

3° CIRCOLO DIDATTICO "BALDO BONSIGNORE"  
MAZARA DEL VALLO

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**  
ANNO SCOLASTICO 2021/2022

INDICE

|  |   |         |
|--|---|---------|
| <b>TITOLO I – GENERALITÀ, PRINCIPI ED OBIETTIVI</b>                          |   |         |
|  | Premessa  | pag. 2  |
| <b>ART. 1</b>  | Fonti normative                                       | pag.2   |
| <b>ART. 2</b>  | Principi ispiratori                                   | pag. 2  |
| <b>ART. 3</b>  | Obiettivi   | pag. 2  |
| <b>ART. 4</b>  | Disposizioni e procedure per eventuali modifiche      | pag. 3  |
| <b>TITOLO II – ORGANI ED ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA</b>                     |   |         |
| <b>ART. 5</b>  | Funzionamento degli Organi Collegiali                 | pag. 3  |
| <b>ART. 6</b>  | Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva              | pag.4   |
| <b>RT. 7</b>   | Collegio dei Docenti                                  | pag.5   |
| <b>ART. 8</b>  | Consiglio di classe, di intersezione e di interclasse | pag.5   |
| <b>ART. 9</b>  | Comitato di Valutazione                               | pag.6   |
| <b>ART. 10</b>   | Assemblea dei genitori                                | pag.6   |
| <b>TITOLO III – PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA</b>                             |   |         |
| <b>ART. 11</b>   | Elaborazione ed adozione del PTOF                     | pag.6   |
| <b>TITOLO IV – NORME ORGANIZZATIVE</b>                                       |   |         |
| <b>Art. 12</b>   | Procedure di comportamento                            | pag. 7  |
|  | a) Ingresso a scuola                                  | pag.7   |
|  | b) Genitori o accompagnatori                          | pag. 7  |
|  | c) Ritardi e permessi di entrata                      | pag. 8  |
|  | d) Assenze e giustificazioni                          | pag. 8  |
|  | e) Rispetto dei locali e del materiale didattico      | pag. 8  |
|  | f) Rapporti scuola-famiglia                           | pag.9   |
|  | g) Criteri di formazione delle classi                 | pag. 9  |
|  | h) Visite di istruzione                               | pag. 9  |
|  | i) Smarrimenti e furti                                | pag. 10 |
|  | j) Uso della biblioteca e dei laboratori              | pag. 10 |
|  | k) Uso della palestra                                 | pag. 10 |
|  | l) Stipula di assicurazione                           | pag. 10 |
| <b>TITOLO V - DISCIPLINA</b>   |   |         |
| <b>ART. 13</b>   | Sanzioni disciplinari                                 | pag. 10 |
| <b>TITOLO VI – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICITÀ E ALL’AGGIORNAMENTO</b> |   |         |
| <b>ART.14</b>  | Forme di pubblicità                                   | pag.11  |
| <b>ART.15</b>  | Aggiornamento   | pag. 11 |

## **TITOLO I – GENERALITÀ, PRINCIPI ED OBIETTIVI**

### **Premessa**

Il presente Regolamento si prefigge lo scopo di delineare un quadro operativo in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento della Scuola.

#### **- Articolo 1 -**

##### **Fonti normative**

Il Regolamento d'Istituto è necessariamente coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa; i suoi contenuti devono essere condivisi da tutte le componenti della scuola nel rispetto delle fonti normative. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa generale e alle disposizioni dirigenziali di servizio, prodotte dal Dirigente Scolastico.

Il presente Regolamento è armonizzato con il contenuto della Legge n. 241 del 1990, concernente i principi generali dell'azione amministrativa (imparzialità, trasparenza, ecc.).

#### **- Articolo 2 -**

##### **Principi ispiratori**

Il 3° Circolo Didattico "B. Bonsignore" organizza la sua offerta formativa e il proprio funzionamento nel rispetto dei principi dell'autonomia scolastica previsti dal DPR 8 marzo 1999 n.275. La scuola luogo di formazione e di educazione per l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, è ispirata ai valori democratici; in essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità degli alunni e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Inspirano il funzionamento dell'istituzione scolastica i principi fondamentali della Costituzione, ed in particolare:

- il riconoscimento dei diritti delle persone che operano a qualsiasi titolo in essa: alunni, genitori e docenti, i quali costituiscono la comunità scolastica adempiendo nel suo funzionamento interno e nei suoi comportamenti verso l'esterno ai doveri di solidarietà politica, economica e sociale (art.2);
- l'esercizio della propria autonomia per garantire libertà di insegnamento e pluralismo culturale progettando e realizzando interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento; tale esercizio trova il suo compimento nel Piano dell'Offerta Formativa (art. 5);
- la tutela di ogni minoranza a prescindere dalle differenze di genere, sesso, razza/etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, garantendo la libertà di espressione sia in forma singola che associata, promuovendo il civile confronto delle opinioni, nella ricerca delle migliori prospettive comuni per la vita individuale e lo sviluppo della società, ciò anche nella predisposizione della propria offerta formativa (artt. 3, 6, 7, 8, 10), e nel rispetto dell'ordinamento normativo dello Stato;
- la tutela dei valori della pace in ogni ambito e circostanza, della solidarietà economica e sociale nella comunità nazionale, europea ed internazionale, della sostenibilità ambientale (artt. 10, 11);
- la promozione costante della cultura e della ricerca nelle sue svariate forme, sia nell'ambito dell'insegnamento curricolare, ma anche e soprattutto nello sviluppo delle forme di espressione individuale e nei rapporti con la società esterna, promuovendo le manifestazioni più alte della personalità umana nella società (art. 9).

#### **- Articolo 3 -**

##### **Obiettivi**

Il Regolamento di Istituto disciplina in particolare il rapporto tra destinatari (alunni e famiglie) e operatori scolastici all'interno della Scuola e verso l'esterno.

Nella sua articolazione, il Regolamento di Istituto si propone di garantire il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- lo svolgimento ordinato delle attività formative, in armonia con i principi propri della comunità scolastica, rendendo pubblico e documentato il suo funzionamento organizzativo, nel rispetto dei vincoli di legalità, imparzialità, trasparenza, ragionevolezza, buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa;
- la qualità del servizio formativo, mediante una programmazione partecipata e consapevole da parte di tutte le componenti ed un efficace coinvolgimento di tutte le parti interessate ai processi formativi, sia nelle modalità di erogazione della formazione curriculare che per quanto attiene alle attività complementari e integrative, coerentemente con i principi presentati ed in un costante processo di adeguamento al contesto sociale in cui l'istituzione scolastica si trova ad operare;
- la libertà di espressione e la tutela dei diritti individuale e collettiva, assicurando la fruizione della conoscenza, la tutela della sicurezza degli individui che la frequentano, la salubrità degli ambienti, la crescita della persona, promuovendo il senso di responsabilità di tutti i membri della comunità e garantendo altresì l'equità di eventuali provvedimenti disciplinari.
- un'efficiente comunicazione tra persone ed un funzionamento costantemente in grado di attestare la trasparenza dei propri comportamenti con un'ampia circolazione dell'informazione interna ed esterna;
- il massimo utilizzo delle risorse e delle strutture di cui la Scuola dispone, intese come bene comune da rispettare e tutelare.

#### - **Articolo 4 -**

##### **Disposizioni e procedure per eventuali modifiche**

1. Il Regolamento viene redatto a seguito di delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. Le disposizioni e le procedure in esso contenute, sono vincolanti per tutte le componenti scolastiche, per quanto di competenza di ciascuna. Esse sono permanenti fino a quando non intervengano integrazioni e modifiche al riguardo.
3. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento, previa approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.
4. All'atto dell'assunzione in servizio nella Scuola, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento; ad esse dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.
5. Ad ogni genitore viene consegnato un estratto del Regolamento, con le norme principali che riguardano gli alunni e le famiglie.

## **TITOLO II – ORGANI ED ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA**

#### - **Articolo 5 -**

##### **Funzionamento degli Organi Collegiali**

1. La composizione degli organi collegiali, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consiglio di Intersezione, di Interclasse, Comitato di Valutazione, le modalità di elezione, la durata delle cariche, le caratteristiche relative al funzionamento, sono definite dalla normativa nazionale.
2. La convocazione degli organi collegiali deve essere effettuata con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, tranne casi di urgenza particolare.
3. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale.
4. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta e in ogni caso devono contenere la voce "varie ed eventuali".
5. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale scritto, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.
6. Ogni seduta dell'organo collegiale può essere aggiornata a data successiva nel caso in cui la seduta stessa si protrae eccessivamente.
7. La convocazione dell'organo collegiale può anche essere richiesta, per motivi particolari da:

- a) 1/3 dei componenti stessi dell'organo collegiale, che debbono altresì motivare tale richiesta al Dirigente Scolastico e/o al Presidente del Consiglio di Istituto;
  - b) Presidente della Giunta Esecutiva;
  - c) Un Consiglio di Intersezione, o di Interclasse, o di Classe;
  - d) 1/3 dei componenti dell'assemblea dei genitori di un plesso o dell'intero Istituto;
  - e) 1/3 dei componenti del Collegio dei Docenti.
8. La presenza alla seduta di metà + 1 dei componenti convalida le decisioni prese durante la seduta stessa; nel caso di constatata mancanza del numero legale dei presenti, per oltre 1 ora dall'orario iniziale previsto per la seduta, il Presidente ne fa dare atto a verbale e stabilisce la nuova data di convocazione;

#### - Articolo 6 -

#### Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola. Composizione e attribuzioni del Consiglio di Istituto sono regolamentate dall'art. 10 del decreto legislativo *Dlg.vo 297/94 - Art. 10 - Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto e della giunta esecutiva:*
- 1) *Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;*
  - 2) *Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto... ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'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 del circolo o dell'istituto...;*
    - b) *acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici...*
    - c) *adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;*
    - d) *criteri generali per la programmazione educativa;*
    - e) *criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extra-scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;*
- .....
- 4) *Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.*
- .....
- 10) *La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere..*
- 2. La prima convocazione del Consiglio di Circolo, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
  - 3. Nella prima seduta, il Consiglio di Circolo 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.
  - 4. Viene considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei Componenti del Consiglio;
  - 5. qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà + 1 dei componenti in carica.

6. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
7. Il Consiglio di Circolo è convocato dal suo Presidente. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione dell'organo su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.
8. È possibile inserire all'inizio di ogni seduta, in casi eccezionali e con il consenso della maggioranza dei membri, un altro argomento all'ordine del giorno e deliberarlo.
9. L'assenza dal Consiglio di Istituto deve essere comunicata, almeno verbalmente, al Dirigente Scolastico nel lasso di tempo che intercorre tra la convocazione e la data della seduta stessa; 3 assenze consecutive ingiustificate, comportano il depennamento, e, quindi l'esclusione dall'organo stesso; nel caso di depennamento viene nominato il primo dei candidati non eletti.
10. La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo è regolata dal D.P.R. 31/5/74 n 416.
11. La pubblicazione degli atti avverrà con affissione all'albo.
12. La copia integrale dei verbali delle sedute del Consiglio di Circolo, prima dell'affissione all'albo, deve essere autenticata e sottoscritta dal segretario del Consiglio e deve contenere il testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
13. L'affissione all'albo deve avvenire entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

#### - Articolo 7 -

#### **Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico e predispone il Piano dell'Offerta Formativa.
3. Composizione e attribuzioni del Collegio dei Docenti sono regolamentate dall'art. 7 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297.

#### **Dlg.vo 297/94 - Art. 7 - Collegio dei docenti**

- a. *ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;*
- b. *formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;*
- c. *delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;*
- d. *valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;*
- ...
- e. *esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento.*

#### - Articolo 8 -

#### **Consiglio di classe, di intersezione e di interclasse**

1. Il Consiglio di classe, di intersezione, di interclasse è composto, di norma, dagli insegnanti in servizio nel plesso per le scuole dell'Infanzia e della scuola Primaria. Ad essi si aggiungono i rappresentanti dei genitori.
2. I Consigli di intersezione, di interclasse sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato; si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tale da consentire la partecipazione dei genitori, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine

all'azione educativa e didattica e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

3. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe, di intersezione, di interclasse con la sola presenza dei docenti.

#### **- Articolo 9 -**

##### **Comitato di Valutazione**

Il Comitato per la valutazione dei docenti, ai sensi della L. n.107 del 2015, art. 11, è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede e da tre docenti della Scuola, due rappresentanti dei genitori, un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale. Il Comitato per la valutazione individua criteri per la valorizzazione dei docenti; con la sola componente docenti e dirigente scolastico esprime parere sul superamento del periodo di formazione dei docenti neo-assunti; valuta il servizio dei docenti.

1. Riguardo alla valutazione esterna, rispetto ai livelli di acquisizione delle competenze di base, si procede tramite questionari alla scuola da parte dell'INVALSI, che cerca di determinare a livello nazionale i risultati degli allievi di particolari annualità del corso di studi (classi seconde e quinte della primaria).
2. Tramite il RAV, la scuola definisce le priorità per recuperare le criticità e avviare azioni di monitoraggio e di miglioramento della proposta formativa.
3. La scuola nell'ambito dei progetti per la qualità, tramite prove di fine anno per gli alunni e questionari di *customersatisfaction* per l'utenza, pone in atto processi di autovalutazione del servizio.

#### **- Articolo 10 -**

##### **Assemblea dei genitori**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.
1. Le assemblee possono essere convocate anche su iniziativa dell'Istituzione Scolastica ed in relazione alle attività didattiche programmate; possono essere convocate dai docenti di una classe o di un intero plesso. Queste assemblee possono articolarsi in:
  - **Assemblee dei genitori di classe:** finalizzate ad affrontare i problemi di carattere generale relativi alla classe (strategie relative all'apprendimento, al metodo di studio, ai rapporti interpersonali, metodi educativi, gestione dei compiti ...).
  - **Assemblea dei genitori di plesso (o di alcune classi):** diretta ad affrontare tematiche di rilevanza generale (come l'organizzazione complessiva delle attività, l'eventuale elaborazione del curriculum locale) o di interesse specifico relativo alle classi presenti.
2. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, Interclasse e Intersezione possono costituire un **Comitato genitori** allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano una estensione delle attività formative e/o sociali dell'Istituto.

### **TITOLO III – PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

#### **- Articolo 11 -**

##### **Elaborazione e adozione del PTOF**

**Il Piano triennale dell'Offerta Formativa comprende:**

- le finalità educative della proposta formativa;
- le strategie metodologiche e didattiche per conseguire le conoscenze e gli obiettivi educativi;
- l'organizzazione dell'ambiente, gli assetti didattici al fine di perseguire il successo scolastico e personale di ciascun alunno;
- il curriculum di studi;
- le azioni di potenziamento e di miglioramento per il superamento delle criticità.

Nell'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa, il Collegio dei Docenti assume scelte organizzative, didattiche, di ricerca e sviluppo, nelle seguenti direzioni:

- **Flessibilità** organizzativa in base alla rilevazione dei bisogni dell'utenza, dell'unità scolastica, del territorio.
- **Strutturazione del curricolo verticale:**
- garantendo il diritto allo studio e l'**unitarietà dell'offerta formativa** (curricolo fondamentale); attuando ampia **flessibilità organizzativa e didattica**; promuovendo l'ampliamento dell'offerta formativa; individualizzando il processo formativo.
- **Contestualizzazione** in particolare, per quanto concerne la coerenza progettuale, nonché gli aspetti di relazione con le altre scuole, le comunità locali, il territorio).
- **Responsabilità** come coinvolgimento di tutti gli operatori, docenti e non docenti della scuola, come analisi di fattibilità ed individuazione degli strumenti per il raggiungimento degli obiettivi formativi, attraverso il curricolo obbligatorio, opzionale e facoltativo.
- **Efficacia ed efficienza** per quanto concerne l'utilizzazione delle risorse umane e materiali.
- **Promozione dell'innovazione e della ricerca didattica**, formare e aggiornare il personale.
- **Valutazione e monitoraggio** dei processi.
- Il PTOF deve tenere conto in maniera coordinata di tutti i finanziamenti che, a titolo diverso, pervengono alla scuola e che siano integrabili con le proposte didattiche.
- Il PTOF deliberato dal Consiglio di Istituto, sulle scelte educative e metodologiche proposte dal Collegio dei Docenti, viene redatto entro il mese di novembre di ogni anno e pubblicizzato attraverso:
  - illustrazione nel corso della riunione del consiglio di intersezione e di interclasse ai rappresentanti;
  - affissione all'albo della scuola
  - sito della scuola.

## TITOLO IV - NORME ORGANIZZATIVE

### - Articolo 12 - Procedure di comportamento

#### **A) TEMPI, MODI E REGOLE PER L'ACCESSO ALLE SEDI DELL'ISTITUTO (SI RIMANDA ALL'ALLEGATO 5 DEL PROTOCOLLO DI SICUREZZA DI ISTITUTO)**

**Per l'a.s. 2021/2022 le misure previste per la prevenzione e il contenimento del virus SARS COVID-19 rendono necessaria una integrazione (ALL.1) secondo le modalità indicate nel Protocollo di sicurezza di Istituto recante misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia SARS-Covid-19, anch'esso allegato al presente Regolamento(all.2)**

Nel rispetto delle procedure in materia di sicurezza, si è proceduto a una variazione del regolamento di istituto in relazione all'ingresso/uscita dei bambini di scuola infanzia all'interno della scuola con relativa regolamentazione dell'accompagnamento dei genitori. Le nuove disposizioni sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario in ingresso, che è consentito fino alle ore 9.00;
- flessibilità dell'orario in uscita, che è consentito fino a quindici minuti prima dell'orario previsto e cioè dalle 13.15 alle 13.30 per le sezioni a tempo ridotto e dalle 16.15 alle 16.30 per le sezioni a tempo normale;
- ai genitori è concesso l'ingresso a scuola per consegnare e prelevare i propri figli in un'area appositamente dedicata già individuata dal dirigente scolastico in accordo con il RSPP e il responsabile di ogni plesso;
- in ingresso i bambini saranno consegnati al docente di sezione in orario, che sarà disponibile nell'area designata all'accoglienza fino alle ore 8.45.

Oltre tale orario i bambini saranno consegnati all'ingresso al collaboratore scolastico in servizio che li accompagnerà in sezione;

- in uscita, durante il quarto d'ora di flessibilità già sopra menzionato, si potranno prelevare i bambini nell'area predisposta dove sarà presente il docente in servizio;
- eventuali uscite anticipate dovranno essere autorizzate dalla dirigente o dai suoi delegati e avverranno tramite la mediazione del collaboratore scolastico.

**N.B. La validità della suddetta disposizione rimane sospesa fino a quando sussiste l'emergenza sanitaria, di conseguenza, rimangono valide le disposizioni recanti le misure di sicurezza previste per la prevenzione e il contenimento del virus SARS COVID-19 nell'allegato 5 del Protocollo d'Istituto**

**Le lezioni avranno inizio alle ore 8.15 in tutti i plessi della scuola primaria e alle ore 8.30 in tutti i plessi della scuola dell'infanzia.**

**Termineranno alle 13.39 per tutti i plessi della scuola primaria (uscita scaglionata in 3 gruppi, dalle 13.20 alle 13.39) e alle 13.30 /16.30 scuola infanzia (uscita a partire dalle 13.00/16.00). SOLO per il plesso DELEDDA e solo le sezioni a tempo ridotto osserveranno l'orario 8.40.13.40.**

**Eventuali ingressi ritardati dovranno avere carattere di eccezionalità e dovranno essere opportunamente giustificati. Gli alunni ritardatari avranno accesso esclusivamente dal cancello principale del plesso di appartenenza e si recheranno autonomamente in classe, portando con sé la giustificazione del ritardo compilata e sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci. (Modello fornito dalla scuola).**

Le medesime disposizioni valgono per **eventuale uscita anticipata**, fatte salve situazioni di emergenza e/o afferenti lo stato di salute dell'alunno/a, nelle quali sarà consentito eccezionalmente l'accesso del genitore all'interno dell'edificio scolastico. Per l'accesso e l'uscita dalle strutture è obbligatorio per gli allievi ed il personale attenersi alle seguenti disposizioni organizzative e seguire eventuali appositi percorsi predisposti e le indicazioni della segnaletica e della cartellonistica permanente e/o temporanea.

Tutti gli alunni e gli insegnanti dovranno indossare la mascherina e procedere all'ingresso seguendo le regole del distanziamento di almeno 1 metro, da rispettare anche negli spostamenti interni.

## **B) GENITORI O ACCOMPAGNATORI**

È vietato a persone estranee, compreso i genitori, l'accesso ai locali dell'edificio scolastico senza la necessaria autorizzazione. Per i genitori dei plessi di Scuola dell'Infanzia, coinvolti nell'attività di inserimento dei bambini di 3 anni, o per i genitori che eccezionalmente accedono all'istituto, è obbligatorio la verifica del green pass ( fino a nuova disposizione), la misurazione della temperatura corporea e l'uso della mascherina per tutta la durata della permanenza a scuola.

È vietato l'accesso agli uffici di segreteria da parte dei genitori. Sarà consentito rivolgersi agli assistenti amministrativi solo previo appuntamento per necessità inderogabili che possono espletarsi esclusivamente in presenza, nel caso contrario si privilegerà il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica.

## **C) MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALL'ISTITUTO**

L'accesso alle diverse sedi dell'Istituto da parte di visitatori "occasionalmente" (fornitori, manutentori, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, ospiti) e "non occasionalmente" (personale esterno addetto al servizio mensa, personale di cooperative e/o associazioni e OSS) deve avvenire nel rispetto di tutte le regole previste nel Protocollo. Quando possibile si privilegerà il ricorso alle



comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica. L'accesso agli edifici da parte di visitatori "occasionalmente" sarà consentito solo previo appuntamento e per necessità inderogabili che possono espletarsi solo in presenza. Al momento dell'accesso del visitatore "occasionale", il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare il green pass (fino a nuove disposizioni), misurare la temperatura corporea, verificare che stia indossando la mascherina, fargli compilare e firmare l'apposito registro visitatori e l'autodichiarazione. Al momento del primo accesso del visitatore "non occasionale", il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare il green pass (fino a nuove disposizioni), che stia indossando la mascherina e fargli compilare l'autodichiarazione. Per la registrazione della temperatura corporea di una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19, si rimanda a quanto riportato nell'**allegato 11**.

Giunto all'interno, il visitatore deve mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro e continuare ad indossare la mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno della sede, salvo quando diversamente previsto al punto 6; il visitatore può abbassare la mascherina se si trova ad operare in situazione statica ed è rispettato il distanziamento di almeno 1 metro tra tutte le persone presenti. La durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso. Per il personale esterno addetto al servizio mensa si rimanda al punto 11.

## **D) ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Le assenze saranno giustificate dai genitori tramite AUTODICHIARAZIONE in caso di assenza non correlata a motivi di salute o da motivi di salute inferiori a 3 (scuola infanzia) o 10 giorni (scuola primaria) (vedi allegato 1).

I referenti COVID avranno cura di monitorare il numero di assenze per ogni classe e sezione per prevenire eventuali cluster di contagio. In caso di necessità di uscita anticipata o di ingresso posticipato degli alunni, le famiglie dovranno consegnare i modelli forniti dalla scuola, debitamente completati e firmati.

Gli alunni che si assentano oltre un terzo delle ore effettive, non saranno ammessi agli scrutini e, conseguentemente, alle classi successive, tranne che i motivi non rientrino nelle deroghe delle assenze previste.

L'art. 14 del Regolamento per la valutazione degli alunni di cui al D.P.R. 22 giugno 2009, n° 122 prevede che le Istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione comunque che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità alla valutazione degli alunni interessati. Spetta al Collegio dei docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenze. Ad ogni buon conto, a mero titolo indicativo e fatta salva l'autonomia delle Istituzioni scolastiche, si ritiene che rientrino fra le casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate e lunghe degenze ospedaliere;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
- assenze documentate degli alunni extracomunitari che per brevi periodi, ritornano al loro paese di origine;
- entrata (prima ora) e uscita(ultima ora) alunni, che non si avvalgono della Religione Cattolica e il cui genitore ne ha dato formale autorizzazione;
- alunni disabili la cui assenza è collegata alla patologia;
- assenze dovute a trasferimento all'estero della famiglia premesso che l'alunno in questione abbia raggiunto gli obiettivi di apprendimento per poter accedere alla classe successiva;

- assenze dovute a motivazioni logistiche/organizzative della famiglia, autocertificate, che non pregiudicano il conseguimento degli obiettivi per poter accedere alla classe successiva.

Si segnalerà alla famiglia prima degli scrutini intermedi e finali, informazioni sulla quantità oraria di assenze accumulate dall'alunno a rischio.

#### **E) RISPETTO DEI LOCALI E DEL MATERIALE DIDATTICO**

Gli alunni devono rispettare i locali ed il materiale didattico della scuola. Dovranno avere cura di lasciare i servizi puliti, di non attardarsi più del necessario, di non imbrattare i muri con scritte o disegni, di non manomettere o danneggiare le strutture idriche e pareti.

La violazione di tale obbligo, comporta il richiamo verbale ed eventuale pena pecuniaria attribuita ai genitori.

#### **F) RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

L'Istituto promuove un costante rapporto di informazione e collaborazione con le famiglie degli alunni. I rapporti Scuola - Famiglia rappresentano momenti fondamentali del progetto educativo, condiviso e continuo. Questi rapporti sono espletati attraverso:

- assemblee di classe genitori/docenti nel corso dell'anno scolastico;
- ricevimenti dei genitori;
- consigli di classe con i rappresentanti dei genitori;
- incontri quadrimestrali in occasione della consegna delle schede di valutazione.

I criteri per l'incontro periodico dei genitori con gli insegnanti sono stabiliti dal Consiglio di Istituto. Oltre ai suddetti incontri, le famiglie e/o la scuola possono chiedere colloqui personalizzati.

I genitori possono richiedere un incontro con gli insegnanti del team che verrà fissato di norma in ore non sovrapponibili con le ore di attività didattica, programmazione settimanale e attività funzionali all'insegnamento.

Durante le ore di lezione, non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai docenti; per comunicazioni urgenti, relative al proprio figlio, i genitori si rivolgeranno al collaboratore scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.

I genitori sono invitati a controllare l'orario delle lezioni, che deve essere trascritto sul diario.

Eventuali comunicazioni di entrata posticipata o di uscita anticipata, devono essere comunicate tramite avvisi, preventivamente scritti sul diario e controfirmati dai genitori.

I genitori sono invitati a curare direttamente ed attivamente l'andamento scolastico dei figli affinché siano adempite le consegne assegnate dai docenti con impegno.

Le autorizzazioni richieste dalla scuola alla famiglia per uscite e partecipazione a momenti formativi, dovranno apportare le firme di entrambe i genitori. Laddove risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, il genitore responsabile dovrà sottoscrivere una dichiarazione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori

#### **G) CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI**

La **formazione delle classi**, attraverso una commissione di docenti, terrà conto dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto sulla base, in linea di massima, delle esigenze e del vissuto degli alunni. I criteri saranno mirati a creare nella Scuola condizioni di rispetto nella persona dell'allievo e di omogeneità tra le classi.

#### **H) VISITE DI ISTRUZIONE**

**I viaggi di istruzione e le visite guidate** dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei docenti e dai Consigli di classe ed interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal T.U. D.lgs. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia e tenendo conto del "Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione", anno scolastico 2014/15, interno alla Scuola.

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:

- **uscite didattiche sul territorio** della durata di mezza giornata;
- **visite guidate:** si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.;
- **viaggi di istruzione:** si effettuano nell'arco di uno o più giorni.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio della Scuola.

Tutti gli insegnanti accompagnatori devono dare la propria disponibilità nel momento in cui propongono la meta in sede di Consiglio di Interclasse.

Per le uscite, i Docenti devono acquisire l'autorizzazione dei genitori e deve essere rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni.

Gli alunni sprovvisti di autorizzazione e di assicurazione non parteciperanno alle uscite e saranno inseriti in altra classe per il periodo necessario. Gli alunni dovranno giustificare l'eventuale assenza da scuola.

#### **D** SMARRIMENTI E FURTI

La Scuola non è responsabile per smarrimenti e/o furti che avvengono all'interno degli edifici. Pertanto, si raccomanda a tutto il personale docente e non docente di evitare di lasciare incustoditi effetti personali. La scuola, pur adottando una doverosa vigilanza e sorveglianza, non è responsabile per smarrimenti, furti o danneggiamenti che avvengono a danno degli effetti personali degli alunni. Quindi, si raccomanda agli alunni di non portare oggetti di valore e soldi.

Inoltre, è opportuno che anche durante gli spostamenti all'interno della scuola, gli allievi si preoccupino di custodire gli effetti personali. Gli alunni possono recarsi a scuola in bicicletta e parcheggiarla nell'area antistante l'edificio senza che la scuola si assuma alcuna responsabilità su eventuali danneggiamenti o furti.

#### **J** USO DELLA BIBLIOTECA E DEI LABORATORI

L'uso della biblioteca deve rispondere a criteri di ordine, cura e rispetto dei libri che sono patrimonio comune. La biblioteca della scuola è a disposizione degli insegnanti e degli alunni. L'uso della biblioteca è disciplinato dai docenti responsabili incaricati. Tutti i volumi possono essere consultati negli orari e nei giorni di accesso alla biblioteca. La restituzione dei libri deve avvenire con puntualità.

I dizionari e le enciclopedie prelevati dalla biblioteca per svolgere il lavoro in classe, devono essere riconsegnati immediatamente, nella stessa giornata, dopo la consultazione.

Tutti i laboratori devono essere usati in modo ordinato e rispettoso.

Gli alunni non devono manomettere e danneggiare le apparecchiature.

I laboratori sono utilizzabili solo in presenza dei docenti interessati, che avranno cura di segnalare al docente ordinatore, eventuali problemi riscontrati durante l'uso degli strumenti multimediali e informatici.

#### **K** USO DELLA PALESTRA

La palestra coperta, sita nel plesso di via Livorno, è utilizzata dagli alunni solo se accompagnati da un docente. Le attrezzature devono essere usate con cura e riconsegnate ai docenti o al collaboratore scolastico.

Le attività sportive, di qualunque genere, dovranno tenersi solo nei locali ad esse adibite; gli spazi non conformi non devono essere, in alcun modo, occupati da alunni per giochi sportivi perché apportano disturbo alle classi adiacenti e, in qualche caso, potrebbero arrecare danni (rottura vetri, ecc..).

#### **L** STIPULA DI ASSICURAZIONE

Gli alunni sono tenuti alla stipula di un'assicurazione che copre eventuali incidenti che possono avvenire all'interno dell'edificio scolastico e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.

Gli alunni non assicurati non potranno partecipare a progetti in orario extrascolastico, alle uscite didattiche (anche di brevissima durata), e ai viaggi d'istruzione. I genitori che non intendano assicurare i figli sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione in carta libera.

Il contratto collettivo con una compagnia assicurativa viene gestito tramite la segreteria.

## **TITOLO V – DISCIPLINA**

### **- Articolo 13 - Sanzioni disciplinari**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della Scuola.

Le sanzioni tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, sono ispirate al principio della riparazione del danno.

Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Nessuno può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari, senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Il personale docente ma, anche, non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

I provvedimenti che saranno presi con tempestività e dei quali saranno informate le famiglie, riguardano **sanzioni educative** che inducono l'allievo colpevole alla riflessione e all'assunzione delle responsabilità venute meno. Dette sanzioni saranno espletate a scuola e avranno carattere di gradualità in relazione alla violazione commessa; nello specifico, riguarderanno:

- svolgimento del servizio di riordino e pulizia dell'aula oltre l'orario delle lezioni in presenza dei genitori e del personale interno;
- preclusione delle attività sportive in palestra;
- preclusione per un arco di tempo indicato delle attività ricreative;
- compiti di riflessione

Le sanzioni dei primi tre tipi saranno comminate solo dopo convocazione del consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico e comunicazione alla famiglia della sanzione individuata ed eventuale autorizzazione nel caso di lavori socialmente utili;

sarà invece il team docente ad individuare eventuali compiti di riflessione o sanzione affine in relazione a violazioni meno gravi.

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICITÀ E ALL'AGGIORNAMENTO**

### **- Articolo 14 -**

#### **Forme di pubblicità**

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo della scuola e nel sito web. Di esso viene consegnata copia ai docenti ea chiunque ne farà richiesta.

Nella settimana che precede l'inizio delle attività didattiche, la Scuola organizza, nell'ambito delle attività di accoglienza, l'incontro con i genitori delle prime classi per la presentazione e la condivisione del **Regolamento d'Istituto** e del **Patto Educativo di Corresponsabilità**.

Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, predisposto e deliberato dal Consiglio di Istituto e finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Copia sottoscritta del patto viene consegnata alla famiglia.

Viene affisso all'albo il Piano dell'Offerta Formativa dell'anno scolastico in corso, previa deliberazione del Consiglio di Istituto.

### **- Articolo 15 -**

#### **Aggiornamento**

Il presente Regolamento e il Patto educativo di corresponsabilità possono essere modificati entro il 31 dicembre di ogni anno ed ogni qualvolta si renda necessario per avvenuto mutamento della normativa di riferimento o per integrazione di sue parti, sulla base delle osservazioni avanzate dagli

Organi Collegiali e di partecipazione della scuola, dal Dirigente Scolastico o dai componenti del Consiglio di Circolo.