



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "FALCONE e BORSELLINO"
Scuola dell'Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
Sede di Direzione: Via Giovanni da Procida, 16 - 00162 ROMA
C.F. 97048910588 Cod. Mec. RMIC804007

Tel 06/44266693 - e mail: rmic804007@istruzione.it PEC: rmic804007@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

- art. 1 Introduzione normativa
- art. 2 Finalità
- art. 3 Funzionamento della scuola
 - art. 3.1 La Scuola
 - art. 3.2 Scuola dell'Infanzia
 - art. 3.3 Scuola Primaria
 - art. 3.4 Scuola Secondaria di primo grado
 - art. 3.5 OO.CC
- art. 4 La Comunità Educante
 - art. 4.1 Docenti
 - art. 4.2 Personale ATA
 - art. 4.3 Alunni
 - art. 4.4 Famiglie
- art. 5 Comunicazione
- art. 6 Uscite didattiche, Viaggi di istruzione
- art. 7 Assicurazione, Dati personali, Sicurezza
- art. 8 Disciplina
- art. 9 Bullismo e cyberbullismo
- art.10 Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica

1. Introduzione normativa

L'Istituto Comprensivo Falcone Borsellino è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni; essa promuove i valori della legalità e della collaborazione, della tolleranza e dell'accoglienza, la cultura del rispetto per le persone e per l'ambiente, ponendosi tra gli obiettivi prioritari l'Educazione alla convivenza civile e democratica. La vita sociale, in quanto comunitaria, è possibile solo nell'ambito di regole di comportamento conosciute e condivise da parte di tutti i suoi componenti: alunni, genitori, insegnanti, personale A.T.A., esperti esterni ed educatori che operano a vario titolo nell'Istituto.

Il Regolamento trae fonte di ispirazione dai seguenti documenti ufficiali:

- la Costituzione della Repubblica Italiana. Essa garantisce i principi di libertà e di uguaglianza della persona umana (artt. 2 e 3), la collaborazione delle formazioni sociali in una dimensione di integrazione tra scuola e territorio, la possibile scelta di un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società (art. 4), la collaborazione con la famiglia (art. 30);
- le Raccomandazioni del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 18 dicembre 2006 relative alle competenze-chiave per l'apprendimento permanente, nonché le nuove Raccomandazioni sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente del maggio 2018;
- le Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione del settembre 2012;
- la Direttiva Ministeriale n° 30 del 15 marzo 2007 e n° 104 del 30 novembre 2007, recanti "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti", nonché il Piano Nazionale Scuola Digitale del 6 novembre 2015;
- la Legge n° 169 del 30 ottobre 2008 e il Documento d'indirizzo 4 marzo 2009 per la sperimentazione dell'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione";
- il Decreto Legislativo n° 81 del 9 aprile 2008, recante "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", integrato dal Decreto legislativo n° 106 del 3 agosto 2009;
- il Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 relativo al "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D. Lgs. n° 101 del 10 agosto del 2018 recante norme su "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- Le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo MIUR aprile 2015 artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;
- la Legge n° 71 del 29 maggio 2017 concernente Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo; gli artt. 2043-2047-2048 del Codice Civile;
- la Legge n° 92 del 20 agosto 2019 inerente all' "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica" e successive "Nuove linee guida per l'educazione civica", ai sensi del D.M. n° 183 del 7 settembre 2024;
- la Nota n° 5274 dell'11 luglio 2024 "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - A.S. 2024-2025";
- il Decreto del Presidente della Repubblica n° 235 del 21 novembre 2007, inteso a modificare ed integrare il D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
- i documenti strategici dell'istituto scolastico: il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, il Patto Educativo di Corresponsabilità e il Documento di valutazione dei rischi dell'Istituto.

2. Finalità

La Scuola, luogo di crescita civile e culturale della persona, è un'agenzia educativa intenzionale che, insieme

alla famiglia, concorre all'acquisizione di valori indispensabili alla formazione di cittadini consapevoli della propria identità, senso di appartenenza e di responsabilità.

La Scuola, dunque, ha una specifica finalità educativa, ovvero quella di formare ai principi di una cittadinanza unitaria e plurale, rispettosa delle tradizioni locali, delle molteplici memorie nazionali e delle diverse identità.

La Scuola, comunità educante, persegue l'obiettivo di migliorare le competenze relazionali attraverso l'uso di linguaggi emotivi ed affettivi; promuove la condivisione di valori utili a costruire, in ciascuno dei suoi membri, il senso di appartenenza alla stessa; insegna ad "essere" e ad "apprendere".

La vita della comunità scolastica è ispirata ai principi di libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione; di rispetto reciproco di ciascuna sua componente, a dispetto di ogni età o condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, religiosa, sociale e culturale.

3. Funzionamento della scuola

3.1 La scuola

La scuola ha due plessi: quello centrale, sito in via Giovanni da Procida n° 16, ospita gli uffici di segreteria, la Presidenza e la scuola secondaria di primo grado; quello di Reggio Calabria n° 34, la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.

Le modalità di ricevimento della Segreteria Didattica e Personale e del Dirigente Scolastico sono indicati nel sito istituzionale.

Il calendario scolastico è fissato dalla Regione Lazio; il Consiglio d'Istituto può apportare integrazioni o modifiche coerenti al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in conformità con la normativa vigente.

Presso il plesso di via Reggio Calabria è attivo il servizio di mensa interna per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, oltre al servizio del pre e post scuola.

In entrambi i plessi è attiva una biblioteca ad uso interno.

La progettualità dell'istituto scolastico prevede ogni anno la realizzazione di diversi corsi extracurricolari rivolti agli allievi della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa.

Particolare attenzione è riposta al benessere fisico mediante una ampia progettualità di attività sportive curricolari ed extracurricolari, usufruendo di spazi specificatamente attrezzati offerti dal territorio, durante l'orario curricolare, quali il Campo Artiglio e la piscina comunale di via Como.

3.2 Scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia rappresenta il primo segmento del Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni. Accoglie tutte le bambine e i bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni, è gratuita e non obbligatoria. Possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia:

- i bambini e le bambine che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
- su richiesta delle famiglie, anche i bambini/e che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (*anticipatari*), con ammissione alla frequenza a partire dal giorno successivo al compimento del terzo anno di età.

L'accoglimento delle domande degli anticipatari è subordinato a:

1. disponibilità di posti;
2. esaurimento di eventuali liste di attesa.

Il percorso ha una durata triennale e si configura in un ambiente educativo intenzionale ed inclusivo, strutturato per favorire il benessere e lo sviluppo armonico dei bambini in tutte le dimensioni della crescita: affettiva, psicomotoria, cognitiva, morale, religiosa e sociale, promuovendo al tempo stesso le potenzialità individuali di ciascuno in termini di autonomia, creatività, apprendimento e capacità relazionali, nel rispetto delle differenze e con l'obiettivo di garantire pari opportunità educative a tutti.

Nel rispetto del ruolo educativo primario delle famiglie, la scuola dell'infanzia contribuisce alla formazione della persona e, grazie alla propria autonomia didattica e pedagogica, assicura la continuità educativa con il nido e con la scuola primaria. In questo modo accompagna ogni bambino in un percorso formativo coerente e progressivo, che valorizza le esperienze precedenti e prepara le successive fasi dell'apprendimento.

Orario di funzionamento

La nostra Scuola dell'Infanzia è organizzata in sezioni a tempo pieno, con un orario scolastico di 40 ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì.

L'orario giornaliero va dalle ore 8:15/8:20 alle ore 16:15/16:20.

L'ingresso è scaglionato per gruppi di sezione:

- **primo gruppo**: ingresso tra le ore 8:15 e le 8:30, con chiusura del cancello alle ore 8:35
- **secondo gruppo**: ingresso tra le ore 8:20 e le 8:35, con chiusura del cancello alle ore 8:40.

Anche l'uscita avviene in modo scaglionato:

- **primo gruppo**: uscita alle ore 16:15
- **secondo gruppo**: uscita alle ore 16:20.

Per venire incontro alle esigenze delle famiglie, la scuola ha previsto nella sede anche un servizio di pre-scuola a partire dalle ore 7:30 e un servizio di post-scuola attivo dalle 16:15 fino alle ore 18:00.

Il rispetto degli orari di entrata e uscita contribuisce a garantire il buon funzionamento della scuola e rappresenta un importante riferimento educativo per i bambini. Attraverso il proprio esempio, gli adulti favoriscono nei più piccoli la costruzione di abitudini responsabili e il riconoscimento del valore dell'esperienza scolastica, collaborando attivamente con l'istituzione in un percorso condiviso di crescita.

Accoglienza e inserimento

Al fine di garantire un inserimento sereno per i bambini neo-iscritti e favorire un piacevole ritorno per coloro che hanno già frequentato, la Scuola dell'Infanzia predispone un'organizzazione dell'accoglienza graduale e attenta al rispetto dei tempi individuali e alla promozione del benessere psico-fisico ed emotivo di ciascun alunno.

A tal proposito, indicativamente nelle prime due settimane di inizio anno scolastico, viene adottato un orario flessibile e scaglionato, con la compresenza di tutte le insegnanti al mattino.

Ingresso

L'ingresso e l'accoglienza dei bambini della Scuola dell'Infanzia avvengono direttamente all'interno delle rispettive aule/sezioni. I genitori, o un adulto delegato, accompagnano i bambini utilizzando gli ingressi assegnati e li affidano agli insegnanti presenti.

Gli orari di ingresso sono i seguenti:

- **Dalle ore 8:15 alle ore 8:30** per il primo gruppo di sezioni;
- **Dalle ore 8:20 alle ore 8:35** per il secondo gruppo di sezioni.

Oltre tali orari, le porte delle sezioni verranno chiuse dalle docenti per consentire l'avvio delle routine mattutine e delle attività didattiche.

È fondamentale che i genitori rispettino con puntualità la fascia oraria assegnata, al fine di garantire un'organizzazione ordinata e un'accoglienza serena. Entro le ore **8:35** (per il primo gruppo) ed entro le ore **8:40** (per il secondo gruppo), tutti i bambini dovranno trovarsi nelle rispettive aule e non dovranno essere più presenti accompagnatori all'interno degli spazi scolastici.

In caso di **sciopero** del personale scolastico e/o dei servizi integrativi, il genitore, prima di lasciare a scuola il/la proprio/a figlio/a, dovrà assicurarsi personalmente della presenza del personale docente. Anche in caso di frequenza del pre scuola, i genitori sono tenuti a verificare la presenza del personale docente.

Uscita

All'uscita, prevista alle ore **16:15** e alle ore **16:20**, i genitori o gli adulti delegati, come indicato nella dichiarazione acquisita dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico, attendono fuori dalle pertinenze della scuola l'invito dei docenti ad avvicinarsi alle rispettive uscite, indicate nel "Piano organizzativo uscite delle sezioni" di riferimento, dove verranno consegnati i bambini affidati.

Le deleghe per il ritiro dell'alunno, **fino a un massimo di quattro persone per ciascun bambino**, si

considerano valide per l'intero ciclo scolastico, previa dichiarazione di conferma annuale secondo quanto comunicato dall'istituzione a ogni inizio di anno scolastico .

Eventuali variazioni o revoche dovranno essere comunicate **tempestivamente** alla scuola e ai docenti di sezione.

In caso di impedimento imprevisto da parte del genitore o di un delegato già autorizzato, è possibile designare per quel giorno un'altra persona, inviando una **richiesta di delega temporanea** corredata da **copia del documento di identità del delegato**, tramite email indirizzata alla scuola e al docente della sezione.

E' importante che i genitori non si soffermino oltre la fascia oraria stabilita e che per le ore 16:15 e 16:20 all'interno delle pertinenze scolastiche non siano presenti bambini o adulti non autorizzati.

Per gli alunni che frequentano il pre e post scuola sarà cura degli operatori di riferimento assicurarsi che tutti raggiungano o vengano prelevati dalle proprie aule.

Al fine di garantire le migliori condizioni di sicurezza e il regolare funzionamento della scuola, si invitano i genitori a rispettare con puntualità gli orari di entrata e di uscita, evitando ritardi e anticipi non giustificati.

La permanenza all'interno delle pertinenze scolastiche deve essere limitata al tempo strettamente necessario per l'accompagnamento e il ritiro dei bambini . Non è consentito trattenersi all'interno dell'edificio scolastico, salvo specifica autorizzazione.

Per esigenze particolari o richieste di confronto con gli insegnanti, è possibile fissare un appuntamento nei tempi e nelle modalità previste dalla scuola.

Entrata posticipata

L'entrata posticipata a scuola per comprovate necessità (visite specialistiche o altro) è consentita entro e non oltre le ore **11:00**, previa comunicazione via email ai docenti entro il giorno precedente .

Uscita posticipata

Le uscite anticipate degli alunni sono consentite solo in casi eccezionali o per motivi imprevisti. In tali circostanze, i genitori sono tenuti a:

- informare tempestivamente i docenti tramite email;
- compilare e firmare l'apposito registro delle uscite anticipate, collocato al piano terra, indicando l'orario e i dati dell'adulto autorizzato al ritiro;
- attendere all'ingresso della scuola che il docente o il collaboratore consegni il bambino/a. Nel caso in cui l'uscita sia programmabile, si raccomanda, ove possibile, di usufruire dell'uscita intermedia prevista nella fascia oraria 12:45/13:15, per ridurre al minimo le interruzioni delle attività educative.

In ogni caso, **tutte le uscite** devono avvenire entro le ore **15:30**.

Ritardi

Al fine di non interferire con il regolare svolgimento delle attività didattiche, gli alunni che arrivano in ritardo, ovvero dopo le ore **8:30** per il primo gruppo e dopo le ore **8:35** per il secondo gruppo, non potranno accedere dall'ingresso di riferimento. Dovranno invece recarsi all'ingresso principale, accompagnati da un adulto, e insieme attendere nell'atrio. L'alunno verrà affidato a un collaboratore scolastico, che, compatibilmente con le esigenze di servizio, lo accompagnerà nella propria aula e lo affiderà all'insegnante presente .

Il ritardo verrà registrato dal docente presente sul Registro Elettronico.

Nota: Per gli ingressi posticipati e/o uscite anticipate dovuti a terapie continuative, valgono gli orari autorizzati dal Dirigente Scolastico

Ritardi genitori o delegati

- Nel caso di ritardo nel ritiro degli alunni al termine delle lezioni, il docente è tenuto ad attendere l'arrivo dei familiari, da contattare anche telefonicamente.
- In caso di impossibilità da parte del docente di trattenersi oltre l'orario di servizio per gravi e comprovati motivi, il minore sarà affidato a un altro docente disponibile o a un collaboratore scolastico se non impegnato nelle operazioni di pulizia.
- In caso di ritardo, i genitori, o le persone da essi delegate al ritiro, sono tenuti ad avvisare tempestivamente i docenti.

Giustificazioni assenza

- Non è più prevista la presentazione del certificato medico a seguito di assenza per malattia.
- Le assenze per motivi di famiglia programmate vanno comunicate anticipatamente al docente che le annoterà sul registro elettronico.

Mensa

I bambini della scuola dell'infanzia usufruiscono del servizio mensa per il pranzo nella fascia oraria compresa tra le ore **11:35** e le ore **12:20**. Durante la giornata scolastica sono inoltre previsti due momenti dedicati alla merenda, uno mattutino e uno pomeridiano, anch'essi gestiti con alimenti forniti dalla società incaricata del servizio mensa. Il momento del pasto rappresenta un'importante occasione educativa all'interno della scuola. Gli insegnanti presenti durante il pasto mettono in atto *routines* educative adeguate che favoriscono:

- l'acquisizione di corrette abitudini igieniche alimentari;
- il rispetto delle regole della convivenza e della condivisione.

Per motivi igienico-sanitari e di sicurezza alimentare, **non è consentito portare da casa né consumare alimenti diversi da quelli forniti dal servizio mensa.**

Le famiglie dei bambini che seguono diete particolari, anche per motivi religiosi, dovranno presentare apposita richiesta presso l'ufficio mensa del Municipio e inoltrare tramite email comunicazione scritta alle insegnanti di sezione.

3.3. Scuola Primaria

La nostra scuola primaria accoglie tutti i bambini e le bambine dai 6 agli 11 anni per un percorso di crescita completo, che li prepari non solo come alunni, ma anche come cittadini consapevoli, responsabili e rispettosi. Crediamo fermamente che per raggiungere questo obiettivo sia fondamentale coltivare ogni giorno il senso di responsabilità, impegno, consapevolezza e rispetto verso sé stessi, gli altri e l'ambiente che ci circonda. Questo percorso si realizza quotidianamente attraverso il rispetto di regole condivise, strumenti essenziali per garantire un ambiente educativo sicuro e una convivenza serena e costruttiva. A questo scopo incoraggiamo la partecipazione attiva di tutti: alunni, famiglie e personale scolastico nella comprensione e nell'applicazione di queste regole affinché diventino un'opportunità per sviluppare autonomia, cooperazione e cittadinanza attiva.

Orario di funzionamento

La scuola primaria del nostro Istituto funziona con un tempo scuola di 40 ore settimanali. Il tempo pieno prevede la frequenza degli alunni dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:05 alle ore 16:05. Nella sede è previsto un servizio di prescuola dalle 7:30 alle ore 8:05 e post scuola dalle ore 16:05 alle ore 18:30.

Ingresso alunni e alunne

- Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni tutti gli/le insegnanti in servizio alla prima ora, come stabilito contrattualmente, devono essere presenti in aula per svolgere il servizio di accoglienza.
- Gli alunni e le alunne entreranno a scuola alle **ore 8.05** utilizzando gli ingressi di riferimento a secondo della classe frequentata.

- I cancelli vengono aperti alle ore 8:05. Al momento dell'apertura, i genitori, rimanendo all'esterno, supervisionano l'ingresso dei propri figli. Da quel momento, collaboratori scolastici prendono in carico i bambini, guidandoli ordinatamente e in sicurezza verso le classi. Per gli alunni che frequentano il pre scuola, sarà cura degli operatori di riferimento assicurarsi che tutti raggiungano le proprie aule.
- I bambini della classe prima, in un periodo limitato, alle ore 8:05 al momento dell'apertura dei cancelli verranno guidati dai genitori verso il punto di raccolta della classe di riferimento dove saranno accolti dalla docente in servizio.
- L'accesso all'interno dei locali scolastici durante l'orario scolastico è riservato al personale. Per qualsiasi necessità urgente, si prega di fare riferimento ai collaboratori scolastici presenti all'ingresso. Questo garantisce la tranquillità delle lezioni e la sicurezza dei bambini.
- Non è consentito, per ragioni di sicurezza e di responsabilità dell'amministrazione scolastica, entrare a scuola prima delle ore 08:05 o lasciare il/la figlio/a nell'area di pertinenza della scuola. Il divieto non vale per i bambini e le bambine che usufruiscono del pre scuola, che saranno accompagnati dai genitori nell'aula dedicata al servizio nel corso dell'arco temporale stabilito.
- In caso di sciopero del personale scolastico e/o dei servizi integrativi, il genitore, anche in caso di frequenza del pre scuola prima di lasciare a scuola il/la proprio/a figlio/a, dovrà informarsi del funzionamento della giornata scolastica.

Uscita alunni e alunne

- Gli alunni e le alunne usciranno da scuola alle ore 16:05 dagli ingressi di riferimento comunicati all'inizio dell'anno scolastico. Ogni insegnante in servizio nell'ultima ora di lezione è tenuto ad accompagnare i propri alunni e le proprie alunne fino al cancello d'uscita dell'edificio assegnato alla classe secondo il "Piano Organizzativo Entrata/ Uscita delle Classi" predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.
- Rispettando l'ordine di successione delle classi indicato per l'uscita nel "Piano Organizzativo Entrata/Uscita delle Classi", al fine di far defluire in sicurezza le classi dai diversi piani dell'edificio, per tempo gli alunni e le alunne escono dalle aule, si raggruppano per classe e in fila, accompagnati dal docente in servizio nell'ultima ora, raggiungono ordinatamente il cancello d'uscita assegnato.
- Alle ore 16:05, all'apertura dei cancelli per la consegna degli alunni ai genitori, si succedono contemporaneamente non più di due classi alla volta, disposte su due file parallele.
- Per agevolare l'uscita degli alunni e delle alunne, anche in caso di maltempo, i genitori si avvicineranno al cancello solo quando uscirà la classe interessata, lasciando libero il passaggio.
- Gli alunni e le alunne devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persona da loro delegata nella dichiarazione acquisita dalla scuola ad inizio anno scolastico. Sono ammesse un massimo di 4 deleghe per alunno. Le deleghe sono valide per tutto il ciclo scolastico, previa dichiarazione di conferma annuale secondo quanto comunicato dall'istituzione scolastica. Nel caso di inaspettato impedimento a ritirare l'alunno dal genitore o da persona risultante nell'elenco dei delegati, è possibile provvedere a delegare per quel giorno altra persona inviando richiesta di delega e documento di identità del delegato attraverso email inviata alla scuola e al docente della classe.
- Al termine delle lezioni e dopo la consegna degli alunni e delle alunne, i genitori non possono sostare nell'area scolastica insieme ai bambini e alle bambine, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.
- Non è consentito l'accesso ai locali scolastici di genitori e alunni/alunne dopo l'orario delle lezioni per ritirare materiale didattico e/o personale lasciato inavvertitamente a scuola.

Uscita anticipata alunni e alunne

- In casi di effettiva e occasionale necessità gli alunni e le alunne potranno uscire anticipatamente da scuola (con ritiro non oltre le 15:30) soltanto se ritirati da un genitore o un'altra persona da lui già incaricata nell'elenco dei delegati, munita del documento di riconoscimento.
- In nessun caso si consentirà l'uscita degli alunni e delle alunne accompagnati da minori.
- Nel caso di necessità di uscite anticipate programmate per un certo periodo di tempo è necessario fare richiesta scritta indirizzata alla Dirigente Scolastica. Il Dirigente potrà autorizzare solo in caso di

documentati e seri motivi.

Ritardi alunni e alunne

- Gli alunni e le alunne in lieve ritardo occasionale vengono accolti senza riserve. I genitori devono accompagnarli dal collaboratore scolastico che provvederà a condurli nella propria aula. Per nessun motivo è concesso ai genitori di accompagnare direttamente il/la proprio/a figlio/a in classe.
- Il ritardo in ingresso dell'alunno, oltre i 10 minuti, verrà annotato sul Registro Elettronico dal docente presente in aula.
- In caso di entrata posticipata a scuola per comprovate necessità (visite specialistiche o altro) il genitore sarà tenuto a darne preventiva comunicazione via email alle docenti entro il giorno precedente anche al fine di comunicare la presenza al servizio mensa.

Nota: Per gli ingressi posticipati e/o uscite anticipate dovuti a terapie continuative, valgono gli orari autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Ritardi genitori o delegati

- Nel caso di ritardo nel ritiro degli alunni al termine delle lezioni, il docente attende l'arrivo dei familiari per 15 minuti dopodichè affiderà il bambino al collaboratore scolastico che contatterà gli uffici di segreteria per le procedure specifiche per la riconsegna del bambino ai familiari che in casi eccezionali può prevedere la richiesta di intervento alle Autorità competenti.

Giustificazioni assenze

- Per giustificare le assenze i genitori utilizzeranno il registro elettronico
- Le assenze per motivi di famiglia programmate vanno comunicate anticipatamente al docente che le annoterà sul registro elettronico.

Intervallo ricreativo

- Durante la giornata scolastica sono previsti tre intervalli dalle lezioni:
Il primo nella fascia 10:30-10:50 con consumo della merenda fornita dal servizio di refezione scolastica.
Il secondo intervallo ricreativo viene svolto dopo la mensa, prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane, da concludersi, di norma, entro le 13:45 o 14:45 a seconda del turno del pranzo.
Può essere prevista inoltre una breve pausa durante le ultime ore di lezione per il consumo della merenda pomeridiana fornita dalla refezione scolastica.
- L'intervallo può essere svolto in aula o negli spazi esterni disponibili nelle pertinenze della scuola. L'insegnante sceglie la modalità e lo spazio più adeguato rispetto alle esigenze del gruppo, valutando anche le condizioni ambientali e il numero delle classi presenti negli spazi affinché siano rispettate le norme di tutela e sicurezza degli alunni.
- Negli spazi esterni sono consentite esclusivamente attività ludiche e ricreative strutturate.

Organizzazione mensa

Il momento della mensa si configura come un'ora di attività dedicata ad uno specifico progetto educativo finalizzato non solo ad una corretta educazione alimentare, ma anche come un importante momento educativo: palestra di convivenza sociale e civica, scambio di relazioni tra pari.

- Il servizio di refezione scolastica è gestito da una ditta appaltatrice che provvede a cucinare e servire i cibi a scuola attraverso personale addetto.
- Il servizio mensa è distribuito su 2 turni: I turno ore 12.40 per le classi prime, seconde e terze; II turno ore 13.35 per le classi quarte e quinte. Il pranzo viene consumato dagli alunni negli spazi-refettorio dedicati.
- La merenda mattutina e quella pomeridiana sono fornite dal servizio di refezione scolastica e vengono consumate in classe.
- Per motivi igienico-sanitari e di sicurezza alimentare, non è consentito portare da casa né consumare

alimenti diversi da quelli forniti dal servizio mensa.

- Per gli alunni che seguono diete particolari sia per motivi di salute che per motivi religiosi, le famiglie dovranno presentare apposita richiesta presso l'ufficio mensa del Municipio e inoltrare tramite email comunicazione scritta alle insegnanti di classe.

3.4. Scuola secondaria di primo grado

La scuola secondaria di I grado ha una durata di tre anni e conclude il primo ciclo di istruzione. Punta a sviluppare le capacità di autonomia degli studenti e delle studentesse, fornendo loro una preparazione adeguata per proseguire i successivi percorsi di studi e formazione. I temi e le aree di studio sono indicati a livello nazionale.

La nostra scuola secondaria presenta un funzionamento di 30 ore settimanali suddivise in 5 giorni, con ingresso alle ore 08:00 e uscita alle ore 14:00.

Il piano di studi prevede l'insegnamento di due lingue straniere: la prima, l'inglese, obbligatoria per tutti gli studenti; la seconda, il francese e lo spagnolo.

La scuola offre anche dei corsi extracurricolari, presentati e descritti nel P.T.O.F, che si svolgono in orario pomeridiano e sono scelti dagli alunni e dalle famiglie.

Organizzazione tempo scuola

A partire dall'anno scolastico 2023-2024, nella Scuola Secondaria di I grado è stato avviato il Progetto "AttivaMenti", parte del Piano Scuola 4.0 - Next Generation Class del P.N.R.R. Il progetto ha previsto una riprogettazione degli spazi scolastici e una nuova organizzazione oraria e didattica, finalizzata al potenziamento delle competenze di base e delle competenze trasversali, sociali e civiche, attraverso metodologie didattiche innovative e laboratoriali.

Gli alunni non restano più nella stessa aula per tutte le ore, ma si spostano tra i diversi ambienti didattici, ognuno assegnato a una disciplina o discipline coerenti. Per facilitare gli spostamenti e sviluppare processi di autonomia e responsabilizzazione, gli alunni hanno a disposizione armadietti personali nei corridoi per custodire materiale scolastico ed effetti personali.

La nuova organizzazione mira a:

- migliorare la didattica, il benessere e il successo formativo;
- favorire la responsabilità e la cura degli ambienti comuni;
- promuovere l'apprendimento laboratoriale e cooperativo;
- arricchire la strumentazione didattica;
- rendere gli ambienti più ordinati e gradevoli.

Per garantire un regolare svolgimento di tale organizzazione è richiesto il rispetto delle seguenti indicazioni temporali da parte di tutta la comunità scolastica.

1. Gli alunni entrano a scuola alle ore 8:00 e si recano immediatamente al proprio armadietto. Qui depositano gli effetti personali e tutto il materiale scolastico, ad eccezione di quanto necessario per le prime due ore di lezione, secondo l'orario previsto, e si recano autonomamente nell'aula della prima ora.
2. Alle ore 10:00, al termine della seconda ora, gli alunni tornano all'armadietto per riporre il materiale già utilizzato e prelevare quello necessario per le due ore successive. In questa occasione recuperano anche la merenda, che sarà consumata alle ore 11:00.
3. Alle ore 12:00 gli alunni si recano per l'ultima volta all'armadietto per recuperare tutto il materiale scolastico rimanente, gli effetti personali e lo zaino. Successivamente si dirigono nell'ambiente didattico destinato alle ultime due ore della giornata.
4. Alle ore 14:00, al termine delle lezioni, gli alunni escono da scuola.

Ingresso alunni e alunne

- Le attività didattiche hanno inizio alle ore 08:00, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei

docenti presenti nei corridoi.

- Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni tutti gli/le insegnanti in servizio alla prima ora, come stabilito contrattualmente, devono essere presenti in aula per svolgere il servizio di accoglienza.
- Il cancello sarà aperto alle ore 08:00 per consentire l'ingresso degli studenti e sarà sorvegliato dai collaboratori scolastici.
- Gli alunni e le alunne, al momento dell'apertura dei cancelli, entreranno in ordine.

Uscita alunni e alunne

- Tutti gli/le alunni/e, 5 minuti prima delle ore 14:00, su indicazione dei docenti dell'ultima ora, possono iniziare la preparazione all'uscita.
- Gli alunni e le alunne escono alle ore 14.00, accompagnati dal docente sino al cancello principale. Gli alunni e le alunne possono, previa consegna dell'autorizzazione specifica da parte delle famiglie, uscire alle ore 14.00 dal cancello in maniera autonoma, come da normativa vigente.
- I genitori che vogliano consentire l'uscita autonoma, come da normativa vigente, ai/lle propri/e figli/e devono compilare apposito modulo, secondo comunicazione che verrà data all'inizio dell'anno scolastico.

Ritardi alunni e alunne

- Si considera entrata in ritardo l'ingresso dalle 8.10 alle 9.00, purchè non sistematico e reiterato. I ritardi degli alunni e delle alunne devono essere sempre giustificati tramite RE.
- I genitori saranno avvisati di eventuali inosservanze dell'orario scolastico tramite registro elettronico.

Entrata posticipata

- L'entrata posticipata è considerata dalle ore 9.00. Il genitore o persona da lui delegata, deve accompagnare il proprio figlio nel caso di ingresso posticipato e compilare l'apposito modulo al punto accoglienza al piano terra. L'alunno/a non accompagnato dal genitore o da persona da questi delegata, sarà comunque ammesso in classe. In tal caso il genitore o chi ne esercita la responsabilità genitoriale ha l'obbligo di giustificare l'entrata posticipata entro il giorno successivo, sul R.E.
- Sono consentiti, per ciascun anno scolastico, massimo quattro ingressi posticipati a quadrimestre; si escludono dal computo gli ingressi posticipati giustificati da certificato medico, quali visite mediche o esami clinici dell'alunno.

Uscita anticipata alunni e alunne

- Gli alunni e le alunne potranno uscire dai locali scolastici solo per casi di effettiva e comprovata necessità e soltanto se ritirati da un genitore o da altra persona da lui incaricata con apposita delega, munita del documento di riconoscimento.
- Chi ritira deve compilare l'apposito modulo presente al punto accoglienza sito al piano terra. Il modulo deve essere esibito ai collaboratori scolastici che provvederanno a consegnarlo ai docenti di classe.

Giustificazione assenze

- Si conteggiano tutti gli ingressi posticipati dovuti a visite o altro, nel limite massimo di assenze previsto dalle norme per la validità dell'anno scolastico.
- Il Dirigente Scolastico autorizza gli ingressi posticipati dovuti a terapie continuative.
- Le assenze per motivi di famiglia, previste, vanno comunicate anticipatamente al Coordinatore che le annoterà sul registro elettronico.

Art. 3.5 Gli Organi Collegiali

Gli organi collegiali, come indicato dall'Art. 3 T.U. 297/1994, sono previsti per ogni ordine di scuole; la loro funzione è diversa a seconda del tipo di istituzione scolastica e hanno come fine quello di garantirne l'autonomia nel quadro di norme che definiscono competenze e composizione, promuovendo inoltre la

partecipazione attiva di tutte le componenti della comunità scolastica — docenti, studenti, genitori e personale ATA — alla vita dell'istituto.

Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e di tutte di pari opportunità.

Il Consiglio di Istituto

Rappresenta tutte le componenti dell'Istituto: docenti, genitori, personale ATA.

Il numero di componenti che ne fanno parte cambia secondo il numero degli alunni iscritti (14 componenti per le scuole con una popolazione scolastica fino a 500 alunni e 19 componenti per le scuole con una popolazione scolastica superiore a 500 alunni).

I rappresentanti del personale docente, del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario sono eletti dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci. Il CdI viene eletto in prima battuta a maggioranza assoluta o nelle successive votazioni a maggioranza relativa. La figura del Presidente del consiglio d'Istituto è incarnata da un componente dei rappresentanti dei genitori; questi delega le funzioni di segreteria ad un membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio d'Istituto è l'organo che gestisce la scuola sotto l'aspetto organizzativo generale ed economico svolgendo fondamentali funzioni deliberative o di amministrazione attiva e consultiva.

Il Consiglio di istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta di un docente, da un ATA e da due genitori e di diritto il D.S., che la presiede e il DSGA. Questa ha il compito di preparare ed eseguire gli atti del Consiglio, predisporre il bilancio consuntivo e il conto preventivo, approntare i lavori del Consiglio e curare l'esecuzione delle relative delibere.

Il Collegio dei docenti

La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal D. Lgs 297/1994 e dalla normativa successiva. Il Collegio dei Docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione educativo-didattica dell'Istituzione scolastica. All'interno di questo quadro, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo/a docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Consiglio di intersezione, interclasse, di classe

I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe sono organi collegiali che operano rispettivamente nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria. Sono composti dai docenti e dai rappresentanti dei genitori e presieduti dal dirigente scolastico o da un docente delegato. La loro funzione principale è quella di favorire il coordinamento didattico, promuovere la partecipazione delle famiglie e contribuire alla progettazione educativa. Attraverso il confronto tra le diverse componenti, questi consigli analizzano l'andamento delle attività, formulano proposte al Collegio dei Docenti e rafforzano il rapporto scuola-famiglia. Sono strumenti fondamentali per garantire una gestione condivisa e inclusiva del percorso formativo degli alunni, adattata alle specificità di ciascun ordine di scuola

4. Comunità Educante

Il Regolamento d'Istituto è una vera e propria guida per la Comunità Educante dell'Istituto Comprensivo; è un patto basato sulla collaborazione e la responsabilità condivisa tra studenti, docenti, personale e famiglie.

Ogni singola norma è pensata per promuovere la crescita personale e collettiva, il benessere di tutti e il successo formativo di ciascuno: essa mira a costruire un ambiente di apprendimento sereno, stimolante, inclusivo e rispettoso delle diversità.

Il personale della scuola ha l'obbligo di tenere un comportamento consono al proprio profilo professionale, di rispettare l'orario di servizio, di osservare i divieti e le incompatibilità stabiliti dalla legge.

I diritti e doveri del personale scolastico sono regolamentati dalla normativa vigente e dai CCNL

4.1 Docenti

I docenti concorrono alla formazione culturale, allo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza, all'armonico svolgimento della personalità degli allievi loro affidati, avvalendosi del contributo delle famiglie e dell'intera comunità educante.

L'attenzione alla legalità, alla responsabilità sociale del lavoro svolto e all'innovazione didattica guidano i nostri valori, impegnando la comunità professionale nel garantire un ambiente di apprendimento sereno e inclusivo, un servizio didattico di qualità e la costante formazione individuale e collegiale.

1. I docenti della prima ora devono trovarsi nelle aule almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'ingresso degli allievi. In caso di ritardo è obbligatorio segnalarlo affinché possano essere prese delle misure idonee alla vigilanza degli alunni.
2. Il Registro Elettronico attesta la presenza del docente nell'aula e nell'orario a lui assegnati. Il docente ha l'obbligo di apporre tempestivamente la propria firma solo quando è in classe e dopo aver fatto l'appello, salvo casi di disservizio del P.C. non imputabili al docente stesso.
3. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico l'assenza degli alunni sul R.E., entro un quarto d'ora dall'inizio delle lezioni, con particolare attenzione e tempestività nel registrare la presenza/assenza degli alunni con disabilità, la cui presenza o assenza determina l'attivazione dei servizi di supporto previsti dal PEI. Il docente, in caso di ritardo di un allievo, ha l'obbligo di ammetterlo in classe segnalando tempestivamente l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione.
4. Il docente è tenuto ad apporre sul R.E. l'orario di uscita anticipata di un allievo, richiesta dal genitore. Si ricorda che le entrate posticipate e le uscite anticipate concorrono al complessivo monte orario annuale.
5. I docenti devono sempre riportare sul R.E. gli argomenti trattati e le attività svolte; affidano agli allievi consegne di esercizi, letture o progetti per lo studio individuale o di gruppo, secondo gli strumenti e le modalità previsti dagli Organi Collegiali.
6. Il registro deve essere compilato anche relativamente alla valutazione delle verifiche e delle attività svolte per assicurare agli allievi il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.
7. I docenti comunicano le proprie assenze, inoltrano gli eventuali certificati di malattia, chiedono i permessi e le ferie unicamente mediante gli applicativi del Registro Elettronico, secondo le disposizioni di servizio del Dirigente scolastico.
8. I docenti non possono, per alcun motivo, lasciare gli alunni in classe privi di vigilanza. Hanno l'obbligo di avvertire un collaboratore o un collega, libero dal proprio servizio, in caso di improrogabile necessità di allontanarsi dalla propria aula.
9. L'obbligo di vigilanza si estende a tutte le attività didattiche con gli alunni: uscite didattiche, viaggi d'istruzione, corsi extracurricolari, durante le quali i docenti sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni del D.S. relative alla vigilanza.
10. I docenti vigilano su tutti gli alunni durante l'intervallo, secondo le specifiche disposizioni in merito alla sicurezza, fornite dal Dirigente Scolastico ad inizio anno.
11. Durante le ore di lezione non è consentito, di norma, fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi motivati.
12. I docenti si attivano concretamente nell'incentivare un comportamento civico e proattivo, educando gli alunni alla cura di tutti gli ambienti didattici. Prima del termine dell'ora di lezione, si accertano che i locali

utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi, ripristinando eventualmente il setting dell'aula.

13. I docenti, in ora di supplenza, devono svolgere interventi didattici adeguati e conformi alla progettazione didattica, avendo cura dell'aula e della strumentazione in essa presente.
14. I docenti accompagnano la classe all'uscita, affidano gli alunni ai genitori, tutori o loro delegati, o al personale che gestisce i servizi integrativi (post-scuola, corsi extracurricolari...), ad eccezione degli alunni della scuola secondaria forniti di autorizzazione all'uscita autonoma.
15. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola, partecipare responsabilmente alle prove di evacuazione e sensibilizzare gli alunni alle tematiche della sicurezza.
16. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche, infiammabili o dannose per gli alunni.
17. I docenti devono prontamente comunicare alla Dirigente o al Referente di Plesso accertate situazioni di pericolo, malfunzionamento di attrezzature o di arredi.
18. E' vietato ostruire, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza con mobili e arredi.
19. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui alle famiglie per assicurare un proficuo dialogo educativo con la scuola. Il docente è tenuto a rispondere prontamente alle richieste di colloquio pervenute dalla famiglia, anche al di fuori del piano orario predisposto, se sussistono motivi di necessità.
20. Ogni docente, attraverso le credenziali ricevute, avrà cura di consultare quotidianamente le circolari, le comunicazioni e gli avvisi apposti sulla *bacheca* del Registro Elettronico. In alcuni casi è tenuto a spuntare la "presa visione" della comunicazione o, in caso di sciopero, può esprimere l'adesione o la non adesione tra le opzioni disponibili per consentire un corretto piano di vigilanza degli allievi.
21. I telefoni cellulari personali devono essere disattivati durante l'orario di servizio, salvo deroghe specifiche del D.S., per ragioni di necessità e/o servizio.
22. I docenti, durante le attività didattiche, vigilano gli allievi sul corretto utilizzo dei dispositivi digitali in uso nella scuola; sul rispetto delle norme relative all'utilizzo dei dispositivi personali degli allievi. Essi li dovranno mantenere spenti per tutto il tempo di permanenza a scuola, durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione, salvo diverse disposizioni organizzative.
23. Nel caso di condotte particolarmente gravi e di difficile gestione, si darà tempestiva comunicazione scritta o telefonica alle famiglie e alla Dirigenza. Le modalità di intervento per la gestione di crisi comportamentali a scuola sono descritte nel Protocollo di Inclusione.
24. I docenti sono tenuti all'aggiornamento continuo delle loro competenze professionali, alla partecipazione alle iniziative di formazione collegiali previste dal Piano annuale delle attività dei docenti e alle iniziative di formazione sulla sicurezza, previste dalla normativa vigente.
25. E' vietato fumare nei locali interni ed esterni della scuola e nelle relative pertinenze.
26. Per i docenti della secondaria, vista la peculiarità dell'organizzazione del *Progetto Attivamenti*, oltre alle indicazioni precedenti, è richiesta anche l'osservanza di quanto segue:
 - a. È fatto divieto ai docenti di cambiare l'aula assegnata senza l'autorizzazione del Responsabile di Plesso.
 - b. A ogni suono della campanella i docenti, verificando il proprio orario e quello della classe:
 - fanno uscire gli alunni dall'aula se previsto dall'orario, chiudono la porta e vanno nell'aula successiva, oppure rimangono nella stessa aula nel cambio dell'ora aspettando gli alunni in arrivo sulla porta e vigilando sugli spostamenti;
 - attendono l'arrivo del docente dell'ora successiva nel caso in cui gli alunni da orario rimangono nella stessa aula; successivamente si dirigono nell'aula di apprendimento prevista dal proprio orario.
 - c. I docenti di sostegno, in base al proprio orario di servizio, accompagnano la classe durante lo spostamento per il cambio dell'aula.
 - d. Durante la ricreazione il docente fa uscire la classe, chiude la porta e vigila tutti gli alunni presenti nello spazio antistante.

4.2 Personale ATA

Personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile per tutti gli aspetti del funzionamento dell'Istituzione scolastica, anche come supporto all'azione didattica. La valorizzazione delle competenze del personale è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

1. Il personale amministrativo attesta la presenza in servizio mediante il Badge. Eventuali ritardi devono essere tempestivamente comunicati e recuperati nelle modalità previste dal Piano delle attività e dalla Contrattazione integrativa d'Istituto.
2. L'orario di lavoro, il mansionario, le possibili modalità di fruizione del lavoro agile o da remoto sono regolate da disposizioni di servizio della Dirigente scolastica, dal Piano delle attività e dalla Contrattazione integrativa d'Istituto.
3. Il personale amministrativo ha premura di utilizzare tutte le modalità più adeguate per garantire la riservatezza nel trattamento dei dati sensibili che riguardano l'utenza e i lavoratori: non fornisce informazioni riservate al telefono, non lascia incustoditi documenti riservati o contenenti dati personali, cura la gestione e l'archiviazione della documentazione, predisporre atti e provvedimenti, con accortezza e seguendo le indicazioni del Direttore dei servizi generali e amministrativi.
4. Il personale amministrativo ha obbligo della presa visione e dell'osservanza della normativa vigente e dell'informativa dell'Istituto sulla Privacy pubblicate sul sito della scuola.
5. Il personale amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari e i telefoni della scuola durante l'orario di lavoro per motivi personali, salvo urgenze specifiche, preventivamente autorizzate dalla dirigenza.
6. Il personale amministrativo cura la qualità del rapporto col pubblico (componenti scolastiche e agenzie con le quali la scuola collabora) in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire una buona comunicazione con l'utenza e il territorio.
7. Il personale amministrativo consulterà quotidianamente le circolari, le comunicazioni e gli avvisi sulla Bachecca del Registro elettronico, con le credenziali ricevute. In particolare:
 - a. In alcuni casi è tenuto a spuntare la "presa visione" della comunicazione.
 - b. In caso di sciopero, è invitato ad esprimere tra le opzioni disponibili l'adesione, la non adesione, per consentire la pianificazione delle attività e la vigilanza degli allievi.
 - c. In caso di Assemblea sindacale è tenuto a comunicare entro i termini previsti la propria adesione.
8. Il personale amministrativo comunica le assenze, i certificati di malattia, chiedono i permessi e le ferie unicamente mediante gli applicativi del Registro elettronico, secondo le disposizioni di servizio del Dirigente scolastico.
9. E' vietato fumare nei locali interni ed esterni della scuola e nelle relative pertinenze.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici svolgono un ruolo fondamentale nel supporto alle attività scolastiche e al benessere degli studenti. Le loro mansioni includono la pulizia e la manutenzione degli ambienti scolastici, l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni.

1. Il collaboratore scolastico attesta la presenza in servizio mediante il Badge. Eventuali ritardi devono essere tempestivamente comunicati e recuperati nelle modalità previste dal Piano delle attività e dalla Contrattazione integrativa d'Istituto. Sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella postazione di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. Il collaboratore scolastico esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni ricevute e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.
3. È addetto ai servizi generali della scuola: accoglienza, supporto e sorveglianza nei confronti degli alunni, custodia e sorveglianza, pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;
4. Al fine di rendere effettivo il diritto all'inclusione scolastica, il collaboratore presta supporto non specialistico agli alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e

nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

5. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
6. Utilizza tutte le modalità più adeguate per garantire la riservatezza nel trattamento dei dati sensibili che riguardano l'utenza e i lavoratori: non fornisce informazioni riservate al telefono, non lascia incustoditi documenti riservati o contenenti dati personali;
7. Sono facilmente reperibili da parte dei docenti e disponibili per le eventuali necessità relative agli alunni;
8. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
9. Comunicano immediatamente al Referente di Plesso o ai Collaboratori del Dirigente scolastico l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti senza vigilanza;
10. Vigilano su sicurezza ed incolumità degli alunni, anche durante gli intervalli e durante spostamenti e uscite;
11. Accompagnano durante spostamenti verso specifiche aree esterne alla scuola, in merito alla realizzazione della progettualità di istituto;
12. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
13. Hanno cura che i servizi igienici siano puliti, provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché degli arredi delle aule affidate;
14. Non consentono l'accesso di persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e registrano l'accesso dei genitori o altri utenti autorizzati;
15. Prendono visione del calendario delle riunioni tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
16. Comunicano prontamente al DSGA, al Dirigente o suo delegato, al RLS eventuali situazioni di pericolo, segnalano l'eventuale rottura attrezzature e arredi.
17. Accolgono il genitore che vuole richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata dell'alunno, o l'adulto autorizzato con apposita delega. Portano il permesso di uscita firmato dal genitore nella classe dell'alunno.
18. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare:
 - a. che tutte le luci, i monitor e i computer presenti nelle aule siano spenti;
 - b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre, le serrande,
 - d. che ogni cosa sia al proprio posto e in ordine;
 - e. che vengano chiuse le porte degli uffici, le porte e i cancelli della scuola;
 - f. che sia inserito l'allarme.
19. I collaboratori scolastici mantengono pulite le pertinenze della scuola..
20. I collaboratori consulteranno quotidianamente le circolari, le comunicazioni e gli avvisi sulla Bachecca del Registro elettronico, con le credenziali ricevute. In particolare:
 - a. In alcuni casi sono tenuti a spuntare la "presa visione" della comunicazione.
 - b. In caso di sciopero, sono invitati ad esprimere tra le opzioni disponibili l'adesione, la non adesione, per consentire la pianificazione delle attività e la vigilanza degli allievi.
 - c. In caso di Assemblea sindacale sono tenuti a comunicare entro i termini previsti la propria adesione.
21. I collaboratori comunicano le assenze, i certificati di malattia, chiedono i permessi e le ferie unicamente mediante gli applicativi del Registro elettronico, secondo le disposizioni di servizio del Dirigente scolastico.
22. I collaboratori scolastici devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
23. E' vietato fumare nei locali interni ed esterni della scuola e nelle relative pertinenze.
24. I collaboratori scolastici alla scuola secondaria non sono autorizzati a prendere in consegna materiale didattico o altro dai genitori durante l'orario scolastico, ad eccezione di casi particolari autorizzati dalla Dirigente scolastica.

4.3 Alunni

Gli alunni e le alunne sono al centro del proprio percorso educativo, coinvolti attivamente nel costruire relazioni con i compagni e con gli insegnanti, e nel contribuire alla vita scolastica. Non sono semplicemente destinatari di insegnamenti, ma membri attivi di una comunità. La scuola, infatti, è uno spazio di relazioni in cui ciascuno partecipa per renderlo un ambiente accogliente, inclusivo e capace di valorizzare ogni individuo.

Si comprende, dunque, il valore delle regole che guidano ciascuno, educatori e allievi, al fine di costruire un ambiente di apprendimento sereno e imparare fin da ora subito a interagire nel contesto sociale come cittadini responsabili.

In particolare gli alunni:

1. hanno diritto a conoscere l'organizzazione e le norme che regolano la vita della scuola;
2. hanno diritto a un servizio didattico di qualità, a un ambiente inclusivo, nel rispetto dei ritmi e dei tempi di apprendimento di ciascuno/a;
3. hanno diritto all'informazione circa il P.T.O.F. e la progettazione educativa;
4. hanno diritto ad una valutazione tempestiva, trasparente e adeguatamente motivata, che miri ad attivare processi di autovalutazione che consentano di individuare punti di forza e di debolezza e, quindi, margini miglioramento;
5. sono tenuti a un comportamento positivo e corretto, nel rispetto del contesto scolastico inteso come insieme di persone, ambienti e strumenti;
6. sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni curricolari e i corsi extracurricolari scelti, a favorirne lo svolgimento in modo positivo e propositivo, e ad assolvere responsabilmente agli impegni scolastici;
7. sono responsabili nell'esecuzione delle attività richieste, rispettando i tempi e le modalità programmati e concordati con i docenti;
8. gli alunni della Scuola Secondaria di I grado controllano gli argomenti delle lezioni e dei compiti, la valutazione e le informazioni relative alla vita scolastica per mezzo dell'applicazione del registro elettronico, e del diario scolastico, secondo le indicazioni ricevute dalla scuola, in base alla loro età e autonomia.
9. non possono in alcun modo uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori, tutori o delegati dovranno venire a prenderli personalmente.
10. entrano nell'Edificio scolastico e nelle relative pertinenze all'ora prevista per l'inizio delle attività educative e didattiche;
11. Si impegnano ad accettare, rispettare ed aiutare gli altri, maturando la consapevolezza che la scuola è uno spazio condiviso di tutti e di ciascuno;
12. Sono tenuti a vestirsi in modo consono all'ambiente scolastico e contribuire attivamente alla cura e al decoro della scuola;
13. Sono puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo la mensa o l'intervallo, durante gli spostamenti tra i diversi ambienti di apprendimento;
14. Favoriscono il rispetto tra i compagni, promuovendo atteggiamenti positive evitando qualsiasi forma di violenza, linguaggio offensivo o discriminazioni, anche online attraverso strumenti digitali;
15. Si adoperano per prevenire e contrastare atti di bullismo e cyberbullismo, offrendo sostegno e protezione nei riguardi di compagni, soprattutto verso i più vulnerabili e fragili;
16. Si impegnano a rispettare gli adulti di riferimento, docenti e collaboratori, instaurando con loro un rapporto di fiducia e reciproca collaborazione;
17. Al cambio di docente, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto, evitando di correre e mettere a repentaglio la propria e l'altrui incolumità;
18. Possono recarsi in biblioteca, in palestra e nei laboratori solo accompagnati da un insegnante, a meno che l'organizzazione dei singoli ordini di scuola preveda disposizioni diverse (Attivamenti);
19. Durante gli intervalli gli alunni possono dedicarsi ad attività ricreative sempre e solo con la vigilanza e le indicazioni di un docente della classe o di altri insegnanti.

20. Devono utilizzare i servizi igienici in modo corretto, rispettando le indicazioni ricevute dagli adulti di riferimento;
21. Devono utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti posti nelle aule e nei corridoi;
22. Sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni;
23. Sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda;
 - a. E' vietato portare oggetti e sostanze pericolose .
 - b. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risarcisce eventuali furti e danneggiamenti. Gli oggetti impropri saranno ritirati e riconsegnati alle famiglie.
 - c. E' fatto assoluto divieto dell'uso di dispositivi elettronici personali durante l'intero orario scolastico (telefono cellulare, dispositivi connessi alla rete internet, strumenti atti alla registrazione audio e/o video) ad eccezione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
24. Accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico, gli alunni possono utilizzare il telefono della scuola, per motivate necessità;
25. Sono responsabili dell'integrità degli arredi, delle attrezzature e del materiale didattico della scuola.

Alunni Infanzia

Quanto indicato nel precedente paragrafo è applicato agli alunni e alle alunne della Scuola dell'Infanzia tenuto conto della loro età, autonomia e processo di crescita, dei traguardi di competenza indicati dalle Indicazioni Nazionali per il I ciclo.

Il Regolamento d'Istituto per gli alunni e le alunne della Scuola dell'Infanzia ha come fine la maturazione costante della loro responsabilità e autonomia, in particolare i bambini e le bambine:

1. imparano ad avere cura e rispetto di sé come presupposto di un sano e corretto stile di vita;
2. comportarsi correttamente con gli insegnanti e le figure di riferimento, i propri compagni nel rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico;
3. rispettano le prime forme di regole condivise nel gruppo, collaborando con i compagni per la costruzione del bene comune;
4. riconoscono l'importanza della pulizia degli spazi in cui stazionano; mettono in ordine, dopo l'utilizzo, gli strumenti di lavoro/gioco.

4.4 Famiglie

La Costituzione assegna alla famiglia e alla scuola la responsabilità di educare e di istruire i bambini e le bambine, i ragazzi e le ragazze.

Gli insegnanti e i genitori, nonostante la diversità dei ruoli e dei contesti di azione, condividono i destinatari e le finalità del loro agire, operando insieme al progetto formativo.

All'atto dell'iscrizione si istituisce tra scuola e famiglia un patto educativo di reciproca collaborazione e corresponsabilità nel perseguire obiettivi comuni, a migliorare il dialogo educativo, al rispetto delle norme che regolano i rapporti scuola-famiglia, da cui scaturiscono le indicazioni vincolanti contenute nel presente Regolamento.

1. Le Famiglie valorizzano l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo e di collaborazione con i docenti, nel rispetto delle scelte educative e didattiche del Piano dell'Offerta formativa e del Curricolo d'Istituto;
2. All'atto dell'iscrizione, o comunque all'inizio dell'anno scolastico, il Patto educativo di corresponsabilità viene condiviso dai docenti con gli alunni e con le famiglie, ed è formalizzato con la sottoscrizione congiunta

di un documento da parte della Dirigente Scolastica, degli allievi (per la Scuola Primaria e Secondaria) e dei genitori. Il testo del Patto è disponibile sul sito web dell'Istituto nella sezione "Le Carte della scuola" "Regolamenti"

3. Tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono con le modalità definite dal Consiglio d'Istituto e gli strumenti previsti, mail istituzionale della scuola, il sito web e il registro elettronico. Ogni alunno iscritto per la prima volta riceverà dalla scuola un account mail istituzionale. I genitori ricevono le credenziali (diverse per ogni genitore) per l'accesso al registro elettronico.

4. I genitori o tutori degli alunni non provvisti di uscita autonoma, sono tenuti ad accompagnare e a ritirare i figli personalmente o con delega scritta e depositata agli atti, per le attività curricolari, extracurricolari, uscite didattiche, per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa. In tal caso sono tenuti altresì ad accompagnare i figli al rientro pomeridiano all'inizio della lezione.

Le famiglie della scuola dell'infanzia, durante il momento dell'ingresso a scuola, devono rimanere il tempo strettamente necessario alla consegna del figlio/a. Non possono inoltre assolutamente accedere al piano terra e al piano secondo.

5. Si indicano di seguito i doveri a cui i genitori sono chiamati:

- attivare le proprie credenziali del registro elettronico e dell'account degli alunni, secondo le modalità indicate dalla scuola;
- prendere visione quotidianamente delle comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti attraverso le piattaforme digitali o secondo ogni altra modalità prevista, apporre l'eventuale firma per presa visione o darne comunque riscontro di avvenuta comunicazione;
- monitorare sul registro elettronico costantemente le assenze, i ritardi, i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti;
- informarsi sul percorso didattico-educativo dei propri figli e attivarsi per chiedere regolari colloqui con gli insegnanti;
- partecipare attivamente agli organi collegiali, nelle forme previste dalla normativa vigente;
- riflettere con i figli riguardo ad eventuali richiami, note o provvedimenti disciplinari, aiutandoli a comprendere il valore delle regole e del senso del limite;
- effettuare un controllo attento sui social media e messaggistica istantanea dei propri figli perché sia evitato ogni linguaggio offensivo, intollerante delle diversità e denigratorio nei confronti di compagni ed adulti, specialmente in situazioni di vulnerabilità e fragilità, per prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- non inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli durante l'orario scolastico in quanto gli alunni sono tenuti a mantenere spenti i propri dispositivi, e la comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. La stessa indicazione si applica durante le uscite e i viaggi d'istruzione, al di fuori dei momenti e modalità previsti per la comunicazione con le famiglie.
- aiutare i propri figli a maturare rispetto e cura verso sé stessi, gli altri, gli spazi, gli arredi e il materiale scolastico proprio e altrui.
- informarsi e rispettare le indicazioni della scuola relative ad eventuali provvedimenti igienico-sanitari;
- essere puntuali nell'accompagnare e prelevare i figli negli orari previsti per lo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari.

6. I genitori segnalano tempestivamente alla Segreteria della Scuola:

- l'assunzione di farmaci salvavita dei figli. La somministrazione in orario scolastico avverrà nel rispetto delle normative vigenti e del Protocollo Somministrazione farmaci, che prevede specifiche procedure amministrative e di assunzione di responsabilità da parte dei diversi attori coinvolti;
- in caso di motivi di salute certificati o infortunio, la domanda di esonero dalle lezioni di Scienze motorie firmata dai genitori, unita a certificato del medico di famiglia o specialista;
- per la pratica dell'attività sportiva integrativa i genitori dovranno fornire la documentazione prevista

dalla vigente normativa;

- in caso di infortunio degli alunni, la richiesta di supporto da parte dei collaboratori per l'entrata e l'uscita dai locali scolastici, dell'uso dell'ascensore, unitamente al certificato medico;
- un'assenza prolungata per motivi di famiglia prima del suo verificarsi;

7. Accedono nei locali della scuola nei limiti e nelle modalità previste dal presente Regolamento.

8. Non possono fumare nella scuola e nelle relative pertinenze.

5. Comunicazione

L'istituzione scolastica utilizza tre Piattaforme digitali per la comunicazione interna ed esterna

Il Registro elettronico

E' il gestionale della scuola, dove il docente firma la presenza in classe, descrive le attività svolte, valuta gli alunni, pianifica i colloqui con le famiglie. Docenti e utenti ricevono le circolari interne e tutte le comunicazioni istituzionali. Docenti, genitori e studenti (solo per la Secondaria) ricevono le credenziali.

Per mezzo del registro si chiedono i permessi, si comunicano le assenze e si inviano i certificati medici, nelle modalità indicate dalle Direttive del Dirigente scolastico. Talvolta le circolari prevedono che venga apposta la "presa visione", ovvero richiedono una risposta da parte delle persone interessate.

L'account istituzionale

Attivato dopo la presa di servizio o all'inizio dell'anno scolastico per i nuovi alunni dell'Istituto, l'account dà accesso a *Google Workspace* e consente di usufruire degli strumenti quali *Meet*, *Classroom* e la mail, mediante i quali si svolgono alcune tipologie di riunioni collegiali, le comunicazioni interne tra docenti e con alunni e famiglie.

nome.cognome@falconeborsellino.edu.it (per il personale);

nome.cognome.ggmm@falconeborsellino.edu.it (per gli studenti).

Il sito www.falconeborsellino.edu.it

Il sito svolge un ruolo cruciale nella comunicazione, nell'erogazione di servizi e nella promozione dell'immagine dell'Istituto. È uno strumento essenziale per raggiungere un pubblico esterno, fornire informazioni agli utenti e semplificare l'accesso ai servizi scolastici.

Sul sito sono a disposizione i documenti fondamentali della scuola, vengono descritti l'organigramma e il funzionigramma d'Istituto, i progetti della scuola e gli eventi significativi. Infine, sono presenti le sezioni di "Amministrazione Trasparente" e "Albo online" per le comunicazioni soggette agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

6. Uscite didattiche, viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche costituiscono parte integrante del percorso educativo e formativo dell'istituto. Tali attività sono riconosciute come momenti di apprendimento significativi, capaci di arricchire l'esperienza scolastica attraverso il contatto diretto con ambienti culturali, scientifici, naturali e sociali. Rappresentano un'opportunità per consolidare le conoscenze disciplinari, sviluppare competenze trasversali e promuovere la socializzazione tra pari. La scuola attribuisce a queste esperienze una precisa valenza formativa, equiparandole a tutti gli effetti alle giornate di lezione.

Nella definizione di uscite/viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) **Viaggi di istruzione** e/o connessi ad attività culturali, naturalistiche, sportive in Italia o all'estero, della durata di più di un giorno e che prevedono almeno un pernottamento.
- b) **Visite guidate** della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico-scientifico (mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali...)
- c) **Uscite didattiche nel territorio** (da intendersi quartiere e comune) in orario scolastico, da effettuarsi nell'ambito territoriale di pertinenza. Esse sono comunque consentite alle scolaresche sia di scuola dell'infanzia, sia di scuola primaria, sia di scuola secondaria di primo grado.

I viaggi devono essere coerenti con gli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e con la programmazione didattica delle classi. La progettazione avviene in modo condiviso tra docenti, consigli di classe/interclasse/intersezione e gli organi collegiali competenti, nel rispetto delle norme di sicurezza, inclusione e sostenibilità economica.

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di ottobre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale definito dall'Istituto Scolastico.

Le uscite didattiche/viaggi devono prevedere una partecipazione più ampia possibile, possibilmente per classi parallele o intersezioni.

La partecipazione degli studenti è subordinata all'autorizzazione delle famiglie e alla verifica delle condizioni organizzative e disciplinari.

La scuola, in un'ottica di ampia e diffusa partecipazione, gestisce l'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione secondo i principi di trasparenza, equità e inclusività nell'accesso, garantendo la qualità educativa delle proposte e promuovendo esperienze che contribuiscano alla crescita culturale, civica e personale degli alunni.

Il numero delle uscite didattiche massimo per ciascuna classe per l'anno scolastico è di cinque oltre il viaggio di istruzione, fermo restando che il Collegio Docenti può deliberare, previa autorizzazione della Dirigente Scolastica, un ampliamento di questo numero sulla base di specifici progetti, purché quest'aumento non comporti un eccessivo aggravio economico per le famiglie.

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono momenti di didattica outdoor e in quanto tali prevedono un impegno solidale tra scuola, famiglia e alunno, per il quale si rimanda allo specifico Patto educativo di corresponsabilità viaggi d'istruzione

7. Assicurazione, Dati personali, Sicurezza

Assicurazione

Per tutte le attività programmate gli alunni e il personale sono coperti da apposita assicurazione.

La scuola stipula annualmente una polizza assicurazione integrativa che copre le spese derivanti da casi di infortuni e responsabilità civile verso terzi, previo versamento di un premio procapite

Contributo volontario

La scuola prevede all'inizio di ogni anno scolastico la predisposizione del contributo volontario, finalizzato a arricchire e migliorare l'offerta formativa e a sostenere attività integrative, progetti educativi, innovazioni tecnologiche, laboratori, corsi extracurricolari e iniziative culturali. Esso rappresenta un gesto di partecipazione solidale alla vita scolastica, volto a garantire maggiori opportunità agli studenti e a promuovere una scuola più dinamica, inclusiva e attenta ai bisogni formativi. La sua gestione deve essere trasparente, deliberata dal Consiglio d'Istituto e comunicata alle famiglie.

Tutela dei dati personali

La scuola predispone un protocollo relativo al trattamento dei dati conforme alla normativa vigente, consultabile sul sito dell'istituto <https://www.falconeborsellino.edu.it/privacy/>

Risorse finanziarie

La scuola si impegna a favorire la partecipazione di tutti gli alunni alle attività proposte.

Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e previo attento esame di situazioni segnalate, la scuola sostiene la partecipazione alle attività di alunni in situazione di disagio economico documentato..

Sicurezza e idoneità degli ambienti

La sicurezza negli edifici scolastici è regolata dalla Legge 81/2008, dal relativo regolamento applicativo e dalla successiva normativa. Il consumo di generi alimentari all'interno della comunità scolastica dovrà avvenire in sintonia con quanto previsto dal D.lgs n° 155/97 e successive modificazioni e integrazioni.

Gli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia possono consumare a scuola esclusivamente gli alimenti forniti dal servizio refezione scolastico.

L'amministrazione scolastica, per quanto di propria competenza, si impegna alla puntuale applicazione di quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza e si impegna ad attivare tutte le strategie necessarie per garantire standard di pulizia e condizioni igieniche idonei alla permanenza.

E' fatto divieto l'accesso nelle pertinenze scolastiche di cani e animali in genere.

8. Disciplina

Il Regolamento di disciplina, parte integrante del Regolamento d'istituto, è il documento che prevede i provvedimenti da attuare in caso di comportamenti scorretti da parte dello studente.

Si ispira alle indicazioni contenute nel DPR n° 249 del 24/6/1998 novellato dal DPR n° 235 del 21/11/2007. Coerente con i diritti sanciti dalla Costituzione Italiana, garantisce allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che da questa gli sono riconosciuti.

Nello stesso tempo, chiede all'alunno l'osservanza dei doveri previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento d'Istituto e alla famiglia una fattiva collaborazione nell'ambito della corresponsabilità educativa.

9. Bullismo e cyber bullismo, uso dei devices e nuove tecnologie

Finalità

L'Istituzione scolastica mette in campo un sistema di azioni atte a prevenire e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, a tutela dei minori, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, privilegiando azioni di carattere formativo ed educativo e assicurando l'attuazione degli interventi, in collaborazione con organizzazioni degli enti locali, sportive e del Terzo settore che svolgono attività educative, anche non formali, e con i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale.

La prevenzione e il contrasto dei fenomeni passa attraverso la conoscenza del fenomeno e della normativa di riferimento ma, soprattutto, la partecipazione e il coinvolgimento di ogni soggetto appartenente alla comunità educante, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze.

Azioni preventive

L'I.C. Falcone e Borsellino nell'ambito della propria autonomia e in conformità con la normativa di riferimento (Legge 71/2017 aggiornata dalla Legge 70/2024, Linee di orientamento) promuove la consapevolezza e la responsabilizzazione di tutta la comunità educante (studenti, personale scolastico e famiglie), attraverso un sistema di governance che prevede:

- formazione del personale docente
- nomina e formazione di un referente per le attività di contrasto e prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- nomina e formazione del Team Antibullismo e del Team per l'Emergenza;
- adozione di un Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo
- istituisce un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore;
- adozione dell'e policy per promuovere l'uso consapevole e sicuro degli strumenti digitali nella didattica;
- promozione, all'interno del proprio curriculum d'istituto, dello sviluppo delle competenze digitali degli studenti, finalizzato anche a un utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media e delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e la cura della relazione con l'altro;
- promozione di processi di responsabilizzazione, conoscenza dei rischi e miglioramento delle relazioni con gli altri;
- integrazione del Patto di Corresponsabilità;
- attivazione dello sportello d'ascolto gestito da personale qualificato.

Protocollo di intervento

Le azioni da intraprendere quando si verificano episodi di bullismo o di cyberbullismo sono di varia natura, perché toccano aspetti legati ai processi educativi, aspetti di natura disciplinare e aspetti legali, e possono essere distinte in:

- raccolta della segnalazione
- analisi e valutazione
- gestione del caso: intervento educativo e disciplinare
- monitoraggio e valutazione

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate alla Dirigente Scolastica, che in collaborazione con il referente e il Team per l'Emergenza effettua una prima valutazione di gravità e pone in essere una solerte decisione sulle azioni da intraprendere.

10. Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica

- Di norma non è consentito l'accesso di veicoli a motore nelle aree scolastiche.
- E' consentito l'accesso nel cortile dei plessi alle autovetture che trasportano alunni con disabilità per facilitare l'ingresso e l'uscita dalla scuola o alunni che sono temporaneamente infortunati.
- Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere.
- Non è consentito lasciare passeggini, tricicli, monopattini nelle pertinenze della scuola
- La scuola non si assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico di mezzi parcheggiati nelle aree scolastiche.
- Tutti i mezzi devono procedere con prudenza e le biciclette devono essere condotte a mano, allorché transitano su aree interne e di pertinenza della scuola.
- I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree in momenti concordati e comunque non

coincidenti con l'entrata e l'uscita degli allievi..

- In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

Conclusioni

Il presente Regolamento rappresenta l'espressione condivisa dei principi, delle regole e delle modalità di convivenza che guidano la vita dell'Istituto. È frutto del contributo responsabile di tutte le componenti scolastiche, -famiglie, personale docente e non docente- e si propone come strumento di riferimento per promuovere un ambiente educativo sereno, equo e rispettoso delle diversità.

L'adesione consapevole a quanto stabilito nel Regolamento costituisce un impegno comune volto a garantire il benessere, la sicurezza e la crescita culturale e personale di ciascuno.

Ogni modifica o aggiornamento sarà deliberata dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto dei principi di trasparenza e partecipazione.

Il Regolamento è pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto.

Con l'auspicio che questo documento possa favorire una scuola aperta, inclusiva e orientata al futuro, si ringraziano tutte le persone che hanno contribuito alla sua redazione e approvazione.