ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "SAN GIORGIO"-CATANIA
Prot. 0010118 del 09/11/2023
IV (Uscita)

# REGOLAMENTOD'ISTITUTO

## A.S. 2023/2024

ISTITUTO COMPRENSIVO
SAN GIORGIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

A Tutto il Personale Scolastico
Ai Genitori
Al Sito Istituzionale

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

Il presente Regolamento vige per disciplinare la vita scolastica al fine di garantire un funzionamento ordinato e responsabile, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra le componenti della scuola. All'atto dell'assunzione in servizio nell'istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

## CAPO 1 – ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

### Art. 1 - Organi di partecipazione

1. Le attività di programmazione e di gestione della scuola si realizzano negli Organi Collegiali previsti dalla legge: Consiglio di Istituto, Comitato di Garanzia, Collegio Docenti Unitario, Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe, Assemblee di classe e Comitato dei Genitori. Le modalità di elezione, la composizione, la durata delle cariche nonché tutte le informazioni utili alla composizione degli organi collegiali che prevedono la partecipazione dei Genitori sono curate dall'Ufficio di Segreteria.
2. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni e deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di un apposito avviso. Non si esclude convocazione per tramite comunicazione telefonica da parte degli Uffici di segreteria. In ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in date prestabilite in linea di massima, la discussione di ordini del giorno inerenti decisioni, proposte o pareri e relative delibere. Tale calendario può subire variazioni dipendenti da necessità didattiche e/o fattori imprevisti. Di ogni seduta del Consiglio di

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

Istituto, viene redatto processo verbale.
Detto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, è steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale è a disposizione di ogni componente dell'organo e può essere visionato da chiunque ne faccia motivata richiesta scritta. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

**Art. 2 - Consiglio di Istituto**

1. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola (Genitori, Docenti, Personale ATA, Dirigente Scolastico); è rinnovato ogni tre anni. Il Presidente del Consiglio di Istituto è un Genitore. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono regolamentate dall'art. 10 del decreto legislativo 16/4/94 n.297.
   In particolare, il Consiglio di Istituto:
   a) definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e per la stesura del piano dell'offerta formativa
   b) adotta il Piano Offerta Formativa elaborato dal Collegio Docenti, verificando la coerenza con i propri indirizzi impartiti all'inizio del percorso
   c) adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
   d) elabora il Regolamento interno
   e) regolamenta le visite guidate e i viaggi di istruzione
   f) approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo
   g) gestisce i fondi e le spese
   h) indica i criteri generali per la programmazione educativa, la formazione delle classi, l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche in relazione alle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa
   i) esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto
   j) di norma dura in carica tre anni scolastici.

**Art. 3 – Giunta Del Consiglio D'Istituto**

1. È eletta in seno al Consiglio di Istituto ed è composta da1 Docente, 1 ATA, 2 Genitori.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente, che la presiede, il DSGA, che svolge anche le

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

funzioni di segretario.

**3.** La Giunta:
   a) prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso
   b) redige apposita relazione al Programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico da sottoporre al Consiglio per l'approvazione.

**4.** Dura in carica tre anni scolastici.

## Art. 4 – Collegio dei Docenti Unitario

**1.** Il Collegio dei Docenti Unitario è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il collegio ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:

a) l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275, Legge107/2015);
b) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7 comma2 lett. aT. U.);
c) l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni con disabilità e di figli di lavoratori stranieri (art. 7 comma 2 lett. m e n T.U., D.L. 66/'17 e ss. mm. ii.) e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (art.2, comma 1 DM 29.05.1999 n. 251, come modificato dal DM. 19.07.1999 n.178);
d) la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (art.13delCCNI31.08.1999);
e) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 lett. cT.U., art.2 OM134/2000);
f) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei sussidi didattici (art. 7 comma 2 lett. eT.U.);
g) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7 comma2D.P.R. 08.03.1999 n. 275);
h) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica (art. 7 comma 2lett. dT.U.);
i) lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7comma2 lett. oT. U.);

j) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art.4 comma 12 CCNI31.08.1999);
k) l'identificazione di criteri per l'attribuzione di funzioni strumentali al P.T.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
l) la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art.25CCNL).

Formula inoltre proposte e/o pareri:

a) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art. 7 comma 2 lett. b T.U.);
b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
c) sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza (art.7 comma 2 lett. p T.U.).

Il collegio elegge infine nel suo seno i docenti che fanno parte del *comitato di valutazione* del servizio del personale docente (Legge107/2015) e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto.

**2.** Nell'Istituto possono inoltre funzionare i Collegi Orizzontali, composti dai Docenti riuniti per ordine di scuola e di Plesso, composti da tutti i Docenti in servizio in un Plesso.

**Art. 5 – Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe**

**1.** Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è composto dagli insegnanti in servizio nel plesso per le scuole dell'infanzia, di norma dal gruppo docente di classe parallela per le primarie e dai docenti di ogni singola classe per la Scuola Secondaria di primo grado. Ad essi si aggiungono i Rappresentanti dei Genitori eletti annualmente.

**2.** I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un Docente delegato; si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

tale da consentire la partecipazione dei Genitori.

3. In particolare, i Consigli hanno il compito di:
   a) Formulare al Collegio Docenti proposte in ordine alla programmazione educativa e didattica;
   b) Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra Docenti, Genitori ed alunni;
   c) Valutare il curricolo degli alunni ed eventuali sanzioni disciplinari.

**Art. 6 – Assemblee di classe e Comitato Genitori**

Le assemblee sono momento essenziale per gli scambi scuola-famiglia.
In questa sede si riuniscono tutti i genitori degli alunni iscritti con i docenti e di una rappresentante di sezione o classe. È l'occasione per informare le famiglie dell'andamento educativo-didattico, per individuare obiettivi formativi comuni tra scuola e famiglia e per accogliere eventuali proposte e suggerimenti delle stesse. Di ogni incontro il genitore rappresentante redigerà un verbale che distribuirà ai genitori di tutti gli altri alunni.

1. I genitori degli alunni iscritti possono riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n°297. Le assemblee che possono essere di classe/sezione di Istituto si svolgono fuori dall' orario delle lezioni; la data e l'orario devono essere concordate con il Dirigente Scolastico. L'assemblea, con preavviso di almeno 5 giorni, è convocata su richiesta scritta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o come previsto dal comma 4 del predetto. Il Dirigente Scolastico sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori ne danno notizia con affissione all'Albo rendendo noto anche l'ordine del giorno. All' assemblea possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione/classe o dell'Istituto**.**
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 un miglior funzionamento delle attività dell'istituto.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

**Art. 7 – Regolamenti**

1. I sopracitati Organi Collegiali funzionano secondo le disposizioni di Legge (DPR416/74).

**Art. 8 – Rapporti Utenza – Organi Collegiali**

1. Tutti gli Organi Collegiali costituiti a norma dei Decreti Delegati (tramite le rispettive rappresentanze), il Comitato dei Genitori, la Commissione Mensa, gli Enti pubblici, il Comune, la Provincia, la Regione, l'Azienda Sanitaria Locale, i Centri del Sistema Bibliotecario, le Società Sportive, le Società ONLUS per iniziative patrocinate dai Comuni, le Associazioni Culturali operanti sul territorio, possono utilizzare la scuola per diramare avvisi.
2. Gli Enti sopra indicati dovranno depositare con anticipo presso la Dirigenza copia del comunicato da diramare, che dichiari esplicitamente da quale organo o ente provenga, firmato dal responsabile.
3. L'autorizzazione alla distribuzione del materiale depositato verrà data dal Dirigente Scolastico o dai Coordinatori da lui delegati.
4. Una copia degli avvisi distribuiti dovrà essere depositata, a cura dei Soggetti proponenti, presso gli uffici della segreteria dell'Istituto affinché sia a disposizione dei membri del Consiglio d'Istituto.

**Art. 9 Rappresentante dei genitori**

Il rappresentante dei genitori è eletto con votazione o scrutinio segreto tra genitori di ciascuna sezione/classe riuniti in assemblea entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico. Ha funzioni di coordinamento e di raccolta delle proposte e delle problematiche di interesse generale tra i genitori della sezione/classe e di raccordo con la componente docente e la Dirigenza scolastica. È membro di diritto del Consiglio di Intersezione/Interclasse e del Comitato Genitori. Può richiedere la convocazione dell'assemblea di sezione/classe.

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

## CAPO II - VITADELLASCUOLA

### Art. 10 – Ingresso

1. La responsabilità della Scuola coincide con gli orari di ingresso e di uscita dei plessi.
2. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.
3. I Docenti devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.
4. Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, in attesa di entrare nell'edificio scolastico, sosteranno nel cortile o negli spazi appositi, mantenendo un comportamento educato e rispettoso.

Dopo il suono della campana, gli alunni accederanno all'atrio, accolti dai propri docenti. Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado saliranno secondo il seguente ordine: classi prime al suono della prima campana; le classi seconde al suono della seconda campana e classi terze al suono della terza campana.

1. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile.
2. Gli ingressi sono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni.
3. Gli alunni entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti.

### Art. 11 - Uscita

1. L'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici e secondo il seguente ordine: sede-Plesso "G. Falcone", prime e seconde classi al suono della prima campana, tutte le altre al suono della seconda. Plesso "P. Borsellino" prime e seconde classi (Primaria) e prime classi (Scuola S.1° grado) al suono della prima campana; tutte le altre classi di Scuola Primaria e le seconde classi di Scuola S. 1° grado al suono della seconda campana e le terze classi di ScuolaS.1°grado, al suono della terza campana.
2. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi 5 minuti prima della fine delle lezioni e sorveglia l'uscita degli alunni in posizione visibile.
3. Qualora all'uscita degli alunni si verifichino casi di ritardo da parte dei genitori o delle

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

persone delegate (tramite apposito modulo consegnato in segreteria), gli alunni saranno affidati alpersonaledocenteperiprimi10minuti(tempoutileperavvisarelafamiglia)esuccessivamenteal collaboratoreinserviziochedovràcustodirli,attuandotuttigliaccorgimentidi comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/o suo collaboratore, fino a quando non venga provveduto in merito affinché i bambini vengano prelevati in sicurezza, o vengano allertate le Forze dell'Ordine.

L'istituzione scolastica, onde evitare la reiterazione dei ritardi nel ritiro dei propri figli, provvederà a fornire comunicazione scritta alle famiglie che, in caso estremo, saranno convocate dal Dirigente.

1. Autorizzazione uscite autonome art.19 bis del D.L.148/2017 convertito con modificazioniL.4/12/2017n.172

**Art. 11 – Ritardi, assenze e uscite anticipate**

Si ricorda che il ritardo in entrata e/o uscita è un elemento di disturbo e di disagio per lo stesso alunno ritardatario, ma soprattutto è un segno di mancanza di rispetto per i compagni, gli insegnanti ed il personale scolastico.

1. Ogni assenza e entrata posticipata (max ore 9:00) devono essere giustificate in modo specifico dai Genitori per iscritto. Le richieste di uscita anticipata, autorizzate in presenza dei genitori o eventuali delegati, o di entrata posticipata devono essere vistate dall'insegnante responsabile della classe.
2. È consentito l'ingresso agli alunni fino alle ore 8:15, dopo tale orario sarà consentito l'ingresso alla seconda ora.
   In caso di ritardi ripetuti verrà in formato il Dirigente Scolastico che provvederà a convocare i genitori in Presidenza.
   In caso di mancata comunicazione scritta si avviserà telefonicamente la famiglia che provvederà all'eventuale giustificazione.
3. In caso di richieste debitamente motivate di orari di entrata o di uscita difformi da quelli istituzionali, dovute a motivi specifici, comprovati e prolungati nel corso dell'anno, è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà tramite gli uffici di segreteria, a rilasciarne copia agli insegnanti delle classi interessate (Docenti prevalenti e coordinatori di classe).

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

4. In caso d'uscita anticipata il Genitore dovrà compilare e firmare l'apposito modello reperibile presso i Collaboratori Scolastici. Gli alunni possono essere consegnati solo ai Genitori o a chi esercita la patria potestà o a persone maggiorenni provviste di formale delega. Onde evitare la reiterazione delle uscite anticipate, l'Istituzione scolastica provvederà a fornire comunicazione scritta alle famiglie tramite avviso sul diario e, i casi più drastici, saranno attenzionati dal Dirigente Scolastico, previa segnalazione dei docenti coordinatori o prevalenti. Quando l'assenza si protrae per 10 giorni consecutivi (compresi il sabato, la domenica, ed i periodi di sospensioni delle lezioni), essa dovrà essere giustificata con certificato medico.
5. In caso di grave indisposizione di un alunno, sarà cura dell'insegnante di classe avvertire telefonicamente la famiglia, perché provveda in merito. A questo scopo ogni alunno dovrà avere nel proprio diario i numeri telefonici di reperibilità dei familiari.

## Art. 12 - Giustificazione assenze degli alunni

1. Per la Scuola dell'Infanzia non sono previste modalità di giustificazione delle assenze fino al terzo giorno; la riammissione dopo il terzo giorno di assenza prevede presentazione di certificazione medica rilasciata dal PLS/MMG (Documento di indirizzo del D.M n. 80 del 03/08/2020-Prot. N. 0000080
2. Per la scuola Primaria le assenze vengono giustificate dai genitori tramite registro elettronico ARGO fino al decimo giorno; la riammissione dopo il decimo giorno di assenza prevede presentazione di certificazione medica rilasciata dal PLS/MMG (Documento di indirizzo del D.M n. 80 del 03/08/2020-Prot. N. 0000080
3. Per la scuola Secondaria di 1° grado le assenze, fino al decimo giorno vengono giustificate sia sul diario scolastico di ciascun alunno che sul registro elettronico Argo. La giustificazione sul registro elettronico accompagna la giustificazione cartacea e viceversa. Le giustificazioni saranno ritenute valide solo se formalizzate nella doppia modalità sopra descritta. Le assenze devono essere giustificate esclusivamente dal genitore o da chi ne fa le veci. Le assenze dalle lezioni pomeridiane di strumento dovranno essere ugualmente giustificate con le stesse modalità sopra descritte. La riammissione dopo il decimo giorno di assenza prevede presentazione di certificazione medica rilasciata dal PLS/MMG (Documento di indirizzo del D.M n. 80 del 03/08/2020-Prot. N. 0000080

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

**Art. 13-Modalita' di verifica delle giustificazioni da parte dei docenti**

1. Per la Scuola Primaria sarà il docente della prima ora a verificare che l'assenza sia stata giustificata dal genitore tramite registro elettronico ARGO.
2. Per la scuola secondaria di I° grado i docenti della prima ora verificheranno che l'assenza sia stata giustificata nelle modalità sopra riportate il giorno del rientro dell'alunno/a.
3. Qualora l'alunno si presenti a scuola dopo un'assenza, senza la giustificazione del genitore, sarà accolto comunque dall'insegnante della prima ora di lezione, che però avrà cura di informare la famiglia.

**Art. 14 – Svolgimento degli intervalli e uso dei servizi igienici**

1. L'intervallo antimeridiano si svolge quotidianamente sotto la vigilanza dei rispettivi insegnanti. Nella Scuola Primaria è previsto un unico intervallo disciplinato anche dall'orario d'uscita delle classi:
2. CLASSI PRIME: 10:15 - 10:45 TUTTE LE ALTRE: 10:30 -11:00.
3. Nella Scuola Secondaria di primo grado è previsto un intervallo dalle 10:45alle11:00.
4. Nella scuola dell'Infanzia gli intervalli sono flessibili e adattati alle esigenze delle singole sezioni.
5. Una durata superiore a quella indicata, oltre ad essere motivata da particolari esigenze legate alla classe e/o al lavoro svolto, non dovrà in nessun caso disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi.
6. L'intervallo deve consentire agli alunni una pausa nel lavoro della mattinata, per consumare la merenda. Esso è, inoltre, inteso come momento educativo e di socialità.
7. Durante l'intervallo è vietato correre, fare giochi pericolosi, sostare o giocare sulle scale.
8. Gli alunni saranno sorvegliati per tutta la durata dell'intervallo in modo da evitare danni alle persone e alle cose.
9. Tutti i docenti di scuola secondaria di 1° grado, per disciplinare il flusso di alunni che dovranno recarsi ai servizi, potranno tenere un foglio su cui annotare le uscite degli alunni nell'arco dell'intera giornata.
10. I servizi igienici afferenti alla scuola secondaria di 1° grado resteranno aperti dalle 9.00alle10.45edalle11.00alle13.00.
11. Tutti i docenti devono osservare il principio secondo cui, fatta eccezione per casi specifici,

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

gli alunni possono usufruire dei servizi igienici massimo 2 volte al giorno: 1 alunno per volta, evitare le uscite la prima e l'ultima ora, mantenere idonee le condizioni igieniche.

**Art. 15 – Mensa scolastica**

1. Gli alunni possono usufruire del servizio mensa gestito dalle Amministrazioni Comunali, previo versamento della quota all'Ente Gestore: la preparazione e la somministrazione dei pasti nei plessi è affidata alle Amministrazioni Comunali che sono responsabili della qualità e della modalità di distribuzione degli alimenti. Gli insegnanti assistono e vigilano affinché il pranzo si svolga in modo confortevole e senza spreco del cibo.
2. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa non possono portare cibi o bevande da casa, fatte salve alcune eccezioni occasionali, debitamente motivate. Prima di andare alla mensa gli alunni usano i servizi e si lavano le mani. La refezione scolastica è considerata un importante momento educativo. Non sono ammessi comportamenti poco educati o scorretti.
3. Gli alunni, che abitualmente fruiscono della mensa scolastica, sono pregati di presentare comunicazione scritta dei genitori relativamente al giorno o ai giorni in cui eventualmente decidessero di non fermarsi a pranzo.

**Art. 16 – Vigilanza e responsabilità**

1. Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose (art. 7 DPR 420/74).
2. I docenti devono garantire una costante vigilanza sugli alunni per tutto il periodo in cui questi ultimi sono loro affidati: durante i momenti d'entrata e uscita da scuola, durante le attività
3. educative e didattiche, durante l'attività di gioco libero, nei locali della scuola, nei cortili, in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate e partecipazioni a spettacoli o iniziative.
4. Il docente, nell'intervallo, responsabile della sezione/classe non può uscire dall'aula, se non per giustificati motivi, e deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico o ad un eventuale collega disponibile.
5. I docenti sono tenuti a vigilare, soprattutto in presenza di situazioni complesse, di concerto con i collaboratori scolastici onde evitare tempi protratti nei servizi igienici e comportamenti difformi da quanto si prevede nello stesso regolamento.
6. I docenti sono tenuti a fare in modo che i cambi d'ora si svolgano nella massima sollecitudine

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

evitando di intrattenere colloqui nei corridoi onde evitare attese. Il docente che, al termine dell'ora, debba spostarsi in un'altra classe, non lascerà la classe incustodita, ravvisandosi in tal caso culpa in vigilando, ma la affiderà al docente di sostegno, ove presente, o al collaboratore scolastico del piano. Diversamente, il docente che al cambio d'ora non dovesse avere lezione in altra classe è tenuto ad aspettare l'arrivo del collega fino a un massimo di 10 minuti. Qualora l'attesa risultasse superiore, il docente comunicherà il ritardo a chi di dovere e lascerà la classe ad un collaboratore. Nel caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa del supplente, e fatte salve le modalità di sostituzione stabilite dalla Legislazione vigente, la classe scoperta deve essere vigilata dai Docenti adisposizione.

7. In mancanza del docente titolare, la classe sarà affidata al docente di sostegno, che si trova in servizio, se contitolare nella classe in questione, in caso contrario si provvederà alla sostituzione.
8. Qualora un Docente abbia una reale necessità di allontanarsi dalla classe durante le lezioni, provvederà egli stesso ad assicurare la vigilanza degli studenti coinvolgendo un docente o un Collaboratore Scolastico.
9. I Collaboratori Scolastici sono tenuti, come esplicitato nella contrattazione integrativa di Istituto, a prestare sorveglianza nelle aree assegnate, da cui potranno allontanarsi solo:
   - Per diffondere circolari o comunicati,
   - Per sorvegliare momentaneamente classi scoperte.

1. Il personale non docente vigila sulla classe per il tempo necessario alla divisione della stessa.
2. I Collaboratori Scolastici svolgono accurata azione di vigilanza agli ingressi.
3. Dopo l'uscita degli alunni, l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici.
4. Il Personale Educativo Comunale che interviene nelle scuole deve assicurare, per quanto di competenza, la massima collaborazione con gli operatori dell'Istituto. Le prestazioni, gli obblighi, le responsabilità di tale Personale sono a carico delle Amministrazioni Comunali e concordate, secondo appositi protocolli con la Dirigenza dell'Istituto.

1. Qualora gli esperti esterni siano regolarmente assunti, essi sono responsabili a tutti gli effetti degli alunni affidati, secondo i termini contrattuali.
2. In caso di ritardi dei genitori o delle persone delegate a ritirare l'alunno all'uscita della Scuola, il docente dell'ultima ora affida la vigilanza al collaboratore in servizio.
3. Tutta l'utenza interna avrà cura di rispettare chiusura e apertura dei cancelli, onde evitare

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

l'accesso di mezzi non autorizzati.

**Art. 17 – Vigilanza in caso di sciopero**

In caso di sciopero del personale, la scuola informerà le famiglie con apposito comunicato e, quando possibile, con congruo anticipo. Per le assemblee sindacali la variazione dell'orario di lezione deve essere comunicata per iscritto alle famiglie con congruo preavviso.

**Art. 18 – Aule speciali (laboratori o di informatica, biblioteca, aula musica…)**

1. All'interno del laboratorio è esposto il regolamento per l'utilizzo del locale e dell'attrezzatura.
2. Gli spostamenti dalle aule ai laboratori o in palestra devono sempre avvenire sotto la vigilanza dell'insegnante: gli alunni devono fare il percorso ordinatamente e in silenzio, senza correre o arrecare disturbo alle altre classi.
3. Nell'uso degli spazi, dei laboratori, soprattutto quello di informatica, della biblioteca e di ogni altra attrezzatura della scuola lo studente deve dimostrare cura e rispetto per gli spazi e i materiali.
4. Al termine delle lezioni, i Docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.

**Art. 19 – Rapporti con il personale supplente**

1. Il personale di segreteria notifica al personale supplente copia dell'orario di servizio.
2. In caso di assenza prevedibile (programmata) o prolungata, deve essere fatta pervenire al supplente una traccia del piano di lavoro sul registro elettronico**.**
3. Il Docente Coordinatore o responsabile di plesso al docente supplente, lo informa sul calendario delle riunioni previsto e lo indirizza al Coordinatore di classe.
4. Il docente supplente assume l'orario del titolare sia per le attività di docenza sia per quelle funzionali all'insegnamento, svolge regolarmente le lezioni previste, corregge le esercitazioni assegnate e lascia traccia scritta dell'attività svolta, compilando regolarmente il registro.

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

## Art. 20 – Rapporti scuola – famiglia

1. Il Collegio Docenti predispone il calendario dei colloqui scuola - famiglia, assicurando incontri a cadenza bimestrale; esso verrà reso noto alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico e, in prossimità della scadenza, tramite avviso scritto sui diari su cui apporre la firma per presa visione.
2. Il calendario degli incontri periodici dei Genitori con gli Insegnanti è stabilito dal Collegio, tenendo conto delle esigenze organizzative nell'ambito di ciascun plesso.
3. Per le Scuole Primarie i Genitori\Docenti possono richiedere un incontro con gli Insegnanti del team/Genitori che verrà fissato di norma al martedì, dopo la programmazione settimanale.
4. I docenti devono documentare gli incontri e le eventuali ripetute defezioni dei singoli genitori opportunamente convocati. È assolutamente vietato convocare i genitori in orari difformi a quanto programmato e riceverli in orario di servizio. Per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio, i Genitori si rivolgeranno al Collaboratore Scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.
5. Nulla osta ad incontri extra, se ritenuti impellenti, dopo l'orario di servizio.
6. Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, i Genitori sono invitati a lasciare a casa i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i Docenti; essi sono responsabili dei propri figli che eventualmente fossero presenti nei locali scolastici in occasione dei colloqui stessi.
7. Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono tramite diario o comunicazioni formali da parte della segreteria didattica, pertanto i Genitori sono tenuti a consultare quotidianamente lo stesso.
8. Gli alunni usufruiscono di un'assicurazione stipulata di anno in anno su delibera del Consiglio d'Istituto.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

## Art. 21 – Personale esterno

1. L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Il Collaboratore Scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio prima di aprire il cancello ed informerà il Docente coordinatore o responsabile o vicario del plesso.
2. I lavori di manutenzione o di ristrutturazione dell'edificio scolastico dovranno essere eseguiti in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Tuttavia, nel caso di interventi urgenti e non rinviabili, i Collaboratori Scolastici dovranno tempestivamente avvertire il Dirigente Scolastico che ne darà comunicazione ai plessi interessati affinché il personale in servizio organizzi l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.
3. In ogni caso il direttore dei lavori concorderà con il Dirigente Scolastico il piano degli interventi al fine di renderlo compatibile con le attività didattiche.

## REGOLAMENTO DOCENTI

1. Area e funzione docente**:** la funzione docente è intesa come "esplicazione essenziale all'attività di trasmissione della cultura, di contributo all'elaborazione della stessa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della personalità" (art. 395 decreto legislativo 297/94). Area e funzione docente, diritti sindacali e rapporto di lavoro sono definiti nel C.C.N.L.
2. Gli obblighi di servizio sono articolati in attività d'insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento (art.26CCNL) e definiti nel Piano annuale delle attività.
3. Oltre alle ore settimanali di insegnamento sono pertanto previste attività funzionali a quest'ultimo ed eventuali attività aggiuntive da deliberare in sede dei Collegi Docenti sezionali e unico.
4. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento.
5. Il docente non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone relative agli alunni e alle loro famiglie ed è tenuto a rispettare il segreto d'ufficio e a rispettare la privacy (D.L.196/2003 – D.Lgs101/2018)
6. Il docente non può svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

propri doveri professionali.

7. Il docente, nello svolgimento del proprio lavoro, è tenuto ad assicurare la parità di trattamento e di cura tra gli alunni che gli vengono affidati.
8. Il docente, nella redazione dei testi scritti e in tutte le comunicazioni con gli alunni e le relative famiglie, adotterà un linguaggio chiaro e comprensibile.
9. Ogni insegnante è tenuto a partecipare attivamente alla vita della scuola in tutte le sue manifestazioni e a cooperare al buon andamento dell'Istituto; non può inoltre assentarsi dal luogo di lavoro senza la preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
10. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per i docenti, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. (art. 62 CCNL).
11. Periodicamente, durante l'anno scolastico, si terranno riunioni tra gli insegnanti dello stesso ambito disciplinare, per individuare problemi specifici di ciascuna disciplina e prospettare ipotesi di lavoro da portare nei vari Consigli di classe/interclasse.
12. È cura di ogni docente, in base agli elementi acquisiti, stendere, entro il termine fissato (in relazione alla scansione temporale della Pianificazione Didattica Trasversale) e con la collaborazione di tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe, di interclasse o di intersezione la programmazione didattica, curando un proficuo insegnamento interdisciplinare; la stessa sarà periodicamente verificata ed aggiornata in sede di Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione.
13. Sarà anche sua cura programmare collegamenti col mondo esterno, nei tempi e nelle modalità ritenute più idonee.
14. È dovere di ciascun docente, in accordo con il Collegio Docenti, curare l'organizzazione delle classi, definendo gli atteggiamenti da tenere riguardo alla disciplina, i compiti a casa, le prove di controllo, i criteri di valutazione, le attività integrative e di sostegno, in ottemperanza alle deliberazioni del Collegio dei Docenti e al parere del Consiglio di Istituto.
15. Per la Scuola Secondaria di 1° grado, di massima è consigliabile non effettuare più di una prova di verifica scritta al giorno per classe: sarà cura dei docenti segnalare preventivamente la prova sul registro di classe.
16. Nel caso di lezioni pomeridiane, non è consigliabile assegnare compiti il pomeriggio per il giorno successivo.
17. Nella Scuola Secondaria di 1° grado, per favorire nell'arco del triennio l'orientamento degli

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

alunni, i Consigli di Classe e di singoli insegnanti promuovono contatti con gli organi preposti, associazioni culturali e mondo del lavoro. L'attività di orientamento potrà essere estesa anche alle famiglie.

**18.** Ogni docente deve aver cura del materiale affidatogli e vigilare affinché gli alunni lo usino nel modo migliore; eventuali danni dovranno essere subito segnalati in Segreteria per le dovute riparazioni ed eventuali risarcimenti; deve vigilare affinché l'aula rimanga pulita e alla fine dell'anno scolastico sarà liberata dal materiale superfluo; libri e materiale didattico dell'Istituto devono essere riconsegnati agli incaricati. È proibito l'uso privato delle attrezzature (Internet, stampante, fotocopiatrice, telecamera, videoregistratore, ecc.).

**19.** È altresì proibito l'uso del telefono cellulare durante l'orario di servizio, salvo casi particolari autorizzati dal Dirigente Scolastico.

**20.** Gli insegnanti vigileranno affinché da parte degli alunni vengano rispettate le più elementari norme di igiene personale. Se necessario interesseranno la famiglia, anche al fine di rimuovere gli ostacoli alla socializzazione che potrebbero derivare agli alunni da trascuratezza individuale. Particolare cura sarà posta da tutto il personale per prevenire fenomeni di contagio da parassiti (scabbia, pediculosi, ecc.) nella comunità scolastica. Qualora si verificassero episodi del genere, il personale dovrà avvisare il Referente alla salute che si occuperà di contattare l'A.S.P. di competenza.

**21.** È vietato fumare negli ambienti chiusi e aperti, in particolare nei cortili, nei parcheggi, negli impianti sportivi di pertinenza della Scuola. È vietato anche l'uso delle sigarette elettroniche negli ambienti chiusi. (D.L. 12 settembre 2013 n° 104).

**22.** I diari di classe e i registri devono essere tenuti aggiornati con la massima cura.

**23.** Prima di iniziare la lezione i Docenti sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro. Sono altresì tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi e a firmare per presa visione.

**24.** I diari di classe e i registri devono essere tenuti aggiornati e compilati in ogni parte. Nella Scuola Secondaria di Primo Grado, i Docenti devono sempre indicare sul registro i compiti assegnati, gli argomenti svoltie le verifiche scritte programmate.

**25.** I Docenti devono avvertire le famiglie tramite diari o circa le attività didattiche diverse dalle curricolari e le eventuali variazioni d'orario (sciopero, assemblee sindacali…) che saranno svolte e controllare le firme.

**26.** É fatto espresso divieto di allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi di natura

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

disciplinare salvo che non siano affidati alle famiglie in caso di sospensione disposta dalla Preside.

**27.** Le lezioni di Scienze Motorie si svolgono in palestra o nell'area esterna circostante la scuola, a discrezione dell'insegnante. In quest'ultimo caso il docente invita gli alunni a non lasciare incustodito l'occorrente scolastico nell'aula. Al fine di consentire la fruizione della Palestra ubicata presso il plesso "G. Falcone", le classi assegnate al plesso "P. Borsellino", accompagnate dai rispettivi docenti, previa autorizzazione firmata dai genitori, potranno spostarsi per lo svolgimento pratico delle ore della disciplina, giusta delibera degli OO.CC.

**28.** Il docente, in caso di assenza, deve avvisare il più presto possibile, in modo che si possa provvedere in tempo alla sostituzione ed inviare la certificazione medica entro 5 giorni. Se sostituito da un supplente, al più presto concorderà con lo stesso il programma da svolgere, i compiti, le interrogazioni, in modo da garantire la continuità didattica.

**29.** Tutte le riunioni degli insegnanti saranno tenute fuori dall'orario scolastico delle lezioni, nel rispetto dei diritti sindacali del personale della scuola e nell'ambito della normativa vigente.

**30.** L'impegno delle ore di servizio ai sensi dell'art. 26 del C.C.N.L., viene stabilito collegialmente all'inizio dell'anno scolastico, secondo un piano predisposto dal Dirigente Scolastico ed approvato dal Collegio dei Docenti. Gli insegnanti che prestano servizio in più scuole devono prestare la loro attività funzionale all'insegnamento in modo proporzionale al numero di ore di lezione previste nell'Istituto.

**31.** Per ogni altra norma si farà riferimento al CCNL e al Contratto Integrativo d'Istituto.

**32.** Sostituzioni di colleghi assenti. La sostituzione dei colleghi assenti è classificata secondo due tipologie: a) Sostituzione di tipo ordinario; b) Sostituzione in caso di emergenza. Alla sostituzione di colleghi assenti nell'ambito della tipologia "a" si procede secondo ordine di priorità, secondo quanto deliberato dal Collegio: 1. Docenti con ore a disposizione – orario cattedra; docenti aggiuntivi; - Docenti con ore da recuperare. - Flessibilità oraria (infanzia e primaria - cambio turno. Deve essere documentato in cartaceo) - Docente impegnato nelle ore alternative alla Religione Cattolica – scuola primaria e secondaria se studio assistito, scuola infanzia solo nel momento dell'attività didattica; - Ore eccedenti, se possibile (modesta entità di assegnazione); -Docenti in compresenza su progetto (scuola infanzia, primaria e secondaria); -Docente di sostegno sulla classe (resta nella classe dell'allievo); - Divisione delle classi. Si ricorda che in caso di emergenza, le aule con porte larghe m.1,20 e apertura in senso d'esodo, possono contenere fino ad un massimo di 30 alunni totali. Le

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

nomine di personale supplente verranno effettuate in base alla normativa vigente, considerando i tempi necessari per l'identificazione della persona avente diritto. I responsabili di sede, insieme al personale di segreteria, sono incaricati di organizzare le sostituzioni e si chiede a tutto il personale la massima collaborazione. La tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvise e/o di impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante la procedura "a" e quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza. In tale eventualità si procede nel seguente ordine di priorità:

- Vigilanza in attesa di disposizioni affidata al collaboratore scolastico; - In deroga ad altre eventuali disposizioni, in carico conferito ad altro docente in compresenza in altra classe; in caso di più docenti in compresenza l'incarico è conferito secondo il criterio della turnazione; -In deroga ad altre disposizioni, incarico conferito al docente curriculare, in compresenza con il docente specializzato di sostegno;
- In caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele. Il docente fiduciario o, in sua assenza, il docente sostituto o, in mancanza, con maggiore anzianità di servizio, dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate. In caso di assenza del docente di religione o del docente di attività alternativa, la responsabilità della classe ricade sul docente destinatario della sostituzione; anche in caso di divisione per progetto della classe (ex compresenze), è responsabile dell'interclasse il docente presente.

**Malesseri/infortuni**:

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

a. Richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
b. Provvederà ad avvisare i famigliari

nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltre sarà richiesto l'i intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (no. tel. 118) In caso di infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria (assistente amministrativa), seguendo la modulistica che richiede:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data ora ed esito;

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i famigliari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata del personale curante. In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio. In caso di incidenti o malori di una certa gravità sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati, o di avvisare subito il 118. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico. In particolare, in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune. È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che, nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati, l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola.

**Somministrazione Farmaci**: Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali. I docenti non possono in alcun caso prendere iniziative autonome a questo riguardo.

Il genitore deve:

a) fare richiesta di somministrazione del farmaco al Dirigente Scolastico, accompagnando la richiesta di somministrazione con la presentazione di certificazione medica corredata dalla prescrizione specifica dei farmaci da assumere.
b) fornire il farmaco alla scuola tenendo conto della data di scadenza.

Il Dirigente deve:

a) individuare il personale adatto alla somministrazione del farmaco o autorizzare l'autosomministrazione del farmaco, qualora l'alunno per età, esperienza e addestramento sia autonomo nella gestione del problema di salute;
b) organizzare momenti formativi per l'intero personale scolastico in servizio al fine di informare sulla eventuale procedura di somministrazione farmaci messa in atto dall'istituto.

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

**Art. 20 – Controllo dell'emergenza e sicurezza**

1. Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente.
2. Ogni plesso organizza almeno due prove di evacuazione l'anno.
3. In situazioni di pericolo è dovere di ogni dipendente:
   a) Provvedere immediatamente alla eliminazione della fonte fisica di pericolo ove possibile senza rischio per nessuno, impedendo in ogni caso l'accesso alla zona.
   b) Segnalare al più presto per iscritto al coordinatore di plesso e in sede l'inconveniente.
   c) Utilizzare la procedura in vigore per l'eliminazione dell'inconveniente in caso di guasti.
4. È assolutamente vietato ostruire anche temporaneamente con mobilio attrezzature, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. É altresì vietato sistemare mobili bassi presso le finestre, sia nelle aule che in zone accessibili agli alunni.

**Sciopero del Personale della Scuola**

La proclamazione dello sciopero è disciplinata dall'Accordo Aran del 2 dicembre 2020.
I docenti in servizio nella giornata che non aderiscono allo sciopero potranno mettere al corrente l'Istituzione in tempo utile per evitare qualsiasi tipo di disguido e disservizio.
I docenti che non aderiscono allo sciopero dovranno effettuare il proprio orario di servizio completo, anche in assenza di alunni, ivi comprese le possibili attività funzionali all'insegnamento.

**Art. 21 – Visite guidate, viaggi di istruzione e attività extrascolastiche.**

Gli insegnanti programmano uscite didattiche, iniziative culturali dentro e fuori il territorio comunale, nella Provincia, nella Regione, in altre Regioni ed in altri Stati. Sono inoltre previste visite nel quartiere del territorio e della città di Catania, che offre innumerevoli occasioni di interesse artistico e culturale.

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, i gemellaggi con altre scuole nonché la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le visite guidate

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

e i viaggi di istruzione seguono le direttive della normativa vigente. Le visite e i viaggi di istruzione dovranno rientrare nella programmazione generale di inizio anno scolastico adottata dagli Organi Collegiali, rispondere alle finalità ed agli obiettivi culturali e formativi indicati dal Collegio Docenti.
Destinatari:
Alle visite e ai viaggi di istruzione possono partecipare tutti gli alunni della scuola; può essere prevista la partecipazione di esperti in funzione delle finalità che si intendono perseguire con la visita o il viaggio di istruzione. Considerate le finalità didattiche e l'obbligo di fornire il servizio scolastico a tutti gli alunni, è auspicabile la partecipazione dell'intera sezione/classe. Possono essere fatte eccezioni solo per gravi motivi. Gli insegnanti accompagnatori per eventuali gite scolastiche o visite di istruzione, sono indicati dai Consigli di Classe e Interclasse e scelti tra coloro che hanno dato la loro disponibilità. Dovranno essere in proporzione di almeno un adulto ogni 15 alunni o in un numero superiore, adeguato all'impegno ed alle difficoltà che la visita/gita presenta. Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, è prevista la presenza di un insegnante di sostegno ogni 1-2 alunni e dell'unità A.E.C. eventualmente assegnata al bambino. In sezioni e classi in cui vi sia la presenza di bambini con problemi psicofisici, può essere prevista la partecipazione del genitore dell'alunno a discrezione dell'insegnante.

**Art. 22 - Consenso**

Deve essere acquisito, di volta in volta, il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la patria potestà. Per le sole uscite nel quartiere e nella città di Catania, è possibile acquisire un consenso di validità annuale. Gli alunni sprovvisti di autorizzazione verranno accolti in altre classi/sezioni.

**Art. 23 - Documenti**

Le richieste di autorizzazione, corredate di tutta la documentazione richiesta dall'apposito modello, devono essere presentate almeno 30 giorni prima per i viaggi di istruzione, almeno10 giorni prima per le visite guidate, almeno 5 giorni prima per le uscite con i mezzi pubblici. Ogni alunno dovrà essere munito di documento di identificazione valido per le visite e i viaggi da effettuare. Gli insegnanti accompagnatori devono portare con sé l'elenco dei nominativi degli alunni partecipanti all'uscita con i recapiti telefonici dei genitori o di chi ne fa le veci.

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

**Art. 24 – Materiale pubblicitario e sponsor**

La scuola non consentirà la circolazione all' interno dell'istituto di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Nell'eventuale ricorso a sponsor, si dovrà limitare la scelta a soggetti istituzionali e a coloro che per finalità statutarie e/o per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti della tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

**Art. 25 – Fotografie e riprese video**

Ai genitori sarà richiesta, all'inizio dell'anno scolastico, l'autorizzazione per iscritto a riprese, foto e video dei propri figli, al fine di documentare le attività della scuola o per foto di gruppo a significativa memoria della loro esperienza scolastica. È severamente vietato e rigorosamente punito qualsiasi uso improprio e non conforme alle vigenti norme sulla tutela dell'immagine e della privacy.

## REGOLAMENTOPERSONALENONDOCENTE

1. Area funzione ATA**:** Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario statale degli Istituti e Scuole di Istruzione Primaria e Secondaria assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle Istituzioni scolastiche in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e il personale docente.
2. Aree e funzioni ATA, diritti sindacali, profili lavorativi e rapporti di lavoro sono definiti dal C.C.N.L.
3. Gli obblighi di servizio sono finalizzati a seconda delle aree di competenza e prevedono un orario di lavoro di 36 ore settimanali (art. 50 e 51 CCNL), da svolgersi in maniera articolata e flessibile, con turnazioni ed eventuali recuperi. In particolare, gli orari dell'ufficio di segreteria, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, devono avere caratteristiche di flessibilità tali da rispondere nel migliore dei modi alle esigenze dell'utenza. Durante il periodo scolastico è garantita l'apertura di 1 pomeriggio la settimana e, tuttavia, non si escludono ulteriori soste laddove se ne ravvisi l'esigenza.
4. Il comportamento del personale deve essere improntato a principi di imparzialità, tutela dell'interesse pubblico e del servizio.
5. Il personale deve favorire l'instaurarsi di rapporti corretti tra l'Istituto Comprensivo e gli utenti attraverso atteggiamenti positivi (disponibilità, attenzione, cortesia, ecc.)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

6. Ogni operatore svolgerà i compiti propri del profilo di appartenenza con equilibrio, diligenza e professionalità; in particolare, dovrà collaborare per il buon andamento dell'Istituto prestando attenzione alle norme in materia di sicurezza e igiene ambientale, garantendo la pulizia ed il decoro dei locali se di loro pertinenza.
7. Il personale ATA deve rispettare il segreto d'ufficio su fatti o persone e su atti non pubblici di cui abbia conoscenza all'interno dell'Istituzione scolastica. Non dovrà utilizzare, per interessi privati, le informazioni apprese nello svolgimento del proprio ruolo professionale, ai sensi della Legge sulla PrivacyD.L.196/2003.
8. Dovrà fornire agli utenti ogni tipo di informazione dovuta, secondo criteri di trasparenza e riservatezza previsti dalla normativa vigente e si dovrà favorire la semplificazione delle procedure attraverso l'uso dell'autocertificazione e sviluppare forme di collaborazione nei riguardi dei genitori, degli alunni, dei docenti e dei colleghi.
9. Il personale ATA accederà ai locali scolastici, in particolare nelle aule, esclusivamente in relazione ad impegni inerenti al proprio ruolo.
10. Si dovrà rispettare scrupolosamente l'orario di lavoro e non assentarsi senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Dirigente Amministrativo.
11. Il personale ATA dovrà mantenere comportamenti corretti nei confronti del personale della scuola (docenti, colleghi, collaboratori), degli studenti e dei genitori, sviluppando atteggiamenti propri di un ambiente educativo caratterizzato da rettitudine e correttezza nei rapporti interpersonali.
12. Dovrà inoltre eseguire gli ordini emanati dal proprio superiore (nel rispetto delle leggi vigenti), avere cura dei registri e di altra documentazione prevista dalle norme, garantire la sicurezza e l'integrità fisica degli alunni.
13. Tutti dovranno avere cura dei locali, mobili, macchine, attrezzature, strumenti e ogni altro oggetto affidatogli.
14. Il personale ATA dovrà comunicare con tempestività l'insorgere di malattie e l'esatto domicilio di reperibilità.
15. Per ogni altra norma si farà riferimento al CCNL e al Contratto Integrativo d'Istituto.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

# REGOLAMENTOALUNNI

Premessa

Il presente regolamento è conforme ai principi ispiratori dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 e adattato all'età degli alunni ess.mm.ii., del Patto educativo di corresponsabilità emanato con il D.P.R. n. 235 del 21 Novembre 2007, del Regolamento dell'Autonomia, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n° 275 e del D.P.R. 112 del 30 agosto sulla valutazione degli alunni, alla L.107/15.

## Art. 1 - Diritti

1. L'alunno, in modo commisurato all'età, ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. Tutti gli alunni hanno il diritto al rispetto della propria religione. Per attuare tale principio si darà comunicazione alle famiglie sulle attività alternative che l'istituzione intende svolgere affinché ciascuno possa decidere liberamente.
3. Tutti gli alunni hanno il diritto di vivere l'esperienza scolastica in ambienti sicuri e protetti.
4. Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale attenta agli specifici bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività specifiche, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà di apprendimento di ognuno anche attraverso percorsi specifici di recupero, di potenziamento, tutoring, attività laboratoriali, per garantire il successo formativo. Ogni Consiglio di classe è responsabile del percorso di apprendimento degli alunni e del grado di inclusione a garanzia di tutti.
5. Gli alunni hanno diritto ad una valutazione trasparente e a tempestiva comunicazione di esiti, che facciano emergere i punti di forza e i punti di debolezza nell'iter di apprendimento.
6. Gli alunni sono destinatari del diritto alla privacy secondo quanto previsto dalla normativa vigente (GDPR 2016/679).
7. L'inserimento dei bambini/e, nella scuola dell'Infanzia, avviene gradualmente.

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

**Art. 2 - Doveri**

1. Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti, ordinati e vestiti in modo adeguato al contesto. Alunni Scuola Infanzia: Grembiulino bianco; gli alunni di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di primo grado sono tenuti ad indossare un corredo sportivo adeguato alle attività di Scienze Motorie, osservanza che costituisce parte degli elementi di valutazione della disciplina. In generale, è richiesto un abbigliamento adeguato al contesto.
2. Gli alunni, come tutte le persone che agiscono nella scuola, sono tenuti a mantenere un comportamento sempre educato, corretto e responsabile in ogni circostanza.
3. Gli alunni devono rispettare il materiale, le suppellettili e l'ambiente scolastico. Premesso che il rispetto dei beni comuni è dovere civico al quale tutti gli alunni devono essere educati, gli eventuali danneggiamenti alle attrezzature ed ai locali della scuola devono essere risarciti dalle famiglie dei responsabili, seri conosciuti tali.
4. Nel caso i responsabili del danno non vengano individuati, sono le famiglie degli alunni della classe o dei gruppi di classi, secondo la localizzazione del danno e della presunzione di responsabilità che ne deriva, ad assumere l'onere del risarcimento.
5. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola ai fini della validità dell'anno scolastico, poiché è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore del rispettivo ordine di scuola. I Consigli di classe possono stabilire per casi eccezionali, opportunamente motivati e certificati, deroghe al suddetto limite (art.14 decreto del Presidente della Repubblica del 22/06/09 n° 122).
6. Tutti gli alunni devono sempre essere in possesso del materiale necessario al lavoro scolastico, del libretto personale (Scuola Secondaria di 1° grado), e del diario (Scuola Primaria e Secondaria di 1°grado) che i Genitori controlleranno giornalmente perché mezzo di comunicazione fra scuola e famiglia. Entro il giorno successivo vanno firmate le comunicazioni e/o autorizzazioni p.p.v. Non è consentito portare oggetti estranei all'attività scolastica (giochi elettronici, figurine, cartine, utensili, altro). In caso contrario la scuola non risponde di eventuali smarrimenti, furto, rotture, danni causati da terzi.
7. L'uso dei telefoni cellulari è consentito eccezionalmente a scopo didattico e, pertanto, consegnato al docente della prima ora e ripristinato solo nel caso di cui sopra. In caso di infrazioni, l'apparecchio sarà trattenuto dal personale scolastico o consegnato al Dirigente previa estrazione da parte dell'allievo della carta SIM. Il cellulare verrà riconsegnato solo ai genitori previo provvedimento disciplinare da concordare tra Dirigenza e Consiglio di classe.

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

8. In occasione di uscite o trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse: in alternativa è possibile richiedere la chiusura a chiave della classe.
9. Gli esoneri dalle lezioni di ed. fisica devono essere richiesti al Capo d'Istituto e corredati da certificato medico, tranne per malesseri passeggeri che saranno annotati sul diario a cura della famiglia. In quest'ultimo caso, gli alunni sono comunque tenuti ad assistere alle lezioni o saranno ripartiti nelle classi parallele per consentire la permanenza in contesto più idoneo. In caso di alunni privi di corredo sportivo, si procederà a tempestiva comunicazione e richiesta alle famiglie.
10. Gli alunni dovranno presentarsi a scuola già provvisti della consumazione poiché è a loro vietato l'utilizzo dei distributori di bibite e snack, fatte salve alcune eccezioni, disciplinate dai docenti. È vietato, inoltre, consumare pasti in momenti diversi dall'intervallo.
11. Durante le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico, gli alunni manterranno un comportamento corretto e responsabile, rispettando le disposizioni ricevute.
12. Gli alunni si recheranno in palestra, in biblioteca e nei laboratori solamente se accompagnati da un insegnante.
13. Gli alunni, per motivi di sicurezza personale e nei confronti di terzi, non dovranno sporgersi dalle finestre o dai balconi e gettare da essi oggetti e carta.
14. Gli alunni rispetteranno tutto il personale della scuola, anche se in temporaneo servizio. Poiché tutto il personale che opera nella scuola è responsabile del comportamento degli alunni, esso interverrà in qualunque momento lo ritenga necessario.
15. Gli alunni dovranno osservare scrupolosamente le norme esposte in ogni classe/plesso in caso di calamità naturali o evacuazione degli edifici scolastici ed eseguire correttamente gli incarichi loro assegnati, come previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

## Art. 3 – Sanzioni disciplinari

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi sanzione disciplinare. In caso di trasgressione delle norme, da parte degli alunni, l'intervento mediatore dei docenti dovrà prevedere il coinvolgimento dei soggetti interessati e favorire azioni di tipo responsabilizzante.

1. L'insegnante ricorrerà alle strategie che riterrà più idonee alla risoluzione del problema, sulla

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

base delle proprie competenze.

2. Nei confronti degli alunni che vengano meno ai loro doveri, si potrà ricorrere a seconda della gravità, ai seguenti interventi disciplinari:
   - **a)** ammonizione;
   - **b)** Richiamo scritto con comunicazione ai genitori. In alcuni casi, e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica, si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.
3. Qualora venissero compiute infrazioni molto gravi, verrà convocato il Consiglio di classe per esaminare il caso e per formulare proposte per eventuali provvedimenti da adottare a carico del responsabile o dei responsabili.
4. La sanzione deve essere irrogata nel modo più tempestivo possibile per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
5. Le sanzioni disciplinari devono rispettare i principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di corretti rapporti e devono tener conto della situazione personale dello studente.
6. Prima di comminare una sanzione l'alunno sarà invitato ad esporre le proprie ragioni.
7. La convocazione dei genitori non deve mai configurarsi come sanzione disciplinare ed anzi, nello spirito di collaborazione scuola/famiglia, deve essere intesa come mezzo di reciproca informazione e di accordo per concertata strategia di recupero dello studente.
8. La scuola propone, nella scelta delle sanzioni da applicare al singolo caso, di considerare come priorità irrinunciabile il recupero del ragazzo alla comunità scolastica. Anche nel caso di allontanamento temporaneo, la scuola si adopera a predisporre strategie di recupero attraverso attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica ricorrendo anche a forme di collaborazione con associazioni esterne ritenute idonee ad affiancarla.
9. La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.
10. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

Natura e classificazione delle sanzioni:

- S1 Richiamo verbale.
- S2 Consegna da svolgere in classe.
- S3 Consegna da svolgere a casa.
- S4 Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dall' aula, sotto stretta sorveglianza di un docente qualora fosse possibile garantirla.
- S5 Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente (coordinatore).
- S6 Ammonizione scritta sul diario dello studente.
- S7 Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
- S8 Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni con o senza obbligo di frequenza.
- S9 Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.
- S10 Sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni (previste e regolamentate ART. 4 COMMA 9, 9 BIS, 9 TER DEL DPR 235/2007).

Ai sensi delle più recenti normative vigenti si potrà far ricorso a *provvedimenti disciplinari incentrati su lavori/interventi/azioni socialmente utili,* con ricaduta efficiente ed efficace sugli alunni dal comportamento scorretto e sulla Comunità scolastica tutta (pulizia aiuole, svuotamento cestini, spazzamento cortile, balconi, tinteggiare pareti).

Soggetti competenti ad infliggere la sanzione:

Tutte le sanzioni verranno concordate in sede collegiale (intersezione, interclasse e consiglio di classe) o, ove necessario, per le vie brevi (comunicazione estemporanea al Dirigente e condivisione della sanzione da adottare), ma applicate esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

- Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1a S7.
- Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1a S9; viene convocato dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti Consiglio di Classe. Il Dirigente Scolastico può erogare, previo accordo per le vie brevi con il Consiglio di classe, per tramite del coordinatore, la sospensione S8
- Le sanzioni S10 possono essere adottate dal Consiglio d'Istituto.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"**

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

Modalità di irrogazione delle sanzioni:

Prima di irrogare una sanzione disciplinare, occorre che lo studente possa esporre verbalmente le proprie ragioni, possibilmente al cospetto dei genitori.
Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e le testimonianze in proprio possesso. Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori.
La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Il Consiglio di Classe può irrogare in sostituzione e/o aggiunta delle sanzioni di allontanamento attività in favore della comunità scolastica comprese:

- attività didattiche da svolgere in classi differenti rispetto a quella di appartenenza;
- partecipazione a specifici progetti didattico-educativi (sempre in ottemperanza delle misure anti Covid-19);

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta formale ai genitori. Un numero ripetuto di note sul registro di classe comporterà ulteriori provvedimenti disciplinari che potranno essere comminati nel successivo consiglio di classe.
Sanzioni che comportano l'allontanamento dell'alunno per un numero massimo di giorni 5 in caso di reiterazione saranno irrogate dal consiglio di classe.

Corrispondenza mancanze sanzioni

- Disturbo delle attività didattiche e uso non autorizzato del cellulare daS1 a S8;
- Linguaggio irriguardoso e offensivo verso gli altri da S1a S9;
- Danni premeditati da S6 a S9;
- Violenze psicologiche verso gli altri da S6 a S9;
- Violenze fisiche verso gli altri da S6 a S9;
- Gravi Reati, grave violazione della dignità o pericolo per l'incolumità fisica delle persone da S8 a S10.

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente, lo studente dovrà porvi rimedio.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "SAN GIORGIO"

Plesso "G. Falcone" Viale Grimaldi, 13/a – 16/e – Plesso "P. Borsellino Viale Grimaldi, 9 - 95121 Catania
Tel. 095-570530 - Fax 095-7180357 - 095450573 (Plesso P. Borsellino)
email ctic899007@istruzione.it pec ctic899007@pec.istruzione.it sito web: www.icsangiorgioct.edu.it
Cod. Fisc. 93105330877

Sanzioni previste dall'Art. 4 Comma 9, 9 bis, 9 ter del DPR 235 del 21/11/2007

a) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a15giorni (comma9).
b) L'irrogazione di tale sanzione da parte del Consiglio d'Istituto può essere adottata se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
   - Devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio o allagamento). Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a15 giorni.
c) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (comma 9 bis).
d) L'irrogazione di tale sanzione da parte del Consiglio d'Istituto è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
   - Devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto per la persona umana. Oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da terminare seria apprensione a livello sociale.
e) Non sono esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico, esplicitandone i motivi.
f) Nel comminare tale sanzione nonché la precedente occorrerà evitare che la loro applicazione determini il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.
g) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (comma 9ter).
h) Nei casi più gravi di quelli già indicati ai precedenti punti A e B ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.