



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**3° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. CAPUANA"**  
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di primo grado  
Viale Santuccio (Ex V.le Lido) - 96012 Avola (SR) - Tel. 0931/318330  
C.F. 92011930895 - E-mail: [sric834001@istruzione.it](mailto:sric834001@istruzione.it) - [sric834001@pec.istruzione.it](mailto:sric834001@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

D.P.R. n. 249 del 24/06/1998: Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;  
Vista la D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*";  
Vista la Direttiva MIUR n. 1455/2006;  
Visto il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "*Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24/06/1998, n. 249 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria"*";  
Vista la D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*";  
Vista la D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*";  
Nota ministeriale del 31/07/2008;  
Vista la Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "*Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali*";  
Vista la Nota ministeriale del 22/11/2012, n. 3214 "*Linee di indirizzo sulla partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa*";  
"*Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo*" (Prot. n. 2519 del 15/04/2015);  
"*Linee Guida Regionali sull'Educazione alla legalità e la prevenzione del bullismo a scuola*" (USR per la Sicilia - Osservatorio Permanente Regionale sul Bullismo);  
"*Indicazioni operative per l'attuazione delle Linee di Orientamento per azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo - Nuovi ruoli e compiti assegnati ai CTS*" (Nota MIUR prot. n. 16367 del 2/12/2015);  
Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*".  
Visto il D.M. n. 87 del 06/08/2020 "*Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19*";  
Visto il Decreto Ministeriale n. 89 del 07/08/2020 recante "*Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39*". Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI);  
Visto il D.M. n. 80 del 03/08/2020 recante "*Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*";  
Visto il "*Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile - 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;  
Visto il D. M. n. 39 del 26/06/2020 "*Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021*";  
Visti i Verbali del CTS - Dipartimento della protezione civile della seduta del 12/08/2020; del 19/08/2020 e dell'ultima settimana del mese di agosto 2020;  
Visto il Rapporto ISS Covid-19 58/2000 "*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*";

### **PREMESSA**

Il 3° Istituto Comprensivo Statale “L. Capuana” di Avola, con il contributo delle competenze professionali del personale e con la collaborazione delle famiglie e delle risorse del territorio si impegna a garantire la qualità delle attività educative, rispondendo in modo adeguato ai bisogni culturali e formativi degli alunni, nel rispetto degli artt. 3, 33, 34 della Costituzione italiana e degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali, in coerenza e conformità ai principi e alle norme dello «Statuto delle Studentesse e degli Studenti», emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.

Il presente Regolamento di Istituto, di seguito indicato come Regolamento, è coerente e funzionale al Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto.

Ogni componente della comunità scolastica si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell’art.10, comma 3 a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. Il Regolamento è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali fare riferimento, il cui rispetto diventa indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

#### *Art. 1 - Finalità generali dell’istituzione scolastica*

L’Istituto persegue le finalità istituzionali insite nell’ordinamento scolastico e, in particolare, si impegna a realizzare i seguenti obiettivi:

- implementare la qualità della scuola secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, nel rispetto dell’integrità e della trasparenza dell’azione amministrativa;
- promuovere l’accoglienza, l’inclusione, il senso di appartenenza di tutti gli alunni al contesto scolastico;
- interagire con Enti, Associazioni ed Istituzioni operanti sul territorio;
- ricercare e sviluppare relazioni con l’ambiente socio-economico e culturale di riferimento, con le famiglie degli alunni, con le Amministrazioni Locali, con l’Amministrazione centrale e periferica e con le altre Istituzioni educative presenti nel territorio;
- promuovere gli interventi volti a favorire la sperimentazione, la ricerca e l’implementazione, sul piano metodologico-didattico e organizzativo, dei contenuti e dei curricoli, coniugando tradizione e innovazione;
- sviluppare negli alunni l’autonomia personale, l’assunzione di responsabilità, atteggiamenti collaborativi e improntati al rispetto della persona, all’accettazione dell’altro, all’altruismo, alla solidarietà;
- favorire l’orientamento per le future scelte nell’ambito personale e scolastico;
- offrire agli alunni occasioni di incontro e di dialogo, di impegno extrascolastico e di arricchimento culturale mediante iniziative volte a prevenire la dispersione scolastica e il disagio giovanile;
- valorizzare le diversità offrendo a tutti gli alunni pari opportunità di crescita, sostenendo gli alunni con difficoltà di apprendimento mediante percorsi individualizzati e personalizzati, senza trascurare le eccellenze;
- migliorare l’efficienza e l’efficacia del servizio scolastico mediante iniziative di aggiornamento e formazione in servizio degli operatori;
- promuovere la cultura della sicurezza e garantire l’incolumità delle persone e la salvaguardia dei beni materiali con azioni ricorrenti di formazione degli addetti, di esercitazioni, di monitoraggio e verifica degli impianti e delle attrezzature di emergenza;
- monitorare, verificare, valutare tutte le attività curricolari ed extracurricolari messe in atto nella scuola, attraverso questionari e strumenti di rilevazione predisposti dal Gruppo di autovalutazione dell’Istituto.

#### *Art. 2 - Redazione del Regolamento*

Il presente Regolamento sarà redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti operanti nella comunità scolastica, nel rispetto di differenti ruoli e competenze, per garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli alunni, i genitori, il personale A.T.A. e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri contributi che dovessero pervenire dalle risorse sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

### **Titolo I - Organi Collegiali**

#### *Art. 3 - Organi collegiali della scuola*

Gli Organi collegiali hanno il compito di organizzare e controllare la gestione della scuola. Essi sono: il Consiglio di Istituto, il Collegio dei docenti, i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, la Giunta Esecutiva.

Sono organi a carattere collegiale i Dipartimenti disciplinari.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Il Dirigente Scolastico, nell'esercizio della funzione di coordinamento, programma l'attività dei singoli Organi collegiali in modo da realizzare un calendario, sia pure di massima, delle rispettive riunioni, al fine di realizzare il P.O.F.

Il Dirigente Scolastico può modificare il calendario delle attività degli Organi collegiali in relazione a particolari esigenze organizzative e didattiche della scuola.

#### *Art. 4 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali*

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un preavviso scritto, di norma non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione è comunicata a ciascun componente dell'organo collegiale e indicherà data, sede, argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

In caso di urgenza la convocazione può essere fatta anche per telefono.

Di ogni seduta si deve redigere un verbale da inserire in un registro a pagine numerate con la firma del Presidente e del Segretario.

#### *Art. 5 - Programmazione delle attività degli organi collegiali*

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di garantire un ordinato svolgimento delle attività stesse.

#### *Art. 6 - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale*

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale (Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione) hanno luogo nello stesso giorno ed entro il mese di ottobre. Sono fatte salve le diverse disposizioni ministeriali.

#### *Art. 7 - Modalità di convocazione degli organi collegiali*

Gli organi collegiali sono convocati dal loro Presidente o da un terzo dei loro componenti in orario non coincidente con quello scolastico.

Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei propri componenti. Le competenze relative alla progettazione e al coordinamento didattico, ai collegamenti interdisciplinari, alle valutazioni periodiche e di scrutinio finale, spettano al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione con la sola presenza dei docenti.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico in data successiva alla nomina dei membri eletti.

Le convocazioni successive del Consiglio di Istituto sono di competenza del Presidente del Consiglio stesso e hanno luogo anche su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno, relativo alla convocazione del Consiglio di Istituto da parte del Presidente, è predisposto dal Dirigente Scolastico d'intesa con il Presidente del Consiglio.

Il Dirigente Scolastico può convocare direttamente la Giunta Esecutiva, il Collegio dei docenti, i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione ed i Dipartimenti per urgenti esigenze amministrative o didattiche o disciplinari; in tal caso non è richiesto il preavviso di almeno cinque giorni.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto può convocare direttamente il Consiglio d'Istituto per urgenze relative alle proprie competenze.

#### *Art. 8 - Elezione del Presidente, del vicepresidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva.*

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti, essendo stata abrogata con D.M. 26/07/1983 la norma che prevedeva l'elezione del più anziano di età, la votazione dovrà ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

I membri della Giunta Esecutiva (un docente, un rappresentante del personale A.T.A., un genitore) sono eletti dal Consiglio secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

#### *Art. 9 - Il Consiglio d'Istituto*

**Attribuzioni** - Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

**Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni** - Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio sarà riunito in una seconda convocazione entro sette giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso scritto da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.

Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

**Surroga dei membri cessati** - Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultano i primi fra i non eletti dalle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive. Le dimissioni devono essere date per iscritto.

**Presidenza della riunione** - Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei Genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento. Nel caso di assenza del Presidente e del vicepresidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente Genitori.

**Funzione del Presidente** - Il Presidente, o chi ne fa le veci:

- regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, pone all'esame gli argomenti all'Ordine del giorno; propone le votazioni e ne rende noti i risultati;
- designa il Segretario del Consiglio tra i membri dello stesso con l'incarico di redigere il verbale della seduta;
- può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante dalla maggioranza del Consiglio;
- può richiamare all'ordine il Consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori; prima della discussione dell'Ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozione d'ordine.

**Cadenza delle riunioni** - Il Consiglio di Istituto viene convocato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. In casi di seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso di convocazione da parte del Dirigente Scolastico può essere effettuato anche telefonicamente o telegraficamente.

**Modalità di Convocazione** - La convocazione deve essere effettuata dal Presidente con regolare lettera scritta ai singoli membri non meno di cinque giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione. La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

**Luogo, orario e modalità di riunione** - Il Consiglio di Istituto si riunisce nei locali della sede centrale della Scuola. L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei Consiglieri genitori.

**Funzioni dell'Ordine del Giorno** - L'Ordine del Giorno viene redatto dal Dirigente Scolastico, dal Presidente, dalla Giunta Esecutiva. Possono essere effettuate aggiunte all'Ordine del Giorno previa approvazione, all'inizio della seduta, della maggioranza dei presenti. Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'Ordine del Giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

**Pubblicità delle sedute** - Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte (salvo quando sono in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore ma senza possibilità d'intervento, tramite avviso affisso all'Albo di ogni plesso. Il Consiglio si riserva di invitare comunque alla riunione, qualora lo ritenga necessario, esperti al fine di approfondire l'esame di argomenti all'Ordine del Giorno a mezzo invito scritto dal Presidente per il tramite dell'Istituzione scolastica. I soggetti presenti ai sensi del comma precedente hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

**Processo verbale e pubblicità degli atti** - Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto processo verbale a cura del Segretario del Consiglio nell'apposito registro conservato presso la sede della Dirigenza. Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di ogni anno scolastico. Nelle delibere dovranno essere riportati i nominativi dei consiglieri contrari e astenuti.

**Accesso agli atti e documenti del Consiglio** - L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/08/1990.

#### *Art. 10 - Giunta Esecutiva*

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due Genitori. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che svolge anche le funzioni di Segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto stesso per formulare l'Ordine del Giorno e preparare i lavori. La convocazione scritta, con espressi gli argomenti dell'Ordine del Giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alla riunione di Giunta, senza diritto di voto. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad esterni con scopi consultivi.

#### *Art. 11 - Commissioni Consiliari*

Il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri Commissioni di Studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione, da presentare al Consiglio stesso.

#### *Art. 12 - Collegio dei Docenti*

Composizione - Il Collegio dei docenti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado è composto dai docenti in servizio.

Presidenza - Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o in caso di sua assenza o impedimento dal Vicario.

Attribuzione - Le attribuzioni del Collegio dei docenti sono quelle definite dal CCNL e dalle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente.

Convocazione - Il Collegio dei docenti è convocato per iscritto dal Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno cinque giorni, salvi i casi straordinari di urgenza. Le riunioni si sviluppano, di norma: dal 1° settembre (se non festivo) fino all'inizio delle attività didattiche, per la programmazione d'inizio d'anno; ad ottobre per una prima verifica del P.O.F. e dell'organizzazione scolastica e per la designazione delle Funzioni Strumentali; a maggio per la scelta dei libri di testo; a giugno, dopo il termine delle lezioni e prima dell'inizio degli esami di licenza media, per il monitoraggio delle attività svolte, le verifiche finali e le ipotesi di lavoro del successivo anno scolastico.

È data facoltà al Dirigente Scolastico, autonomamente, o ai due terzi dei componenti del Collegio, o ad entrambi gli Organi di comune accordo, di indire una riunione straordinaria del Collegio, in un qualsiasi periodo dell'anno scolastico, per motivi contingenti ed urgenti di natura didattica, disciplinare, organizzativa ecc. La partecipazione alle riunioni è un obbligo di servizio e l'assenza deve essere opportunamente giustificata.

Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.

#### *Art. 13 - Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione*

1. Composizione - I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione sono formati dai docenti di tutte le aree disciplinari e da uno o due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni. Nei casi previsti dalla normativa vigente, i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione si riuniscono con la sola presenza dei docenti.

2. Presidenza - I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore delegato.

3. Convocazioni - La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che fissa gli argomenti all'Ordine del Giorno. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali.

4. Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori - Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo di norma all'inizio dell'anno scolastico, in giornate stabilite dal Consiglio di Istituto a seguito di assemblee di classe, secondo le procedura semplificata stabilita dalla normativa vigente.

#### *Art. 14 - Assemblee dei genitori*

Diritto di Assemblea - I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea, su richiesta dei genitori eletti rappresentanti nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, nei locali della Scuola. Le Assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.

Convocazione - Le Assemblee dei Genitori sono convocate dal rappresentante dei genitori nei Consigli di Classe. La richiesta dei locali scolastici per le riunioni dei genitori in Assemblea straordinaria deve essere rivolta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista, corredata di ordine del giorno, ora e data in cui si svolgerà.

Autorizzazione - Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione dell'Assemblea, regolarmente richiesta con un preavviso di almeno cinque giorni e i rappresentanti dei genitori richiedenti ne danno comunicazione agli interessati.

Funzionamento delle Assemblee - Alle Assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti delle classi interessate.

Assemblee dei genitori convocate dai docenti - I docenti possono convocare Assemblee di classe dei genitori ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. La convocazione dovrà pervenire ai genitori degli alunni di norma cinque giorni prima dello svolgimento delle Assemblee, salvo casi di particolare necessità e urgenza.

Convocazione delle Assemblee da parte del Dirigente Scolastico - È facoltà del Dirigente Scolastico convocare Assemblee dei genitori qualora ne ravvisi l'opportunità.

Proposte delle Assemblee - Le eventuali proposte scaturite dalle Assemblee dei genitori sono portate a conoscenza del Coordinatore del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione o del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto.

L'Assemblea straordinaria dei genitori può essere richiesta da docenti, rappresentanti dei genitori, consiglieri di Istituto.

## Titolo II - Adempimenti di vigilanza

### *Art. 15 - Ingresso e uscita da scuola e vigilanza degli alunni*

1. L'orario giornaliero delle attività educative per la Scuola secondaria di I grado, per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia è il seguente:

- Scuola Secondaria di I grado da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00.
- Scuola Primaria (Plesso "Colloidi")  
- dalle ore 8.00 alle ore 16.00;
- Scuola Primaria (Plesso "Caia") da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13.30, venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00;
- Scuola dell'Infanzia: da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni i docenti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

I docenti, anche se non impegnati in ore di lezione, trovandosi all'interno dell'Istituto, devono esercitare la vigilanza degli alunni qualora ve ne fosse la necessità.

Durante le ore di apertura dei locali dell'Istituto i collaboratori scolastici in servizio devono assicurare la sorveglianza degli alunni nei corridoi, negli spazi comuni e nei servizi. Devono, inoltre, garantire la vigilanza sugli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni in occasione di momentanea assenza dei docenti. I collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico, ai docenti collaboratori e al D.S.G.A. l'eventuale assenza di docenti dall'aula all'inizio delle lezioni.

Al suono della campana tutti gli alunni entrano a scuola e si recano in classe, dove li attende il docente.

I collaboratori scolastici, dopo aver consentito a qualche alunno ritardatario di entrare eccezionalmente, chiudono il portone e non permettono ad alcun alunno di entrare a scuola se non per motivi gravi e giustificati.

Al suono della campana gli alunni devono entrare nella propria aula senza sostare nei corridoi e senza rincorrersi.

Nel caso di momentanea assenza del docente o durante gli spostamenti da una classe all'altra dei docenti, gli alunni staranno seduti e in silenzio.

Nel caso di ritardi frequenti, opportunamente segnalati dai docenti, sarà compito del Dirigente Scolastico prendere provvedimenti. Dopo tre ritardi gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori.

Al termine delle lezioni gli alunni, in fila ordinata, accompagnati dai docenti, si recheranno presso i cancelli di uscita.

In caso di assenza momentanea del docente, la vigilanza sarà demandata al docente della classe vicina e ai collaboratori scolastici.

La responsabilità dei docenti sulla vigilanza degli alunni perdura per tutta la durata dell'attività didattica e nel tempo intercorrente tra l'uscita dall'aula e la consegna ai genitori o ai loro delegati.

I docenti sono responsabili della disciplina degli alunni e dell'uso corretto della strumentazione didattica in dotazione.

### *Art. 16 - Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici*

I collaboratori scolastici svolgono un pubblico servizio nella scuola.

Hanno compiti specifici che sono tenuti ad assolvere sulla base di quanto stabilito dal profilo professionale contenuto nel CCNL del Comparto Scuola.

Oltre ai compiti specifici spetta al suddetto personale la collaborazione con i docenti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile dei vari plessi. I collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare sugli alunni in caso di momentanea assenza dei docenti.

Almeno uno per plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni, provvedendo infine alla chiusura del portone.

La gestione dell'intervallo compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, mediante la sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei bagni.

Per gli spostamenti all'esterno dell'Istituto gli alunni saranno accompagnati dai docenti incaricati; qualora se ne ravvisasse la necessità, il Dirigente Scolastico indicherà al D.S.G.A. di disporre l'utilizzo di personale ausiliario.

### *Art. 17 - Accesso agli edifici scolastici da parte di estranei*

È vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati o non opportunamente identificati. Di qualunque infrazione al presente articolo risponderà il collaboratore scolastico di turno.

Porte di accesso - Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono essere rigorosamente sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

#### *Art. 18 - Affissione di manifesti pubblicitari*

Non è consentito affiggere, nei locali dell'Istituto, manifesti pubblicitari senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. È vietata, comunque, l'affissione di manifesti che non rispondano ad esigenze culturali e non concorrano a migliorare il processo formativo degli alunni o che prevedano attività ai fini di lucro.

#### *Art. 19 - Utilizzo dei locali scolastici*

Enti, Associazioni o privati possono chiedere di utilizzare le strutture della scuola per finalità compatibili con quelle istituzionali, quindi per attività che realizzino la funzione dell'istituzione scolastica come centro di produzione culturale, sociale e civile.

Tutte le richieste di utilizzo degli spazi attrezzati devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa regolamentazione del Consiglio di Istituto.

### **Titolo III - Diritti e doveri degli alunni**

#### *Art. 20 - Comportamento degli alunni*

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento sempre corretto.

Gli alunni si devono presentare a scuola con un abbigliamento e un aspetto consoni alla funzione educativa dell'istituzione scolastica.

Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento.

Gli alunni sono tenuti ad usare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Eventuali danni arrecati ai beni di cui sopra saranno addebitati ai genitori degli alunni responsabili.

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, mantenendolo integro, come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto, ispirato al principio della sicurezza al fine di non mettere a repentaglio, in alcun modo, l'incolumità propria e altrui.

I servizi devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Ogni studente, prima di lasciare l'aula, deve assicurarsi di aver eliminato eventuali rifiuti presenti sotto il banco.

Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici.

È assolutamente vietato utilizzare, durante tutta la permanenza in tutti i locali scolastici, telefoni cellulari, fare riprese o registrazioni a terzi. Agli alunni che non rispetteranno il divieto sarà sequestrato il telefono che sarà successivamente restituito ai genitori. Nei casi reiterati, l'alunno inadempiente sarà soggetto a provvedimento disciplinare.

In caso di malessere o per seri motivi, è disponibile il telefono della scuola.

Gli alunni possono telefonare alla famiglia, tramite il telefono della scuola, solo per gravi e giustificati motivi.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale necessario allo svolgimento delle lezioni previste. Si sconsiglia di portare denaro o oggetti di valore. La scuola non risponde di eventuali furti.

Ciascuno è tenuto alla custodia degli oggetti personali; delle eventuali sottrazioni non può essere chiamato a rispondere l'Istituto.

È assolutamente vietato portare a scuola oggetti/materiali pericolosi per sé e per gli altri. Il mancato rispetto del divieto comporta il sequestro dell'oggetto/materiale che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico che provvederà a riconsegnarlo direttamente alla famiglia.

È vietato qualsiasi atto intimidatorio, di bullismo, di violenza fisica o psicologica. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola.

È possibile uscire dall'aula solo con il permesso del docente e non più di uno alla volta. Il tempo di permanenza fuori dall'aula deve essere limitato al minimo indispensabile.

La richiesta di uscire dall'aula nel cambio d'ora va rivolta all'insegnante subentrante.

L'accesso ai laboratori e in palestra è consentito alle classi accompagnate dai docenti delle discipline la cui programmazione prevede l'ausilio di queste strutture. La presenza dei docenti garantisce il corretto uso della strumentazione didattica in dotazione.

*Art. 21 - Disciplina delle assenze e dei permessi (ritardi, uscite anticipate)*

**ASSENZE**

Tutte le assenze degli alunni dalle lezioni devono essere giustificate da un genitore o da un loro delegato.

Le assenze dalle lezioni sono giustificate dal docente della prima ora di lezione e annotate sul registro di classe. L'alunno che non giustifica è ammesso in classe con l'obbligo di esibire la giustificazione il giorno successivo. L'ammissione con riserva deve essere annotata sul registro di classe dal docente della prima ora. Ove nel giorno seguente si reiterasse la mancata giustificazione, su segnalazione del docente della prima ora, il Dirigente Scolastico o un suo delegato annoterà sul registro l'ammissione con riserva e comunicherà telefonicamente ad uno dei genitori l'eventuale non ammissione alle lezioni il giorno successivo in mancanza di giustificazione.

Per giustificare la quinta assenza degli alunni è richiesta la presenza del genitore o di un loro delegato. Qualora ciò non accadesse il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, su segnalazione del docente della prima ora, ammetterà l'alunno con riserva, annotando sul registro che il giorno successivo sarà sospeso dalle lezioni se non giustifica.

I genitori che non possono accompagnare il figlio per giustificare la quinta assenza o il quinto ritardo possono chiedere al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore di rinviare la giustificazione ad un altro giorno della settimana. L'alunno sarà ammesso con riserva fino a quel giorno.

Gli alunni assenti per cinque giorni o più (inclusi i giorni festivi) sono tenuti a giustificare le assenze e a presentare un certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza.

Il Dirigente Scolastico valuta l'opportunità di concedere a richiesta permessi temporanei di assenza dalle lezioni non superiori alle due ore.

**RITARDI E USCITE ANTICIPATE**

Gli alunni sono ammessi in ritardo solo per giustificati motivi e dovranno essere accompagnati dai genitori. Il docente valuterà la gravità del motivo e segnalerà al Dirigente Scolastico eventuali ingressi in ritardo ripetuti.

I permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata sono concessi soltanto dal Dirigente Scolastico, o da uno dei docenti collaboratori, o dal docente delegato dal Dirigente Scolastico.

Il ritardo deve essere giustificato come un'assenza tramite il libretto delle giustificazioni (Scuola secondaria di I grado).

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario stabilito sono ammessi alla seconda ora di lezione.

Non si concedono permessi di entrata dopo l'inizio della seconda ora di lezione, salvo deroga del Dirigente Scolastico, che valuterà le particolari circostanze.

I genitori degli alunni che accompagnano i figli oltre l'orario d'ingresso non devono entrare nelle classi, salvo casi eccezionali debitamente motivati e documentati, poiché questo comportamento disturberebbe lo svolgimento delle attività didattiche.

Dopo reiterati ritardi, tutti gli alunni potranno essere ammessi in classe solo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'alunno non può allontanarsi dalla scuola se non per giustificati motivi e solo se prelevato da un genitore o da un delegato maggiorenne munito di documento di riconoscimento.

Devono essere richieste con apposita istanza al Dirigente Scolastico le uscite anticipate e gli ingressi posticipati permanenti dovuti a terapie o a necessità familiari.

I permessi d'uscita anticipata sono concessi di norma non prima delle ore 11:15. Devono essere richiesti personalmente da un genitore o da un loro delegato. Ove la richiesta di permesso ricada nelle prime tre ore di lezione, l'alunno sarà considerato assente.

I genitori hanno facoltà di delegare una persona di loro fiducia a giustificare ritardi e assenze e a chiedere permessi di uscita anticipata. La delega deve essere sottoscritta in presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Il coordinatore di classe vigilerà sul numero delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni e convocherà con comunicazione scritta i genitori nei casi di assenze molto frequenti.

*Art. 22 - Uso dei laboratori e della biblioteca*

1. Laboratori - Per quanto riguarda le **aule speciali** (laboratorio di informatica, laboratorio scientifico, laboratorio artistico, biblioteca), sarà redatto un apposito Regolamento e si utilizzerà un registro per la rilevazione delle attività svolte dalle varie classi.

2. Il funzionamento della **biblioteca** sarà disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, in modo da assicurare l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti e degli alunni anche nelle ore pomeridiane. La mancata restituzione di un libro o il suo danneggiamento saranno sanzionati con il rimborso del prezzo del libro stesso.

*Art. 23 - Uso del cellulare e di prodotti Hi Tech*

L'uso del telefono cellulare o di altro dispositivo elettronico rappresenta un elemento di disturbo per il corretto svolgimento delle attività di insegnamento-apprendimento e si configura come una mancanza di rispetto verso la scuola, i docenti ed i compagni.

Durante le attività didattiche curricolari ed extracurricolari è vietato l'utilizzo di telefoni cellulari, riproduttori audio-video, videogiochi, palmari e notebook personali.

Ogni allievo all'interno della scuola avrà cura di conservare nello zaino il proprio telefono portatile ed ogni altro eventuale dispositivo elettronico, rigorosamente spenti.

Il docente, constatata l'infrazione di tale norma, sequestra il telefono cellulare o altro dispositivo elettronico utilizzato e lo consegna al Dirigente Scolastico, che provvederà a restituirlo ai genitori dell'alunno.

#### *Art. 24 - Divieto di fumare a scuola*

A norma delle vigenti disposizioni di legge, nei locali della scuola e nei servizi è vietato fumare.

È inoltre tassativamente vietato l'uso delle cosiddette sigarette elettroniche da parte degli alunni e del personale in qualunque ambiente scolastico.

#### *Art. 25 - Rapporti scuola - famiglia*

I rapporti scuola-famiglia si realizzano attraverso: incontri assembleari di classe con i genitori; colloqui individuali dei docenti con le famiglie, secondo un calendario settimanale, possibilmente previo appuntamento; colloqui individuali con il Dirigente Scolastico nelle giornate previste e previo appuntamento; commissioni per progetti temporanei; coinvolgimento in iniziative di animazione e di solidarietà; percorsi formativi; partecipazione agli Organi Collegiali.

#### *Art. 26 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ*

*I genitori si impegnano a sottoscrivere il patto di corresponsabilità, che sancisce un accordo fra la famiglia e le componenti scolastiche per la crescita culturale e comportamentale degli alunni. Il patto impegna le famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione formativa ed evidenzia il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli alunni, i genitori, secondo i rispettivi ruoli e le specifiche responsabilità e competenze.*

### ***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (D.P.R. 21-11-2007, n° 235, art. 3)***

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è un contratto formativo finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti/doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. Il rispetto di questo Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa, per guidare gli studenti al successo scolastico e trasmettere i valori della legalità e della responsabilità civile ed etica.

#### **Premessa**

Il Regolamento di Istituto del 3° Istituto Comprensivo "L. Capuana" di Avola (SR) riconosce che gli studenti sono titolari di diritti inalienabili (art. 2, D.P.R. n. 249/1998 - "Statuto degli studenti e delle studentesse") e sottolinea che essi sono tenuti al rispetto di doveri la cui inosservanza comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari nonché la riparazione degli eventuali danni causati. La legislazione (art. 3, D.P.R. n. 235/07) ha introdotto una sostanziale novità rappresentata dalla sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità che chiama direttamente in causa anche le famiglie riconoscendone il ruolo non secondario nel processo di crescita culturale e sociale degli alunni.

Il Patto educativo di corresponsabilità sancisce la cooperazione che si intende promuovere tra studenti, famiglie e istituzione scolastica, nel reciproco rispetto dei ruoli, al fine di favorire la piena attuazione del progetto formativo.

Il Patto, inoltre, evidenzia l'ineludibile ruolo della responsabilità educativa dei genitori, in modo particolare nei casi in cui i figli si rendano responsabili di danni a persone o cose o ledano la dignità ed il rispetto delle persone. La responsabilità del genitore (art. 2048, comma 1, Codice Civile) e quella del docente (art. 2048, comma 2, Codice Civile) per il fatto commesso da un minore affidato alla sua vigilanza, non sono infatti tra loro alternative poiché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di colpa in vigilando non lo solleva da quella di colpa in educando. I tre soggetti implicati (studenti, famiglie e scuola) devono consapevolmente farsi carico di determinati doveri per adempiere ai quali occorre assumere precisi impegni. L'assolvimento di questi impegni assicura il godimento dei diritti da parte degli studenti ad una formazione culturale e umana qualificata, alla riservatezza, all'informazione, ad una valutazione trasparente, ad un ambiente favorevole alla crescita e ad un servizio educativo didattico di qualità, ad offerte aggiuntive ed integrative.

A causa dell'attuale emergenza sanitaria è oggi indispensabile che il Patto Educativo di Corresponsabilità sia pienamente condiviso dalle componenti scolastiche e che da parte delle stesse vengano posti in essere comportamenti responsabili e corretti per tutelare la salute della comunità scolastica coinvolta (dirigente, docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie) durante lo svolgimento delle attività in presenza presso i plessi dell'istituzione scolastica, al fine di ridurre il rischio di contagio tra gli studenti. Pertanto, diventa essenziale condividere linee operative per garantire il regolare avvio e la prosecuzione dell'anno scolastico, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19.

Scuola e Famiglia possono essere determinanti nella diffusione di un atteggiamento mentale e culturale che consideri la diversità come una ricchezza e che educi all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva.

Il 3° Istituto Comprensivo "L. Capuana" di Avola ha individuato i doveri e gli impegni di seguito riportati, i quali costituiscono il Patto educativo di corresponsabilità che verrà sottoscritto dalle parti interessate ovvero dai genitori dello studente o da chi ne fa le veci, e dal Dirigente Scolastico.

PERTANTO

Visto il D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*”;

Vista la D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *“Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”*;

Vista la Direttiva MIUR n. 1455/2006;

Vista la D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 *“Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”*;

Vista la D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 *“Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”*;

Visto il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 *“Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24/06/1998, n. 249 “Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria”*;

Vista la Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante *“Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”*;

Vista la Nota ministeriale del 22/11/2012, n. 3214 *“Linee di indirizzo sulla partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa”*;

Visti gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;

Visti agli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;

Visti gli articoli 2043-2047-2048 del Codice Civile;

Viste le *“Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo”*, MIUR aprile 2015;

Vista la Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante *“Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”*;

Visto il D.M. n. 87 del 06/08/2020 *“Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19”*;

Visto il Decreto Ministeriale n. 89 del 07/08/2020 recante *“Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell’Istruzione 26 giugno 2020, n. 39”*. Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI);

Visto il D.M. n. 80 del 03/08/2020 recante *“Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell’infanzia”*;

Visto il *“Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”*, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile - 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

Visto il D. M. n. 39 del 26/06/2020 *“Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020-2021”*;

Visti i Verbali del CTS - Dipartimento della protezione civile della seduta del 12/08/2020; del 19/08/2020 e dell’ultima settimana del mese di agosto 2020;

Visto il Rapporto ISS Covid-19 58/2000 *“Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”*;

Visto il *Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 (anno scolastico 2021/2022)* del 14/08/2021;

si stipula con la famiglia dell’alunno/a il seguente

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

**SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**La Scuola si impegna a:**

- proporre un’Offerta Formativa attenta ai bisogni degli studenti, delle famiglie e del territorio;
- ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamando ad un’assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo;
- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un contesto educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete di sostegno e rinforzo per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- promuovere iniziative mirate a favorire l’accoglienza, la continuità educativa e l’orientamento formativo;

- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy;
- far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti, in particolare relativamente all'uso di telefonini e altri dispositivi elettronici e applicare le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto, sottolineando sempre il valore formativo delle sanzioni stesse.

***In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2, l'Istituto scolastico si impegna a:***

- fornire puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico-sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e a comunicare, durante il periodo di frequenza alle attività scolastiche, eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- formare il personale scolastico su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative e sulle procedure igienico-sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio;
- dotare i servizi igienici e altri punti degli edifici scolastici di appositi dispenser contenenti prodotti igienizzanti a base idroalcolica o a base di altri principi attivi, autorizzati dal Ministero della Salute, per l'igiene delle mani degli studenti e del personale della Scuola, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti;
- predisporre le misure necessarie affinché tutte le attività si svolgano mantenendo la distanza reciproca di almeno un metro;
- prevedere segnalazioni di percorso all'interno degli edifici scolastici;
- mettere in atto tutte le migliori soluzioni didattiche e organizzative per garantire il servizio scolastico anche in eventuale periodo di emergenza sanitaria;
- prevedere gli ingressi e le uscite degli alunni opportunamente scaglionati nel tempo in modo da evitare assembramenti all'interno e al di fuori della Scuola;
- prevedere e differenziare più punti di ingresso e di uscita dalla struttura scolastica;
- prevedere e predisporre l'ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- effettuare pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata dei locali scolastici;
- rafforzare e intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti di bambini e alunni;
- intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore delle bambine, dei bambini, delle alunne e degli alunni e, ove possibile, delle famiglie;
- condividere con la Famiglia il Piano Scolastico in materia di Didattica digitale integrata, collaborando attivamente con le Famiglie degli alunni per favorire le condizioni per l'apprendimento degli studenti rafforzando la recente esperienza della didattica a distanza.

**I Docenti si impegnano a:**

- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- svolgere le lezioni con professionalità e puntualità;
- rendere noto agli alunni e ai genitori il proprio progetto formativo e riferire relativamente alle diverse attività che si promuoveranno nel corso dell'anno scolastico;
- esplicitare la programmazione, il metodo di lavoro e gli strumenti che si intendono utilizzare, informare i genitori del piano delle uscite scolastiche, indicando gli obiettivi didattico-educativi che si intendono perseguire con queste attività;
- agire in modo da creare un ambiente educativo sereno, fondato sul dialogo e sul reciproco rispetto;
- creare un positivo clima di classe, inducendo gli alunni a mantenere comportamenti coerenti con gli obiettivi formativi fissati, favorendo il benessere con opportune attività di accoglienza e prevenzione del disagio;
- favorire la socializzazione e l'integrazione di tutti gli alunni nel gruppo-classe, utilizzare tutti gli strumenti utili per approfondire gli argomenti svolti in classe e per sviluppare l'interesse degli studenti (audiovisivi, laboratori, palestre, uscite didattiche, computer, Internet, ecc...);
- fare uso di una comunicazione improntata al rispetto che favorisca la valorizzazione dell'alunno e conseguentemente la sua autostima, evitando di esprimere giudizi negativi sulla persona;
- favorire l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze e promuovere la maturazione di comportamenti e di valori;
- favorire serietà e impegno nel lavoro in classe, esigendo il rispetto delle persone, dei tempi e delle cose, con particolare attenzione all'ambiente e al materiale scolastico;
- chiarire quali sono i criteri di verifica e di valutazione, garantendo la massima trasparenza;
- comunicare tempestivamente alla famiglia eventuali situazioni di profitto insufficiente o di frequenza irregolare, di difficoltà e disagio sia negli aspetti comportamentali sia nell'apprendimento;
- prevedere attività di recupero e azioni di accompagnamento nonché di valorizzazione delle eccellenze;
- creare condizioni favorevoli per gli incontri con i genitori;
- mantenere informati gli studenti e le famiglie sull'andamento didattico e disciplinare;
- assicurare agli alunni un congruo ed adeguato numero di verifiche, orali e scritte;

- fornire una valutazione il più possibile tempestiva e motivata nell'intento di attivare nello studente processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e, quindi, migliorare il proprio apprendimento;
- essere trasparente ed imparziale, disponibile a spiegare agli studenti e ai genitori le proprie scelte metodologiche ed educative;
- assicurare il rispetto della legge sulla "privacy";
- lavorare in modo collegiale con i docenti della stessa disciplina, con i componenti dei Consigli di classe e con l'intero Collegio dei Docenti, nel rispetto del diritto al riconoscimento della propria libertà di insegnamento;
- favorire la relazione educativa sviluppando: la conoscenza di sé, l'autonomia, la capacità di ascolto, la comunicazione e la socializzazione;
- promuovere rapporti interpersonali positivi, stabilendo regole condivise;
- equilibrare il carico cognitivo giornaliero e settimanale;
- far rispettare le norme di sicurezza;
- sostenere la motivazione;
- realizzare le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- agire in sintonia con le decisioni degli Organi Collegiali;
- segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui si è a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due;
- ricevere i genitori secondo gli incontri previsti nel Piano Annuale delle Attività o concordando apposite riunioni, unitamente al Dirigente Scolastico;
- rafforzare il senso di appartenenza alla comunità.

***In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e alla Didattica Digitale Integrata, ogni Docente si impegna a:***

- osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico-sanitaria;
- realizzare le procedure previste all'ingresso dell'edificio o dell'aula, prima dell'inizio delle attività scolastiche, e adottare tutte le prescrizioni igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- non promuovere assembramenti e attività che comportino il contatto tra diversi gruppi, anche piccoli, con studenti impegnati in varie attività;
- segnalare tempestivamente l'insorgenza di sintomi riferibili al Covid-19 durante l'orario scolastico, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza ed evitare il pericolo di contagio di massa;
- attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19, alle disposizioni dell'autorità sanitaria locale;
- conoscere ed acquisire la consapevolezza delle fondamentali prescrizioni igienico-sanitarie per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 e vigilare sulla loro applicazione durante l'orario scolastico, con particolare riguardo all'uso della mascherina, del lavaggio frequente delle mani e del rispetto del distanziamento sociale;
- provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano in fazzoletti di carta usa e getta (di cui devono essere dotati dalla famiglia), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi;
- limitare gli spostamenti solo alle necessità derivanti dalla specifica attività scolastica programmata o da esigenze personali e mantenere la disposizione dei banchi e degli arredi scolastici rigorosamente nella posizione in cui vengono trovati nelle aule;
- effettuare colloqui con i genitori a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento tramite email;
- creare le migliori condizioni per la gestione di un ambiente digitale che meglio supporti il percorso di didattica digitale integrata;
- adottare quanto previsto nel Piano scolastico per la didattica digitale integrata;
- svolgere, qualora necessario, le lezioni con alunni in presenza e a distanza in maniera tale da avere la totalità degli alunni, in presenza e a distanza, durante lo svolgimento delle spiegazioni o di altre attività pregnanti, in maniera da non compromettere la comunicazione e la comprensione da parte degli alunni dei nuclei fondanti e dei contenuti essenziali o in maniera da non creare differenze nella erogazione del servizio;
- NON permettere e NON effettuare la video-registrazione della lezione, in quanto non autorizzati ad eseguire tale operazione;
- NON lasciare, assolutamente, visibile il link Google Meet sullo Stream della classroom agli studenti;
- accedere sempre per primi alla videoconferenza di Meet ed uscire per ultimi, assicurandosi così che nessun studente resti nell'ambiente di Meet;
- rigenerare sempre il codice del link Meet a termine di ogni video-lezione, rendendolo non visibile;
- effettuare l'iscrizione dello studente alla classroom tramite invito da parte del docente;
- NON fornire il codice corso agli studenti.

### **Gli Studenti si impegnano a:**

- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- rispettare gli orari scolastici di entrata/uscita dalla classe e frequentare regolarmente le lezioni;
- mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni, rifuggendo da comportamenti offensivi, canzonatori e/o violenti o da comportamenti che possano determinare situazioni di pericolo;
- avere nei confronti di tutto il personale della Scuola (Dirigente, Docenti, Assistenti, Collaboratori scolastici) e dei compagni lo stesso rispetto che richiedono per sé stessi;
- utilizzare un linguaggio e un abbigliamento consoni all'ambiente educativo in cui vivono e operano;
- essere puntuali alle lezioni, la cui frequenza è obbligatoria;
- utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della Scuola;
- portare con sé il libretto (Scuola secondaria di primo grado) e tutto il materiale scolastico richiesto, avendone la necessaria cura;
- contribuire a instaurare un clima sereno, di collaborazione e di solidarietà nella classe;
- essere disponibile al dialogo e alla collaborazione con compagni e insegnanti, rispettandone i vari punti di vista;
- favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe, nonché l'impegno responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- comunicare ai docenti le difficoltà individuali e del gruppo per ricercare le soluzioni;
- applicarsi con serietà e continuità per assolvere gli impegni scolastici;
- eseguire in modo adeguato il lavoro a casa, studiando le lezioni, svolgendo le esercitazioni richieste e consegnandole puntualmente nei tempi stabiliti;
- in caso di assenza, operare per essere al corrente degli argomenti svolti e dei compiti assegnati;
- limitare le entrate posticipate e le uscite anticipate ad effettivi ed urgenti problemi di salute e/o familiari;
- spegnere i cellulari ed altri dispositivi elettronici all'interno dell'edificio scolastico;
- non utilizzare i cellulari durante le attività didattiche;
- osservare le disposizioni organizzative, di sicurezza e di igiene;
- utilizzare correttamente le strutture, i materiali ed i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- rispettare le interrogazioni dei compagni e le difficoltà di coloro che richiedono altre spiegazioni;
- non uscire dall'Istituto senza permesso scritto e chiedere di uscire dall'aula soltanto in caso di necessità;
- accettare le sanzioni disciplinari, interpretandole come momento di riflessione sui propri comportamenti negativi e come opportunità per migliorarsi.
- segnalare situazioni di disagio che si verificano in classe;
- portare il materiale necessario all'attività didattica;
- giustificare puntualmente le assenze;
- mantenere pulita l'aula e gli altri locali scolastici, rispettando gli arredi e i laboratori;
- partecipare costruttivamente al dialogo educativo;
- mantenere una condotta coerente con i principi di correttezza, lealtà ed onestà, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità altrui;
- utilizzare in modo consapevole e corretto i dispositivi telematici, nel rispetto della privacy, della dignità propria ed altrui, facendo attenzione alle comunicazioni che si inviano, con la consapevolezza che non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire, mediante smartphone o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- distinguere i comportamenti scherzosi, propri ed altrui, da ogni possibile degenerazione degli stessi in atti, fisici o verbali, lesivi della dignità, denigratori, minacciosi o aggressivi;
- denunciare episodi di bullismo e cyberbullismo, che vedano coinvolti studenti della scuola sia come vittime, sia come bulli o cyberbulli;
- collaborare ad ogni iniziativa della scuola volta ad informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia, consegnare puntualmente ai genitori le comunicazioni provenienti dalla Scuola e dai docenti e riportare gli avvisi firmati;
- rispettare il divieto di fumo.

### ***In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e alla Didattica Digitale Integrata, gli Studenti si impegnano a:***

- applicare le semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e applicarle costantemente, in particolare:
- indossare il DPI (mascherina) per tutto il tempo necessario, seguendo le indicazioni dei docenti e del personale collaboratore scolastico;
- lavare/disinfettare frequentemente le mani;

- mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro dai compagni e almeno 2 metri dai docenti, nel caso che si indossi o meno la mascherina;
- rispettare la puntualità e l'ordine di ingresso e di uscita delle classi così come previsti dal Regolamento di Istituto;
- prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di Scuola di tutte le norme previste dalla documentazione di Istituto relativa alle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus;
- avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al Covid-19, per permettere l'attuazione del Protocollo di sicurezza ed evitare il pericolo di contagio di massa;
- collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di Scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto;
- limitare gli spostamenti solo alle necessità derivanti dalla specifica attività scolastica programmata o da esigenze personali e mantenere la disposizione dei banchi rigorosamente nella posizione in cui vengono trovati nelle aule;
- collegarsi alla piattaforma didattica Google Suite for Education per i collegamenti su Meet quando è richiesto dal docente;
- rispettare gli orari indicati dal docente;
- partecipare alla video-lezione soltanto dopo che il docente avrà condiviso su Google classroom il link Meet di accesso;
- accedere all'attività di videoconferenza con microfono disattivato mentre la videocamera deve essere sempre attiva. Qualora l'utente dovesse inserirsi in ritardo, non si dovrà interrompere l'attività in corso;
- comunicare al docente di riferimento l'impossibilità a frequentare una o più lezioni sincrone, per mancanza di connessione, per i motivi di salute o malfunzionamento dei dispositivi tecnologici;
- frequentare le lezioni sincrone evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating;
- NON condividere il link del collegamento con persone estranee al gruppo classe di appartenenza;
- NON registrare o effettuare foto durante a lezione "live", nel rispetto della normativa vigente sulla privacy;
- rispettare sempre le indicazioni del docente e partecipare alle lezioni seriamente e in modo responsabile;
- chiudere tutte le altre applicazioni durante le lezioni;
- farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato;
- collaborare con i docenti al fine di migliorare gli atteggiamenti positivi di rispetto e collaborazione reciproca;
- adottare comportamenti di responsabilità, autocontrollo e autoconsapevolezza;
- collaborare con i docenti per l'utilizzo dei device personali e in comodato d'uso per seguire agevolmente le lezioni a distanza;
- rispettare le regole impartite e declinate nei vari regolamenti di istituto sia in presenza a scuola sia a distanza da casa;
- non utilizzare in modo improprio e non scolastico la G-Suite e le sue app;
- non fare uso di linguaggi inadeguati ed impropri durante l'uso della piattaforma G-Suite e delle sue app nei riguardi dei coetanei e dei docenti in attività sincrone/asincrone e segnalare ai docenti qualunque atteggiamento o comportamento inadeguato.

### **I Genitori si impegnano a:**

- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- conoscere la proposta formativa della Scuola;
- rispettare gli impegni di frequenza e l'orario delle lezioni;
- vigilare sulle assenze, giustificarle puntualmente e tempestivamente (v. circolare specifica sulle assenze e sulla validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni contenente prospetto dettagliato dell'orario annuale -monte ore- e del limite massimo delle ore di assenza consentito);
- garantire la regolarità della frequenza e, in caso di assenza del figlio, l'attivazione di opportune iniziative per conoscere le attività svolte e i compiti assegnati o stimolare il figlio ad informarsi;
- instaurare un dialogo costruttivo, stabilendo rapporti regolari e corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- collaborare con i docenti nella condivisione di una comune azione educativa e formativa, per individuare e attuare le opportune strategie finalizzate alla soluzione di problemi relazionali, disciplinari o di apprendimento;
- seguire l'andamento didattico dei propri figli, aiutandoli ad affrontare lo studio e l'esecuzione dei diversi compiti assegnati;
- informarsi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli;
- partecipare attivamente e costantemente alle iniziative, alle riunioni collegiali (assemblee, consigli di classe, interclasse ed intersezione), incontri collettivi e individuali con i docenti di classe;
- prendere sempre visione delle comunicazioni e degli avvisi provenienti dalla Scuola, dandone riscontro con firma sul diario o sui moduli appositamente predisposti;
- accettare eventuali insuccessi senza spirito polemico, ma con atteggiamento collaborativo verso i docenti per favorirne il superamento;
- incoraggiare costantemente i propri figli ad assumere sempre comportamenti rispettosi delle regole;
- in presenza di difficoltà e problemi, prendere immediati contatti con il coordinatore di sezione/classe, con i singoli

- insegnanti o con la dirigente, al fine di concordare un comportamento comune;
- educare i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui;
  - esercitare un controllo assiduo sui comportamenti messi in atto dai propri figli, non minimizzando atteggiamenti vessatori giustificandoli come ludici;
  - prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio;
  - informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
  - controllare regolarmente il contenuto dello zaino per evitare che vengano portati oggetti estranei alle attività educative;
  - limitare allo stretto indispensabile le richieste di entrata in ritardo e di uscita anticipata secondo Regolamento;
  - controllare costantemente le comunicazioni provenienti dalla Scuola;
  - esprimere proposte attraverso gli Organi Collegiali;
  - collaborare, secondo le proprie funzioni, alle attività della Scuola;
  - vietare ai propri figli che facciano uso di qualsiasi dispositivo elettronico o audiovisivo in tutti i locali scolastici;
  - assumersi, laddove si verificano, le responsabilità derivanti dai danni provocati dai propri figli;
  - riparare materialmente o finanziariamente eventuali danni derivanti da comportamenti colposi o irresponsabili dei propri figli, discutendo con loro di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità;
  - assumersi la responsabilità derivante dall'uso o dall'eventuale pubblicazione di foto o riprese degli alunni effettuate nei locali scolastici sui mezzi multimediali.

***In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 alla Didattica Digitale Integrata, i Genitori si impegnano a:***

- prendere visione della documentazione relativa alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 pubblicata dall'Istituto e ad informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia, nonché sulle misure di contenimento del contagio previste dalla normativa vigente;
- dare comunicazione tempestiva alla Scuola nel caso in cui che i figli frequentanti l'Istituto o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare sia sottoposto alla misura della quarantena ovvero che sia risultato positivo al Covid-19;
- effettuare il controllo della temperatura corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid-19 dell'ISS n. 58/2020;
- trattenere il/la figlio/a nel proprio domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5 °C) o di altri sintomi quali mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra;
- presentare certificazione medica al rientro dallo stato di malattia secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia;
- accettare che il/la proprio/a figlio/a sia sottoposto/a alla misurazione della temperatura mediante termoscanner senza contatto all'interno della struttura scolastica e che, in caso di temperatura uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, tra cui quelli sopra citati, verrà gestito con apposito protocollo di sicurezza previsto dalle normative vigenti in materia e contattato dal personale della scuola o dell'ASP per il ritiro dell'alunno/a da Scuola;
- accettare che, in caso di insorgenza di febbre (temperatura uguale o superiore a 37,5°) la Scuola provvederà all'isolamento del bambino o adolescente in uno spazio dedicato fino all'arrivo del familiare che verrà informato immediatamente dal personale della Scuola. Il medico curante/pediatra di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti;
- monitorare quotidianamente lo stato di salute dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia respiratoria o febbre (anche nei tre giorni precedenti), tenere i figli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o il pediatra, seguendone le indicazioni e le disposizioni;
- recarsi immediatamente a Scuola e riprendere il/la figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19, garantendo una costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
- accettare che, in caso di positività, il/la proprio/a figlio/a non potrà essere riammesso alle attività scolastiche fino ad avvenuta e piena guarigione, certificata secondo i protocolli previsti;
- contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno della struttura;
- adottare un comportamento di massima precauzione circa il rischio di contagio, anche al di fuori delle attività scolastiche, da parte del/la proprio/a figlio/a e di tutto il nucleo familiare, consapevole che, alla ripresa delle attività di interazione legate alle attività scolastiche, pur con le dovute precauzioni, non sarà possibile azzerare il rischio di contagio; che tale rischio dovrà però essere ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza, previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività e che, per questo, sarà importante assicurare la massima cautela anche al di fuori della scuola e delle attività scolastiche;
- accettare che gli ingressi e le uscite da scuola siano regolamentati (nei tempi e nei luoghi stabiliti) secondo quanto

- indicato dalla direzione scolastica e comunicato alle famiglie;
- provvedere alla dotazione personale della mascherina chirurgica o di comunità per il/la proprio/a figlio/a che, se in età maggiore di 6 anni, dovrà indossarla fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto, ecc. oppure bambini al di sotto dei sei anni o con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);
  - attivarsi affinché il/la proprio/a figlio/a sia provvisto di una borraccia o bottiglia in plastica personale da cui poter bere e non condivide bottiglie e bicchieri con i compagni;
  - dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, e di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco, in particolare fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti;
  - provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano in fazzoletti di carta usa e getta (di cui devono essere dotati dalla famiglia), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi;
  - rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita degli alunni, evitando di creare assembramenti nei punti e negli spazi comuni interni ed esterni all'istituto scolastico;
  - non mandare a scuola il/la figlio/a che abbia febbre (anche minima), tosse e/o raffreddore, oppure che negli ultimi 14 giorni sia entrato/a in contatto con malati di Covid-19 o con persone in isolamento precauzionale;
  - non accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita, ma aspettare i figli, che verranno accompagnati all'esterno dei locali scolastici dai docenti;
  - effettuare colloqui con i docenti a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email;
  - condividere con l'istituzione scolastica il Piano Scolastico in materia di Didattica digitale integrando collaborando attivamente con la Scuola per favorire le condizioni per l'apprendimento dei figli, rafforzando la recente esperienza della didattica a distanza;
  - limitare l'accesso alla struttura scolastica ai soli casi motivati da urgenze o da effettive necessità, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura, la firma di un registro delle presenze al momento dell'accesso, la misurazione della temperatura e la compilazione di un modulo attestante l'assenza di sintomatologia e recante nome e cognome, data, recapito telefonico, dichiarazione sotto la propria responsabilità di non essere entrato in contatto con malati di Covid-19 o persone in quarantena negli ultimi 14 gg;
  - accettare l'eventuale rimodulazione dell'unità oraria secondo le modalità previste dal Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche come deliberata dagli Organi Collegiali;
  - collaborare con i docenti al fine di migliorare gli atteggiamenti positivi di rispetto e collaborazione reciproca;
  - avere cura di incentivare comportamenti di responsabilità, autocontrollo e consapevolezza;
  - collaborare con i docenti per l'utilizzo dei device personali e in comodato d'uso al fine di mettere in condizione i propri figli di seguire agevolmente le lezioni a distanza;
  - invitare il proprio figlio/la propria figlia a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi se non espressamente autorizzati dai docenti;
  - stimolare nei propri figli il rispetto delle regole impartite e declinate nei vari regolamenti di istituto sia in presenza a scuola sia a distanza da casa;
  - vigilare sulla partecipazione degli alunni alla Didattica a Distanza;
  - vigilare sui propri figli per un uso improprio e non scolastico della G-Suite e delle sue app;
  - di controllare che i propri figli non facciano uso di linguaggi inadeguati ed impropri durante l'uso della piattaforma G-Suite e delle sue app nei riguardi dei coetanei e dei docenti in attività sincrone ed asincrone.

#### **I Collaboratori scolastici si impegnano a:**

- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- collaborare con genitori e docenti nel processo formativo;
- accogliere e sorvegliare gli alunni nei periodi antecedenti e successivi rispetto all'orario delle attività scolastiche;
- effettuare la sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni in caso di momentanea assenza dei docenti;
- vigilare nei corridoi e durante il cambio dell'ora;
- accompagnare gli alunni in occasione di trasferimenti dai locali della scuola ad altre sedi, secondo le disposizioni ricevute;
- sorvegliare gli ingressi della scuola con apertura e chiusura degli stessi;
- garantire la pulizia dei locali scolastici e delle relative pertinenze;
- garantire ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso a scuola e alle aree interne/esterne alle strutture scolastiche;
- vietare l'accesso ai locali scolastici a persone non autorizzate.

***In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e alla Didattica Digitale Integrata, i Collaboratori scolastici si impegnano a:***

- rispettare le indicazioni relative al Protocollo per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 - disposizioni permanenti, con particolare attenzione alla vigilanza degli alunni, alla riduzione degli accessi ai plessi, alla accurata pulizia dei locali scolastici.

***Gli Assistenti amministrativi si impegnano a:***

- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- fornire un servizio efficiente e qualitativamente valido nel rispetto delle esigenze dell'utenza.

***In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e alla Didattica Digitale Integrata, i collaboratori scolastici si impegnano a:***

- rispettare le indicazioni relative al Protocollo per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19 - disposizioni permanenti, con particolare attenzione all'assistenza e al supporto per la realizzazione delle attività di didattica a distanza e di didattica digitale integrata.

***Il Dirigente Scolastico si impegna a:***

- garantire l'effettivo rispetto del patto da parte delle diverse componenti.

***In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e alla Didattica Digitale Integrata, il Dirigente Scolastico si impegna a:***

- garantire l'effettivo rispetto del patto da parte delle diverse componenti.

***Il presente Patto Educativo di Corresponsabilità integra le disposizioni di legge e il Regolamento di Istituto e non si sostituisce ad essi; pertanto i firmatari sono consapevoli che dovranno comunque attenersi al rispetto delle leggi e dei regolamenti.***

*I sottoscritti.....e ..... genitori o esercenti la responsabilità genitoriale sull'alunn..... iscritt... per l'a.s. 2021/2022 alla classe ..... sez .... della Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado del 3° I.C. "L. CAPUANA" di Avola (SR) dichiarano di aver preso visione e di condividere il Patto Educativo di Corresponsabilità.*

*Data ..... /..... /2021*

I GENITORI DELL'ALUNNO/A \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof.ssa Domenica Nucifora*

PADRE: \_\_\_\_\_

MADRE: \_\_\_\_\_

La firma del presente Patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede. Nel contesto delle misure di prevenzione e protezione adottate per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, si ribadisce la responsabilità individuale e genitoriale nell'osservanza scrupolosa di quanto ivi dichiarato e nel rispetto delle normative vigenti in materia.

I genitori o i titolari della responsabilità genitoriale

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***Art. 27 - Disciplina degli alunni***

Le mancanze disciplinari sono corrette con l'educazione ad atteggiamenti pro-sociali e quindi con interventi educativi e costruttivi o con provvedimenti disciplinari, secondo il principio della proporzionalità e gradualità delle sanzioni e nella logica di un confronto continuo con la famiglia. Le mancanze disciplinari incidono sul voto di condotta. Qualora, comunque, il Consiglio di Classe rilevi un serio miglioramento nel comportamento ed una modifica nell'atteggiamento errato, l'alunno può recuperare il voto di condotta. La sanzione della sospensione dalle lezioni può anche essere con obbligo di frequenza di attività didattiche ed integrative.

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al consolidamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui dignità.

4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento fino a quindici giorni dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

7. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

8. L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che possano violare la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In questo caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

9. Con riferimento ai comportamenti di cui al comma 8, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studio; nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

10. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno incolpato.

11. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, all'alunno è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

12. Le infrazioni disciplinari sono distinte in tre differenti tipologie:

a) infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali.

Rientrano in questa tipologia le inadempienze degli alunni rispetto ai seguenti doveri:

- assenze temporaneamente ingiustificate;
- assenze "strategiche";
- ritardi e uscite anticipate non documentate;
- ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio di ora;
- scarsa diligenza e puntualità;
- insulti, termini volgari e offensivi tra alunni;
- interventi inopportuni durante le lezioni;
- interruzioni continue del ritmo delle lezioni;
- non rispetto del materiale altrui;
- atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri alunni;
- violazioni involontarie dei Regolamenti dei laboratori o degli spazi attrezzati;
- lanci di oggetti non contundenti;
- mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente;
- danneggiamento di banchi/porte;
- danneggiamenti involontari delle attrezzature dei laboratori ecc.;
- scritte su muri, porte e banchi;
- aule e spazi lasciati in condizioni tali, per eccesso di disordine o di sporcizia, da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive.

b) infrazioni disciplinari gravi e individuali;

- ricorso alla violenza all'interno di una discussione;
- atti che mettono in pericolo l'incolumità personale e altrui;
- utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui;
- propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone;
- furto;
- lancio di oggetti contundenti;
- violazione intenzionale delle norme di sicurezza, delle norme sul trattamento dei dati personali (privacy) e dei regolamenti degli spazi attrezzati;
- introduzione nella scuola di alcoolici e/o droghe;
- acquisizione e diffusione di immagini, filmati e registrazioni audio durante le attività didattiche curricolari ed extracurricolari che riguardano compagni e tutto il personale della scuola;

- mancato rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute;
  - danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre...);
- c) infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente:
- infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola;
  - danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza.
13. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### *Art. 28 - Modalità di irrogazione delle sanzioni.*

1. *Infrazioni disciplinari non gravi.* Le infrazioni disciplinari non gravi sono accertate dai docenti, registrate sul registro di classe e comunicate al Coordinatore di Classe e ai genitori. Nel corso dell'anno, durante i Consigli di Classe, il Coordinatore riferisce al Consiglio allargato ai rappresentanti dei genitori sulla natura e sulla frequenza dei comportamenti sanzionabili degli allievi. In tali circostanze il Consiglio di Classe assume il ruolo di Organo di disciplina, discute i singoli casi e stabilisce l'entità delle sanzioni disciplinari, che possono essere:

- lavoro didattico extra;
- servizio alla classe;
- responsabilità su un particolare compito;
- lavoro utile per la scuola.

Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla data dell'avvio. Le sanzioni sono subito esecutive pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

2. *Infrazioni disciplinari gravi.* Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e, ove ricorrano le condizioni, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione o il Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di Classe allargato ai rappresentanti dei genitori (se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti) decide:

- se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica;
- l'entità della sanzione;
- propone una sanzione alternativa all'allontanamento.

Dopo tre note disciplinari per infrazioni gravi rilevate sul registro di classe, gli alunni sono sospesi dalle attività didattiche per un giorno.

Il Consiglio d'Istituto, sentito il Dirigente scolastico, tenuto conto dell'eventuale permanere di situazioni di pericolo, dispone le seguenti sanzioni:

- allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni;
- allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni;
- allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studio.

Il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alla famiglia dell'alunno i provvedimenti disposti dal Consiglio d'Istituto.

3. *Infrazioni disciplinari non gravi sanzionabili pecuniariamente.* Il Dirigente Scolastico emette le sanzioni pecuniarie. L'entità delle sanzioni è così definita:

- infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola: Euro 27,5;
- danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza: fino a risarcimento completo del danno.

I fondi raccolti con queste modalità saranno messi a disposizione del Consiglio d'Istituto col vincolo di spenderli per il diritto allo studio o per interventi di prevenzione.

Tali norme valgono, in quanto compatibili, anche per gli allievi della Scuola Primaria.

Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento di disciplina degli alunni si fa riferimento alle norme ministeriali vigenti in materia.

#### *Art. 29 - Impugnazioni*

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Questo Organo è istituito dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno ed è formato:

- dal Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- da un docente designato dal Consiglio di Istituto;
- da due rappresentanti eletti dai genitori.

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

## Titolo IV - Docenti

### *Art. 30 - Doveri dei docenti*

Orario di entrata - I docenti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti, che prendono servizio dopo la prima ora, sono tenuti a trovarsi in sede cinque minuti prima del suono della campana d'inizio ora.

Orario di uscita - I docenti dell'ultima ora di lezione accompagnano gli alunni alla porta dell'edificio e controllano che siano presi in consegna dai genitori o dai loro delegati.

Ritardi - Eventuali ritardi dei docenti vanno prontamente segnalati al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, tramite gli Uffici di Segreteria.

Il docente della prima ora, dopo aver effettuato l'appello, segna sul registro di classe il nome degli assenti e gli eventuali ritardi degli alunni. Se ciò non viene fatto durante la prima ora, provvederà il primo docente che entra in classe.

Il docente della prima ora dovrà raccogliere le giustificazioni e controfirmarle, controllando che siano state correttamente compilate e che la firma corrisponda a quella apposta dai genitori all'inizio dell'anno; segnerà poi nel registro di classe il nome degli alunni giustificati ed evidenzierà quello degli alunni che non hanno giustificato l'assenza; controllerà inoltre che la quinta assenza e quelle secondo multipli di cinque vengano giustificate personalmente da un genitore.

I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle circolari e a firmarle per presa visione.

I docenti annotano sul registro di classe l'avvenuta dettatura delle comunicazioni rivolte agli alunni e alle famiglie.

I docenti annotano sul registro di classe l'ora di uscita dell'alunno.

I docenti, in caso di uscita anticipata, trascrivono il/i nominativo/i degli alunni senza firma del genitore e li affidano al personale A.T.A.

I docenti che si avvicinano nelle lezioni avranno cura di controllare la presenza di tutti gli allievi.

Per ripetuti ritardi nelle giustificazioni o mancanza delle stesse, il docente, direttamente o tramite il coordinatore, provvederà a sollecitare la famiglia e a comunicare al Dirigente la situazione.

In caso di ripetute assenze o di dubbi sui motivi delle stesse assenze il docente, tramite gli Uffici di Segreteria, contatterà telefonicamente la famiglia per accertarsi che sia a conoscenza delle assenze.

Nel caso di assenze ripetute, senza validi motivi, e giustificate dalla famiglia, qualora gli interventi della scuola presso la famiglia non sortiscano effetti, si segnalerà il caso di mancanza di frequenza scolastica al Dirigente che prenderà i dovuti provvedimenti.

Vigilanza - Se il docente deve assentarsi dalla classe momentaneamente, la vigilanza degli alunni sarà affidata ad un collaboratore scolastico. La vigilanza spetta altresì ai docenti in occasione di visite guidate, viaggi d'istruzione e comunque di qualsiasi attività organizzata e autorizzata dall'istituzione scolastica al di fuori dell'edificio che si protragga anche in orario extrascolastico.

Assistenza a mensa - I docenti addetti alla vigilanza durante l'ora di mensa accompagnano gli alunni nel luogo adibito tenendoli in consegna per tutto il tempo mensa, assistiti e coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Assenze e Permessi - I Docenti che si assentano per malattia sono tenuti a:

- comunicare l'assenza al personale degli Uffici di Segreteria prima dell'inizio della prima ora di lezione (ore 7.45) del giorno in cui l'assenza si verifica, anche se prendono servizio in ore successive;

- far spedire telematicamente il relativo certificato medico entro i 5 giorni successivi l'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa;

- confermare o meno il loro domicilio abituale durante il periodo di assenza.

I docenti che richiedono un permesso breve in orario di servizio sono tenuti a farne richiesta, sull'apposito modulo, al Dirigente Scolastico, specificando il giorno e l'ora dell'assenza.

Il numero di ore per le quali ci si può assentare, in un giorno, non deve superare il 50% del totale della giornata. Le ore di permesso saranno recuperate in relazione alle esigenze della scuola.

I docenti che richiedono un permesso per motivi di famiglia e personali sono tenuti a farne richiesta, sull'apposito modulo, al Dirigente Scolastico, specificando il giorno dell'assenza ed allegando autocertificazione o altra documentazione.

I docenti che richiedono un permesso per ferie devono concordare le sostituzioni con gli altri docenti senza oneri per l'istituzione scolastica.

Scioperi e assemblee sindacali - I docenti dovranno apporre la propria firma, di fianco al comunicato riguardante l'indizione dello sciopero; è facoltativo esprimere la propria adesione, ma è necessario avvertire telefonicamente la scuola della propria assenza la mattina dello sciopero, prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti dovranno apporre, di fianco alla firma del comunicato dell'assemblea sindacale, la loro intenzione a parteciparvi.

Attività pomeridiane extracurricolari e di arricchimento dell'offerta formativa - I docenti che organizzano corsi extracurricolari devono compilare apposito modulo per l'approvazione del Collegio dei docenti e seguire le procedure che vengono indicate dal Dirigente Scolastico.

### *Art. 31 - Accesso ai laboratori e alla biblioteca e relativo utilizzo*

L'accesso ordinato ai laboratori e alla biblioteca sarà consentito mediante un orario volto a garantire il coinvolgimento degli alunni di tutte le classi.

I docenti devono firmare il registro dell'aula, annotando la classe e l'attività svolta.

Non dovranno mai lasciare da soli gli alunni in laboratorio o in biblioteca.

Devono prestare la massima attenzione e aver cura del materiale presente.

Non devono intervenire modificando le impostazioni dei computer; potranno utilizzare o installare un nuovo software dopo averlo concordato con il responsabile, e comunque senza che ciò rechi danno al sistema.

Al termine della lezione verificare l'avvenuto spegnimento dei PC e segnalare eventuali problemi al responsabile e indicandoli nel registro dell'aula.

#### *Art. 32 - Procedura per richiedere l'autorizzazione a svolgere visite guidate*

Compiti del docente responsabile

1. Compilare l'apposito modulo per la richiesta, indicando le finalità, l'itinerario comprensivo di orari e informazioni utili.
2. Presentare il modulo compilato al Dirigente Scolastico.
3. Se l'attività viene autorizzata dal Dirigente Scolastico, consegnare agli alunni la "*Circolare con liberatoria*", riportante le indicazioni dell'attività, che dovrà essere letta, compilata, firmata dai genitori e riconsegnata ai docenti.
4. Portare le liberatorie in Segreteria didattica almeno cinque giorni prima dell'attività prevista.
5. Individuare i docenti accompagnatori.
6. I docenti accompagnatori dovranno essere in genere nel rapporto di 1 a 15 (Scuola secondaria di primo grado e Scuola primaria) e 1 a 10 (Scuola dell'infanzia) rispetto al numero degli alunni.
7. Nel caso di presenza nella classe di un alunno diversamente abile è indispensabile la presenza del docente di sostegno e dell'eventuale personale assistenziale.
8. Concordare per tempo l'eventuale uso dei mezzi di trasporto con i docenti della Commissione viaggi e con il D.S.G.A.
9. Comunicare agli alunni che eventuali contributi a carico delle famiglie dovranno essere effettuati sul c/c della Scuola IT35W0103084631000001678634 intestato al 3° Istituto Comprensivo "L. Capuana" di Avola indicandone con precisione la causale.
10. Ricevere dal Dirigente Scolastico l'assegnazione dell'incarico tramite il modulo "*Assegnazione Incarico di Vigilanza*".
11. Ai docenti accompagnatori, previa "*Dichiarazione di assunzione di responsabilità*", il personale della Segreteria didattica consegna l'elenco degli alunni affidati da allegare all'*Assegnazione incarico di vigilanza già in loro possesso*.
12. I docenti accompagnatori, il giorno dell'attività, dovranno rilevare i nominativi degli alunni assenti e provvedere, il giorno successivo, a riportarli nel registro di classe e a comunicarli in Segreteria didattica.
13. I docenti responsabili devono presentare una breve relazione finale sull'attività svolta.
14. La modulistica allegata alla presente circolare può essere ritirata presso gli Uffici di Segreteria e sarà consegnata ai docenti referenti delle visite guidate nei vari plessi.

### **Titolo V - Regolamento dei viaggi d'istruzione**

#### **SOMMARIO**

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Art. 3 - Finalità per ogni tipologia

Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Art. 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione

Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art. 7 - Destinatari

Art. 8 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione

Art. 9 - Finanziamento a carico totale della scuola

Art.10 - Contributi degli allievi

Art.11 - Responsabile del viaggio

Art.12 - Accompagnatori

Art.13 - Comportamenti dell'alunno

Art.14 - Criteri per la comparazione delle offerte

Art.15 - Polizza assicurativa

Art.16 - Monitoraggio e valutazione

Art.17 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

Allegati

#### *Art. 1 - Premessa*

L'arricchimento dell'offerta formativa è un prodotto specifico dell'autonomia scolastica. Questa implementazione implica la realizzazione di attività diverse da quelle tradizionali, che non si svolgono nel contesto scolastico, ma sono comunque parte integrante delle discipline curricolari. Una parte importante delle attività realizzate all'esterno del contesto scolastico è rappresentata dai viaggi di istruzione; con questa espressione si intendono, nel linguaggio scolastico, l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc. Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi, devono trovare adeguato spazio nella progettazione del P.T.O.F.

I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. La realizzazione di questa attività, pertanto, come qualsiasi altro progetto, è correlata a un iter di programmazione, monitoraggio e valutazione; sono chiamati in causa sia l'elemento progettuale didattico sia quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Fondamentali nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione delle attività, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. Ai fini dell'organizzazione delle attività, si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Da qui scaturisce la proposta di un Regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Per l'organizzazione dei viaggi di istruzione è delegata un'apposita commissione formata da docenti di Scuola secondaria di primo grado, Scuola primaria e Scuola dell'infanzia.

#### *Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione*

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) viaggi di integrazione culturale in Italia;
- b) visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali;
- c) scambi culturali, nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.

#### *Art. 3 - Finalità per ogni tipologia*

##### **a) Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero**

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

##### **b) Visite guidate**

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, socio-economico, storico-artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

##### **c) Attività di scambi culturali previsti da programmi comunitari e progetti**

Questi viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali sia straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale, nonché di migliorare la conoscenza delle lingue straniere.

#### *Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio*

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Dipartimenti Disciplinari entro il mese di Ottobre di ogni anno. Le attività devono essere deliberate dai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione nella forma allargata (docenti, rappresentanti dei genitori) e, a seguito del coordinamento operato dalla Commissione "Visite guidate e Viaggi d'istruzione", essere inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.

Per i viaggi d'istruzione che non fossero inseriti nel P.T.O.F. è necessaria la preventiva delibera del Collegio dei docenti. Per le visite guidate, inserite nel P.T.O.F., l'autorizzazione è demandata al Dirigente Scolastico.

#### *Art. 5 - Iter procedurale per i viaggi di istruzione*

All'inizio dell'anno scolastico la Commissione "Visite guidate e Viaggi d'istruzione" deve provvedere all'individuazione degli itinerari, del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo e alla scelta del presumibile periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La proposta del viaggio, redatta su un modello standard per tutto l'Istituto, sarà inoltrata al Collegio dei docenti, il quale inserirà il piano dei viaggi d'istruzione all'interno del Piano dell'Offerta Formativa.

Di norma, entro la fine del mese di Ottobre, il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione e /o visite guidate.

La “*Commissione Visite guidate e Viaggi d’istruzione*” è autorizzata, nel caso in cui la Ditta vincitrice della gara d’appalto non abbia disponibilità nei giorni richiesti, a rivolgersi alla Ditta risultata prima delle ditte escluse. Nel caso in cui anche tale ditta non abbia disponibilità, si continuerà con la seconda e così di seguito, fino a quando non sarà individuata la ditta che abbia la disponibilità nelle date richieste.

#### *Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione*

Considerata l’opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 6 giorni (per la scuola secondaria di primo grado) il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo, salvo inderogabili necessità derivanti non dall’organizzazione della scuola.

Affinché il viaggio possa essere organizzato è tassativamente richiesta la partecipazione del 50% +1 degli allievi di ogni classe. Sono possibili accorpamenti tra classi legate dallo stesso obiettivo. Il Collegio dei docenti ed i Consigli di Classe potranno motivatamente deliberare possibili deroghe a tali limiti numerici. Nei viaggi di più giorni, vista la valenza formativa di un viaggio di istruzione in Regioni diverse da quella di residenza, si autorizzerà anche con un numero inferiore di partecipanti per classe.

Gli alunni diversamente abili non deambulanti e/o autonomi potranno essere accompagnati dal docente di sostegno, collaborato dal genitore o da un assistente.

Restano ovviamente escluse da tale disposizione le attività sportive.

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa ed equipollente per coloro che non partecipano.

#### *Art. 7 - Destinatari*

I destinatari sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per tutti gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

#### *Art. 8 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione*

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa equipollente per coloro che non partecipano.

#### *Art. 9 - Finanziamento a carico totale della scuola*

Il Consiglio d’Istituto può fissare annualmente i criteri di concessione di sussidi economici per la partecipazione a viaggi d’istruzione. I criteri devono essere comunicati all’utenza con circolare interna. Gli interessati devono presentare, entro i termini stabiliti, la documentazione richiesta.

#### *Art. 10 - Contributi degli allievi*

I contributi delle famiglie dovranno obbligatoriamente essere versati, da ogni allievo partecipante, sul conto corrente bancario intestato alla scuola, indicando espressamente il motivo dello stesso sulla causale. Non è consentito nessun tipo di gestione fuori bilancio. Per le visite guidate e i viaggi d’istruzione, per i quali si prevede un costo di importo pari o inferiore a € 150.00, si richiede il versamento in unica soluzione entro venti giorni dalla comunicazione del costo del viaggio con apposita circolare. Per i viaggi di importo superiore a € 150.00 si richiederanno tre versamenti a cadenza mensile. Gli acconti da versare saranno pari a un importo ciascuno del 30% del totale. Queste somme saranno versate rispettivamente entro l’ultimo giorno lavorativo dei mesi di dicembre, gennaio, febbraio. La somma rimanente, pari al 10% del totale, sarà versata entro dieci giorni prima della data della partenza. L’assistente e il genitore dell’alunno diversamente abile non deambulante e/o autonomo dovranno provvedere alla spesa necessaria alla propria partecipazione, anche con apposito versamento sul conto corrente bancario della scuola, senza alcun aggravio sul bilancio dell’Istituto. Le ricevute dei versamenti dovranno essere consegnate in Segreteria almeno cinque giorni prima del viaggio.

Sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe per l’importo pari alla somma necessaria.

#### *Art. 11 - Responsabile del viaggio*

Si elencano i principali adempimenti cui è tenuto il docente responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, il personale della Segreteria;
- è la persona informata e documentata sulla progettazione e sulle fasi successive;
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l’autorizzazione al viaggio degli alunni;
- predisponde l’elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;

- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori;
- è dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti.

La relazione consuntiva dovrà obbligatoriamente contenere le seguenti informazioni:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- i nominativi dei docenti accompagnatori;
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
- le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

#### *Art. 12 - Accompagnatori*

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Considerata la valenza educativa e didattica dei viaggi di istruzione, devono essere coinvolti i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone alle quali affidare questo incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni per la Scuola secondaria di primo grado e la Scuola primaria, ferma restando l'eventuale elevazione di un'unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Per la Scuola dell'infanzia deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni dieci alunni; potranno partecipare alle visite guidate e ai viaggi di istruzione i rappresentanti dei genitori. Solo in casi eccezionali e adeguatamente documentati, il Dirigente Scolastico valuterà la possibilità di coinvolgere un numero maggiore di genitori.

Gli alunni diversamente abili sono accompagnati dai docenti di sostegno, dai genitori, dal personale assistenziale.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni durante le attività, come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

#### *Art. 13 - Comportamenti dello studente*

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e degli oggetti, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità; eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati ai genitori degli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno sia di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico dei genitori degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

#### *Art. 14 - Criteri per la comparazione delle offerte*

La scelta del contraente avverrà ai sensi del Regolamento dell'attività negoziale, pubblicato sul sito web istituzionale con decreto prot. n. 4681/C14 del 18/04/2019, aggiornato ai sensi dell'art. 29 del D.I. 129/2018, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., del D.Lgs. 56/2017 e approvato dal Consiglio di Istituto del 16/04/2019 con delibera n. 9 del Verbale n. 3.

Nei limiti dell'importo totale previsto e per le voci di costo stabilite, si potranno mettere in atto diverse distinte procedure comparative e, in ragione della differente natura dei servizi richiesti, si potrà procedere a:

- selezionare i soggetti che erogano i servizi di formazione;
- selezionare il soggetto che eroga i servizi di vitto ed alloggio;
- selezionare il soggetto che eroga i servizi di viaggio.

L'organizzazione del viaggio dovrà essere affidata, secondo norma, ad agenzia di viaggi o tour operator, con documentata

capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria ed in regola con la documentazione DURC, individuata tramite apposito avviso/bando di gara.

L'istituzione scolastica potrà optare per la combinazione di due o di tutte le ipotesi di cui sopra. Fermo restando il rispetto delle procedure collegate alle soglie comunitarie, l'Istituzione Scolastica, oltre alle ordinarie procedure di gara (procedura aperta, ristretta e negoziata), potrà individuare e coinvolgere operatori mediante procedure di affidamento in economia, facendo ricorso alla disciplina del cottimo fiduciario per l'acquisizione di fornitori e servizi o a quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta dovrà essere effettuata garantendo i principi della trasparenza e della parità di trattamento.

Gli operatori economici da consultare, per la richiesta dei preventivi per l'espletamento dei servizi, potranno essere reperiti dalle liste fornitori già in possesso dell'istituzione scolastica. Sarà cura dell'istituzione scolastica individuare gli operatori in grado di fornire il servizio o i servizi richiesti, garantendo la migliore coerenza con le caratteristiche tecnico/qualitative indicate nel progetto.

L'istituzione scolastica dovrà verificare il possesso dell'abilitazione allo svolgimento dei servizi affidati tramite idonee certificazioni prima di procedere all'affidamento del servizio, inoltre potrà provvedere al pagamento dei servizi resi dai soggetti individuati con le procedure sopra descritte a seguito di presentazione di regolare fattura, con l'indicazione del costo dei servizi prestati.

Per quanto riguarda il regime fiscale si applicano le norme vigenti per le operazioni svolte in Italia e/o in ambito comunitario.

Le predette operazioni verranno svolte dal Dirigente Scolastico o, su delega di questo, dalla Commissione "Visite guidate e Viaggi d'istruzione".

In particolare, la Commissione avrà il compito di:

- indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione, anche in relazione ai criteri di scelta eventualmente deliberati dai competenti OO.CC.;
- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara e da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'approvazione;
- redigere il bando di reclutamento.

Le buste con le offerte saranno aperte dalla Commissione "Visite guidate e viaggi di istruzione", presieduta dal Dirigente Scolastico, in presenza del D.S.G.A.

La Commissione provvederà ad esaminare la documentazione, valutando e comparando per iscritto i servizi offerti dalle singole ditte, in maniera da consentire di individuare la ditta aggiudicataria.

#### *Art. 15 - Polizza assicurativa*

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e per la responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

#### *Art. 16 - Monitoraggio e valutazione*

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del Piano dell'Offerta Formativa, al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare, per i viaggi di istruzione i Consigli di Classe dovranno esaminare:

- la qualità dei servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti;
- la ricaduta didattica delle attività svolte;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costi e benefici.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio.

#### *Art. 17 - Cenni riepilogativi sulla documentazione*

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- il programma analitico del viaggio;
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291 e dalla Nota M.I.U.R. prot. n. 674 del 03/02/2016;
- relazione consuntiva.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, l'Istituzione Scolastica farà riferimento alla C.M. 291/1992, alla Nota M.I.U.R. prot. n. 674 del 03/02/2016.

## **TITOLO VI - Tempo pieno e refezione scolastica**

### **Tempo pieno e refezione scolastica**

Le sezioni di scuola dell'infanzia e le classi a tempo pieno di scuola primaria osservano l'orario 8.00-16.00.

- Il tempo mensa fa parte del tempo scuola, poiché condivide le stesse finalità educative proprie del progetto formativo e vi concorre con la socializzazione e l'educazione alla sana alimentazione, nel rispetto di precise prescrizioni nutrizionali;  
- il ricorso al servizio mensa organizzato dal Comune non viola il principio di gratuità dell'istruzione inferiore;  
- le famiglie, nell'accogliere il tempo "pieno" accettano l'offerta formativa dell'Istituto, comprendente il servizio mensa. L'individuazione dell'impresa che gestisce il servizio mensa compete all'ente locale secondo le procedure fissate dal codice dei contratti pubblici.

Qualora dovessero verificarsi ritardi e prolungamenti nell'espletamento della gara, da parte dell'Amministrazione Comunale, per l'individuazione della ditta che gestirà il servizio mensa, la scuola potrà organizzarsi nel modo seguente:

- adozione dell'orario antimeridiano nel mese di ottobre, con possibilità di prevedere due turni del personale docente (ore 8.00-13.00 e ore 9.00-14.00), in relazione alle esigenze dell'utenza;  
- per un breve periodo, consumazione di un panino o, eventualmente, previa delibera del Consiglio di Istituto, di un "pasto domestico", secondo le modalità di organizzazione e gestione, relativamente al confezionamento del panino e del pasto domestico, di seguito indicate.

Al fine di garantire la crescita collettiva e la collaborazione tra le parti, nonché rendere funzionale l'organizzazione scolastica e ridurre al minimo i disagi delle famiglie e della scuola, si invitano i genitori, il personale docente e ATA a una scrupolosa osservanza delle disposizioni relative al consumo del panino/pasto domestico a scuola.

I genitori esonerano l'istituto comprensivo da ogni responsabilità relativa alla preparazione, introduzione, conservazione e consumazione del panino/pasto domestico, nonché alla qualità degli alimenti introdotti a scuola.

I genitori si assumono ogni responsabilità relativamente alle caratteristiche educative, nutrizionali ed igieniche del panino/pasto domestico, fornendo al proprio figlio/alla propria figlia le opportune indicazioni sul corretto consumo dello stesso in autonomia e sul rispetto degli altri compagni, pur senza rinunciare alla necessaria e dovuta assistenza educativa da parte dei docenti.

I genitori avranno cura di provvedere in proprio a fornire al figlio/alla figlia il materiale necessario al consumo del panino/pasto domestico (tovaglietta, tovagliolo, bottiglietta non in vetro per l'acqua, bicchiere in plastica/carta).

Per la preparazione del panino/pasto domestico, dal punto di vista della sicurezza igienica, dovranno essere utilizzati esclusivamente alimenti non deperibili (cioè alimenti che non abbiano necessità di essere conservati in frigorifero) in grado di sostare per alcune ore a temperatura ambiente all'interno di zaini o cartelle o borse.

L'alunno dovrà avere il panino con sé al momento dell'ingresso a scuola. Una maggiore flessibilità sarà osservata per l'introduzione del pasto domestico a scuola; tuttavia, al fine di evitare continue interruzioni delle attività didattiche, i docenti avranno cura di concordare con i genitori le modalità organizzative necessarie.

I genitori si impegnano a vietare al proprio figlio/alla propria figlia lo scambio del panino/pasto domestico con altri alunni, onde evitare conflitti di responsabilità, eventuali contaminazioni e potenziali problemi di salute in ordine alle intolleranze alimentari e alle allergie, assumendosi la responsabilità delle eventuali conseguenze di tali atti.

I docenti e i collaboratori scolastici avranno cura che gli alunni consumino il panino/pasto domestico senza scambi con i compagni.

Le famiglie sono tenute a comunicare ad inizio anno e comunque tempestivamente eventuali allergie o intolleranze dei propri figli, anche in relazione all'avvio del servizio di refezione scolastica.

I genitori dichiarano di aver accettato il Regolamento di cui sopra e di assumere tutte le responsabilità previste, relativamente agli aspetti generali, igienico-sanitari e nutrizionali connessi con la fruizione del servizio; di sollevare da ogni responsabilità il personale scolastico, assumendola in proprio, per il panino/pasto domestico confezionato a casa, portato a scuola e consumato dal proprio figlio/dalla propria figlia nella pausa pranzo, in merito alla qualità, varietà e conservazione del cibo stesso.

## **TITOLO VII - Regolamento di disciplina del Personale dell'Istituto**

Al Personale scolastico si applicano le seguenti norme:

Personale A.T.A.: D.LGS. 165/2001; D.LGS. 150/2009; CCNL Scuola 24.07.2003 e 7.10.2007; C.M. 88/2010; D.P.R. 62/2013, CCNL Comparto Scuola 2016-2018.

Docenti: D.LGS. 297/1994; D.LGS. 165/2001; D.LGS. 150/2009; CCNL Scuola 7.10.2007; C.M. 88/2010; D.P.R. 62/2013, CCNL 2016/2018 Comparto Scuola.

Dirigenti: D.LGS. 165/2001; D.LGS. 150/2009; CCNL Area V 11.04.2006 e 15/07/2010; C.M. 88/2010; D.P.R. 62/2013; CCNL relativo al personale dirigenziale dell'Area Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 8 luglio 2019.

Per le norme relative ai doveri e al comportamento dei dipendenti della scuola, per le infrazioni e relative sanzioni e procedure, si rimanda a tali normative e alla seguente documentazione già pubblicata sul sito web istituzionale:

- Codice Disciplinare e di comportamento;
- Direttive e disposizioni permanenti per i docenti;
- Codice disciplinare Personale ATA.

## TITOLO VIII - Allegati e Disposizioni finali

### *Allegati*

Al Presente Regolamento sono allegati:

- *Regolamento anti-covid 19 - Integrazione al Regolamento di Istituto*
- *Prontuario regole anticovid per la comunità scolastica*
- *Protocollo per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19 - Disposizioni permanenti.*
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 (anno scolastico 2021/2022).*
- *Regolamento di Istituto per la DAD*
- *Regolamento di Istituto per la Didattica Digitale Integrata*

### *Approvazione e modifica del Regolamento*

Il presente Regolamento deve essere approvato con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi nelle prime due sedute del Consiglio di Istituto e a maggioranza dei voti validamente espressi nella terza seduta.

Eventuali modifiche e integrazioni devono essere proposte e motivate per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei componenti il Consiglio.

Per l'approvazione di tali modifiche o integrazioni è richiesta la maggioranza di 2/3 dei voti validamente espressi.

### *Procedura dei reclami*

I reclami possono essere espressi al Dirigente Scolastico in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e responsabilità del proponente. Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

### *Avvertimenti finali*

Qualunque grave difformità al presente Regolamento o che metta a rischio la salute e la sicurezza degli allievi e del personale della scuola dovrà essere tempestivamente segnalata al Dirigente Scolastico.

### *Validità del presente Documento*

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua adozione da parte del Consiglio d'Istituto e scade al termine dell'anno scolastico.

Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente Regolamento è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 07/09/2021.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.<sup>ssa</sup> Domenica Nucifora*  
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993)*