitudine per la pratica strumentale:

- **Distinguere la pulsazione e riconoscere il tempo.** Ascoltando un breve frammento musicale, il candidato dovrà distinguere la pulsazione e batterla.
- **Cantare in eco.** Il candidato dovrà cantare, per imitazione, alcuni frammenti melodici composti da tre note.
- **Trovare le Differenze.** Ascoltando due melodie simili ma ritmicamente diverse, il candidato dovrà riconoscere eventuali differenze.

- **Identificare qualità espressive.** Il candidato dovrà riconoscere: - un contrasto di intensità (piano/forte); - un graduale cambiamento di intensità (crescendo/diminuendo).
- **Imitazione Ritmica.** Il candidato dovrà riprodurre, per imitazione, alcune cellule ritmiche che potranno contenere semibrevis, minime, semiminime, crome e semicrome (valori semplici o puntati) in tempo semplice o composto.

Ad ogni prova verrà assegnato il seguente punteggio:

**5 punti:** risposta immediata ed accurata (ottima percezione);

**4 punti:** buona risposta con errori minimi o qualche piccola incertezza;

**3 punti:** risposta adeguata con qualche errore e/o incertezza;

**2 punti:** risposta lenta e errori nella maggior parte delle prove;

**1 punto:** non risponde o risponde con errori grossolani.

Inoltre, saranno valutati i seguenti fattori extra-musicali al fine di aiutare il candidato ad orientarsi nella scelta dello strumento e per garantire una proficua frequenza dei percorsi nell'arco del triennio:

- **Idoneità fisica.** Per i "fiati": conformazione di bocca e denti; Per pianoforte e chitarra: conformazione di mani e dita.
- **Aspettative e motivazione.** Perché sceglie il percorso? Conosce lo strumento? Perché preferisce un determinato strumento? Ha esperienze pregresse di musica?
- **Disponibilità.** Garantisce la frequenza pomeridiana?

**Art. 4 -** Il numero di alunni ammessi a frequentare i percorsi ad indirizzo musicale è determinato tenendo conto delle indicazioni espresse dall'art. 5 del D. Interministeriale n. 176/2022 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche. L'assegnazione dello strumento al singolo alunno viene effettuata dagli insegnanti della commissione della prova attitudinale sulla base della prova attitudinale stessa. L'indicazione dello strumento più adatto allo specifico allievo, da parte dei docenti componenti la commissione, non è sindacabile, anche se, nei limiti del possibile, terrà conto delle indicazioni non vincolanti fornite dalla famiglia all'atto dell'iscrizione.

Gli esiti della prova orientativo-attitudinale e l'attribuzione dello strumento di studio vengono pubblicati all'albo (sito) dell'Istituto entro tempi brevi rispetto alla sua conclusione e, comunque, non oltre i dieci giorni lavorativi seguenti l'ultima sessione di prove. La pubblicazione della graduatoria di merito sul sito d'Istituto vale a tutti gli effetti quale comunicazione ufficiale alle famiglie interessate.

La prova è selettiva relativamente al numero dei posti di strumento disponibili per l'anno scolastico di riferimento. La graduatoria di merito sarà utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione:

1. All'ammissione ai percorsi ad indirizzo musicale;
2. Alla scelta dello strumento musicale.
3. Si ricorre alla graduatoria anche in caso di rinuncia e/o trasferimento di alunno ad altro istituto durante l'anno scolastico, unici casi in cui si può determinare la costituzione di nuovi posti liberi.

**Art. 5** - Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale e ad un collocamento utile nella conseguente graduatoria di merito, la famiglia non ritenesse di procedere all'iscrizione ai percorsi musicali e allo strumento individuato dalla Commissione, la rinuncia deve pervenire in forma scritta al dirigente scolastico entro cinque (5) giorni dalla comunicazione dell'esito della prova attitudinale. Superato tale termine, la rinuncia è ammessa solo per gravi e giustificati motivi di salute attraverso presentazione di certificato medico attestante l'impossibilità fisica allo studio dello strumento. Al termine degli esami sarà redatta anche la graduatoria dei non ammessi dalla quale si attinge, per scorrimento, in caso di ritiro di uno o più candidati ammessi. Tale graduatoria non terrà conto dell'indicazione sulla scelta degli strumenti da parte dell'alunno, ma esclusivamente dell'esito dell'esame attitudinale. Nel caso di uno o più ritiri dalla graduatoria degli ammessi, sarà compito della segreteria contattare via e-mail il primo dei candidati non ammessi e comunicare la possibilità di frequentare la classe in cui si è liberato il posto. Qualora il candidato non dovesse accettare l'insegnamento dello strumento, si continuerà per scorrimento.

**Art. 6** - Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro.

**Art. 7** - Le lezioni dei percorsi ad indirizzo musicale si svolgono in orario pomeridiano, a partire dalle ore 15.00: 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 può essere impartito anche per gruppi strumentali» (art. 4 del D. Interministeriale n. 176 del 01/07/2022). L'articolazione oraria delle attività, secondo l'art. 4 del D. Interministeriale n. 176 del 01/07/2022, si svolge in orario aggiuntivo per 3 ore settimanali, ovvero di 99 ore annuali, anche articolate su base plurisettimanale.

Le classi seconde e terze manterranno lo stesso schema orario del vecchio D.M. 201/1999 fintanto che il nuovo D.M.176/2022 non vada regolarmente a regime nell' a.s. 2025/2026.

I percorsi di strumento musicale prevedono due lezioni pomeridiane suddivise in 3 moduli orari per le classi prime (D.M. 176/2022) e in 2 moduli orari per le classi seconde e terze (D.M 201/1999) così ripartite:

- una lezione individuale, che può oscillare dai 45 ai 60 minuti, in base al numero di alunni appartenenti ad ogni singola specialità strumentale. Il giorno e l'orario vengono concordati con l'insegnante di strumento in base alle esigenze individuali degli alunni;
- una lezione collettiva di Musica d'Insieme di 45 minuti (classi prime);
- una lezione di "Teoria e Lettura della musica" di 45 minuti (classi prime).
- una lezione di "Teoria e Musica d'Insieme" di 60 minuti (classi seconde e terze).

Le lezioni di "Teoria e Musica d'Insieme" avranno il seguente schema orario:

**Classi Prime:**

- giovedì dalle ore 15.00 alle ore 15.45 "Teoria e Lettura della Musica";
- giovedì dalle 15.45 alle ore 16.30 "Musica d'Insieme";

**Classi Seconde:**

- venerdì dalle ore 15.00 alle ore 16.00 “Teoria e Musica d’Insieme”

**Classi Terze:**

- venerdì dalle ore 16.00 alle ore 17.00 “Teoria e Musica d’Insieme”.

Per garantire il raggiungimento delle 99 ore annuali previste dal D.M.176/2022, per le classi prime saranno previste attività suppletive che verranno effettuate entro la chiusura dell’anno scolastico.

Tutti gli alunni concorrono alla formazione dell’Orchestra Scolastica “Leonardo Da Vinci”.

All’approssimarsi di concerti, concorsi o altri eventi che riguardano l’Orchestra d’Istituto, possono essere calendarizzate ulteriori attività didattiche e/o prove, delle quali sarà dato un congruo preavviso alle famiglie.

**Art. 8** – Relativamente all’ingresso nei locali scolastici, gli alunni frequentanti il percorso musicale, raggiungeranno autonomamente la classe di pertinenza e dopo aver effettuato la lezione, raggiungeranno l’uscita sorvegliati dalla presenza costante di un collaboratore scolastico.

**Art. 9** - Le attività dei percorsi ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

**Art. 10** - Durante l’anno scolastico, saranno possibili prove d’orchestra e prove d’insieme anche con altri laboratori musicali dell’Istituto in orario sia antimeridiano, sia pomeridiano, delle quali sarà dato un congruo preavviso ai colleghi della mattina ed alle famiglie, al fine di organizzare l’attività didattica.

**Art. 11** - Le esibizioni dell’orchestra, sia nella sua accezione ristretta ai percorsi ad indirizzo musicale, sia in quella più ampia collegata ad altre attività musicali laboratoriali previste dal PTOF, in collaborazione con la scuola primaria e/o dell’infanzia verranno programmate, preferibilmente, all’inizio dell’anno scolastico. L’esibizione musicale è un momento didattico a tutti gli effetti, durante il quale gli alunni dimostrano quanto hanno appreso nelle lezioni individuali e nelle prove d’orchestra, affinano la capacità di concentrazione e di autocontrollo e mettono alla prova le loro competenze, anche a fronte di momenti particolarmente significativi sotto il profilo emotivo.

I ragazzi dell’orchestra per tutte le manifestazioni e le uscite ufficiali della scuola sono obbligati ad avere la divisa scolastica costituita da camicia bianca, pantalone nero e gilet nero con il logo dell’Istituto.

**Art. 12** - Ogni alunno frequentante i percorsi ad indirizzo musicale deve avere uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano; per gli strumenti a fiato e per la chitarra la scuola mette a disposizione, in comodato d’uso, gli strumenti (fino ad esaurimento e, comunque, a discrezione del docente), previa compilazione della scheda prestito strumenti, e a condizione, che vengano restituiti integri.



**Art. 13** - La famiglia garantisce la frequenza dell'intero monte-ore settimanale, comprese le manifestazioni musicali eventualmente programmate dalla scuola. Gli orari dei rientri sono fissati dalla scuola, sulla base di necessità didattiche e organizzative e, una volta stabiliti, non potranno essere modificati per esigenze personali particolari, in quanto costituiscono orario scolastico a tutti gli effetti.

**Art. 14** - Per questioni organizzative, la scelta dello strumento diviene uno dei criteri per la formazione delle classi prime, in aggiunta a quelli già previsti dal Regolamento d'Istituto. Ne consegue che tutti gli alunni che studiano uno specifico strumento saranno suddivisi, ove possibile, al massimo su 2 corsi diversi durante l'orario diurno.

**Art. 15** – Essendo lo strumento musicale materia curricolare, le assenze degli alunni dalle lezioni di strumento, così come eventuali entrate ed uscite anticipate, vengono inserite dal docente nel registro elettronico secondo le modalità previste dalla scuola. Le assenze vanno tempestivamente comunicate ai docenti di riferimento da parte del genitore prima dell'inizio delle lezioni; le relative giustificazioni vanno presentate nei termini stabiliti dalla scuola per tutte le attività curricolari. Le assenze dei docenti verranno comunicate dalla segreteria della scuola agli alunni delle diverse classi secondo l'orario di riferimento.

**Art. 16** - Al fine di consentire agli ex-alunni più motivati di continuare la positiva esperienza maturata a scuola, questo Istituto consente loro di far parte dell'orchestra scolastica. La presenza degli ex-alunni sarà di stimolo agli alunni in corso e servirà a garantire forme di continuità nello studio dello strumento. Si prevede la presenza degli ex studenti nei concerti di Natale e di fine anno, nei concorsi e nelle varie attività di musica d'insieme. Potranno partecipare gli alunni che abbiano conseguito la licenza negli ultimi 4 anni scolastici a discrezione del docente dello strumento specifico. Per motivi di comportamento, gli ex alunni potranno essere esclusi dall'orchestra anche nel corso dell'anno scolastico con decisione del DS e dei docenti di strumento musicale.

**Art. 17** - È previsto l'inserimento nell'orchestra scolastica anche di alunni che suonano uno strumento ma che non sono inseriti nei percorsi ad indirizzo musicale.

**Art. 18** - Tutti gli alunni del percorso musicale devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto. Devono inoltre:

1. frequentare con regolarità le lezioni;
2. eseguire a casa le esercitazioni assegnate;
3. avere cura della propria dotazione, sulla quale la scuola non ha alcuna responsabilità;
4. partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola.

**Art. 19** - L'esclusione dalle attività di musica d'insieme può essere decisa solo per motivi comportamentali che impediscano un sereno e proficuo lavoro dell'orchestra o su richiesta specifica da parte dei genitori.

## ALLEGATI AL PRESENTE REGOLAMENTO

Allegato I – Istruzioni operative per Assistenti Amministrativi

Allegato II – Istruzioni operative per Collaboratori Scolastici

Allegato III – Istruzioni operative per Docenti

Allegato IV – Piano di Vigilanza

Allegato V – Istruzioni operative per le Famiglie

### **Allegato I – Istruzioni operative per Assistenti Amministrativi (DSGA)**

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica.

- Pianifica l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
- Favorisce, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza.
- La valorizzazione delle competenze del personale è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
- Collabora con i docenti.
- Cura la qualità del rapporto col pubblico -componenti scolastiche e agenzie con le quali la scuola collabora- in quanto essa contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo.

### **Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici (DSGA)**

- I collaboratori scolastici: - rispondono al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica.
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni; -
- sono facilmente reperibili da parte dei docenti,
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- hanno cura che i servizi igienici siano puliti;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate (ove previsto); -
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico; -
- non consentono l'accesso di persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico;

### **Allegato III - Istruzioni operative per docenti**

- Creare un clima scolastico sereno in cui stimolare il dialogo, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco fra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e degli altri;
- Illustrare le attività didattico-educative del PTOF e le norme di comportamento che l'alunno è tenuto a rispettare;
- Comprendere i bisogni formativi (disciplinari ed educativi) del gruppo classe e dei singoli alunni;
- Incoraggiare e gratificare la creatività di ognuno, favorendo anche la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;

- Promuovere iniziative e attività volte al successo dello studente, alla sua valorizzazione e realizzazione umana e culturale;
- Pianificare il proprio lavoro, condividendo con gli alunni tappe, metodi e mete, facendo sì che l'alunno possa essere costruttore e protagonista del proprio sapere, nel rispetto della libertà d'insegnamento;
- Promuovere iniziative di recupero o di potenziamento rispettando i ritmi e i modi individuali di apprendimento per permettere a tutti gli alunni di raggiungere i risultati previsti;
- Assegnare consegne chiare e precise e verificare lo svolgimento dei compiti nei tempi e nei modi assegnati;
- Cogliere e promuovere la valenza formativa della valutazione, comunicando a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte e orali;
- Comunicare con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti e riferire tempestivamente eventuale situazione di profitto insufficiente e frequenza irregolare;
- Esplicitare fin dall'inizio dell'anno scolastico le norme di comportamento contenute nel Regolamento Scolastico e ministeriale intervenendo tempestivamente in caso di infrazioni;
- Salvaguardare l'incolumità fisica e psicologica degli alunni;
- Attuare una costante azione educativa sui minori nel rispetto del personale scolastico, dei compagni, degli ambienti e dei materiali (sussidi, arredi, ...)
- Sensibilizzare gli alunni ad una corretta postura ed igiene personale.
- Essere presenti a scuola in orario, vigilare in qualsiasi momento della giornata, non usare il cellulare in classe.
- Controllare l'afflusso ai bagni degli alunni: non potranno uscire più di 1 alunno alla volta durante le lezioni, due alunni (1 M e 1 F) durante gli intervalli.
- Privilegiare nella comunicazione lo strumento telematico anziché quello cartaceo

#### **Allegato IV – PIANO DI VIGILANZA**

La vigilanza sugli allievi è obbligo inderogabile del Docente che non deve allontanarsi dalla classe (anche durante la ricreazione) se non per gravi motivi e solo dopo averla affidata a un altro insegnante o aver incaricato un Collaboratore scolastico della temporanea sorveglianza.

Si precisa che la vigilanza sugli allievi dell'Istituto spetta a tutti i Docenti che, pertanto, hanno il compito ed il dovere di intervenire e riprendere atti non conformi alla correttezza anche di alunni non propri e di segnalarli, se opportuno, alla Dirigente.

La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti ed ai collaboratori scolastici per l'intero periodo di permanenza degli alunni stessi nell'edificio scolastico e riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali.

Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.

Gli alunni, sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico, possono spostarsi solo se sono accompagnati dagli insegnanti; sarà cura del docente evitare che gli alunni disturbino le attività delle altre classi.

### **Controllo dell'espletamento degli obblighi di servizio**

- Nel raccomandare l'assoluto rispetto dell'orario di servizio, si ricorda l'obbligo per i docenti di essere a scuola cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per attivare la vigilanza sugli alunni.
- Si ricorda che il personale, durante l'orario di servizio non può abbandonare la scuola se non con espressa autorizzazione della Dirigente.
- In caso di assenza improvvisa o ritardi i docenti, prima dell'inizio dell'orario di servizio, avvisano tempestivamente gli uffici di segreteria, che comunicano ai responsabili di plesso al fine di organizzare la vigilanza e non creare disservizio.
- In caso di assenza programmata (con richiesta ufficiale sul portale Argo) i docenti avvisano con congruo anticipo i referenti di plesso al fine di organizzare la vigilanza e non creare disservizio.
- La presenza in servizio è documentata con l'apposizione della firma sul registro elettronico e cartaceo.
- Le attività di insegnamento (frontali e in compresenza) vengono documentate con l'apposizione di una firma sul registro elettronico e su quello cartaceo.
- In caso di evacuazione della classe, il docente deve portare con sé nel punto di raccolta il registro cartaceo e i relativi moduli presenti in ciascuna classe, nei laboratori e in palestra.

### **Cambio dell'ora**

I docenti a fine servizio attendono l'arrivo del collega prima di allontanarsi dalla classe. Il cambio di classe deve essere il più rapido possibile: il docente lascia l'aula dove ha concluso l'ora di lezione e raggiunge velocemente la classe dell'ora successiva. In questo lasso di tempo agli alunni non è consentito né uscire nei corridoi, né recarsi ai servizi. In caso di ritardo nel cambio dell'ora è opportuno avvisare la Dirigente o suoi delegati tramite i collaboratori scolastici. I docenti che per casi di estrema necessità siano costretti ad allontanarsi dalla classe (anche solo per pochi istanti) devono chiedere l'assistenza del collaboratore scolastico e non devono mai essere utilizzati alunni per incombenze fuori dall'aula.

### **Ricreazione**

Considerando che anche la ricreazione si configura come un momento educativo, i docenti in servizio durante l'intervallo adotteranno tutte le misure necessarie per garantire uno svolgimento ordinato e sereno di tale momento scolastico. I Collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella vigilanza degli alunni durante la ricreazione nei corridoi, nei bagni e nel cortile.

#### **➤ Scuola dell'Infanzia**

La colazione, la merenda e il pasto andranno consumati nello stesso spazio di esperienza dedicato al gruppo dei bambini, sotto la sorveglianza dei docenti e del personale ATA.

#### **➤ Scuola Primaria**

- Le classi svolgeranno la ricreazione tutti i giorni dalle ore 10.50 alle ore 11.10 nell'atrio o nei corridoi o nella classe o nelle aree esterne all'edificio, sotto la sorveglianza dei docenti.

- Le classi che escono alle ore 14:00 effettueranno una seconda pausa nell'atrio o nei corridoi o nella classe dalle ore 12.55 alle ore 13.05.
- Le classi a tempo pieno, dalle ore 13.00 alle ore 14.00, effettuano il servizio mensa; qualora concludano il pasto prima dell'orario previsto possono fruire dell'assistenza educativa nell'atrio o nei corridoi o nella classe o nelle aree esterne all'edificio.

#### ➤ **Scuola Secondaria di I Grado**

Le classi svolgeranno 2 pause:

- dalle ore 10.00 alle ore 10.15
- dalle ore 12.00 alle ore 12.15

Le classi, a discrezione del docente dell'ora, a turno potranno recarsi nel cortile: cinque classi nel I turno e cinque classi nel II turno (secondo l'ordine predisposto dalla responsabile di plesso affisso nei due corridoi). Al suono della campanella il docente in servizio deve vigilare fino all'arrivo del collega dell'ora successiva, che dovrà dare il cambio. La sorveglianza durante le due pause spetta ai docenti della terza e quinta ora.

#### **Uscita**

La vigilanza e l'accompagnamento degli alunni all'uscita, al termine delle lezioni, sono affidati agli insegnanti della classe impegnati nell'ultima ora di lezione che si devono accertare della presenza dell'adulto a cui affidare l'alunno (genitori o persona maggiorenne delegata) salvo i casi di uscita autonoma (esclusivamente per gli alunni della Scuola Secondaria).

Nella scuola dell'infanzia e primaria e nella scuola secondaria (solo se sprovvisto di autorizzazione per l'uscita autonoma), l'alunno, che all'uscita non viene prelevato dal proprio genitore, è affidato al Collaboratore scolastico che, dopo un'attesa di 15 minuti, provvede ad avvertire la famiglia e in casi estremi le forze dell'ordine.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza verso tutti i minori che si trovano nei locali dove prestano servizio anche durante l'uscita degli alunni, secondo le disposizioni nel piano delle attività del personale ATA. Docenti e collaboratori scolastici sono invitati a segnalare alla Dirigente eventuali problemi che si dovessero determinare con proposte migliorative per favorire l'ordinato e sicuro deflusso degli alunni durante l'uscita. Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus verranno affidati al collaboratore scolastico addetto al servizio.

#### **Divieto di ingresso degli estranei nella scuola**

Si ricorda a tutto il personale che durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni. Non è quindi consentito:

- agli insegnanti e ai collaboratori scolastici ricevere persone estranee alla scuola;
- ai genitori accedere alle aule né soffermarsi nei corridoi.

Nel caso di ritiro anticipato dell'alunno il genitore o suo delegato compila apposito modulo che il Collaboratore Scolastico consegnerà all'insegnante al momento di prelevare l'alunno. Soltanto in situazioni eccezionali potranno accedere nella scuola altre persone e solo su motivata autorizzazione scritta della Dirigente o in sua assenza di un suo collaboratore. È fatto salvo il diritto

di ingresso nella scuola, anche in orario scolastico, quando il genitore e/o altre persone (esperti, relatori,...) partecipi ad attività didattiche ed educative promosse dalla scuola all'interno della progettazione stabilita dai docenti. L'insegnante avrà cura di comunicarlo anticipatamente in forma scritta alla Dirigente che ne rilascerà autorizzazione.

Il personale di sorveglianza presente a scuola è incaricato di far rispettare il suddetto divieto. Il personale collaboratore scolastico adibito alla vigilanza in ingresso deve aver cura di chiudere le porte di accesso alla scuola alle ore 8.10 per riaprirle 10 minuti prima del suono dell'ultima campana di uscita e subito dopo richiuderle. Nessun genitore, pertanto, può prelevare i figli da scuola prima del suono dell'ultima campana se non in casi eccezionali e con richiesta scritta e motivata.

## **Allegato V – Istruzioni operative per le famiglie**

### **I genitori devono**

- Prendere attenta visione del PTOF e del Regolamento di Istituto;
- Motivare i ragazzi allo studio e all'apprendimento, seguendoli nel percorso scolastico e valorizzando il loro lavoro;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte costruttive, a riunioni, assemblee, consigli di classe e colloqui;
- Parlare con i propri figli delle attività svolte a scuola e collaborare in forma costruttiva con l'azione dei docenti;
- Rivolgersi ai docenti in presenza di problemi educativi, didattici o personali;
- Favorire l'autonomia personale del proprio figlio attraverso l'educazione al rispetto e alla cura della persona sia nell'igiene sia nell'abbigliamento decoroso e adeguato all'ambiente scolastico;
- Assicurare la puntualità all'inizio delle lezioni ed evitare le uscite anticipate se non in casi eccezionali;
- Giustificare i ritardi tramite il registro Argo Bacheca;
- Assicurare la frequenza regolare alle lezioni curricolari e pomeridiane, consapevoli che per essere ammessi all'anno successivo è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell'orario scolastico (scuola secondaria di primo grado);
- Assicurare la presenza del materiale scolastico necessario;
- Controllare che il lavoro assegnato a casa venga svolto regolarmente;
- Giustificare puntualmente ogni assenza del figlio tramite il registro Argo Bacheca e firmare ogni comunicazione ricevuta dalla scuola;
- Instaurare relazioni costruttive con la Dirigenza, con i docenti, con gli altri genitori e con tutto il personale della scuola;
- Far capire ai figli che i provvedimenti disciplinari che la scuola adotterà nei confronti degli alunni (Scuola Primaria e Secondaria di primo grado) hanno finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- Rispondere direttamente e anche economicamente dell'operato dei propri figli in caso di violazione dei doveri sanciti dal Regolamento.