



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: src837004@istruzione.it – PEC: src837004@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

CAPITOLO	I
INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI 1° GRADO.....	1
“Principe di Napoli”.....	1
PRINCIPI GENERALI.....	5
Art. 1 Principi Ispiratori.....	5
Art. 2 La Scuola luogo di formazione e di educazione.....	5
ORGANI COLLEGIALI.....	5
Art. 3 Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva.....	5
1. Composizione e Competenze.....	5
2. Convocazione.....	6
3. Regolarità delle sedute.....	6
4. Consultazione della comunità scolastica.....	6
5. Pubblicità degli atti.....	6
6. Elezione del Presidente.....	7
7. Giunta esecutiva.....	7
Art. 4 Collegio dei docenti.....	7
1. Composizione e competenze.....	7
2. Convocazione.....	7
3. Regolarità delle sedute.....	7
4. Commissioni.....	8
5. Pubblicità degli atti.....	8
Art. 5 Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione.....	8
1. Composizione e competenze.....	8
2. Convocazione.....	8
3. Regolarità delle sedute.....	9
Art. 6 Organo di garanzia.....	9
1. Composizione e competenze.....	9
2. Convocazione.....	9
3. Regolarità delle sedute.....	10
Art. 7 Assemblee dei genitori.....	10
1. Costituzione, convocazione.....	10
Art. 8 Utilizzo delle piattaforme digitali per la tenuta delle riunioni collegiali.....	10
CAPITOLO	II
LA COMUNITÀ SCOLASTICA.....	10
Art. 9 Diritti degli studenti.....	10
Art. 10 Indirizzo Musicale.....	11
Art. 11 Doveri degli studenti.....	11
1. Partecipazione degli alunni alle lezioni.....	11
2. Tenuta d’istituto.....	12
3. Assenze e giustificazioni.....	13

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

4. Ingresso, ritardi e uscite anticipate.....	13
5. Ricreazione e utilizzo dei servizi igienici.....	14
6. Pratica sportiva.....	14
7. Attività extracurricolare.....	14
8. Visite guidate e viaggi d'istruzione.....	14
9. Assicurazione.....	15
10. Doveri degli studenti nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza e relativamente all'utilizzo in presenza del materiale informatico.....	15
10. Doveri degli studenti nel corso della didattica in presenza, in relazione alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere.....	16
Art. 12 Vigilanza degli alunni.....	16
1. Obblighi della scuola.....	16
2. Vigilanza all'entrata degli alunni.....	17
3. Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.....	18
4. Vigilanza nei cambi di turno dei docenti delle classi.....	18
5. Vigilanza degli alunni durante l'intervallo per la ricreazione.....	18
6. Vigilanza durante la refezione scolastica.....	18
7. Vigilanza durante gli spostamenti tra aule, laboratori ed edifici.....	19
8. Vigilanza degli alunni diversamente abili.....	19
9. Vigilanza all'uscita degli alunni dalla scuola.....	19
10. Vigilanza degli alunni durante le visite e/o viaggi d'istruzione.....	19
11. Vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari.....	20
12. Vigilanza in situazioni particolari e di criticità.....	20
13. Vigilanza nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza.....	20
14. Vigilanza nel corso della didattica in presenza, in relazione alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere.....	21
Art. 13 Personale della scuola.....	21
1. Collaborazione.....	21
2. Libertà d'insegnamento.....	22
3. Sicurezza.....	23
4. Infortunio e/o malore degli alunni.....	23
5. Somministrazione dei farmaci a scuola.....	23
6. Assemblee sindacali e scioperi.....	23
7. Uso del telefonino.....	23
Art. 14 La famiglia.....	24
1. Collaborazione e Patto di corresponsabilità.....	24
2. Diritti dei genitori.....	24
3. Partecipazione alla vita scolastica.....	24
4. Doveri dei genitori nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza.....	24

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

5. Doveri dei genitori, nel corso della didattica in presenza, in relazione alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere.....	25
CAPITOLO III	
L'ANNO SCOLASTICO.....	25
Art. 15 Il Piano dell'offerta formativa.....	25
1. Natura e approvazione.....	25
2. Impegni e diritti.....	25
3. Approvazione progetti.....	26
4. Valutazione dell'offerta formativa.....	26
5. Iscrizioni alle classi prime.....	26
6. Formazione classi prime.....	26
7. Assegnazione docenti alle classi.....	26
8. Adozione libri di testo.....	27
9. Uscite d'istruzione, per pratica sportiva, partecipazione a gare.....	27
10. Esperti esterni.....	27
L'AMBIENTE SCOLASTICO.....	28
Art. 16 Aule, palestre, laboratori e spazi informativi.....	28
1. Uso dei locali.....	28
2. Laboratorio multimediale e collegamenti Internet.....	28
3. Biblioteca.....	28
4. Attività non scolastica.....	28
5. Spazi informativi.....	29
Art. 17 Divieti.....	29
NORME DISCIPLINARI.....	29
Art. 18 Provvedimenti disciplinari.....	29
1. Principi generali.....	29
2. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.....	30
3. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.....	31
4. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.....	33
5. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'annoscolastico.....	34
6. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale.....	34
7. Esami.....	34
Art. 19 Impugnazioni dei provvedimenti disciplinari.....	34
NORME FINALI.....	34
Art. 20 Approvazione del Regolamento d'istituto.....	34
Normativa di riferimento.....	34

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA**

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 PRINCIPI ISPIRATORI

Il Regolamento d'Istituto disciplina la vita interna della scuola per assicurare una buona qualità dell'attività educativa. Personale scolastico, genitori e studenti concorrono al buon funzionamento dell'istituzione scolastica attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

Il personale della scuola, nelle sue diverse articolazioni professionali, è tenuto ad assicurare tutto l'impegno morale e intellettuale volto a creare le condizioni ottimali per l'espletamento dell'attività educativa e didattica. La centralità dell'alunno è riferimento ben preciso e costante nel quadro della vita scolastica nella sua globalità.

Le attività di studio e lavoro, il comportamento, i rapporti interpersonali e quelli tra le varie componenti che operano all'interno dell'Istituto si ispirano ai principi di democrazia, partecipazione e solidarietà e ai valori ideali della Costituzione.

ART. 2 LA SCUOLA LUOGO DI FORMAZIONE E DI EDUCAZIONE

In applicazione di quanto sancito nell'art. 1, si richiama espressamente il contenuto dell'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007, Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria secondo il quale:

«La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (New York il 20 novembre 1989) e con i principi generali dell'ordinamento italiano».

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale».



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

ORGANI COLLEGIALI

ART. 3 IL CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1. *Composizione e competenze*

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di istituto sono indicati negli artt. 8 e 10 del Testo Unico DL n. 297 del 16 aprile 1994, negli artt. 2, 6, 32, 33 e 34, nell'art. 3 del DPR n. 275 del 8 marzo 1999, e nel D.I n. 189 del 28 agosto 2018. Nello specifico il Consiglio d'Istituto approva il Programma Annuale, il Conto Consuntivo, il Regolamento d'Istituto, il Patto di Corresponsabilità, la Carta dei Servizi e adotta il Piano dell'Offerta Formativa.

2. *Convocazione*

Il Consiglio è convocato dal presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno e su richiesta scritta di almeno sette consiglieri o della Giunta. Tale richiesta deve indicare l'ordine del giorno e la convocazione deve avvenire entro otto giorni. La convocazione deve essere comunicata per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno, fatto salvo il caso di convocazione urgente per fondati motivi. L'ordine del giorno è formulato dal presidente e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'o.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche due giorni prima. Per discutere e deliberare su argomenti di particolare urgenza che non siano all'ordine del giorno è indispensabile la presenza di almeno 4/5 dei membri in carica.

3. *Regolarità delle sedute*

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede dell'istituto. Il presidente presiede le sedute del Consiglio e assicura il regolare svolgimento democratico dei lavori. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

In conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11 ottobre 1977, alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate del consiglio stesso. Il Consiglio può invitare, con diritto di parola su questioni specifiche, membri esterni al Consiglio stesso. Per lo svolgimento dei lavori delle sedute il Consiglio può dotarsi di un proprio regolamento interno.

4. *Consultazione della comunità scolastica*

Il Consiglio prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola e di avvalersi del lavoro di specifiche commissioni nominate dal Consiglio stesso. Il Consiglio, inoltre, prende in esame eventuali proposte formulate dall'assemblea dei genitori.

5. *Pubblicità degli atti*

La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere affisso all'albo dell'istituto. Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve essere depositato entro 10 giorni dalla seduta e approvato nella seduta successiva. Il verbale dell'ultima seduta del triennio deve essere approvato a conclusione dei lavori. Ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate nell'albo dell'istituto.

I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni consigliere può chiedere al presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

6. Elezione del presidente

Il presidente è eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Le votazioni avvengono per scrutinio segreto. In caso di assenza o di impedimento del presidente egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal più anziano dei genitori eletti. Il presidente affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio.

7. Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva è formata dai membri di diritto che sono il Dirigente scolastico e il Direttore dei servizi generali amministrativi; da quattro membri eletti dal Consiglio d'Istituto, che sono un docente, un assistente amministrativo o ausiliario e due genitori, con voto espresso per scrutinio segreto e a maggioranza relativa.

La Giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio ed è convocata e presieduta dal Dirigente scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

ART 4 COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Composizione e competenze

Il Collegio dei docenti è composto da tutto il personale docente in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Il Collegio dei docenti ha le competenze ed esercita le funzioni per esso previste dall'art. 7 del T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione, approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, dall'art. 3 del DPR n. 275 del 8 marzo 1999, dalle altre disposizioni legislative vigenti.

2. Convocazione

Il Collegio è convocato dal Dirigente scolastico, ordinariamente sulla base di un calendario concordato all'inizio dell'anno scolastico, o per propria iniziativa ogni qualvolta ne ravvisi la necessità ed almeno una volta per ogni quadrimestre, o su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti. Tale richiesta deve indicare l'ordine del giorno e la convocazione deve avvenire entro otto giorni. La convocazione deve essere comunicata per iscritto, al personale docente, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno. L'ordine del giorno è formulato dal Dirigente scolastico e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai consigli di classe, dal Consiglio d'istituto e dall'assemblea dei genitori. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'o.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche due giorni prima. Per discutere e deliberare su argomenti di particolare urgenza che non siano all'ordine del giorno è indispensabile la presenza di almeno 4/5 degli aventi diritto.

3. Regolarità delle sedute

Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce normalmente nella sede dell'istituto. Il Dirigente scolastico presiede le sedute del Collegio e assicura il regolare svolgimento democratico dei lavori. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei docenti. Le assenze devono essere giustificate. In caso di assenza del Dirigente scolastico la seduta del collegio è presieduta da un docente su delega del Dirigente. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il Dirigente scolastico affida a un docente il compito di segretario. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne che per l'elezione del comitato dai valutazione. Fatti salvi i diritti della libertà didattica

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

previsti dalla legge, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Per lo svolgimento dei lavori delle sedute il Collegio può dotarsi di un proprio regolamento interno. Il Dirigente scolastico può invitare, con diritto di parola su questioni specifiche, membri esterni al Collegio stesso.

4. Commissioni

Il Collegio dei docenti al fine di una maggiore organizzazione può articolarsi in commissioni di lavoro finalizzate allo studio e alla realizzazione dei servizi prefissati dal POF. I docenti incaricati della funzione strumentale a loro volta, costituiscono una commissione di gestione del piano dell'offerta formativa, presieduta dal Dirigente o da un suo delegato.

5. Pubblicità degli atti

La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere affisso all'albo dell'istituto. Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve essere depositato entro 10 giorni e approvato nella seduta successiva, tranne che per il verbale dell'ultima seduta dell'anno scolastico che deve essere approvato a conclusione dei lavori. Ciascun docente ha diritto di prenderne visione. Nella seduta successiva, in assenza di richieste di variazione e con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate nell'albo dell'istituto. I docenti, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Collegio.

ART. 5 CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

1. Composizione e competenze

Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione è composto dal Dirigente scolastico, da tutti i docenti di ogni singola classe e sezione, dai rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti alla classe, uno per la scuola dell'infanzia e primaria, quattro per la scuola secondaria di 1° grado. Nei casi previsti dalla normativa vigente (scrutini di fine quadrimestre e altro) esso è composto dalla sola componente docente. Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione ha le competenze ed esercita le funzioni per esso previste dall'art. 5 del T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione, approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, dalle altre disposizioni legislative, ed è competente a infliggere sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica fino a 15 giorni. Sulla base dell'interpretazione maggiormente conforme al disposto normativo (art. 5 D.Lgs. n. 297/1994) in riferimento al Consiglio di classe nell'atto di esercitare la competenza in materia disciplinare, tale organo deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato) e di successiva e conseguente surroga.

2. Convocazione

Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione è convocato dal Dirigente scolastico, ordinariamente sulla base di un calendario concordato all'inizio dell'anno scolastico o per propria iniziativa o per richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. La convocazione deve essere comunicata per iscritto ai genitori e con circolare interna al personale docente, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno. L'ordine del giorno è formulato dal Dirigente scolastico e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai consigli di classe o dal Collegio dei docenti. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'o.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche due giorni prima. Per discutere e deliberare su argomenti di particolare urgenza che non siano all'ordine del giorno è indispensabile la presenza di almeno 4/5 degli aventi diritto.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

3. Regolarità delle sedute

Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione si riunisce nella sede dell'istituto. Il Dirigente scolastico lo presiede e assicura il regolare svolgimento democratico dei lavori. In caso di assenza o di impedimento il Dirigente conferisce delega al coordinatore o altro docente per la presidenza della riunione. La delega può essere data in via preventiva, all'inizio di ciascun anno scolastico, divenendo efficace, di volta in volta, in caso di assenza del Dirigente. Le funzioni di coordinatore sono attribuite dal Dirigente scolastico ad un docente membro del consiglio stesso. Il Dirigente scolastico assegna a un docente il compito di redigere il verbale. Le assenze devono essere giustificate. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

ART. 6 ORGANO DI GARANZIA

1. Composizione e competenze

L'Organo di garanzia (previsto dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249) (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) e successive modificazioni del D.P.R. del 21.11.2007 n.235, è competente a decidere sull'impugnazione delle sanzioni disciplinari dai genitori degli alunni o di chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina. L'Organo di garanzia, decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

L'Organo di garanzia è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da due docenti più due supplenti individuati dal Collegio dei docenti e da due rappresentanti dei genitori più due supplenti, nominati dal Consiglio d'istituto. L'Organo di garanzia resta in carica per tutto il mandato del Consiglio d'istituto che lo ha nominato. Qualora uno o più membri abbiano perduto la qualità di soggetto della scuola, decadono e vengono sostituiti con membri permanenti.

2. Convocazione

Ricevuto il ricorso, il presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato. L'Organo di garanzia è convocato dal presidente, con comunicazione scritta contenente l'o.d.g., e deve decidere entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso avverso a provvedimento disciplinare o a chiarimenti sui conflitti in merito all'applicazione del regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

3. Regolarità delle sedute

Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno quattro componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il Dirigente scolastico assegna a un docente il compito di redigere il verbale.

ART. 7 ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Costituzione, convocazione

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di sezione o di istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, interclasse e intersezione possono costituire un comitato dei genitori dell'Istituto.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA**

E-mail: src837004@istruzione.it – PEC: src837004@pec.istruzione.it

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nel Consiglio di classe ovvero dai genitori della maggioranza degli alunni della classe.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato dei genitori, se costituito, o dai 2/3 dei genitori membri del Consiglio d'istituto, oppure su richiesta di duecento genitori. La data e l'orario di svolgimento delle assemblee dei genitori da tenersi all'interno dei locali dell'istituto devono essere preventivamente concordati con il Dirigente scolastico. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. Alle assemblee può partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico.

ART. 8 UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DIGITALE PER LA TENUTA DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La tenuta delle riunioni degli organi collegiali potrà avvenire sia in presenza che, in relazione all'andamento di eventuali situazioni epidemiologiche in atto, o per altre ragioni di opportunità, a distanza, utilizzando le piattaforme digitali.

LA COMUNITÀ SCOLASTICA

ART. 9 DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti. Nel rispetto degli obiettivi formativi viene garantito agli alunni il diritto a un carico di compiti per casa proporzionato al carico orario della giornata che assicuri, nelle ore extrascolastiche e nelle festività, il tempo da dedicare ad attività ludiche, sportive, culturali, artistiche e socio-religiose. In particolare i docenti si impegnano a non assegnare per il lunedì, un carico di compiti che superi la media degli altri giorni. Nel periodo delle vacanze natalizie e pasquali, inoltre, il carico dei compiti deve essere esiguo così da consentire un sereno svolgimento delle vacanze.
4. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
5. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, ad essere informato sulle modalità delle prove di verifica e i criteri di valutazione, a conoscere la propria valutazione al fine di individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

La valutazione degli alunni deve essere parte integrante del processo didattico formativo ed è costituito dall'insieme delle valutazioni iniziali e continue di tutti i docenti e dall'analisi dei processi di apprendimento. La valutazione ha una funzione

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“*Principe di Napoli*”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

formativa e non sanzionatoria dei processi dell'apprendimento. Nella valutazione dell'alunno non si attua nessuna comparazione con gli altri alunni.

ART. 10 INDIRIZZO MUSICALE

a- Il corso ad indirizzo musicale è facoltativo/opzionale. La volontà di frequentare il corso è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato al termine del primo ciclo d'istruzione. Gli strumenti, tra cui le famiglie possono esercitare opzioni sono i seguenti: pianoforte, chitarra, violino e clarinetto. b - Gli alunni del corso ad indirizzo musicale non sono incardinati in una specifica sezione ivi identificata: vi saranno, pertanto, studenti del corso musicale distribuiti, per gruppi, nelle diverse sezioni.

Iscrizioni e prova attitudinale

a- Si accede al corso ad indirizzo musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo attitudinale. La Commissione Esaminatrice è composta dagli insegnanti di strumento musicale presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Non è richiesta agli aspiranti alcuna conoscenza musicale di base.

b - Il numero di alunni ammessi a frequentare il corso ad indirizzo musicale è determinato tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art. 2 del D.M. n. 201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche .

c - La scelta dell'indirizzo musicale avviene all'atto dell'iscrizione alla classe prima, compilando la sezione apposita nel modulo on line predisposto dalla scuola. In occasione dell'iscrizione, la famiglia darà un ordine di priorità di scelta degli strumenti di cui la scuola fornisce l'insegnamento. Le indicazioni fornite dall'allievo e dalla famiglia hanno valore informativo e orientativo, ma non vincolante poiché l'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo-attitudinale anche se, nei limiti del possibile, terrà conto delle indicazioni fornite dalla famiglia all'atto dell'iscrizione. La prova mira ad individuare le attitudini musicali dei singoli alunni, e le caratteristiche fisiche in relazione allo/agli strumento/i prescelto/i. La prova consiste in un test i cui criteri di selezione vengono stabiliti dalla Commissione in fase preliminare. L'Istituto predispone la prova orientativo- attitudinale poco dopo il termine di scadenza delle iscrizioni: essa verrà comunicata in tempi stabiliti da Circolare Ministeriale o entro i dieci giorni successivi al termine della presentazione delle domande.

d -Criteri di assegnazione dello strumento ed esiti delle prove orientativo-attitudinali:

- attitudini manifestate durante la prova;
- opzioni espresse in fase di iscrizione;
- studio pregresso di uno strumento; equierogeneità nella composizione delle classe di strumento.

Gli esiti della prova orientativo-attitudinale e l'attribuzione dello strumento di studio vengono pubblicati all'albo (sito) dell'Istituto entro tempi brevi rispetto alla sua conclusione.

La pubblicazione della graduatoria di merito sul sito d'Istituto vale a tutti gli effetti quale comunicazione ufficiale alle famiglie interessate. Alle attività connesse alla musica d'insieme, sono ammessi gli ex alunni dei due anni precedenti all'anno in corso .

Art. 11 Doveri degli studenti

1. Partecipazione degli alunni alle lezioni

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio sia a scuola che a casa. Gli alunni debbono presentarsi a scuola con la necessaria puntualità e, al suono della campana, devono avviarsi, ordinatamente, alle loro aule. Gli alunni devono venire a scuola forniti del materiale didattico necessario allo

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

svolgimento delle lezioni, senza introdurre materiali estranei alla vita scolastica. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o trafugamenti di denaro o di qualsiasi altro bene. Alla fine delle attività didattiche, gli alunni devono uscire compostamente dalle aule, senza schiamazzare, spingersi, correre o gridare.

Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e rispettoso del decoro della persona. Devono inoltre curare l'igiene personale. Gli alunni e le alunne della scuola dell'infanzia devono indossare un grembiule bianco. Gli alunni della scuola primaria devono indossare un grembiule di colore azzurro, mentre le alunne un grembiule bianco.

TENUTA D'ISTITUTO

Al fine di assicurare l'uniformità dell'abbigliamento indossato, per rendere un'immagine che caratterizzi l'Istituto, è fortemente caldeggiato, da parte degli studenti e delle studentesse, l'utilizzo, durante le attività didattiche, di una tenuta omogenea e riconoscibile, atta anche ad evitare l'impiego di variegati capi d'abbigliamento la cui differenza di valore economico sia particolarmente evidente, composta o da una maglietta bianca, o da una felpa blu, con apposto il logo dell'Istituto, e da un paio di pantaloni o, nel periodo primaverile ed estivo, di pantaloncini al ginocchio, di colore scuro.

Nel caso in cui l'Istituto dovesse partecipare a manifestazioni ed eventi pubblici, gli studenti e le studentesse sono decisamente incoraggiati a vestire la su descritta tenuta, per la quale, in relazione alle condizioni climatiche, potrà essere suggerita la scelta, per tutti, o della maglietta o della felpa, allo scopo di contraddistinguere l'Istituto medesimo.

Durante le lezioni pratiche di scienze motorie gli alunni devono indossare, per quanto è possibile, un abbigliamento adatto alla pratica sportiva.

Gli alunni sono tenuti ad assumere sempre un comportamento civile e rispettoso nei confronti del Dirigente scolastico, degli insegnanti, del personale della scuola e dei propri compagni.

Durante l'attività scolastica si richiede agli alunni attenzione, collaborazione e compostezza affinché il dialogo educativo sia sereno e proficuo. Essi devono svolgere con diligenza i compiti assegnati dagli insegnanti, non devono alzarsi dal posto e spostarsi tra i banchi o bere acqua se non autorizzati dall'insegnante. Gli alunni devono avere cura del proprio banco, non devono usare il materiale scolastico in maniera impropria, non devono masticare chewing-gum. È severamente proibito affacciarsi alle finestre.

Gli alunni devono condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Devono utilizzare in modo corretto gli ambienti che li ospitano, come aule, laboratori, palestre e le strumentazioni o sussidi didattici a loro affidati durante lo svolgimento delle lezioni. La pulizia delle aule, dei corridoi, delle scale e di ogni altro locale è affidata al senso di civismo degli alunni, che non devono gettare carta o altri oggetti per terra, né sporcare o danneggiare in alcun modo le pareti, con affissioni improprie e non autorizzate, i pavimenti o gli arredi. I danni comunque arrecati al materiale o all'arredamento della scuola, dovranno essere risarciti.

Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici, uscendo dalla aula non più di uno alla volta, (eccezionalmente due a discrezione dell'insegnante) a partire dalla seconda ora. Nella prima ora è consentito solo in casi eccezionali, il cui apprezzamento è lasciato al discernimento degli insegnanti. Gli alunni non devono attardarsi nell'utilizzare i servizi igienici.

Gli alunni devono osservare scrupolosamente e con senso di responsabilità le disposizioni organizzative dell'insegnante e della dirigenza e le norme di sicurezza suggerite dal buon senso e contenute nel Piano d'Istituto.

Ai sensi della CM 326/98 si fa assoluto divieto agli alunni di usare il telefonino o altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica e di portare a scuola fotocamere e videocamere.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

2. Assenze e giustificazioni

Ogni assenza degli alunni di scuola primaria, determinata da qualsiasi motivo, deve essere giustificata sul diario da uno dei genitori. La giustificazione va esibita al docente della prima ora. L'alunno sprovvisto di giustificazione sarà comunque trattenuto in classe, ma dovrà improrogabilmente giustificare il giorno successivo. La scuola si riserva comunque di chiamare telefonicamente i genitori, soprattutto in caso di ulteriore dimenticanza.

Ogni assenza degli alunni di scuola secondaria di 1° grado, determinata da qualsiasi motivo, deve essere regolarmente giustificata da un genitore sul normale libretto delle giustificazioni. La giustificazione va esibita al docente della prima ora che la firma e la annota sul registro di classe. Le assenze dalle lezioni dei corsi ad indirizzo musicale possono essere giustificate al rispettivo docente di strumento musicale utilizzando le medesime modalità che per le assenze delle ore mattutine. L'alunno sprovvisto di libretto sarà trattenuto in classe, ma dovrà improrogabilmente giustificare il giorno successivo. La scuola si riserva comunque di chiamare telefonicamente i genitori, in caso di ulteriore dimenticanza. I dati riportati sul libretto non devono presentare correzioni, aggiunte o abrasioni di sorta. Il libretto delle giustificazioni, anche nel caso di smarrimento o di esaurimento, deve essere ritirato in segreteria personalmente da uno dei genitori. Le giustificazioni telefoniche sono ammesse solo in casi eccezionali, che devono essere valutati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Gli alunni che, per causa di malattia, abbiano dovuto assentarsi dalle lezioni per un periodo superiore ai cinque giorni consecutivi dovranno, rientrando a scuola, presentare, oltre alla usuale giustificazione scritta, un regolare certificato medico su carta intestata, che il docente provvederà a depositare in giornata negli uffici di segreteria. Se l'alunno è sprovvisto di certificato medico, deve essere accompagnato dal genitore. Se l'assenza non è dovuta a motivi di salute, l'alunno deve essere accompagnato dal genitore. Se l'alunno è privo di certificato medico e non è accompagnato dal genitore, l'insegnante informerà il Dirigente scolastico o un suo delegato o il responsabile di plesso che contatterà immediatamente la famiglia. Oltre i quindici giorni di assenza l'alunno deve essere accompagnato dal genitore e deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Gli alunni che, per causa di infortunio, devono frequentare le lezioni con medicamenti, fasciature più o meno rigide, gessi, devono presentare una dichiarazione da parte dei genitori in cui si solleva la scuola da ogni responsabilità.

Qualora gli insegnanti abbiano il sospetto che un alunno sia affetto da patologia infettiva, si chiederà ai genitori dell'alunno di accertare, previa visita medica, le condizioni di salute dello stesso e presentare una documentazione atta a certificare l'idoneità di frequenza scolastica. Gli insegnanti possono avvalersi eventualmente della consulenza del personale specializzato della struttura sanitaria di competenza qualora ne ravvisino la necessità.

3. Ingresso, ritardi e uscite anticipate

Nella scuola dell'infanzia i genitori possono accompagnare i bambini durante la prima mezz'ora di lezione. Gli ingressi oltre la prima mezz'ora vengono annotati sul registro di sezione.

Nella scuola primaria i ritardatari devono essere accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci (solo se maggiorenne), che consegnerà l'alunno al collaboratore scolastico. I genitori non possono accompagnare gli alunni all'interno della scuola. Il docente provvederà ad annotare sul registro di classe l'avvenuto ritardo.

Nella scuola secondaria di 1° grado gli alunni in ritardo, entro 15 minuti dall'orario di ingresso, saranno comunque ammessi in classe. Oltre i 15 minuti saranno accolti in portineria e vigilati dal personale ATA sino alla seconda ora. L'alunno deve essere provvisto di giustificazione regolarmente firmata dal genitore oppure munirsi del permesso scritto rilasciato dal Dirigente scolastico o da uno dei suoi collaboratori o dal responsabile di plesso. Il docente provvederà ad annotare sul registro di classe l'avvenuto ritardo.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

In nessun caso l'insegnante della prima ora può rifiutarsi di accogliere in classe l'alunno sprovvisto di giustificazione o non accompagnato da un genitore.

Gli alunni di scuola primaria e secondaria di 1° grado non possono, ordinariamente, lasciare la scuola prima della fine delle lezioni. Eccezionalmente è consentita l'uscita anticipata del singolo alunno, solo se prelevato da uno dei genitori o chi ne fa le veci (solo se maggiorenne) previo accertamento dell'identità e richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico, ai suoi collaboratori o all'insegnante dell'ora. L'uscita anticipata deve essere annotata sul registro di classe dal docente in orario.

L'ingresso e l'uscita degli alunni diversamente abili, quando non ci sono le condizioni per l'applicazione delle norme di cui sopra, sono regolati, caso per caso, da specifiche disposizioni del Dirigente.

4. Ricreazione e utilizzo dei servizi igienici

Nelle sezioni della scuola dell'infanzia l'attività didattica è sospesa per la ricreazione con tempi e orari flessibili stabiliti dagli insegnanti. Nelle classi di scuola primaria l'attività didattica è sospesa per 15 minuti mentre nella scuola secondaria di 1° grado l'attività didattica è sospesa per 10 minuti, in orario comunicato dal Dirigente scolastico, per la ricreazione che viene effettuata in classe.

Gli alunni possono usufruire dei servizi, uscendo dalla aula non più di due alla volta, ma senza affollare corridoi e bagni. Gli alunni non devono attendere nei locali dei servizi igienici.

Non è consentita, durante l'intervallo, l'uscita dall'istituto.

5. Pratica sportiva

L'esonero in scienze motorie è consentito esclusivamente per le esercitazioni pratiche e su presentazione di documentazione medica.

6. Attività extracurricolare

La partecipazione alle attività extracurricolari è libera e deve essere approvata dal genitore attraverso autorizzazione scritta. Valgono per esse quanto previsto dal comma 1 in termini di partecipazione. Gli alunni sono tenuti ad osservare l'orario di inizio e fine delle attività e debbono presentarsi a scuola forniti del materiale didattico necessario allo svolgimento delle attività, senza introdurre materiali estranei alla vita scolastica. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o trafugamenti di denaro o di altro bene. Gli alunni, inoltre, sono tenuti ad indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

Ogni assenza o ritardo degli alunni deve essere regolarmente annotato dal docente incaricato dell'attività, ma non deve essere giustificata. La scuola si riserva comunque di chiamare telefonicamente i genitori. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della fine delle attività. È consentita l'uscita anticipata del singolo alunno, solo se prelevato da uno dei genitori o chi ne fa le veci (solo se maggiorenne) previo accertamento dell'identità e richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico, ai suoi collaboratori o all'insegnante dell'ora. L'uscita anticipata deve essere annotata dal docente in orario incaricato dell'attività.

7. Visite guidate e viaggi d'istruzione

La partecipazione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione è libera e deve essere approvata dal genitore attraverso autorizzazione scritta. Gli studenti che riporteranno nel comportamento una valutazione uguale o inferiore a Sette/Discreto non potranno partecipare alle visite guidate e ai viaggi di istruzione (salvo diversa delibera motivata del Consiglio di Classe). La classe può partecipare alle visite d'istruzione in orario curricolare o di un giorno solo se hanno aderito almeno due terzi degli alunni della classe. Nel caso di viaggi d'istruzione di più giorni, il limite è fissato al 50% della classe.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

E' necessario sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori, anche per le visite a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale.

Durante le visite e i viaggi gli alunni devono osservare scrupolosamente e con senso di responsabilità le disposizioni organizzative dell'insegnante e della dirigenza. Gli alunni non devono toccare né fotografare opere in mostra senza averne il permesso. È consentito l'uso del cellulare secondo le disposizioni dell'insegnante con l'obbligo di spegnerlo comunque nei locali visitati (musei, chiese, ecc.).

8. Assicurazione

Gli alunni sono assicurati per i rischi connessi all'attività didattica con polizza stipulata dall'Istituto con una società assicurativa. Gli oneri dell'assicurazione sono a carico delle famiglie.

9. Doveri degli studenti nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza e per quanto concerne l'utilizzo, in presenza, di dispositivi elettronici ed informatici.

a. Gli studenti, nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza, devono improntare la propria condotta a correttezza, educazione, devono essere abbigliati in maniera consona, non devono stare seduti in maniera scomposta, non devono avere, se ragazze, un trucco vistoso, devono accedere alla piattaforma con almeno 5 minuti di anticipo (per poter appurare la sussistenza di eventuali problemi di natura tecnica), devono aver già predisposto il materiale didattico necessario, devono tenere le webcam accese (a meno che non vi siano criticità di natura tecnica adottate dai loro genitori), devono assicurare che i loro volti non siano né oscurati né alterati, e non devono consumare pasti, fuorché assumere sporadicamente acqua. In caso di bisogno, essi potranno recarsi in bagno, dopo averne chiesto permesso all'insegnante.

b. Gli studenti non devono scattare fotografie, acquisire schermate ed eseguire video-filmati o rappresentazioni sonore, di nessun genere, né servirsi di smartphone e tablet che non siano necessari alla partecipazione alla video-lezione, né utilizzare la chat della piattaforma usata per la video-lezione stessa, a meno che tutto ciò non sia stato autorizzato dai docenti per finalità didattiche.

c. Gli studenti non dovranno, per nessuna ragione, partecipare a video-lezioni tenute in altre classi virtuali, a meno che il loro invito a partecipare non provenga, per finalità didattiche, dagli stessi insegnanti, e non dovranno usare, in ogni caso, nickname singolari o rappresentati da nomignoli, che ne rendano quindi difficile l'identificazione.

d. Gli studenti non dovranno, per nessuna ragione, essere gli artefici di immagini, video-filmati, o rappresentazioni sonore, di natura goliardica, dal sapore ironico o sarcastico, raffiguranti o riguardanti docenti o alunni, né condividere analoghe immagini, o video-filmati, o rappresentazioni sonore, originati da altri.

Utilizzo, in presenza, di dispositivi elettronici ed informatici personali

Si riconoscono le potenzialità offerte da un uso consapevole e corretto dei dispositivi elettronici ed informatici, allo scopo di stimolare l'acquisizione, ed il consolidamento, da parte degli studenti, di competenze informatiche. A tal fine, nell'ambito dell'azione #6 del PNSD, si promuovono le Politiche Attive per il BYOD (*Bring your own device*).

Quanto sopra anche al fine di non far gravare sugli alunni, durante il tragitto casa-scuola, il peso di zaini eccessivamente pesanti, secondo quanto previsto nella circolare MIUR n. 5922, in data 30/11/2009.

Il Docente che intenda avvalersi delle potenzialità del BYOD deve avvisare alunni e famiglie attraverso il diario e l'agenda del registro elettronico, di norma con qualche giorno di preavviso. In tal modo anche i colleghi vengono portati a conoscenza dell'attività.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

a. Il Consiglio di Classe prenderà atto dell'intenzione dei singoli docenti, facendola propria, di voler aderire alle politiche BYOD, fornendo, se del caso, opportuni suggerimenti per renderne proficua l'adozione. Nel caso in cui sarà promosso l'utilizzo dei dispositivi elettronici ed informatici, i genitori che dovessero, acconsentire all'uso di tali dispositivi da parte dei propri figli dovranno sottoscrivere un'apposita liberatoria, sgravando la scuola da ogni responsabilità.

b. Gli studenti potranno quindi utilizzare, in presenza, computer portatili e tablet personali. I dispositivi devono essere portati a scuola ed usati per soli scopi didattici, esclusivamente su indicazione del docente, e previa autorizzazione dello stesso. Agli alunni non è permesso usare i dispositivi informatici per giocare durante l'orario scolastico, compresi i momenti di pausa e ricreazione. Ogni alunno sarà responsabile della custodia e del corretto utilizzo del proprio dispositivo.

c. È vietato prendere in prestito dispositivi di altri studenti. La scuola non è responsabile della sicurezza dei dispositivi e degli eventuali danni che i dispositivi stessi potranno subire. Gli studenti dovranno riportare i propri dispositivi a casa giornalmente.

d. L'inottemperanza alle suddette prescrizioni solleva la scuola da ogni responsabilità.

e. È responsabilità dello studente presentarsi a scuola con il proprio dispositivo, garantendone la funzionalità. Non è ammesso agli alunni ricaricare dispositivi nelle aule, per motivi di sicurezza: si suggerisce, a tal proposito, di dotarsi di caricabatterie portatili.

f. È vietato usare dispositivi di registrazione audio, videocamere, fotocamere od altro senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante. Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono essere pubblicati esclusivamente sui canali di comunicazione interni all'Istituto. Qualsiasi uso improprio prevede il ritiro del dispositivo e la consegna al D.S. .

g. In caso di utilizzo non conforme, potranno essere comminate delle sanzioni disciplinari.

h. La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti e accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni contenuto digitale ritenuto improprio.

La scuola può ispezionare in presenza dei genitori, previa convocazione degli stessi, la memoria del dispositivo dello studente, se ritiene che le regole scolastiche non siano state rispettate

i. L'uso della tecnologia, sia essa proprietà della scuola o un dispositivo fornito dagli studenti, comporta responsabilità personali. Gli studenti sono tenuti a rispettare le regole dell'I.C. e ad agire responsabilmente. Il mancato rispetto di questi termini e condizioni comporterà l'avvio di provvedimenti disciplinari e di ogni altra azione necessaria. Gli studenti saranno ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso improprio al loro insegnante.

Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e sanzionate secondo il Regolamento di Istituto. I dispositivi usati impropriamente saranno confiscati e consegnati al Dirigente che informerà la famiglia dell'alunno coinvolto.

10. Doveri degli studenti nel corso della didattica in presenza, in relazione alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere.

Gli studenti, nel corso della didattica in presenza, devono ottemperare alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere, quali l'uso della mascherina, il previo controllo della temperatura, e l'astenersi dal recarsi a scuola nel caso in cui presentino sintomi propri di tali malattie, od influenzali in genere, quali febbre con temperatura superiore a 37,5° C, tosse o starnuti.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

Tali misure potranno essere stabilite in provvedimenti normativi, o imposte dalle competenti Autorità o, nel rispetto delle superiori disposizioni, direttamente prescritte dalla Dirigenza dell'Istituto, o dai Docenti o dal personale scolastico.

ART. 12 VIGILANZA DEGLI ALUNNI

1. Obblighi della scuola

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e di riaffidarli, al termine delle attività scolastiche, ad un familiare o a un suo delegato, che deve essere maggiorenne. La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, in via primaria i docenti, ma anche i collaboratori scolastici e, a diverso titolo, il Dirigente scolastico.

Al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex Art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni (D.Lgs. n.81 del 09.04.2008 Testo unico sulla sicurezza sul lavoro).

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante le attività scolastiche, accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola. L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio, per cui, nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica e devono segnalare tempestivamente danni materiali alle strutture scolastiche provocati da atti di vandalismo onde evitare eventuali addebiti.

2. Vigilanza all'entrata degli alunni

L'entrata e l'uscita degli alunni e dei genitori avviene solo dal cancello principale. I cortili antistanti i plessi scolastici sono accessibili 15 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche a genitori ed alunni: durante tale periodo, anche all'interno dei cortili, la vigilanza deve essere effettuata dai genitori. La scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico.

I collaboratori scolastici si pongono in atteggiamento di controllo e di vigilanza 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. In caso di brutto tempo, se ci sono alunni soli davanti all'edificio scolastico, avranno cura di far entrare tali alunni raccomandando il rispetto dell'orario scolastico per i giorni seguenti. Devono inoltre vigilare gli alunni che arrivano con lo scuolabus all'interno del tempo loro assegnato come obbligo di vigilanza, pertanto da 10 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico, al suono della prima campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche: nella scuola dell'infanzia e primaria, ordinariamente, gli insegnanti accolgono gli alunni all'ingresso della scuola, salvo diverse disposizioni organizzative del Dirigente; nella scuola secondaria di 1° grado gli alunni si dirigono verso l'aula dove sono attesi dal docente in servizio. I collaboratori scolastici vigilano in prossimità dell'ingresso e nell'atrio della scuola e sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

In caso di assenza del docente la classe sarà affidata momentaneamente al collaboratore scolastico e avvisato il Dirigente o il suo delegato si provvederà ad organizzare la sostituzione se non già prevista. In caso che l'assenza del docente non sia risolvibile con una sostituzione, si adotterà la soluzione organizzativa dell'accorpamento delle classi. La normativa,

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

ordinariamente, non prevede tale provvedimento, lo stesso però, può essere attuato in deroga da parte del Dirigente e/o di un suo delegato e/o del fiduciario di plesso, adottandolo come misura di sicurezza alternativa al controllo di un collaboratore scolastico sulla soglia della porta. I docenti, costretti da necessità personali, sono tenuti a comunicare tempestivamente di eventuali ritardi, affinché il personale e il fiduciario di plesso, possano gestire l'emergenza.

3. Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

La vigilanza degli alunni, durante le attività didattiche, ovunque si svolgano, spetta al docente in servizio nella classe, coadiuvato dal collaboratore scolastico preposto al piano/zona che sorveglierà, oltre il corridoio e atrio di competenza, anche i bagni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico o un altro docente di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale delineato contrattualmente.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli uffici della scuola o per esigenze impellenti, dopo aver informato gli uffici di segreteria. Consegnano e ritirano sussidi e strumentazioni didattiche del quale si servono insegnanti e alunni, provvedono alle eventuali richieste di materiale da fotocopiare. Per nessun motivo gli alunni devono aggirarsi per i corridoi per provvedere personalmente a strumentazioni o materiale didattico.

Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

4. Vigilanza nei cambi di turno dei docenti delle classi

Durante i cambi di turno dei docenti gli alunni devono rimanere compostamente nell'aula. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima celerità. La continuità nella vigilanza sugli alunni è assicurata dai collaboratori scolastici che devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnanti. All'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti, in caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria.

I docenti non impegnati nell'ora precedente sono tenuti a farsi trovare, al cambio turno, davanti all'aula interessata.

Il docente subentrante al cambio dell'ora deve verificare la presenza degli alunni in classe, ammonendo coloro che ritardano nel rientrare in classe.

5. Vigilanza degli alunni durante l'intervallo per la ricreazione

L'intervallo per la ricreazione può svolgersi nell'aula; per le classi di scuola dell'infanzia in altri spazi interni al plesso. La vigilanza spetta a tutti gli insegnanti impegnati nelle classi, a qualsiasi titolo, nell'ora che immediatamente precede la ricreazione. I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno, oltre il corridoio e/o l'atrio di competenza, anche i servizi igienici.

Durante gli intervalli i servizi igienici devono essere sottoposti ad un'assidua vigilanza da parte dei collaboratori scolastici, i quali, oltre a regolare l'afflusso hanno il dovere di informare il Dirigente Scolastico e/o il D.S.G.A. su eventuali atti di vandalismo, infrazioni commesse dagli alunni e comportamenti difforni al senso civico.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

6. Vigilanza durante la refezione scolastica

La vigilanza sugli alunni durante la refezione scolastica è affidata ai docenti in servizio che li accompagnano in sala mensa e li assistono durante il consumo dei pasti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, e controllando che le buone maniere vengano garantite.

7. Vigilanza durante lo spostamenti tra aule, laboratori ed edifici.

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti scolastici devono essere accompagnati dai loro docenti e, ma solo se necessario, con l'aiuto dei collaboratori scolastici. Tali trasferimenti dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi. I docenti devono segnalare qualunque evento che possa individuarsi come situazione a rischio.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita della scuola.

8. Vigilanza degli alunni diversamente abili.

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni in situazione di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad auto regolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza assegnato dall'amministrazione comunale o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

I collaboratori scolastici assistono gli alunni portatori di handicap, fornendo ad essi ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno di tali strutture e nell'uscita da esse, nell'uso dei servizi igienici.

9. Vigilanza all'uscita degli alunni dalla scuola

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene per piani. Gli insegnanti accompagnano la classe ordinatamente sino al portone d'uscita dove un collaboratore vigila in modo da prevenire e controllare eventuali situazioni che possano mettere in pericolo l'incolumità degli alunni. All'uscita dal portone dell'edificio scolastico sarà cura dei genitori/affidatari assicurare la vigilanza effettiva o potenziale degli alunni. I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il ritiro dell'alunno avvenga nella massima sicurezza e tranquillità. I genitori, in attesa dei propri figli, non devono assembrarsi davanti all'ingresso, per non ostacolare il passaggio, ma disporsi in modo ordinato all'interno del cortile.

L'ufficio di segreteria della scuola provvede ad acquisire la dichiarazione d'assunzione di responsabilità e tutti i nominativi e copia del documento di identità delle persone maggiorenni a cui si potrà affidare l'alunno nel caso i genitori fossero impossibilitati al ritiro dello stesso. I familiari degli alunni sono inoltre invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

Nel caso in cui il genitore sia improvvisamente impossibilitato a prelevare il figlio, lo stesso è tenuto ad avvisare tempestivamente gli uffici di segreteria o il responsabile del plesso affinché si possa disporre di trattenere il minore per 10 minuti affidandolo al personale collaboratore scolastico. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. In caso di ritardo ripetuto il Dirigente scolastico si rivolgerà ai servizi sociali per gli interventi di competenza.

All'uscita gli alunni che usufruiscono del trasporto, verranno affidati dai docenti, prima della fine delle lezioni, ai collaboratori scolastici e da questi accompagnati allo scuolabus dell'amministrazione comunale.

10. Vigilanza degli alunni durante le visite e/o viaggi d'istruzione.

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate e/o viaggi d'istruzione dovrà essere assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di 1 docente ogni 15 alunni. In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, viene designato un accompagnatore fino a due alunni.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

Durante la permanenza fuori dalla scuola gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria dovranno avere in dotazione un tesserino di riconoscimento.

11. Vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari.

La vigilanza sugli alunni durante le attività extracurricolari, previste nel POF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività e aspetteranno il docente nell'atrio, sorvegliati dai collaboratori scolastici per essere accompagnati dal docente in aula. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

12. Vigilanza in situazioni particolari e di criticità.

Al fine di prevenire disagi a carico degli utenti e garantire comunque la vigilanza dei minori affidati alla scuola anche in situazioni di criticità causate da eventi atmosferici o altro, si ribadiscono le norme di comportamento a cui il personale scolastico deve attenersi in tali circostanze.

a. Ai sensi dell'art.139, lett. e) del D.L.vo n.112/98 e dell'art.6, lett. d) della L. R. n.19/2007, la competenza a chiudere le scuole ovvero a sospendere l'attività didattica “in casi gravi ed urgenti” è del sindaco per le scuole del primo ciclo d'istruzione. In tal caso, il Dirigente scolastico attiva la procedura prevista in modo da comunicare al personale scolastico e alle famiglie degli alunni la sospensione delle attività.

b. La valutazione di procedere alla sospensione delle attività didattiche successivamente al normale avvio delle lezioni, anche con ridotto numero di alunni, è rimessa al Dirigente scolastico, tenendo conto dell'opportunità ovvero della necessità di anticipare l'uscita degli alunni delle scuole, in caso di situazioni di rischio o pericolo accertate, comunque preavvertendo le famiglie nelle forme e nei modi ritenuti più idonei. In caso di sospensione delle attività didattiche gli alunni dovranno essere vigilati dai docenti in servizio e riaffidati, dagli stessi docenti, ad un genitore o ad una persona da lui delegata in modo formale.

c. In caso di sciopero o di altre situazioni non prevedibili che impediscono la normale attività didattica, verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai familiari; la vigilanza è affidata ai docenti, in collaborazione con i collaboratori scolastici presenti a scuola. I docenti non saranno però impegnati in supplenze nelle classi scoperte. È opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, informandosi attraverso i mass media e accompagnando personalmente i figli a scuola per assicurarsi della presenza degli insegnanti, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.

d. In occasione di attività collegiali quali elezioni OO.CC., consegna schede di valutazione, ricevimento genitori, nessun minore può entrare o essere lasciato in custodia del personale collaboratore scolastico, in cortile o nei locali scolastici, D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

13. Vigilanza nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza.

La vigilanza, per quanto attiene le condizioni di sicurezza, sugli alunni, nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza, che quindi si trovano presso la propria dimora od altro luogo prescelto dai propri genitori, è assicurata da quest'ultimi, i quali la eserciteranno nell'ambito dei diritti e dei doveri spettanti agli esercenti la potestà genitoriale.

I docenti vigileranno affinché gli alunni improntino la propria condotta a correttezza, educazione, siano abbigliati in maniera consona, non stiano seduti in maniera scomposta, che le ragazze non abbiano un trucco vistoso, che abbiano già predisposto il materiale didattico necessario, che le webcam siano accese e che i volti non siano né oscurati né alterati, e che non vengano consumati pasti, fuorché l'assunzione sporadica di acqua. In caso di bisogno, ci si potrà recare in bagno

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

dopo averne chiesto permesso all'insegnante: in tal caso, l'insegnante potrà escludere temporaneamente l'alunno dalla video-lezione, o disporre all'alunno di escludersi, sempre temporaneamente, dalla medesima.

I docenti vigileranno, per quanto riescano concretamente e tecnicamente a fare, considerato che si tratta di un controllo a distanza, affinché non siano scattate fotografie, eseguiti video-filmati, acquisire schermate od effettuate rappresentazioni sonore di nessun genere, o ci si serva di smartphone e tablet che non siano necessari alla partecipazione alla video-lezione, o venga utilizzata la chat della piattaforma usata per la video-lezione stessa, a meno che tutto ciò non si renda necessario per finalità didattiche e sia autorizzato dai docenti stessi.

I docenti vigileranno affinché non siano ammessi alla video-lezione studenti dal volto oscurato od alterato, o con la webcam spenta, fuorché si tratti di criticità di tipo tecnico addotte dai genitori, o comunque di tale evidente natura. Se l'oscuramento o l'alterazione del volto, o lo spegnimento della webcam in assenza di problemi di natura tecnica rappresentati dai genitori, o di tale evidente tipologia, dovessero accadere nel corso della video-lezione, lo studente interessato sarà escluso da quest'ultima.

I docenti vigileranno affinché non siano ammessi alla video-lezioni soggetti esterni, a meno che il loro invito a partecipare non provenga, per finalità didattiche, dagli stessi insegnanti, e che non vengano pure ammessi soggetti, anche se presuntivamente studenti, contraddistinti da nickname singolari o rappresentati da nomignoli, che ne rendano quindi difficile l'identificazione.

Qualora, nel corso della video-lezione, il docente dovesse venire a conoscenza, in qualsivoglia maniera, che fra gli studenti vengono condivise immagini, video-filmati, o rappresentazioni sonore, di natura goliardica, dal sapore ironico o sarcastico, raffiguranti o riguardanti docenti od alunni, si dovrà immediatamente interrompere la video-lezione stessa, casomai non vi siano le condizioni di serenità tali da poter procedere oltre.

14. Vigilanza nel corso della didattica in presenza, in relazione alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere.

La vigilanza, nel corso della didattica in presenza, in relazione alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere, è esercitata dai Docenti e dal personale scolastico, sotto la supervisione della Dirigenza dell'Istituto.

In particolare, si dovrà vigilare affinché gli alunni ottemperino alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere, quali l'uso della mascherina, il previo controllo della temperatura, e l'astenersi dal recarsi a scuola nel caso in cui presentino sintomi propri di tali malattie, od influenzali in genere, quali febbre con temperatura superiore a 37,5° C, tosse o starnuti.

Tali misure potranno essere stabilite in provvedimenti normativi, o imposte dalle competenti Autorità o, nel rispetto delle superiori disposizioni, direttamente prescritte dalla Dirigenza dell'Istituto, o dai docenti o dal personale scolastico.

ART. 13 PERSONALE DELLA SCUOLA

1. Collaborazione

Nel quadro dei doveri connessi ai profili professionali delineati nel CCNL 2006-2009 il personale della scuola è tenuto a rispettare scrupolosamente il regolamento d'istituto e ad esprimere la propria completa collaborazione nei confronti dell'istituzione anche con iniziative personali ove la tempestività dell'intervento sia tale da scongiurare eventuali disservizi di qualsiasi natura. In questo spirito nel caso di assenza per malattia o altro motivo, il personale della scuola deve avvertire tempestivamente gli uffici di segreteria almeno 30 minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti, costretti da necessità

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

personali, sono tenuti ad avvertire tempestivamente di eventuali ritardi affinché il personale e il fiduciario di plesso, possano gestire l'emergenza.

I collaboratori scolastici addetti alla vigilanza devono accogliere i genitori e gli estranei all'ingresso e impedire loro l'accesso ai piani e alle classi se non preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Insegnanti e collaboratori scolastici devono, inoltre, segnalare tempestivamente agli uffici di segreteria qualsiasi episodio di vandalismo o danno procurato.

I docenti devono tempestivamente segnalare al dirigente i tentativi di intromissione, da parte di soggetti esterni, avvenuti nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza, nonché il fatto di essere venuti a conoscenza, in qualsivoglia maniera, della condivisione tra studenti di immagini, video-filmati, o rappresentazioni sonore, di natura goliardica, dal sapore ironico o sarcastico, raffiguranti o riguardanti docenti o alunni.

I docenti, ed il personale scolastico, devono tempestivamente segnalare al Dirigente qualora gli alunni non ottemperino alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere, quali l'uso della mascherina, il previo controllo della temperatura, e l'astenersi dal recarsi a scuola nel caso in cui presentino sintomi propri di tali malattie, od influenzali in genere, quali febbre con temperatura superiore a 37,5° C, tosse o starnuti.

Tali misure potranno essere stabilite in provvedimenti normativi, o imposte dalle competenti Autorità o, nel rispetto delle superiori disposizioni, direttamente prescritte dalla Dirigenza dell'Istituto, o dai docenti o dal personale scolastico.

2. Libertà d'insegnamento

L'insegnante, nell'esercizio della propria funzione, agisce con scienza e coscienza, avendo come obiettivo fondamentale il bene dell'alunno. La libertà d'insegnamento va intesa come espressione della professionalità docente in relazione alla scelta di contenuti e metodologie funzionali agli obiettivi disciplinari nel rispetto delle strategie educative e didattiche definite dal Consiglio di Classe, di Interclasse, di Intersezione e dal Collegio Docenti. Pertanto il docente esplica il proprio insegnamento attraverso una pluralità di approcci ai contenuti disciplinari ed interdisciplinari e tiene conto delle differenze individuali nei modi e nei tempi dell'apprendere, ma deve sempre fare riferimento a quanto condiviso e concordato in sede di consigli di classe, d'interclasse e di intersezione, al fine di rendere omogenee sia le metodologie didattiche e le attività educative, sia gli interventi a fronte di eventuali problemi attinenti la sfera emotivo-relazionale e/o le abilità di studio e di apprendimento di un alunno.

Il docente deve precisare agli alunni, in modo chiaro e semplice, gli obiettivi didattici e formativi da raggiungere nella propria disciplina, le modalità di lavoro e di verifica, i criteri della valutazione complessiva e delle singole prove.

Il docente deve essere imparziale ed equo nella valutazione degli apprendimenti, comunicando nella stessa lezione le valutazioni delle verifiche orali e in tempi ragionevoli le valutazioni delle prove scritte e grafiche (non oltre i quindici giorni). La valutazione dell'alunno deve essere sempre individuale e mai comparativa con gli altri alunni.

Il docente, infine, deve informare la famiglia delle difficoltà o del disagio che gli alunni eventualmente dimostrino nella vita scolastica, sia negli aspetti comportamentali che di apprendimento.

In ossequio al diritto dell'alunno di dedicare tempo, nelle ore extrascolastiche e nelle festività, ad attività ludiche, sportive, culturali, artistiche e socio-religiose, il docente deve assegnare un carico di compiti equo, proporzionato alle reali possibilità degli alunni. In particolare i docenti non devono assegnare per il lunedì, un carico di compiti che superi la media

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: src837004@istruzione.it – PEC: src837004@pec.istruzione.it

degli altri giorni. Nel periodo delle vacanze natalizie e pasquali, inoltre, il carico dei compiti deve essere esiguo così da consentire un sereno svolgimento delle vacanze.

3. Sicurezza

Ogni operatore della scuola deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti nell'istituto, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Dirigente scolastico. In particolare deve contribuire, insieme al Dirigente e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale; utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro; istruire in modo chiaro e responsabilizzare gli alunni sul loro uso corretto e sorvegliarli durante l'uso, segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze delle attrezzature di lavoro, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo; non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori; partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro (D.lgs 81/08 Articolo 20. Obblighi dei lavoratori).

4. Infortunio e/o malore degli alunni.

Il docente in servizio se accade un malore o un infortunio ad un alunno a lui affidato deve valutare la gravità dell'accaduto e chiede l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio, che avvertono l'addetto al Primo Soccorso del Piano. L'addetto al Primo Soccorso in servizio si reca sul posto ed attua quanto reputa responsabilmente di sua competenza, attivando le procedure previste dal Piano di Primo Soccorso. Successivamente, il docente avverte il Dirigente scolastico o il suo sostituto; avverte gli uffici di segreteria al fine di informare immediatamente la famiglia dell'alunno infortunato o con malore. Il docente infine deve segnalare l'accaduto all'Ufficio di Protocollo che provvede ad annotarlo sull'apposito registro e attiva, se del caso, tutte le procedure assicurative dopo aver acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata.

5. Somministrazione dei farmaci a scuola

La somministrazione di particolari medicinali agli alunni come previsto nella raccomandazione del Ministero dell'Istruzione e Ministero della Salute, Circ. del 25 novembre 2005, può avvenire solo in casi eccezionali e su presentazione di certificazione medica recante la prescrizione degli orari e delle modalità (posologia) della somministrazione del medicinale in questione nonché previa richiesta scritta del genitore che sollevi l'insegnante da ogni e qualsiasi responsabilità connessa all'esito della somministrazione stessa. Certificazione medica e richiesta del genitore, saranno conservati nel fascicolo dell'alunno.

6. Assemblee sindacali e scioperi.

Il personale della scuola ha diritto, sulla base della normativa vigente, sino ad un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate. Il personale che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al Dirigente il quale provvederà ad informare le famiglie. In caso di indizione di sciopero del personale scolastico il Dirigente informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge. È opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

7. Uso del telefonino.

Si fa assoluto divieto a tutto il personale della scuola di usare il telefonino durante lo svolgimento delle attività didattiche e di servizio.

In generale la necessità di comunicare con l'esterno, durante la presenza a scuola, deve essere motivata esclusivamente da esigenze di servizio e/o di salute e, per questi motivi va usato il telefono della scuola. Si riconosce, ovviamente, l'utilità del telefono cellulare da parte degli insegnanti durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

ART. 14 LA FAMIGLIA

1. Collaborazione e Patto di corresponsabilità

Affinché l'istituto realizzi pienamente il suo fine istituzionale, in un clima sereno e costruttivo, è necessario la partecipazione responsabile e collaborativa di tutti i soggetti della comunità scolastica: il personale della scuola, gli alunni e le loro famiglie. L'istituto promuove a tutti i livelli i rapporti e la collaborazione con le famiglie. Tale cooperazione si traduce in diritti e doveri condivisi che vengono esplicitati nel Patto di corresponsabilità. Esso è elaborato da una commissione mista genitori-personale della scuola, nominata dal Consiglio d'istituto, all'inizio del mandato che lo approva per la durata del triennio, salvo apportare le necessarie modifiche ogni qualvolta sia necessario.

2. Diritti dei genitori

Le famiglie hanno diritto a conoscere: gli esiti delle prove di verifica; l'andamento del profilo scolastico del figlio e le motivazioni del successo/insuccesso scolastico del figlio. Previa richiesta scritta e motivata, i genitori hanno diritto di prendere visione e ottenere il rilascio di copia dei documenti didattici relativi ai propri figli (verifiche scritte, registro personale del docente, diario di classe, programmi didattici). Le modalità dell'esercizio di tale diritto dovranno essere tali da garantire la riservatezza dei dati relativi agli altri alunni. In caso di rilascio di copia di documento, verrà richiesto il rimborso delle spese, oltre gli eventuali oneri fiscali, ove previsto dalla legge. Il rilascio delle copie potrà avvenire tramite fotocopie.

3. Partecipazione alla vita scolastica

I genitori partecipano alle scelte della scuola, al suo buon funzionamento e alla verifica dell'andamento didattico disciplinare delle classi, attraverso gli organi collegiali: consigli di classe, di interclasse e di intersezione, consiglio d'istituto, assemblee dei genitori.

Il rapporto dei docenti con i genitori degli alunni è attuato durante tutto l'arco dell'anno scolastico mediante incontri periodici, secondo un calendario fissato dal Dirigente scolastico e che preveda per la Scuola dell'infanzia e primaria almeno un incontro serale ogni due mesi; per la scuola secondaria di 1° grado tre ricevimenti collettivi nelle ore serali. I genitori possono richiedere un colloquio con i docenti, oltre a quelli previsti, rispettando il calendario della disponibilità settimanale stabilito per la scuola secondaria di primo grado, mentre nella primaria e nella scuola dell'infanzia richiederanno l'incontro da effettuarsi durante le ore previste per la programmazione settimanale. I genitori possono conferire con gli insegnanti durante le ore di lezione solo in presenza di casi gravi. I genitori non possono accedere alle aule se non per straordinarie esigenze ed accompagnati dai collaboratori scolastici.

Le comunicazioni con le famiglie possono avvenire attraverso circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, attraverso telefonate.

Le famiglie possono avere copia del Piano dell'offerta formativa, della Carta dei servizi, del presente Regolamento d'istituto, del Patto di corresponsabilità attraverso il sito internet dell'Istituto.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

4. Doveri dei genitori nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza.

Nel corso delle video-lezioni svolte durante l'effettuazione della didattica a distanza, i genitori avranno l'onere di assicurare che i propri figli rispettino le prescrizioni di cui al precedente art. 10, par. 13., vigilando, in particolar modo, per quanto attiene le condizioni di sicurezza, ed impegnandosi affinché siano osservati gli ulteriori precetti.

5. Doveri dei genitori, nel corso della didattica in presenza, in relazione alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere.

Nel corso della didattica in presenza, i genitori avranno l'onere di assicurare che i propri figli rispettino le prescrizioni di cui al precedente art. 10, par. 14., vigilando, in particolar modo, per quanto attiene le prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell'epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere, quali l'uso della mascherina, il previo controllo della temperatura, e l'astenersi dal recarsi a scuola nel caso in cui presentino sintomi propri di tali malattie, od influenzali in genere, quali febbre con temperatura superiore a 37,5° C, tosse o starnuti.

Tali misure potranno essere stabilite in provvedimenti normativi, o imposte dalle competenti Autorità o, nel rispetto delle superiori disposizioni, direttamente prescritte dalla Dirigenza dell'Istituto, o dai docenti o dal personale scolastico.

L'ANNO SCOLASTICO

ART. 15 IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. Natura e approvazione

Con la legge di riforma della scuola n.107 del 13 luglio 2015 lo Stato intende rilanciare l'autonomia scolastica attraverso la partecipazione e il nuovo POF, che diventa triennale (PTOF), e l'introduzione dell'organico dell'autonomia.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

Con il Piano triennale l'istituto esplicita la propria progettualità nei suoi aspetti fondamentali:

- delineare l'immagine della scuola partendo dall'identità già definita negli anni;
- partire dalle priorità del RAV per definire la strategia triennale della scuola;
- consultare e tenere conto dei pareri degli stakeholders;
- realizzare la flessibilità didattica e organizzativa grazie all'organico dell'autonomia;
- definire puntualmente il curriculum della scuola;
- indicare il fabbisogno dell'organico dell'autonomia rispetto alla progettualità triennale;
- definire le risorse materiali e infrastrutturali necessarie;
- valorizzare le attività realizzate in rete tra scuole;
- prevedere le iniziative di formazione del personale.

Il PTOF è elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'istituto.

Il documento è pubblicizzato mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto.

2. Impegni e diritti

Nell'attuazione del Piano dell'offerta formativa l'istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

L'Istituto assicura la continuità educativa tra scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità dell'alunno, attraverso attività specifiche e scambio di informazioni tra insegnanti.

L'Istituto si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

I genitori hanno diritto di esercitare la libertà di scelta tra le diverse opzioni formative offerte dal Piano dell'offerta formativa.

3. Approvazione progetti

Nella approvazione dei progetti didattici e formativi si tiene conto dei seguenti criteri: a) coerenza con le finalità, obiettivi formativi e scelte educative indicate nel POF; b) coinvolgimento di un numero congruo di alunni (tranne che per i progetti che mirano al recupero); c) impegno finanziario proporzionato al numero degli alunni; d) conferma di progetti pluriennali già avviati.

I progetti, inoltre, devono contenere, in modo chiaro, le seguenti informazioni: a) denominazione del progetto e nome del responsabile; b) finalità, obiettivi, destinatari e metodologie; c) durata e illustrazione delle attività; d) profili del personale impegnato e utilizzazione oraria; e) impegno di risorse logistiche e organizzative.

4. Valutazione dell'offerta formativa

La verifica e la valutazione dell'offerta formativa sono affidate alla Commissione P.O.F. coordinata dalla funzione strumentale per l'attuazione del POF, attraverso la rilevazione sistematica di dati per mezzo di questionari, l'osservazione diretta, il continuo confronto con i docenti e i genitori. La somministrazione di questionari riguarda la rilevazione di dati circa gli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, e prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

5. Iscrizioni alle classi prime

Le iscrizioni degli alunni nella classi dell'istituto si effettuano secondo le quanto previsto dalle disposizioni ministeriali.

Nel caso la scuola non possa soddisfare la richiesta d'iscrizione, per mancanza di aule, esse saranno confermate sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità: a) iscrizione d'ufficio nello stesso istituto; b) rispetto della richiesta del tempo scuola e del plesso; c) eventuale presenza di fratello o sorella; d) figli del personale dell'istituto; e) residenza nel quartiere della scuola; f) sorteggio che tenga conto di una presenza equilibrata di entrambi i sessi.

6. Formazione classi prime

Nella formazione delle prime classi si tiene conto dei seguenti criteri in ordine di priorità: a) rispetto rigoroso delle opzioni espresse dai genitori in merito alla scelta del plesso, del tempo scuola e della seconda lingua per la secondaria. Nel caso le richieste superino la disponibilità classe, hanno la precedenza le iscrizioni inoltrate nei tempi previsti dalla legge; b) rappresentatività in ogni classe delle fasce di livello da ricavare dalla lettura delle schede personali di valutazione e dai contatti con le insegnanti delle classi o sezioni di provenienza; c) reinserimento dei non ammessi nella stessa classe salvo diversa richiesta dei genitori; d) presenza equilibrata di entrambi i sessi; e) piccoli gruppi di 3-4 alunni provenienti dalla stessa classe o sezione; f) se richiesto, inserimento in corsi dove sono presenti fratelli e sorelle.

7. Assegnazione docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi avviene in ossequio alle normative vigenti in materia di attribuzione di competenze al Dirigente Scolastico, nell'ambito organizzativo volto al perseguimento della migliore funzionalità della scuola, tiene conto

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

dei seguenti criteri in ordine di priorità: continuità didattica, passaggi di classe o sezione su posti liberi, anzianità di servizio secondo la graduatoria d'istituto.

8. Adozione libri di testo

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alle scelte didattiche della scuola. Pertanto si tiene conto di: a) organicità della presentazione della disciplina; b) aderenza degli argomenti trattati alle reali possibilità di apprendimento; c) chiarezza dell'esposizione in rapporto alla capacità di comprensione dell'alunno; d) adeguatezza e proprietà di linguaggio; e) idoneità a stimolare la curiosità degli alunni; e) gradevolezza dell'organizzazione grafica e chiarezza nel piano dell'opera per una facile consultazione. Ulteriore criterio è l'economicità e il peso dei libri: i testi divisi in volume sono preferibili ai testi unici. I libri di testo rimangono in adozione per almeno sei anni.

9. Uscite d'istruzione, per pratica sportiva, partecipazione a gare.

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione le seguenti iniziative: viaggi di istruzione, visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, partecipazione ad attività teatrali e sportive, soggiorni presso laboratori ambientali, partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, campionati o gare sportive, manifestazioni culturali o didattiche, gemellaggi con scuole estere,.

Per l'organizzazione delle visite guidate si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvati dagli Organi Collegiali e ratificate dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente responsabile.

La classe può partecipare alle visite d'istruzione in orario curricolare o di un giorno solo se hanno aderito almeno due terzi degli alunni della classe. Nel caso di viaggi d'istruzione di più giorni, il limite è fissato al 50% della classe. E' necessario sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori, anche per le visite a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale.

Il costo delle uscite didattiche è a carico delle famiglie. Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 20° giorno prima della partenza, o con modalità pianificate con le agenzie. Le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario dell'istituto cassiere dal docente referente responsabile o da un genitore incaricato.

Il giorno del viaggio/uscita dovrà essere portato un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe/sezione. Per i viaggi d'istruzione o uscita di più giorni, ogni alunno dovrà essere dotato di tessera sanitaria e di un foglio individuale di riconoscimento recante i dati dell'alunno, della scuola e recapiti telefonici.

Gli alunni della scuola dell'Infanzia possono partecipare a viaggi d'istruzione entro un raggio di 50 Km; gli alunni della Primaria entro un raggio d'azione di 150 Km; gli alunni della secondaria nell'ambito del territorio italiano.

10. Esperti esterni

Nell'attuazione dei suoi compiti istituzionali ed educativi l'Istituto può avvalersi della prestazione d'opera di esperti, in ottemperanza dell'art.43 del D.I. 129/2018: “[...]fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione[...].”

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

La presenza di esperti o consulenti nella scuola deve essere prevista all'interno di un progetto formativo approvato dal Collegio dei docenti. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non può essere attuato sistematicamente, né solleva il docente dalle responsabilità della conduzione delle attività promosse. L'autorizzazione formale spetta al Dirigente scolastico, sulla base di richiesta scritta da parte dei docenti e dell'esperto consultato. È competenza del Dirigente scolastico valutare personalmente il possesso dei titoli e delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività. Nel caso di attività svolte nell'ambito del PON 2007-2013 l'individuazione avviene sempre attraverso bando pubblico. I criteri per la selezione vengono approvati anno per anno dal Consiglio d'istituto, sentito il Collegio dei docenti, e pubblicati sul sito internet della scuola. Per le attività di insegnamento e di formazione il limite massimo dei compensi è comunque fissato in Euro 60 e senza ulteriori oneri per l'amministrazione scolastica.

L'AMBIENTE SCOLASTICO

ART. 16 AULE, PALESTRE, LABORATORI E SPAZI INFORMATIVI

1. Uso dei locali

Le attività didattiche si svolgono ordinariamente nelle aule destinate alle classi con periodico trasferimento in aule specifiche appositamente attrezzate. Le attività extracurricolari e collegiali si svolgono negli spazi di volta in volta assegnati dal Dirigente. È dovere di tutti, alunni, personale della scuola e famiglie, mantenere in ordine e pulito i locali in cui si viene ad operare. Ogni laboratorio e le palestre hanno un responsabile nominato dal Dirigente scolastico su indicazione del Collegio dei docenti e un proprio regolamento di utilizzazione. I laboratori, le palestre e le attrezzature in esse contenute possono essere utilizzate solo dai docenti autorizzati dal Dirigente scolastico, previa prenotazione e accordi con i responsabili dei locali. Il trasferimento nei laboratori e nelle palestre deve avvenire in perfetto ordine e silenzio, sotto la vigilanza del docente e dei collaboratori scolastici. È assolutamente vietato agli alunni entrare nelle palestre e nei laboratori, usare materiali e attrezzi, senza l'autorizzazione e l'assistenza del docente responsabile.

2. Laboratorio multimediale e collegamenti Internet

Il laboratorio di informatica è a disposizione di tutti i docenti per attività curricolari ed extracurricolari, previa prenotazione e accordi con il responsabile del laboratorio. Il laboratorio ha un proprio regolamento affisso all'ingresso che deve essere rispettato scrupolosamente al fine di evitare danni a persone e cose e disservizi di qualsiasi natura.

I collegamenti ad Internet, nell'ambito delle esigenze didattiche e di servizio, è consentito a tutte le componenti dell'istituto. Gli alunni possono collegarsi a Internet solo sotto la sorveglianza dei docenti.

3. Biblioteca

La biblioteca è aperta tutti i giorni, tranne i festivi, in orario comunicato Dirigente Scolastico. Sono utenti della biblioteca tutto il personale della scuola, gli alunni e i loro genitori. La consultazione dei libri avviene su indicazione del docente responsabile e sotto la diretta guida del bibliotecario. I testi presi in prestito vengono segnati su una scheda recante tutti i dati dell'alunno (nome, cognome, classe, indirizzo, docente responsabile). Il prestito è consentito per una durata massima di 30 giorni. Eventuali danni o perdite saranno addebitati.

4. Attività non scolastica

Secondo le vigenti disposizioni i locali scolastici possono essere utilizzati per attività non scolastica. Le modalità organizzative relative a tale utilizzazione sono affidate al Dirigente scolastico o al docente dallo stesso delegato.

I locali scolastici possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Enti e Associazioni, purché l'uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: src837004@istruzione.it – PEC: src837004@pec.istruzione.it

ad attività rivolte agli stessi alunni. Il Consiglio d'istituto è competente a decidere sulla concessione dell'uso dei locali e delle attrezzature dell'istituto a terzi che ne facciano richiesta, mentre sono autorizzate dal Dirigente scolastico le richieste d'uso dei locali da parte dell'Amministrazione Comunale.

La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature, nonché della pulizia è a carico dei richiedenti.

5. Spazi informativi

Oltre agli spazi previsti, in materia di libertà sindacale, dalle vigenti norme legislative e contrattuali, all'interno dell'istituto sono previsti degli appositi spazi in cui affiggere manifesti, scritti o elaborazioni grafiche, con esclusione di qualsiasi tipo di propaganda politica o commerciale o lesive dell'altrui dignità.

L'affissione è consentita previa autorizzazione del Dirigente scolastico che ne valuta l'attinenza con le finalità educative della scuola. Di ogni testo, elaborazione grafica o manifesto affisso deve essere indicato, in maniera chiara e visibile, l'autore.

ART. 17 DIVIETI

1. Ai sensi del DPCM 14.12.1995 è rigorosamente vietato fumare nei locali e negli spazi di pertinenza della scuola.
2. È vietato l'accesso ad alunni e genitori alle aule oltre l'orario delle attività didattiche.
3. È assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di sicurezza.
4. Non è permesso sostare nell'edificio scolastico o nel cortile antistante al di fuori degli orari definiti per attività scolastiche.
5. Non è consentito l'accesso all'edificio scolastico o al cortile antistante con animali da compagnia.
6. È vietato l'ingresso nel cortile della scuola ad automobili e motoveicoli.

NORME DISCIPLINARI

ART. 18 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Principi generali

“I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica” Art 4 commi 2, 3, 4, 5 DPR 21 novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

2. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

La competenza ad infliggere le sanzioni disciplinari è attribuita all'insegnante in classe e al Dirigente scolastico per l'ammonizione verbale e l'ammonizione scritta.

Comportamenti non corretti	Intervento educativo e sanzione	Soggetti
Assenze numerose, assenze non giustificate, frequenti ritardi all'inizio delle lezioni, astensione in massa dalle lezioni. Falsificazione del libretto delle giustificazioni e della firma del genitore sulle comunicazioni alla famiglia.	Ammonizione verbale. Ammonizione scritta e convocazione dei genitori.	Docente della prima ora Docente coordinatore di classe Dirigente Scolastico o suo delegato.
Mancanza di certificato medico dopo un'assenza di cinque giorni.	Convocazione dei genitori.	Docente della prima ora Dirigente Scolastico o suo delegato.
Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico e non rispettoso del decoro. Abbigliamento non adeguato alla pratica sportiva.	Ammonizione verbale. Se si ripete ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Inibizione dalla pratica di scienze motorie.	Docente Dirigente Scolastico
Mancato rispetto delle consegne di studio sia a casa che in classe. Rifiuto a collaborare nell'attività scolastica. Venire sprovvisti del materiale necessario all'attività didattiche.	Ammonizione verbale. Se si ripete avviso ai genitori sul diario.	Docente
Comportamenti che non consentono un regolare e sereno svolgimento della lezione. Comportamenti scorretti durante l'ingresso e l'uscita.	Ammonizione verbale. Se si ripete o grave, ammonizione scritta, avviso e/o convocazione dei genitori; eventuale sospensione dell'alunno dall'attività, per un massimo di 10 minuti, per consentire all'alunno una riflessione personale sul suo comportamento. L'alunno verrà affidato ai collaboratori scolastici.	Docente Dirigente Scolastico
Uso improprio di materiale non scolastico durante le lezioni (giornalini, mp3, strumenti elettronici, ecc.).	Ammonizione verbale. Ammonizione scritta e avviso ai genitori. Ritiro del materiale non didattico sino al termine della giornata.	Docente

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
 INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
 “Principe di Napoli”
 A U G U S T A

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

<p>Utilizzo dello smartphone e del tablet in classe, o di materiale pericoloso.</p> <p>Nel corso delle video-lezioni svolte durante l’effettuazione della didattica a distanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo dello smartphone o del tablet, o della chat della piattaforma usata per la video-lezione, nel caso in cui ciò non sia stato autorizzato dal docente per finalità didattiche; - spegnimento volontario della webcam, od oscuramento od alterazione del volto; - esecuzione di fotografie, filmati o rappresentazioni sonore, od acquisizione di schermate, in assenza di autorizzazione del docente per finalità didattiche; - utilizzo di nickname singolari o rappresentati da nomignoli, che rendano difficile l’identificazione dello studente. 	<p>Ammonizione scritta. Nel caso in cui la violazione sia avvenuta in classe e non nel corso delle video-lezioni svolte durante l’effettuazione della didattica a distanza, ritiro del telefonino e riconsegna ai genitori.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Disimpegno nella cura degli ambienti scolastici e nel mantenimento della pulizia.</p>	<p>Ammonizione verbale. Se si ripete, ammonizione scritta e convocazione dei genitori.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Lieve inosservanza delle disposizioni organizzative dell’insegnante e delle norme sicurezza.</p>	<p>Ammonizione scritta. Se si ripete convocazione dei genitori.</p>	<p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Mancata ottemperanza alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell’epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere, quali l’uso della mascherina, il previo controllo della temperatura, e l’astenersi dal recarsi a scuola nel caso in cui si presentino sintomi propri di tali malattie, od influenzali in genere, quali febbre con temperatura superiore a 37,5° C, tosse o starnuti.</p>	<p>Ammonizione scritta.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico.</p>

Nei casi valutati dal docente come meno gravi la convocazione della famiglia è fatta direttamente dall’insegnante o dal coordinatore di classe, mentre nei casi più gravi dal Dirigente scolastico.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“*Principe di Napoli*”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

Il Consiglio di classe sulla base di un numero congruo di ammonizioni scritte può precludere la partecipazione dell'alunno ad attività extracurricolare, in particolare di eccellenza, e ai viaggi d'istruzione.

3. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica vengono adottate dal Consiglio di Classe soltanto in caso di comportamenti violenti o che abbiano comunque messo in pericolo la sicurezza delle persone o in caso di gravi o reiterate violazioni dei doveri, qualora la sanzione inferiore non abbia ottenuto alcun risultato.

Sulla base dell'interpretazione maggiormente conforme al disposto normativo (art. 5 D.Lgs. n. 297/1994) in riferimento al Consiglio di classe nell'atto di esercitare la competenza in materia disciplinare, tale organo deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato) e di successiva e conseguente surroga.

Comportamenti non corretti	Intervento educativo e sanzione
Alterazione del registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe e convocazione dei genitori. Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni
Utilizzo scorretto e danneggiamento colposo delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola. Utilizzo non autorizzato di materiale didattico di proprietà dei compagni e danneggiamento colposo	Ammonizione scritta e riparazione del danno. Se volontario sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni.
Grave inosservanza delle disposizioni organizzative dell'insegnante, delle norme sicurezza e manipolazione delle attrezzature per la sicurezza, con pregiudizio dell'incolumità propria e altrui.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione fino a cinque giorni.
Inosservanza del divieto di fumo.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione fino a cinque giorni.
Linguaggio volgare, irrispettoso e offensivo verso i compagni e il personale della scuola	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione fino a dieci giorni.
Comportamenti aggressivi e violenti verso i compagni e il personale della scuola	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione fino a quindici giorni.
Registrazioni o riprese mediante telefoni cellulari, fotocamere, videocamere o altri dispositivi elettronici, non autorizzate e comunque lesive dell'immagine della scuola e della dignità del personale scolastico.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione fino a quindici giorni. Denuncia al Garante per la privacy e alle autorità competenti.
Reati come il furto, atti di vandalismo, danneggiamenti dolosi.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Riparazione del danno. Sospensione fino a quindici giorni. Denuncia all'autorità giudiziaria.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

Intromissione, anche a solo titolo di tentativo, nel corso delle video-lezioni svolte durante l’effettuazione della didattica a distanza, riguardanti altre classi virtuali.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni.
Originare o condividere immagini, video-filmati, o rappresentazioni sonore, di natura goliardica, dal sapore ironico, raffiguranti o riguardanti alunni.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Nel caso di reiterazione della condotta, se il fatto è grave, sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni. Del fatto commesso, dovrà esserne data informazione ai genitori dell’alunno che ha patito la diffusione.
Originare, o condividere immagini, video-filmati, o rappresentazioni sonore, di natura goliardica, dal sapore sarcastico, raffiguranti o riguardanti alunni.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione dalle lezioni fino a 10 giorni. Del fatto commesso, dovrà esserne data informazione ai genitori dell’alunno che ha patito la diffusione.
Originare, o condividere immagini, video-filmati, o rappresentazioni sonore, di natura goliardica, dal sapore ironico o sarcastico, raffiguranti o riguardanti docenti.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. Del fatto commesso, dovrà esserne data informazione al docente che ha patito la diffusione.
Reiterata mancata ottemperanza alle prescrizioni impartite per il contenimento della diffusione dell’epidemia covid-19, di altre epidemie, o comunque di malattie in genere, quali l’uso della mascherina, il previo controllo della temperatura, e l’astenersi dal recarsi a scuola nel caso in cui si presentino sintomi propri di tali malattie, od influenzali in genere, quali febbre con temperatura superiore a 37,5° C, tosse o starnuti.	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori. Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni.

La violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare se usato durante le ore di lezione e/o il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e comunque, lesive dell’immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici.

L’ammonizione scritta e la convocazione della famiglia è di competenza del Dirigente scolastico.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

4. Sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d’Istituto, anche nel caso di condotte poste in essere nel corso delle video-lezioni svolte durante l’effettuazione della didattica a distanza, e la cui perpetrazione sia compatibile con quest’ultima, solo se ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

a. devono essere stati commessi “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l’incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Principe di Napoli”
AUGUSTA

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

b. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto degli studenti. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

5. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- a. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- b. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Il Consiglio d'istituto deve comunque verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente il raggiungimento del numero massimo di assenze consentito dalle norme vigenti, così da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

6. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto precedente ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

7. Esami

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

ART. 19 IMPUGNAZIONI DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Contro le sanzioni disciplinari, può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà, mediante istanza scritta indirizzata al presidente, ricorso all'Organo di garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto. L'Organo di garanzia entro 10 giorni decide sull'opportunità di attuazione del provvedimento. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

Qualora i genitori non dovessero accettare tale decisione, possono rivolgersi all'Organo di garanzia regionale costituito secondo le modalità previste dal DPR 21.11.2007 n.235, che deciderà in via definitiva sul reclamo presentato. Tale organo è inoltre competente a decidere in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, anche in norme contenute nei regolamenti degli istituti.

Augusta - Via Strazzulla, 10 – C.F. 81002000891 - Tel. Centr. 0931 976300

www.icprincipedinapoli.edu.it



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"Principe di Napoli"
AUGUSTA**

E-mail: sric837004@istruzione.it – PEC: sric837004@pec.istruzione.it

Il provvedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa. Sulla base della legge 241/90 e successive modificazioni, l'impugnazione non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi. Pertanto la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione. Non potrà in nessun modo tenersi conto delle sanzioni annullate dall'Organo di garanzia.

NORME FINALI

ART. 20 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento d'istituto è approvato dal Consiglio d'istituto all'inizio del mandato e rimane in vigore per tutta la durata del triennio. Può essere modificato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 26 gennaio 2022 ed emanato con decreto del Dirigente scolastico

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 6 DPR 416/74 – Attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva;

CCNL Scuola 2006-09;

D.L.vo n. 297 del 16 Aprile 1994 n. 297 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione

D.L.vo 81/08; individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

Decreto Interministeriale n° 129 del 2018

DPR 21 Novembre 2007 n. 235 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

C.M. n.30 del 15 marzo 2007 Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.

C.M. n. 3602 del 31 luglio 2008 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

D lgs. 201 del 6 agosto 1999- Corsi ad indirizzo musicale nella scuola media - Riconduzione e ordinamento - Istituzione classe di concorso di "strumento musicale" nella scuola media

Carta dei servizi scolastici dell'Istituto.