



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“G. Garibaldi” ad indirizzo musicale
Via Portella delle Ginestre, 12 – 92010 – REALMONTE (AG)
(Realmonte- Siculiana- Montallegro- Cattolica Eraclea)
Tel e fax 0922/816434 - Cod. Fisc.: 80004670842
[e.mail: agic819001@istruzione.it](mailto:agic819001@istruzione.it) – agic819001@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 16-12-2025 con Delibera n.8

Il presente Regolamento dell'I.C. Garibaldi è ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana (con particolare riguardo per gli articoli 3, 33, 34) e dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria" (DPR n.249/98 e DPR n.235/07). Esso si prefigge di conseguire la funzionalità democratica dell'istituto, fondata sul consenso e sulla certezza dei diritti e dei doveri ed è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Scopo della comunità scolastica, articolata nelle sue componenti, ognuna con pari dignità e nella diversità dei ruoli, è quella di garantire la formazione alla cittadinanza e lo sviluppo della personalità e delle potenzialità di ciascuno studente, nella garanzia del diritto allo studio, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, consentendo a ciascuno libertà di espressione, di pensiero e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età, nazionalità, provenienza e condizione.

Gli organi collegiali di autogoverno, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e dei reciproci rapporti, hanno il compito di promuovere e favorire ogni iniziativa di crescita culturale e formativa e di vigilare contro ogni forma di autoritarismo e di intolleranza.

Il Regolamento deve avere la più ampia diffusione e condivisione possibile da parte di tutte le componenti dell'Istituto e in particolare degli studenti e delle loro famiglie: a questo scopo esso è a disposizione (pubblicato sul sito web della Scuola o in formato cartaceo per chi ne faccia richiesta) di genitori e studenti.

Titolo I

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE ASSEMBLEE

ART. 1 - È redatto Regolamento specifico per riunioni OO.CC. in presenza e on line.

ART. 2 - La convocazione degli organi collegiali deve essere predisposta con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data delle riunioni, fissando il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e la durata. Nel caso di riunioni d'urgenza è possibile un anticipo almeno 24 ore prima. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. Gli argomenti all'O.d.g. sono proposti dal Presidente. La convocazione deve essere comunicata ai singoli membri con lettera recante l'O.d.g. completo e sarà affissa all'albo.

ART. 3 - La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

ART. 4 - È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Odg nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Nell'Odg possono essere inseriti nuovi argomenti se richiesti da almeno un terzo dei componenti. Qualora vengano proposti dalle varie componenti o dal D.S. argomenti non inseriti nell'Odg, i membri del Collegio ne deliberano o meno la trattazione. Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale che, di volta in volta, viene firmato dal Presidente e dal Segretario.

ART. 5 - Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto a intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

ART. 6 - Le votazioni si effettuano in modo palese, per alzata di mano. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Per votanti devono intendersi tutti i membri presenti alla riunione. I consiglieri che si astengono volontariamente dal votare o che escono dalla sala prima della votazione, si computano nel numero legale, ma non nel numero dei votanti; in altre parole i consiglieri che si sono astenuti, pur figurando presenti nella determinazione del numero legale dell'assemblea, non sono considerati presenti ai fini della determinazione della maggioranza. Sono invece

considerati votanti coloro che nella votazione segreta presentano scheda bianca. I consiglieri che si devono astenere obbligatoriamente non si computano nel numero necessario per rendere legale la seduta, mentre i consiglieri che si astengono volontariamente dalla partecipazione al voto, si contano nel numero legale, e non nel numero dei votanti.

ART. 7 - Per quanto concerne la verbalizzazione, nella prima parte del verbale si rende conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi degli assenti se giustificati o no, l'O.d.g.). Per ogni punto all'O.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti, nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto. Un membro può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti timbrati e firmati dal Dirigente Scolastico. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli organi collegiali possono essere redatti direttamente su registro o, se prodotti con programmi informatici timbrati e vidimati da segretario e presidente. Il verbale viene letto o inviato via mail e approvato all'inizio della seduta successiva.

ART. 8 - Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo quanto disposto nell'art. 22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

ART. 9 - I membri dell'Organo collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati

ART. 10 - I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per scritto. È ammessa la forma orale solo quando vengono date davanti all'Organo Collegiale, che ne prende atto facendole diventare definitive e irrevocabili.

Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva

ART. 11 - Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale che elabora ed adotta gli indirizzi generali della vita scolastica, anche sul versante finanziario. È composto da 19 componenti, di cui: 8 rappresentanti del personale docente, 8 rappresentanti dei genitori, 2 rappresentanti ATA e il Dirigente Scolastico. Il presidente del Consiglio d'Istituto è eletto a maggioranza relativa del Consiglio fra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio d'Istituto svolge le seguenti funzioni:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- delibera il bilancio preventivo (PA) e il conto consuntivo (CC) e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico;
- ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: a) adozione del Regolamento interno e del Patto educativo di corresponsabilità; b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici e audiovisivi, delle dotazioni librerie, dei materiali per esercitazioni; c) adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali; d) criteri generali per la programmazione educativa; e) criteri per la programmazione e l'attuazione di attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche (corsi di recupero e sostegno, attività complementari, viaggi di istruzione, visite guidate); f) promozione di contatti

con altre scuole o istituzioni; g) partecipazione a attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo; h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali;

- indica i criteri generali per la formazione classi e l'assegnazione dei docenti alle classi, per l'adattamento dell'orario delle lezioni;
- esprime pareri sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi, sulla realizzazione delle attività progettuali con utilizzo delle risorse disponibili, sui criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento e le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- adotta il piano dell'offerta formativa dell'istituto (PTOF) e la carta dei servizi;
- determina l'importo delle minute spese;
- delibera gli accordi di rete;
- adesione ai PON, ad avvisi e bandi Progetti;
- delibera i criteri per lo svolgimento delle attività negoziali.

Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni scolastici e, alla scadenza del triennio, fino a nuove elezioni. La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente scolastico. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri ed è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Viene designato un vicepresidente. Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, una volta al mese, in via ordinaria. Si riunisce anche in sedute straordinarie e relativi aggiornamenti. La seduta è valida se sono presenti la metà più uno dei membri del consiglio. La riunione è convocata dal presidente del Consiglio, sentita la Giunta, con avviso personale ai consiglieri, indicando data, ora, luogo, ordine del giorno cinque giorni prima della data stabilita. Il Consiglio di Istituto può essere convocato in seduta straordinaria su proposta della Giunta o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei consiglieri. In caso di urgenza è prevista la convocazione telefonica ventiquattro ore prima la data stabilita. In assenza del presidente e del vicepresidente, la presidenza viene assunta dal genitore più anziano. Il Consiglio di Istituto funziona anche se privo di alcuni membri e/o di una componente, cessati dalla carica per perdita di requisiti di eleggibilità e che non possono essere surrogati.

Il Consiglio di Istituto può far partecipare alle sue riunioni, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola ed esperti esterni. A conclusione di ogni seduta i consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'O.d.g della seduta successiva. Alle sedute del Consiglio di Istituto quando siano in discussione argomenti concernenti persone non è ammesso pubblico. Il verbale redatto entro cinque giorni su apposito registro a pagine numerate, viene approvato con le eventuali rettifiche nel corso della seduta successiva del Consiglio, quindi firmato e sottoscritto dal Presidente e segretario e pubblicato all'albo dei plessi dell'Istituto. I registri dei verbali sono visionabili dai Consiglieri presso la segreteria dell'Istituto. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, senza diritto di parola, salvo concessione del Presidente, sentito il Consiglio, gli elettori dell'Istituto Garibaldi, i rappresentanti di classe/sezione, gli invitati: rappresentanti del Comune, della Provincia, delle OO.SS., membri delle Commissioni dell'Istituto, gli Esperti, convocati dal Presidente, sentita

la Giunta, su proposta degli Organi Collegiali. Il pubblico presente ha facoltà di intervenire su ogni punto all'O.d.g, prima che lo stesso venga posto in discussione dal Consiglio. Il Presidente, ove reputi necessario, per comportamento del pubblico o altri validi motivi, può sospendere la seduta pubblica e proseguirla in forma non pubblica.

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta esecutiva, composta da un docente, due genitori, un rappresentante del personale A.T.A, il Dirigente Scolastico con funzione di Presidente, il D.S.G.A. dell'Istituto, che svolge anche funzioni di segretario. Compito della Giunta è preparare le sedute e i lavori del Consiglio d'Istituto, predisporre il bilancio, curare l'esecuzione delle delibere.

Collegio dei docenti

ART. 12 - Il Collegio dei Docenti è composto, a norma dell'art. 7 e dell'art. 46 del D.L.vo 297/1994, da tutto il personale docente in servizio nell'Istituto a tempo indeterminato e determinato.

Il Collegio è presieduto dal D.S. che sceglie il segretario fra i componenti dello Staff di Direzione. Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno, si riunisce secondo il calendario previsto dal Piano delle attività e in seduta straordinaria quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti o quando il D.S. ne ravvisi la necessità. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la nomina di commissioni di lavoro e/o di studio. Le Commissioni hanno un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Le competenze del Collegio dei Docenti sono stabilite dall'art.4 del D.P.R. n.416 del 31/5/74, dal T.U 297 /94 e dal DPR n. 275 /99.

Il Collegio dei Docenti:

- elabora il PTOF, tenuto conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, sia delle proposte e dei pareri formulati dalle associazioni dei genitori;
- cura la programmazione dell'azione educativa, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa di ricerca, di sperimentazione e sviluppo;
- formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti; per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico;
- provvede all'adozione dei libri di testo o all'adozione alternativa, in coerenza con gli obiettivi fissati nel PTOF;
- propone la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- delibera accordi di rete;
- elegge il Comitato di Valutazione per l'immissione in ruolo dei docenti;
- delibera il Piano Annuale delle attività;
- approva il piano di aggiornamento di Istituto;
- delibera adesione a bandi e avvisi;

- promuove iniziative di aggiornamento;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'istituto e i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio dei Docenti;
- designa la componente docenti nell'organo di garanzia;
- programma e attua le iniziative di sostegno per gli alunni disabili;
- esprime parere per gli aspetti didattici in ordine alle iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Di ogni riunione del Collegio dei Docenti viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Consigli di classe/interclasse/intersezioni

ART. 13 - La convocazione dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione è effettuata dal D.S., secondo quanto stabilito dal Piano delle attività deliberato dal C.D., oppure quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno metà dei membri.

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono validamente costituiti con la presenza della metà più uno dei loro componenti e deliberano a maggioranza relativa. Spetta al D.S. o all'insegnante suo delegato presiedere i lavori dei Consigli. In convocazione plenaria (con la presenza dei Rappresentanti dei genitori), si occupano di formulare al Collegio docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, nonché di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra insegnanti, genitori, alunni. In convocazione ordinaria (con la sola presenza dei Docenti e del D.S.), si occupano della programmazione, della didattica e delle valutazioni periodiche e finali degli alunni. Viene redatto verbale delle sedute. I Consigli di classe, di cui fanno parte tutti i docenti della classe, devono pianificare e coordinare l'attività didattica, comprese le verifiche e i criteri di valutazione, sulla scorta delle indicazioni dei Dipartimenti e della fisionomia della classe, periodicamente verificare la programmazione e valutare l'andamento didattico e disciplinare della classe, illustrare ai genitori e agli studenti il piano programmatico assumendo suggerimenti e valutazioni, programmare strategie di sostegno/recupero, facilitare l'inserimento di tutti gli studenti nella vita della classe. Si prevedono Consigli di classe aperti ai Genitori, la cui convocazione avviene nei termini di legge dopo le elezioni, a cui possono partecipare i Rappresentanti dei Genitori nonché tutti i Genitori della classe. I Consigli di classe si riuniscono secondo calendario predisposto dal D.S. o su richiesta scritta motivata di almeno due membri.

Il coordinatore di classe è il punto di riferimento dei colleghi di corso, degli studenti e dei genitori per i problemi della classe o di singoli allievi ed individua le possibili strategie per la loro risoluzione. E' nominato dal D.S. all'inizio dell'anno e presiede le riunioni dei Consigli di classe, ove previsto, per delega del D.S., in caso di sua assenza. Condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel PTOF. I suoi compiti investono l'area relazionale e l'area organizzativa. Predispone e coordina la programmazione del Consiglio di classe, con particolare attenzione agli obiettivi trasversali ed agli aspetti comportamentali nel rispetto di tutte le componenti scolastiche (docenti, studenti, personale non docente).

Al coordinatore di classe sono affidati i seguenti compiti:

- curare i rapporti con le famiglie e parlare con i Rappresentanti di classe per problemi di singoli allievi o dell'intera classe
- telefonare alle famiglie degli allievi che siano risultati non ammessi alla frequenza della classe successiva

- coordinare la raccolta degli esiti dei test e/o delle prove comuni
- curare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio, compresa la proposta del voto di condotta, e per gli Esami di Stato
- controllare periodicamente il registro di classe (ritardi lievi, situazione entrate ed uscite fuori orario, assenze, note)
- seguire l'iter per l'adozione dei libri di testo
- raccogliere e consegnare in segreteria eventuali moduli o cedolini di presa visione
- presiedere Consigli di classe su delega del D.S.
- stilare i verbali di scrutinio
- segnalare al D.S. eventuali anomalie (assenze, profitto, comportamento, disagio).

Assemblee dei genitori

ART. 14 - I rappresentanti di classe su richiesta di un terzo dei genitori possono richiedere l'utilizzo dei locali per riunirsi in assemblea. In relazione al numero dei partecipanti e della disponibilità dei locali, possono anche articolarsi in assemblee di classi parallele nelle scuole primarie e di intersezioni in quelle dell'infanzia. Sono anche previste assemblee dei rappresentanti di classe su argomenti specifici. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna delle varie assemblee (nel rispetto della L. 626/94) debbono essere sempre, di volta in volta, concordati con D.S. al quale va inoltrata una richiesta scritta. Devono svolgersi dopo il termine delle lezioni in orario compatibile con gli orari di chiusura della scuola. Gli uffici di segreteria provvederanno affinché l'o.d.g. venga affisso all'albo di tutti i plessi nei tempi stabiliti. Al comitato dei genitori (di cui fanno parte di diritto tutti i genitori delle classi e delle sezioni) possono partecipare con diritto di parola il D.S. e tutti gli insegnanti dell'Istituto. Possono essere invitate, a titolo consultivo, altre persone la cui scelta deve essere concordata tra Docenti e Genitori con l'autorizzazione del D.S. se si tratta di assemblea di classe o di sezione e la cui presenza deve essere indicata nell'o.d.g.

Il Comitato dei Genitori ha lo scopo di ricevere, coordinare e formalizzare le proposte e i pareri dei genitori. Permette ai genitori componenti del Consiglio d'Istituto di comunicare le delibere e i temi discussi a tutti i rappresentanti di classe. Si affianca al Collegio dei docenti per un supporto collaborativo ad esclusivo vantaggio della comunità scolastica.

Il Comitato è composto da:

- tutti i rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe;
- i genitori componenti del Consiglio d'Istituto.

Le riunioni del Comitato possono avvenire in qualunque locale, anche fuori dall'istituto, al di fuori dell'orario delle lezioni. La convocazione può avvenire su richiesta dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto o di almeno 20 rappresentanti di classe, previa autorizzazione del D.S. almeno 3 giorni prima della data stabilita.

Titolo II

NORME PER LA FREQUENZA E SICUREZZA

ART. 15 - L'iscrizione all'Istituto è libera per tutti gli studenti che, in possesso dei requisiti di legge, ne facciano domanda.

ART. 16 - Il Consiglio d'Istituto può stabilire ogni anno l'entità dell'erogazione liberale da parte delle famiglie finalizzato all'innovazione tecnologica, all'ampliamento dell'offerta formativa, all'edilizia scolastica. Tale contributo è restituito alle famiglie dello studente non frequentante nelle modalità e nella misura stabilita dal Consiglio d'Istituto.

ART. 17 - All'atto dell'iscrizione gli iscritti e le loro famiglie prenderanno atto del Piano dell'offerta formativa e del presente Regolamento (pubblicati sul sito web) e firmeranno il Patto di corresponsabilità.

ART. 18 - Alle famiglie degli iscritti verranno comunicate le credenziali per l'accesso al Registro elettronico.

ART. 19 - Le famiglie sono tenute a segnalare eventuali variazioni di domicilio e di numeri telefonici.

ART. 20 - La formazione delle classi viene effettuata da una Commissione apposita secondo i criteri indicati dal Collegio dei Docenti, che li potrà variare qualora emergano nuove situazioni, e approvati dal Consiglio d'Istituto. Eventuali richieste di cambiamento di sezione ad inizio anno saranno vagliate dal D.S., sentita la Commissione, ed accolte solo nei casi seriamente motivati.

ART. 21 - La Presidenza rende noti tempestivamente l'orario settimanale delle lezioni, l'orario di ricevimento dei docenti settimanale e le date dei ricevimenti pomeridiani, l'orario della segreteria e del D.S., la data delle elezioni delle varie componenti e il calendario dei Consigli di classe aperti, nonché il calendario scolastico.

ART. 22 - Tutti gli studenti iscritti sono assicurati a norma di legge.

ART. 23 - Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, assume il ruolo e i compiti che gli sono assegnati dalla legge (T.U. D.Lgs 81/2008). In particolare provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione circa i rischi e l'organizzazione della sicurezza, promuove iniziative per la formazione del personale, nomina gli addetti a svolgere determinate funzioni (RSPP, Medico Competente, Addetti al Servizio Primo Soccorso, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione incendi), elabora il Documento Programmatico della Sicurezza, organizza periodicamente le prove di evacuazione dall'edificio. Il personale individua, preferibilmente in prima istanza all'interno delle R.S.U., un addetto a svolgere le funzioni di R.L.S. (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).

ART. 24 - Gli studenti, i docenti e il personale A.T.A. sono tenuti a rispettare le misure disposte ai fini della sicurezza individuale e collettiva.

A tal scopo sono tenuti a:

- usare con cura i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di prevenzione predisposti e/o forniti dall'Istituto;
- segnalare immediatamente al personale addetto l'eventuale deficienza di tali dispositivi di sicurezza e mezzi di prevenzione;
- non procedere ad interventi o modifiche su tali dispositivi di sicurezza e mezzi di prevenzione senza avere ottenuto l'autorizzazione;
- non prendere iniziative che possano compromettere la sicurezza propria e altrui.

In caso di allarme gli studenti, i docenti e il personale A.T.A. e gli esterni eventualmente presenti all'interno dei plessi devono attenersi alle istruzioni impartite dal personale addetto e dovranno evacuare l'istituto, secondo il piano di evacuazione predisposto, in modo ordinato e seguendo le vie di fuga indicate dagli appositi cartelli.

Titolo III

USO DELLE ATTREZZATURE, DEI LOCALI E LORO CONSERVAZIONE - ACCESSO

ART. 25 - L'ingresso e la permanenza nell'Istituto di persone estranee alle componenti della scuola sono consentiti solo per esigenze amministrative o per espressa autorizzazione del D.S. o di un suo delegato, previa compilazione del registro predisposto in portineria.

ART. 26 - Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza. L'ingresso dei genitori nella scuola durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata del figlio. Gli interventi dei genitori, pur graditi e opportuni, devono essere comunicati ed autorizzati ai fini della copertura assicurativa. In caso di oggetti dimenticati non è possibile l'accesso nei locali scolastici. Sarà comunque garantita la consegna di occhiali, di apparecchi odontoiatrici, di altri dispositivi medici o farmaci.

ART. 27 - Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno l'autorizzazione al Dirigente scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza resta del docente.

ART. 28 - I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, esibendo il cartellino di riconoscimento. Per ragioni di sicurezza firmeranno sull'apposito registro, tenuto dai collaboratori scolastici, l'entrata e l'uscita dai locali.

ART. 29 - Per garantire la sicurezza dopo l'entrata degli alunni le porte saranno chiuse. In caso di frequenza alle attività extra scolastiche, i genitori dovranno attendere l'uscita dei propri figli all'esterno dell'edificio. I responsabili delle società concessionarie degli spazi avranno cura di consegnare i minori alle famiglie o a persone delegate.

ART. 30 - I genitori degli alunni iscritti al pre-scuola avranno cura di accertarsi che i propri figli siano all'interno dell'edificio.

ART. 31 - La Scuola si impegna a favorire in ogni modo l'attività degli organi di autogoverno, sia rendendo disponibili i locali e le attrezzature, sia garantendo libertà di espressione. Tutti i Genitori e gli Studenti dell'istituto hanno diritto a usufruire dei locali della scuola, previa richiesta al D.S.

ART. 32 - La conservazione dei locali e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti. Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.

ART. 33 - Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare. Gli studenti che arrecano danni alle strutture scolastiche, agli arredi, alle suppellettili e alla strumentazione digitale sono tenuti al risarcimento danni e/o al ripristino. Nel caso in cui non vengano individuati i responsabili, sono tenuti al risarcimento danni e/o al ripristino gli studenti della classe o del piano in cui è avvenuto il danno. La Scuola si riserva di denunciare all'autorità giudiziaria comportamenti configurabili come reati.

ART. 34 - Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi ed a lasciare i rifiuti negli appositi cestini (dove previsto, distribuiti correttamente per la raccolta differenziata).

ART. 35 - L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

ART. 36 - Tutto il materiale informativo esterno potrà essere esposto nei locali della scuola solo se vidimato dal D.S. o da un suo delegato; in caso contrario il D.S. provvederà alla rimozione. Qualsiasi materiale divulgativo può essere distribuito nelle classi solo se autorizzato dal Dirigente scolastico. La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Sarà autorizzata la distribuzione di materiale relativo ad iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi in collaborazione con la scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Titolo IV

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Ingresso e uscita. Permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata. Permanenza nella scuola.

ART. 37 - Gli studenti sono tenuti alla puntualità. L'ingresso degli insegnanti avviene nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni; gli insegnanti pertanto dovranno trovarsi in servizio entro tale ora.

ART. 38 - Al suono del campanello di ingresso gli allievi, senza soffermarsi nelle parti comuni, si recheranno ordinatamente nella propria classe.

ART. 39 - Gli ingressi fuori orario dovranno essere motivati e giustificati. Le uscite anticipate dovranno essere richieste e l'alunno potrà essere affidato solo al genitore o a una persona maggiorenne e munita di documento di identificazione da lui delegata al momento dell'iscrizione. In caso di visite mediche specialistiche documentate è possibile entrare e uscire (gli studenti verranno accompagnati da un genitore o da una persona delegata) in qualunque momento della giornata.

ART. 40 - L'uscita anticipata di un alunno è consentita per giusti motivi solo se richiesta dalla famiglia. La presenza a scuola degli alunni di tempo pieno è da considerarsi obbligatoria per l'intero orario, per cui saranno concesse deroghe a tale obbligo per comprovati motivi. Il Dirigente scolastico concederà in tali casi l'autorizzazione scritta all'interessato, previa totale assunzione di responsabilità nell'orario di uscita da parte dei genitori per il pranzo.

ART. 41 - Gli Insegnanti sono tenuti ad ammettere gli alunni che eventualmente siano in ritardo; sarà compito dell'insegnante, soprattutto se il ritardo dovesse ripetersi, di segnalarlo alla Direzione.

ART. 42 - Ai sensi dell'art.2048 del Codice Civile, gli alunni devono essere prelevati all'uscita dai genitori o da persona delegata. Non è consentito l'affidamento del minore ad altro minore, perché l'arco temporale di estensione degli obblighi perdura nel tempo, dal momento in cui ha avuto inizio l'affidamento alla scuola fino a quando il minore viene riconsegnato ai genitori o delegati da essi e rientra ad ogni effetto giuridico nella sfera di esercizio delle potestà genitoriali o parentali. Per gli studenti delle classi quarte e quinte della scuola Primaria e della Secondaria di primo grado è prevista deroga, su richiesta della famiglia (art. 19 bis, L. 172/2017). L'insegnante si accerta pertanto che all'uscita da scuola tutti gli alunni vengano prelevati da genitori o da maggiorenni da questi delegati.

ART. 43 - L'uscita alla fine delle lezioni per gli studenti della classe quarta e quinta della scuola primaria e della Secondaria di primo grado potrà avvenire autonomamente (art. 19 bis, L. 172/2017) previa compilazione della richiesta e autorizzazione del DS.

ART. 44 - I genitori vanno invitati a sostare oltre il cancello di ingresso per agevolare l'uscita sicura degli alunni. Nel caso in cui nessuno si presenti per il ritiro dell'alunno, il docente cerca di reperire telefonicamente i familiari o i delegati al ritiro. In caso di ritardi ripetuti e frequenti gli insegnanti valutano se ricorrere all'ausilio della forza pubblica

ART. 45 - Durante gli spostamenti, all'interno della scuola, previsti per svolgere le attività didattiche, gli allievi dovranno disporsi in fila per due o comunque seguire le indicazioni dell'insegnante. Anche l'uscita da scuola dovrà avvenire con ordine e senza fretta, seguendo in fila per due l'insegnante dell'ultima ora.

ART. 46 - Gli studenti sono tenuti a rientrare in classe puntualmente anche al termine degli intervalli o delle attività che si svolgono in palestra o nei laboratori. Il ritardo sarà segnalato sul registro dal docente dell'ora.

ART. 47 - L'accesso ai laboratori, alle palestre e alla biblioteca può avvenire solo alla presenza di un docente. È necessario rispettare tutte le norme previste dal regolamento specifico del laboratorio. È obbligatoria inoltre la compilazione dell'apposito registro da parte degli utenti, con chiara indicazione della

postazione utilizzata, ove previsto. Nei laboratori (informatica, musica, arte, biblioteca...) l'allievo dovrà occupare il posto assegnato ed è responsabile del buon uso della strumentazione a lui in dotazione.

ART. 48 - Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta. Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione. Durante i cambi d'ora gli allievi sono tenuti a rimanere seduti al loro posto, senza creare confusione, nell'attesa dell'insegnante.

ART. 49 - Non è consentito agli studenti l'accesso alla sala professori se non in presenza di un docente.

ART. 50 - Agli allievi colti da lieve malore è consentita la permanenza temporanea, in attesa di riprendersi o del genitore, sorvegliati da un collaboratore. In caso di malori o di gravi problemi la famiglia sarà contattata telefonicamente: è quindi molto importante che i dati rilasciati alla scuola vengano aggiornati in caso di variazioni.

ART. 51 - Gli insegnanti assicurano la vigilanza sugli alunni durante le lezioni, le manifestazioni, le visite guidate, i viaggi d'istruzione ed i soggiorni.

ART. 52 - I collaboratori scolastici sono tenuti a collaborare alla vigilanza degli alunni che si recano individualmente o in piccoli gruppi ai servizi o ad altra parte dell'edificio. Agli Operatori è affidata inoltre la vigilanza delle classi in cui, per assenza dell'insegnante, si attende l'arrivo del supplente.

ART. 53 - In caso di sciopero del personale docente la Direzione, ai sensi della L 146/90 e dei successivi accordi tra le forze sociali, si impegna a far pervenire alle famiglie un'adeguata comunicazione circa la possibilità di erogazione del servizio, comunicazione che potrà anche prevedere la sospensione o la riduzione dell'orario di lezione e/o dei servizi connessi. Nel far ciò la Direzione garantirà il rispetto dei diritti dell'utenza, dei docenti e non docenti come da norme costituzionali e di legge.

ART. 54 - Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola. La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

ART. 55 - La suddivisione delle classi andrà effettuata in tutti quei casi in cui si dovesse rendere necessaria, a causa di assenza del docente in servizio e SOLO nell'impossibilità della sua sostituzione (ultima ratio), secondo le seguenti modalità:

- il docente di classe o in servizio sulla classe, coadiuvato dai collaboratori scolastici, provvederà a suddividere la classe scoperta in gruppi fissati nel numero e nei componenti, con l'avvertenza di non superare il numero di 29 alunni per classe accogliente come da indicazioni dell'RSPP e con l'accortezza di tenere aperta la porta. In caso di esigenze tali che comportino la creazione di gruppi più numerosi, ci si dovrà avvalere di spazi più ampi e idonei ad accogliere gli alunni (es. la palestra).
- gli alunni verranno smistati se possibile nelle classi parallele e fra queste in quelle con alunni assenti. Nella suddivisione si procederà con criteri di equità.
- la composizione dei gruppi e l'elenco preciso delle classi in cui inserire il gruppo di alunni verranno conservati nel registro cartaceo e una copia consegnata, a cura del docente, in segreteria e in portineria.
- la presente procedura ha valenza di disposizione di servizio del Dirigente scolastico in quelle situazioni nelle quali sarà necessario assicurare la vigilanza sugli alunni, nel rispetto della salvaguardia dell'integrità fisica degli stessi, diritto costituzionalmente garantito che assume assoluta priorità rispetto ad ogni altro elemento. Si richiama, a tal proposito, la sentenza della Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, citata in premessa, che ribadisce come l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio.
- sul registro della classe accogliente deve essere annotata la presenza degli alunni inseriti, in modo da avere chiara la situazione in caso di emergenza o evacuazione.

Assenze - Giustificazioni

ART. 56 - Le assenze dalle attività vengono segnate sul Registro di classe. I genitori degli alunni della scuola Primaria provvedono a giustificare i propri figli sul diario. Per la scuola secondaria di I grado i genitori provvedono alla giustificazione tramite il registro elettronico Archimede, utilizzando l'apposito spazio.

ART. 57 - Non risulta più obbligatorio presentare certificato medico per assenze che superino i cinque giorni. Il certificato medico andrà richiesto secondo normativa della regione Sicilia. L'obbligo della certificazione medica, ai sensi dell'attuale legge regionale, si applica solo per le assenze superiori ai 10 giorni.

ART. 58 - In caso di firme dubbie o di assenze reiterate, il docente coordinatore provvederà a contattare la famiglia.

ART. 59 - Nel caso in cui gli studenti siano impegnati individualmente in attività organizzate dalla Scuola, i docenti organizzatori sono tenuti a segnalare i nominativi degli allievi coinvolti sul registro elettronico.

Intervallo

ART. 60 - Per gli studenti della Secondaria di primo grado l'intervallo si svolge nei corridoi, nelle immediate vicinanze della propria aula, o negli spazi esterni, senza correre o urlare. Gli studenti della Primaria svolgono il loro intervallo nelle aule o negli spazi esterni.

ART. 61 - Durante l'intervallo delle lezioni gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo da non recare danno alle persone ed alle cose e a tenere un comportamento consoni all'ambiente in cui si trovano. I docenti presteranno massima attenzione durante l'intervallo.

Mensa

ART. 62 - Ogni anno viene costituita una Commissione Mensa composta da insegnanti e genitori, in base alla normativa vigente. I componenti della Commissione possono effettuare tutti i controlli previsti dal regolamento, hanno accesso al locale refettorio al fine di valutare la qualità del servizio, la pulizia, la quantità delle porzioni, la gradevolezza del pasto. Possono inoltre effettuare controlli anche presso la Ditta appaltatrice. La Commissione si riunisce periodicamente per fare il bilancio dell'attività svolta. È prevista una Commissione mensa pasto domestico con compito di vigilanza sulla modalità di svolgimento del consumo del pasto domestico. La Commissione Mensa prende atto ed agisce nel pieno rispetto del Regolamento del Comitato di qualità.

ART. 63 - In ogni plesso viene redatto un orario di accesso al refettorio, con turni che prevedano il consumo del pasto ed evitino il più possibile l'affollamento del locale.

ART. 64 - Gli insegnanti, attenendosi ai principi di una sana e corretta educazione alimentare, ritengono opportuno consigliare alle famiglie di fornire ai bambini spuntini leggeri e salutari.

Infortuni

ART. 65 - In caso di infortunio il docente, coadiuvato dai collaboratori scolastici, presta le cure del primo soccorso, valutando la necessità di un controllo sanitario. In caso affermativo, avvisa i genitori, che potranno prelevare il proprio figlio assumendosi la responsabilità delle cure successive. In caso di prognosi la famiglia dovrà attenersi a quanto indicato nel referto medico; se volesse far riprendere anticipatamente le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico, corredandola con adeguata certificazione medica.

ART. 66 - Il docente comunicherà sulle circostanze dell'evento e presenterà alla Direzione la descrizione della dinamica dell'incidente compilando la denuncia di infortunio, corredata da eventuale documentazione medica, firmata dal genitore, da inviare all'Assicurazione.

ART. 67 - In casi di emergenza, in assenza del genitore o quando se ne ravvisi l'urgenza, l'insegnante o un Collaboratore scolastico provvedono ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso.

Somministrazione farmaci

ART. 68 - La scuola si attiene strettamente al Protocollo di cui si riportano alcuni articoli:

*“Art. 1 - **Domanda** in base a specifiche patologie già note*

✓ A fronte di specifica domanda e di certificato medico, nel caso di patologie già note, presentate dai genitori degli alunni o di chi ne eserciti la responsabilità genitoriale, il dirigente scolastico verifica la disponibilità del personale ad intervenire, a seguito di opportuna formazione, nella somministrazione dei farmaci preventivamente consegnati dai genitori e custoditi a scuola. Tale disponibilità va dichiarata per iscritto al Dirigente scolastico dal personale stesso.

Art. 2 - Richiesta/Autorizzazione

✓ Il genitore in caso di necessità di somministrazione di farmaci in ambito scolastico formula la richiesta autorizzando il personale individuato, accompagna la richiesta di somministrazione con la presentazione di una certificazione medica/prescrizione o piano d'azione redatta dal medico specialista. Fornisce il farmaco, controllandone la scadenza, così da garantire la validità del prodotto in uso”.

Pediculosi

ART. 69 - I casi di pediculosi verranno segnalati alle famiglie perché adottino l'opportuna cura e/o profilassi. Per contenere la dilagante infestazione, la scuola si attiene a quanto indicato nel Protocollo dell'ASP. Viene utilizzata la modulistica proposta. Nel caso si sospetti il mancato trattamento da parte della famiglia, sarà richiesto il certificato del medico curante.

Divieto di fumo

ART. 70 - A norma di legge è vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto (aule, corridoi, scale, bagni, palestre, laboratori, cortile...) secondo il DDL Lorenzin del 26 luglio 2013 (Capo VI, art 27: divieto di fumare anche nelle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici). Tale divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche (Capo VI, art 28: la violazione del divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche è sanzionato con multe da 1.000 a 6.000 euro). Tutti (studenti e personale) sono tenuti a rispettare tale direttiva. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge, in quelle disciplinari stabilite dal Regolamento di Disciplina e dal Codice di Comportamento per i Pubblici Dipendenti.

Divieto di utilizzare telefoni cellulari e strumentazioni di riproduzione multimediale, di ripresa di immagini e di registrazione di voci (Dir. Min. n°104 del 30/11/2007)

ART. 71 - Durante le ore di lezione è proibito l'uso dei cellulari e di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, che devono, pertanto, rimanere rigorosamente spenti per l'intera mattinata.

Gli studenti possono utilizzare il cellulare nelle ore di lezione solo in caso di estrema necessità ed urgenza di comunicare con la famiglia, previo permesso esplicito della presidenza o del docente. Viene tuttavia consentito agli studenti di utilizzare device ad uso didattico e prendere appunti su laptop o tablet durante le lezioni, purchè non si attivino gli apparecchi fotografici integrati e comunque solo dietro autorizzazione del docente.

Norme di comportamento

ART. 72 - Gli studenti sono tenuti alla puntualità, ad utilizzare un linguaggio e un comportamento corretto, rispettoso e mai discriminatorio e avere un abbigliamento consono al luogo che frequentano: le mancanze rispetto a tali punti saranno segnalate sul diario e/o sul registro elettronico e, se si ripeteranno, daranno luogo a decisi provvedimenti sanzionatori e alla convocazione dei genitori per i necessari chiarimenti.

ART. 73 - In palestra gli alunni dovranno presentarsi adeguatamente vestiti e con scarpe ad uso esclusivo. Come in ogni altro ambiente scolastico, anche negli spogliatoi della palestra e nei locali igienici gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto, rispettando le comuni norme igieniche, di pulizia e decoro, manifestando sempre il massimo rispetto per i compagni, il personale ed il lavoro che è chiamato a svolgere, gli ambienti e le attrezzature.

ART. 74 - È vietato portare a scuola materiale e strumenti che non siano pertinenti al lavoro scolastico o espressamente richiesti dall'insegnante (in particolare cellulari, giochi, apparecchi audio). La scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o smarrimento. Gli insegnanti, nei casi di grave disturbo, sono autorizzati a ritirare gli oggetti che saranno riconsegnati alla famiglia al termine delle lezioni. In particolare, per quanto riguarda i telefoni cellulari, si rimanda alla normativa proposta dal Ministro per l'Istruzione che richiama anche le responsabilità civili e penali alle quali si potrebbe dover rispondere per gravi infrazioni: l'uso di tali strumenti in ambito scolastico è quindi sempre vietato anche durante gli intervalli e la pausa per la mensa. È consentito l'uso di device personali solo per finalità didattiche (BYOD).

ART. 75 - In caso di dimenticanze di materiale scolastico occorre segnalare immediatamente il problema all'inizio dell'ora all'insegnante interessato: è comunque vietato l'utilizzo di cellulari e del telefono della segreteria per farsi portare il materiale dimenticato. Per motivi organizzativi ed educativi è anche vietato a genitori o altri parenti portare in guardiola oggetti di ogni tipo per la consegna agli studenti durante le lezioni. Sapersi organizzare e farsi carico anche delle proprie dimenticanze fa parte della crescita personale di ogni alunno.

Titolo V

NORME DISCIPLINARI

PRINCIPI GENERALI

I principi generali che seguono si ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 riguardanti lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti** nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni (nota del 31 luglio 2008 prot. N. 3602/PO), D.P.R. n.134/25 legge 150/24 art.1 c.8, che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittele. Come previsto dalla revisione dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" è redatto il *Regolamento di disciplina della scuola*, che fa parte integrante del *Regolamento d'Istituto*.

Il compito preminente della scuola è educare e formare gli alunni. I provvedimenti disciplinari pertanto hanno finalità educativa e tendono a ristabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. L'inosservanza delle norme del regolamento scolastico comporta una mancanza disciplinare per la quale sono previsti, a seconda della gravità, adeguati provvedimenti. Vanno distinte le situazioni occasionali o fortuite dalle mancanze gravi, che indicano un persistente atteggiamento scorretto e irrispettoso verso gli altri. Il provvedimento disciplinare deve essere applicato in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. I provvedimenti sono temporanei e proporzionati all'infrazione commessa e ispirati, per quanto possibile, al principio della gradualità e alla riparazione del danno, anche mediante attività a favore della comunità scolastica. Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti:

- a. negligenza nell'assolvimento dei doveri: esecuzione dei compiti in classe o a casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza;
- b. disturbo dell'attività didattica;
- c. danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
- d. inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- e. atteggiamenti in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
- f. mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del D.S.;
- g. atti di violenza tanto più gravi se essi comportano lesioni.

ART. 76 - La responsabilità disciplinare è personale. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa e non può influire sulla valutazione del profitto, ma solo sulla valutazione globale dello studente a fine percorso, quale indicatore di una partecipazione responsabile. Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.

ART. 77 - Allontanamento dalle lezioni. Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunte collegialmente da Organi Collegiali: in caso di gravi o reiterate

infrazioni per periodi non superiori ai 15 giorni dal Consiglio di Classe, superiore a 15 giorni dal Consiglio di Istituto. L'allontanamento dello studente dall'Istituto può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. In casi di recidiva, di atti di violenza grave o tali da generare allarme sociale, ove non sia possibile un intervento per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica, la sanzione è costituita dall'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e, nei casi più gravi, dall'allontanamento dalla scuola, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato. Nessuna sanzione può essere irrogata senza che l'interessato abbia esposto le proprie ragioni. Nel caso delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni le ragioni dovranno essere esposte per iscritto. Nei giorni di allontanamento temporaneo dalle lezioni lo studente è comunque auspicabile che frequenti la scuola e si impegni in attività di studio, di ricerca e/o funzionali alla vita della scuola, che l'organo che ha irrogato la sanzione individua. Pertanto, per quanto riguarda i provvedimenti di sospensione dalle lezioni, resta inteso che, nei limiti del possibile,

- saranno convertiti in attività rieducative con finalità sociale
- sarà vagliata l'opportunità di disporre consegne adeguate al tempo di allontanamento dalla comunità scolastica
- sarà assicurato il mantenimento di forme di contatto con l'alunno/a e la sua famiglia
- al termine dei giorni di sospensione sarà indispensabile per la riammissione in classe, un colloquio chiarificatore dei genitori e dell'alunno/a con il Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, con il docente vicario o coordinatore di classe.

Il Consiglio d'Istituto, riunito in seduta straordinaria, dispone la sospensione dell'allievo, con delibera motivata e per periodi superiori a quindici giorni. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia, e, dove necessario con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuoverà un percorso di recupero educativo (D.P.R.235 del 21.11.2007 art 1 comma B). Il Consiglio d'Istituto riunito in seduta straordinaria, dispone con delibera motivata, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione all'esame di Stato o l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico (D.P.R. 235 del 21/11/2007 art. 1 comma 9 bis). Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i Servizi Sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla Famiglia o dallo stesso studente, sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, lo studente seguirà percorsi promossi dai servizi sociali. (D.P.R. 235 del 21/11/2007 art. 1 comma 10).

ART. 78 - Particolare attenzione, da parte degli studenti, dovrà essere posta nell'uso dei cellulari, di internet, e dei social network, in quanto il nuovo regolamento è intervenuto su questi aspetti prevedendo sanzioni più severe, a tutela della dignità delle persone offese.

ART. 79 - Procedimento disciplinare per l'allontanamento. Si rinvia al Codice Disciplinare degli Studenti, stilato ai sensi degli artt. 3, 4, 5 del DPR 235/2007.

ART. 80 - Organo di garanzia – Ricorsi. Si rinvia al Codice Disciplinare degli Studenti, stilato ai sensi degli artt. 3, 4, 5 del DPR 235/2007. Nel dare attuazione a quanto previsto all'art.2 del D.P.R. 235 del 21 novembre 2007, il Consiglio di Istituto dell'I.C. Garibaldi, relativamente alla scuola Secondaria di primo grado, individua compiti e modalità di esercizio dell'Organo di Garanzia così come di seguito indicato:

- art. 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso da parte dei genitori degli alunni sanzionati. I seguenti articoli disciplinano l'istituzione e le modalità di funzionamento dell'Organismo previsto a tale scopo dal Decreto 235/2007, dove viene comunque stabilito che il ricorso deve pervenire all'Istituto entro quindici giorni dalla data della sanzione e che l'Organo di Garanzia deve pronunciarsi in merito entro i successivi dieci giorni, trascorsi i quali, la sanzione si ritiene comunque confermata. L'Organo di Garanzia viene Istituito all'insediarsi del Consiglio di Istituto e rinnovato nelle sue componenti allo scadere del mandato triennale del Consiglio stesso o qualora se ne ravvisi la necessità per trasferimento o rinuncia motivata da parte di uno più componenti. Il ricorso non incide sui tempi di esecutività delle sanzioni.

L'eventuale revisione o annullamento della sanzione avrà quindi effetto solo sugli esiti secondari quali la valutazione periodica o finale del comportamento dell'alunno/alunni.

➤ art. 2. È costituito da due genitori (più due supplenti) e da un insegnante nominati dal Consiglio stesso il quale, per quanto riguarda la componente docente, si avvarrà dei nominativi (un effettivo e un supplente) segnalati dal Collegio dei docenti. Il Dirigente scolastico fa parte di diritto dell'Organo di Garanzia e lo presiede.

➤ art. 3. Nel caso in cui nei fatti connessi alla richiesta di convocazione di tale Organo siano implicati genitori e insegnanti suoi componenti, tali genitori e/o insegnanti dovranno astenersi dalla partecipazione alla/alle riunioni dedicate all'esame di tale caso. Per dar modo all'Organo di Garanzia di poter esercitare comunque le sue funzioni il Dirigente scolastico provvederà d'urgenza alla surroga temporanea di uno o più componenti, facendo ricorso ai supplenti già nominati dal Consiglio di Istituto, mantenendo inalterata la proporzionalità delle sue componenti.

➤ art. 4. Le deliberazioni dell'Organo di garanzia dovranno essere assunte con votazione a maggioranza assoluta dei suoi membri. In caso di parità il voto del Dirigente scolastico avrà valore dirimente.

➤ art. 5. Le deliberazioni dell'Organo di garanzia impegnano il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto che hanno comminato la sanzione disciplinare in esame a rivedere la propria decisione tenendo coerentemente conto di quanto indicato dall'Organo di Garanzia

➤ art. 6. L'Organo di Garanzia ha il compito di prendere atto della richiesta presentata dagli aventi titolo (genitori degli alunni sanzionati), raccogliere la documentazione necessaria alla valutazione del caso, stabilire data, luogo e orario della propria convocazione. In tale sede procederà all'esame della documentazione raccolta a cura dei docenti membri dell'Organismo, ascolterà brevemente i ricorrenti, si riunirà in forma rigorosamente riservata per discutere e deliberare.

➤ art. 7. L'Organo di garanzia è chiamato a ripercorre le fasi del procedimento sanzionatorio, dall'accertamento dei fatti, alla corretta applicazione di metodo e di merito, di quanto stabilito nel regolamento di disciplina. La sua eventuale delibera di annullamento e/o di revisione di quanto stabilito in sede di Consiglio di Classe o di Consiglio di Istituto, deve necessariamente riguardare gravi irregolarità o errori che si siano constatati nel percorso deliberativo su esposto.

ART. 81 - In base a quanto disposto dal D.P.R. 249/1998 (art n°4), dal D.P.R. 235/2007 e tenuto conto delle direttive del Ministro della P.I. pro. 30 del 15.03.07 e n° 104 del 10/11/07, vengono stabilite le seguenti sanzioni disciplinari:

QUADRI RIASSUNTIVI DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Quadro 1 - Violazione del dovere di assiduo impegno e regolare frequenza Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE (a cascata a seconda della gravità dell'infrazione)	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Mancato svolgimento dei compiti a casa	Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta	-Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)

Copiatura dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta -	Annotazione su Registro personale del Docente. Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti, del diario	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta	Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)
Assenze o ritardi non giustificati; reiterata mancanza della presentazione della giustificazione	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)
Ritardi iterati in ingresso	Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)
Ritardi al rientro intervallo/cambio ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)
Uscita dalla scuola senza permesso	- Richiamo scritto e Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 10 giorni	- Docente - Docente coordinatore - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione

Falsificazione della firma del genitore	- Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe – Notifica al DS ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
Interventi di disturbo durante le lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - D.S.)	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)
Svolgimento di attività non previste nell'ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)

Quadro 2 - Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE (a cascata a seconda della gravità dell'infrazione)	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Danneggiamento di arredi Danneggiamento di materiali attinenti alle norme di sicurezza.	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di presidenza	Docente dell'ora - Docente coordinatore - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 15 giorni - Risarcimento economico e/o ripristino.	- Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Istruttoria del C.d.c.: audizione allievo/sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

Uso di materiali incendiari nei locali	Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza - Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 5 a 15 giorni - Risarcimento economico e/o ripristino.	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Inserimento nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziari
Fumo	Sanzione pecuniaria - Richiamo scritto	- Delegato del D.S. - D.S.	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Mancato rispetto del Regolamento dei Laboratori.	- Richiamo scritto - Allontanamento dal laboratorio ed invio all'Ufficio di Presidenza - Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 3 giorni	- Docente dell'ora - Docente responsabile del laboratorio - Tecnico di laboratorio - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Istruttoria del C.d.c.: audizione allievo / sanzione
Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell'attività scolastica	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Docente coordinatore - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Istruttoria del C.d.c.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

Quadro 3 - Violazione del dovere del rispetto della persona. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE (a cascata a seconda della gravità dell'infrazione)	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Atteggiamenti in contrasto con gli art. del Regolamento d'Istituto	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza - rinforzo su diario	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario)
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione e derisione di compagni, comportamenti fisicamente aggressivi, linguaggio non adeguato	Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 10 giorni .	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - D.S. - Consiglio di classe Voto di condotta .	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Istruttoria del C.d.c.: audizione allievo/sanzione
Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche durante l'attività didattica senza autorizzazione del D.S. o del docente. Diffusione di video. Utilizzo della chat di Classroom o degli strumenti informatici adottati dalla scuola per fini non didattici	Richiamo verbale - Richiamo scritto - Requisizione temporanea del device che deve essere restituito allo studente al termine della lezione	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - D.S.	Voto di condotta	Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Istruttoria del C.d.c.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale A.T.A., al D.S., ad esperti esterni, anche attraverso mail, chat, social network (anche al di fuori del contesto scolastico)	- Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 10 giorni .	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Istruttoria del C.d.c.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche.	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 10 a 15 giorni -	- Docente - Docente coordinatore - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Istruttoria del C.d.c.: audizione allievo/sanzione
Aggressioni fisiche a D.S. docenti, studenti, personale A.T.A., personale ASACOM, esperti esterni	- Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 10 a 15 giorni - Allontanamento dalla comunità scolastica	- Consiglio di classe - Consiglio di Istituto	Voto di condotta	- Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato - Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria

Quadro 4 - Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati - Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose - Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE (a cascata a seconda della gravità dell'infrazione)	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni.	- Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni - Allontanamento dalla comunità scolastica	- Consiglio di classe - Consiglio di Istituto	- Esclusione - scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato -	Notifica al D.S. ed ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Scarsa cura o danni alle strutture e agli arredi	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio negli Uffici di Presidenza - Ripristino e/o risarcimento - Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori su RE (eventuale rinforzo su diario) - Istruttoria del C.d.c.: audizione allievo/sanzione
- Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola - Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei device (anche in comodato d'uso) scolastica e giudiziaria	-Richiamo verbale - Richiamo scritto -Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Docente dell'ora -Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria

Quadro 5 – Gestione delle infrazioni alla E-Policy

Infrazioni	Frequenza	Provvedimento	Organo competente
L'alunno non ha cellulare/smartwatch spento (riceve chiamate o notifica di messaggi)	Prima volta:	Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe) e comunicazione alla famiglia sul diario personale	Docente
	Seconda volta:	Nota sul registro di classe e sul registro elettronico per dare comunicazione alla famiglia ed intervento del DS/responsabile di plesso	Docente + DS/responsabile di plesso
	Uso reiterato:	Convocazione della famiglia e in seguito provvedimento disciplinare	Coordinatore del CdC+DS+Cdc
L'alunno utilizza dispositivi elettronici per chiamate, messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica, chate, etc..)	Prima volta:	Nota sul registro di classe e sul registro elettronico (con comunicazione alla famiglia sul diario personale) ed eventuale intervento del DS/responsabile di plesso	Docente + DS/responsabile di plesso
	Uso reiterato:	Nota sul registro di classe e sul registro elettronico (con comunicazione alla famiglia sul diario personale) ed eventuale intervento del DS/responsabile di plesso	Coordinatore del CdC+DS+Cdc
L'alunno utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta		Ritiro della verifica; nota sul registro elettronico (con comunicazione alla famiglia sul diario personale)	Docente + Cdc

L'alunno effettua riprese audio, foto o video senza informarne preventivamente il docente		Nota sul registro di classe e sul registro elettronico, eventuale intervento del DS/responsabile di plesso. Convocazione della famiglia e in seguito provvedimento disciplinare.	Docente + Cdc+ responsabile di plesso
L'alunno diffonde in modo non autorizzato e/o lesivo audio, foto, video, link, documenti		Nota sul registro di classe e sul registro elettronico, convocazione della famiglia intervento del DS e del Consiglio di classe(provvedimento disciplinare in base alla gravità)	Docente + DS+Cdc

ART. 82- TIPOLOGIE DI ATTIVITA' IN CASO DI ALLONTAMENTO DALLE LEZIONI

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni **fino a due giorni**, il Cdc delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. In aggiunta, il Cdc può deliberare altre tipologie di attività legate al service learning come sottoelencate:

1. Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
2. Pulizia dei locali e degli arredi della scuola
3. Attività di giardinaggio
4. Attività di riordino di cataloghi, archivi, etc. che non confliggano con le regole della privacy
5. Frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale
6. Produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Tali attività sono svolte presso l'Istituzione scolastica.

La scuola, nell'ambito della propria autonomia, individua i docenti incaricati di realizzare le attività.

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra **tre e quindici giorni**, il C.d.c delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Le attività si svolgono presso strutture ospitanti con le quali l'Istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicheranno tempestivamente alla Scuola eventuali assenze. L'Istituzione scolastica individua le figure di referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico.

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica.

1. Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
2. Pulizia dei locali e degli arredi della scuola
3. Attività di giardinaggio
4. Attività di riordino di cataloghi, archivi, etc. che non confliggano con le regole della privacy
5. Frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale
6. Produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Le sopraindicate attività sono svolte presso l'Istituzione scolastica. La scuola, nell'ambito della propria autonomia, individua i docenti incaricati di realizzare le attività.

Nei periodi allontanamento dello studente **superiore a quindici giorni**, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

ART. 83 - È dovere dello studente contattare i propri insegnanti acquisendo le informazioni necessarie sullo svolgimento del programma nel periodo della sua assenza per sospensione.

REGOLAMENTO per l'ORGANO di GARANZIA (D.P.R. n°235 del 21/11/2007 art 2)

Nel dare attuazione a quanto previsto all'art.2 del D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 si individuano compiti e modalità di esercizio dell'Organo di Garanzia così come di seguito indicato:

art. 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso da parte dei genitori degli alunni sanzionati.

I seguenti articoli disciplinano l'istituzione e le modalità di funzionamento dell'Organismo previsto a tale scopo dal Decreto 235/2007, dove viene comunque stabilito che il ricorso deve pervenire all'Istituto entro quindici giorni dalla data della sanzione e che l'Organo di Garanzia deve pronunciarsi in merito entro i successivi dieci giorni, trascorsi i quali, la sanzione si ritiene comunque confermata. L'Organo di Garanzia viene istituito all'insediarsi del Consiglio di Istituto e rinnovato nelle sue componenti allo scadere del mandato triennale del Consiglio stesso o qualora se ne ravvisi la necessità per trasferimento o rinuncia motivata da parte di uno o più componenti. Il ricorso non incide sui tempi di esecutività delle sanzioni. L'eventuale revisione o annullamento della sanzione avrà quindi effetto solo sugli esiti secondari quali la valutazione periodica o finale del comportamento dell'alunno/alunni.

art. 2. È costituito da due genitori (più due supplenti) e da un insegnante nominati dal Consiglio stesso, il quale, per quanto riguarda la componente docente, si avvarrà dei nominativi (un effettivo e un supplente) segnalati dal Collegio dei docenti. Il Dirigente scolastico fa parte di diritto dell'Organo di Garanzia e lo presiede.

art. 3. Nel caso in cui nei fatti connessi alla richiesta di convocazione di tale Organo siano implicati genitori e insegnanti suoi componenti, tali genitori e/o insegnanti dovranno astenersi dalla partecipazione alla/alle riunioni dedicate all'esame di tale caso. Per dar modo all'Organo di Garanzia di poter esercitare comunque le sue funzioni, il Dirigente scolastico provvederà d'urgenza alla surroga temporanea di uno o più componenti, facendo ricorso ai supplenti già nominati dal Consiglio di Istituto, mantenendo inalterata la proporzionalità delle sue componenti.

art. 4. Le deliberazioni dell'Organo di garanzia dovranno essere assunte con votazione a maggioranza assoluta dei suoi membri. In caso di parità, il voto del Dirigente scolastico avrà valore dirimente.

art. 5. Le deliberazioni dell'Organo di garanzia impegnano il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto, che hanno comminato la sanzione disciplinare in esame, a rivedere la propria decisione, tenendo coerentemente conto di quanto indicato dall'Organo di Garanzia.

art. 6. L'Organo di Garanzia ha il compito di prendere atto della richiesta presentata dagli aventi titolo (genitori degli alunni sanzionati), raccogliere la documentazione necessaria alla valutazione del caso, stabilire data, luogo e orario della propria convocazione. In tale sede procederà all'esame della documentazione raccolta a cura dei docenti membri dell'Organismo, ascolterà brevemente i ricorrenti, si riunirà in forma rigorosamente riservata per discutere e deliberare.

art. 7. L'Organo di garanzia è chiamato a ripercorre le fasi del procedimento sanzionatorio, dall'accertamento dei fatti alla corretta applicazione di metodo e di merito, di quanto stabilito nel regolamento di disciplina. La sua eventuale delibera di annullamento e/o di revisione di quanto stabilito in sede di Consiglio di Classe o di Consiglio di istituto deve necessariamente riguardare gravi irregolarità o errori che si siano constatati nel percorso deliberativo su esposto.

Titolo VI

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 84 - Il Consiglio di Istituto autorizza le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, proposti dai Consigli di classe/team e deliberati dal Collegio dei docenti ai sensi della C.M. 29/92 e della C.M. 623/96. L'organizzazione interna prevede che i docenti si attengano alle modalità di seguito riportate:

Indicazioni generali

- Per le uscite didattiche che terminano entro l'orario curriculare delle lezioni e ricadenti nel territorio (da intendersi per "territorio" tutti i siti che ricadono all'interno dei Comuni di Cattolica Eraclea, Montallegro, Realmonte e Siculiana e i plessi scolastici afferenti all'Istituto) non si richiede una specifica autorizzazione delle famiglie per ogni iniziativa, ma è sufficiente una sola autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico, poiché queste attività sono considerate lezioni svolte in luoghi diversi dall'aula, ma aventi piena validità didattica, in quanto inserite nella programmazione annuale di classe e del PTOF. Prima di ogni iniziativa si fornisce tempestiva, corretta e completa informazione alle famiglie.
- Le uscite didattiche si possono programmare tutto l'anno e vanno inserite in apposito piano, a meno che non dipendano dall'organizzazione di altri Enti, soprattutto territoriali
- Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione che si completano nell'arco di una giornata è necessaria una specifica autorizzazione da parte delle famiglie. In ogni caso si ricorda che gli alunni sono sempre sotto la tutela e la responsabilità della scuola per tutta la durata dell'iniziativa ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.
- Ai versamenti delle quote di partecipazione devono provvedere le famiglie. Al rappresentante di classe è consentito fare un versamento cumulativo, più comodo, ma anche più rischioso in caso di smarrimento o furto. Non è consentito il maneggio di denaro al personale scolastico, né il deposito di somme in locale protetto.

Destinatari

- Tutti i partecipanti debbono essere in possesso di documento di identificazione rilasciato dalla scuola.
- Per i bambini della scuola dell'infanzia si possono effettuare brevi uscite, secondo modalità e criteri adeguati in relazione con l'età.
- È obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà sui modelli distribuiti a inizio d'anno.
- Nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni. Nessun alunno viene escluso per motivi economici.

Scelta del mezzo di trasporto

- Si consiglia di utilizzare il pullman per i viaggi a lunga percorrenza.

Periodo di effettuazione

- I viaggi d'istruzione vanno programmati nel periodo compreso tra febbraio e maggio, fatti salvi i casi di eccezionalità legata a specifici progetti. Sono concesse deroghe previa richiesta motivata. Vanno evitati giorni a ridosso di ponti e festività o in coincidenza con scrutini e prove INVALSI.

Accompagnatori

- È necessaria la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni. La presenza di alunni diversamente abili richiede l'assistenza di un ulteriore docente, che deve essere qualificato e affidabile, anche se non necessariamente coincidente con l'insegnante di sostegno.
- Per evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti.
- I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare gli organi collegiali e il Dirigente degli inconvenienti verificatisi, con riferimento anche al servizio fornito dalla ditta di trasporto.

- Fra gli accompagnatori può essere richiesta la presenza di un collaboratore scolastico o di un rappresentante dei genitori, che devono essere inclusi nell'elenco dei partecipanti all'uscita didattica.
- Tutti i partecipanti, anche gli accompagnatori, sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Titolo VII

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

ART. 85- Il D.S., sulla base delle proposte degli OO.CC., predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti:

- gli incontri collegiali scuola/famiglia sui risultati del profitto intermedi e/o finali sono correlati alla scelta dei periodi di valutazione, deliberati dal C.D., e si svolgono in orario pomeridiano.
- I Consigli di classe/team organizzano il ricevimento individuale comunicando alle famiglie giorni e orario.

ART. 86- I colloqui con gli insegnanti avvengono secondo un calendario concordato all'inizio di ogni anno scolastico nei consigli di interclasse/intersezione e su decisione del Collegio docenti. I genitori sono invitati a lasciare a casa i propri figli in tali occasioni, in quanto né il personale docente, né i Collaboratori scolastici possono garantire un'adeguata vigilanza sui minori.

ART. 87 - Le comunicazioni ad alunni e genitori relative alla vita scolastica sono effettuate abitualmente attraverso circolari trasmesse tramite il sito e/o il registro elettronico. Nel caso prevedano un tagliando di restituzione, questo sarà ritirato, firmato dal genitore, secondo le modalità di volta in volta indicate. In alternativa potrà essere richiesta una firma di presa visione da apporre sul diario.

ART. 88 - I docenti, qualora lo ritengano necessario, possono convocare con note scritte o avvisi telefonici le famiglie, invitandole ad un colloquio riservato circa l'andamento didattico e disciplinare dei figli.

ART. 89 - I docenti comunicano con le famiglie tramite il Registro elettronico sul quale sarà possibile verificare la regolare frequenza, l'andamento scolastico dei propri figli, consultare la programmazione della classe e le informazioni relative alla vita scolastica. Il diario, insieme al registro elettronico, è strumento ufficiale di comunicazione fra scuola e famiglia, pertanto dovrà essere utilizzato esclusivamente per motivi scolastici e tenuto in buon ordine; i genitori sono invitati a prenderne visione giornalmente. Avvisi, Comunicazioni, Circolari e richieste di autorizzazioni giungeranno ai genitori tramite registro elettronico, diario o sito: anche in tal caso si richiede la massima attenzione e puntualità nell'adempimento di quanto richiesto.

ART. 90 - Le famiglie possono conferire con il Dirigente scolastico e con i docenti su appuntamento, e con il personale di Segreteria negli orari fissati e debitamente divulgati.

ART. 91 - All'inizio dell'anno scolastico, durante l'assemblea prevista per il rinnovo dei Consigli di Intersezione/interclasse e di classe, i docenti illustrano alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività ed iniziative didattiche e formative.

Titolo VIII

DOCENTI

ART. 92 - I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 93 - I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

ART. 94 - Durante l'intervallo vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.

ART. 95 - Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi motivati. Nella scuola Primaria si avvisa il Collaboratore scolastico del piano.

ART. 96- Se un docente deve allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe, occorre che avvisi un Collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

ART. 97 - In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico, possibilmente sotto i banchi o negli appositi spazi.

ART. 98 - Al termine delle lezioni i docenti si accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, spegnendo monitor e lim e chiudendo eventuali armadietti. Poi accompagnano la classe in fila all'uscita.

ART. 99 - I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione e devono sensibilizzare gli alunni alle tematiche della sicurezza. Ove avvertano situazioni di pericolo, devono tempestivamente comunicarlo in Presidenza.

ART. 100 - I docenti possono richiedere colloqui con le famiglie, nell'ottica di un rapporto più trasparente e costruttivo.

ART. 101 - Ogni docente prenderà visione delle circolari, comunicazioni, avvisi che sono pubblicati sul Registro elettronico o sul sito o inviati via mail.

ART. 102 - È fatto divieto dell'uso del telefono cellulare durante l'orario di lavoro, se non per motivi di servizio. Anche i telefoni della scuola possono essere usati solo per motivi di servizio.

Titolo IX

PERSONALE ATA

ART. 103 - Il personale ATA supporta l'azione didattica ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione scolastica e col proprio nome.

ART. 104 - Non può utilizzare telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

ART. 105 - È tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

ART. 106 - Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e collabora con i docenti. La qualità del rapporto con il pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

ART. 107 - Il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

ART. 108 - I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

ART. 109 - In ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità.

ART. 110 – Inoltre

- devono vigilare all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- collaborano nella raccolta delle presenze al servizio mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o ad altri locali;
- possono svolgere, se disponibili e se richiesti, la funzione di accompagnatori durante i viaggi e le visite di istruzione;
 - non si allontanano dal posto di lavoro, tranne che per motivi autorizzati dal Dsga o dal D.S.;
 - invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico, a uscire dalla scuola;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli, dei collegi, del ricevimento genitori, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- devono prontamente comunicare alla direzione situazioni di presunto pericolo o di disorganizzazione;
- accolgono il genitore o la persona delegata dell'alunno in caso di ingresso posticipato o di uscita anticipata dell'alunno; accolgono gli esterni che accedono ai locali scolastici.
- controllano quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di fuga.

Titolo X

AUTONOMIA AMMINISTRATIVO CONTABILE

ART. 111 - L'autonomia amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche è regolamentata dal D.I. 129/2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche)

ART. 112 - Il Dirigente, quale legale rappresentante dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del Programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto, il quale ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale.

ART. 113- Il Consiglio di Istituto delibera il Regolamento dell'attività negoziale, a cui il DS e il DSGA si attengono, e i criteri relativi a contratti di sponsorizzazione, utilizzazione temporanea dei locali scolastici da parte di soggetti terzi, contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività e insegnamenti.

ART. 114- L'accettazione di eventuali contributi (di tipo finanziario o altro) non deve vincolare la progettazione e la realizzazione delle attività della scuola.

ART. 115 - I contratti di sponsorizzazione sono ammessi a condizione che la Scuola ne tragga interessi di immagine e/o economici. È accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie, per le attività svolte, ovvero per altre circostanze, abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei giovani e della cultura, dei problemi dell'adolescenza e dell'educazione. Il D.S. verificherà che la scelta dello sponsor avvenga secondo criteri di trasparenza e con il maggior vantaggio per la Scuola, ne darà comunicazione al Consiglio di Istituto e non sottoscriverà mai contratti:

- a) con possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) con soggetti che svolgono attività concernenti la scuola.

ART. 116 - La concessione dei locali scolastici non deve comportare limitazioni delle attività didattiche, né interferire con le condizioni organizzative dell'Istituto. I locali possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile, per attività coerenti con la funzione educativa della scuola. Il contratto di utilizzo temporaneo tra l'Istituto scolastico e l'ente concessionario deve prevedere le seguenti condizioni: durata della concessione, specificazione dei locali e tempi di utilizzo, criteri per l'utilizzo delle strutture e di eventuali attrezzature, criteri per i servizi di sorveglianza e pulizia, responsabilità a carico dell'ente concessionario, eventuale contributo per spese di gestione e/o benefici offerti in termini di servizio, condizioni per eventuali revoche. Limitatamente alla concessione della sala riunioni o di singoli spazi all'Ente locale proprietario, ad altri istituti scolastici o a soggetti della Pubblica istruzione per attività che si realizzano nell'arco della giornata, il Dirigente scolastico può disporre l'utilizzo, su richiesta scritta del soggetto interessato mediante procedura semplificata.

ART. 117 - Il Dirigente è autorizzato a stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione. Il D.S. verificherà preliminarmente che le competenze richieste non siano presenti e disponibili all'interno della scuola.

ART. 118 - Le collaborazioni con esperti esterni per particolari attività e insegnamenti vengono individuate preferibilmente all'inizio di ciascun anno scolastico, in fase di predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa, o in corso d'anno in presenza di iniziative non preventivabili e di adeguate disponibilità finanziarie.

ART. 119 - È prevista la raccolta fondi per realizzare iniziative di solidarietà, per acquisti di utilità didattica ecc, e l'adesione ad iniziative di raccolta punti che prevedono donazioni di beni alla scuola.

Titolo XI

PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI/RECLAMI

ART. 12- Secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013. All'avvio di ciascun anno scolastico il Dirigente scolastico avrà cura di presentare al Consiglio di Istituto l'organigramma che verrà pubblicato sul sito dell'Istituto.

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N.8 del 16-12-2025