



REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "G. A. CESAREO"

Premessa Una Scuola per l'alunno

La scuola come "...centro di promozione culturale, sociale, civile..." ha il compito prioritario di educare al rispetto di sé e degli altri, di favorire l'esperienza costruttiva della legalità e l'esercizio della coscienza civica dei futuri cittadini. In virtù di ciò, l'Istituto Comprensivo "G. A. Cesareo" programma e condivide con gli allievi, le allieve, le famiglie, le altre componenti e istituzioni del territorio un percorso educativo volto alla crescita umana e civile dei giovani, promuovendo la cultura dell'osservanza delle regole, e la consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto dei propri e degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Occorre quindi che vi sia un'alleanza educativa tra famiglie, studenti e personale scolastico con cui ognuno assume impegni e responsabilità, condivide regole e percorsi di crescita degli studenti e preveda sanzioni adeguate a rispondere anche ad atti ritenuti gravi consumati all'interno della scuola.

Affinché vengano definiti i rapporti all'interno della comunità scolastica e, quindi, i diritti e i doveri di coloro che ne sono protagonisti, sono fissati nei seguenti articoli del Regolamento d'Istituto alcune norme di convivenza, che favoriranno l'esperienza costruttiva della legalità e l'esercizio della coscienza civica dei futuri cittadini.

Il primo giorno di scuola gli allievi delle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado, i loro genitori e il Dirigente scolastico firmano il Patto Educativo di Corresponsabilità, che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l'Istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

Nell'ambito delle prime due settimane di attività didattica, specialmente nelle sezioni con alunni di nuovo inserimento e nelle classi iniziali, ciascun consiglio di intersezione, di interclasse e di classe mette in atto le iniziative più idonee per le attività di accoglienza degli studenti, per la presentazione e la condivisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Il presente Regolamento è stato elaborato tenendo conto, oltre che dell'esperienza e delle consuetudini affermatesi nella nostra scuola, del complesso delle principali fonti normative (D.lgs. 297/1994, D.lgs. 626/1994, D.P.R. 275/1999, Contratti Collettivi Nazionali del personale della scuola, Legge 53/2003 e decreti attuativi, D.lgs. 196/2003, D.lgs. 81/2008 e Regolamento Europeo 2016/679) che regolano la governance dell'istituzione scolastica.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto Comprensivo, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Articolo 1 – Diritti degli allievi e delle allieve

Gli allievi e le allieve hanno diritto:

- a una formazione qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità culturale e religiosa di ciascuno e le inclinazioni personali;
- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile;
- all'esercizio della democrazia anche attraverso assemblee di classe ed elezioni annuali dei rappresentanti degli allievi e delle allieve, per avanzare proposte ed affrontare problemi di interesse generale, insieme al Dirigente scolastico e ai rappresentanti dei docenti;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- alla scelta delle attività formative integrative offerte dalla scuola;
- ad un ambiente salubre, sicuro e adeguato ai bisogni.



Articolo 2 – Doveri degli allievi e delle allieve

1. Gli alunni e le alunne sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni e alunne.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto sanzionati con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni e le alunne.
3. Gli alunni e le alunne hanno il dovere di:
 - a) Prendere coscienza del percorso predisposto dalla scuola;
 - b) Assumere un atteggiamento attivo e positivo nei confronti delle proposte scolastiche e formative, aiutando a creare un clima di collaborazione;
 - c) Conoscere e rispettare le norme che regolano la vita scolastica;
 - d) Indossare capi di abbigliamento rispettosi del decoro della persona e della dignità del luogo;
 - e) Rispettare l'orario di inizio delle lezioni;
 - f) Presentare la giustificazione in caso di assenza o di ritardo;
 - g) Comunicare e far firmare ai propri genitori gli avvisi;
 - h) Essere provvisti del materiale necessario per partecipare alle attività scolastiche;
 - i) Custodire e usare in modo corretto gli strumenti forniti dalla scuola;
 - j) Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo;
 - k) Evitare di provocare danni alle cose, alle persone e ai locali della scuola;
 - l) Non introdurre dispositivi telefonici, elettronici o audiovisivi e, se richiesti dagli insegnanti;
 - m) Considerare la scuola come principale impegno e valorizzarne la funzione formativa svolgendo attività extrascolastiche compatibili con lo studio;
 - n) Rispettare sé stessi, gli altri e l'ambiente;
 - o) Rispettare le norme igieniche e sanitarie e le indicazioni contenute nei regolamenti e nelle circolari a tutela di sé stessi e degli altri;
 - p) Ascoltare il personale scolastico;
 - q) Collaborare alla soluzione dei problemi ascoltando insegnanti e compagni e realizzando un dialogo proficuo;
 - r) Conoscere e rispettare il regolamento di istituto;
 - s) Garantire a sé stessi e ai compagni il diritto allo studio;

Impegnarsi nello studio e nello svolgimento delle attività formative, usando le strategie attuate dalla scuola, svolgendo con costanza le attività predisposte dagli insegnanti, annotando con regolarità le attività e i compiti assegnati, pianificando il proprio studio, assumendosi le proprie responsabilità, considerando l'errore un'occasione di miglioramento

Articolo 3 – Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo

1. Il bullismo è un abuso di potere da parte di un singolo o di un gruppo attivato in modo reiterato e organizzato contro chi è incapace di difendersi attraverso forme differenti fisiche, verbali o relazionali. Gli atti di bullismo sono considerati violenze inaccettabili contro la persona e vengono sanzionati severamente, anche nel caso in cui vengano attuati in altro luogo e in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico. Anche chi incoraggia la condotta aggressiva del bullo pur senza prenderne parte attiva o assiste "passivamente" ad atti di bullismo e li copre con atteggiamento omertoso è punito con sanzioni disciplinari.



2. Il cyberbullismo è il termine che indica l'impiego sistematico e pianificato di strumenti informatici per minacciare e/o diffamare le vittime. La gravità del cyberbullismo sta nel fatto che in pochissimo tempo e in uno spazio senza limiti le vittime vedono oltraggiata la propria reputazione subendo gravi danni morali e psicologici. Gli atti di cyberbullismo sono considerati violenze inaccettabili contro la persona e vengono sanzionati severamente, anche nel caso in cui vengano attuati in altro luogo e in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico. Anche chi incoraggia la condotta aggressiva del cyberbullo senza prenderne parte attiva o assiste "passivamente" ad atti di cyberbullismo e li copre con atteggiamento omertoso è punito con sanzioni disciplinari.
3. Gli alunni e le alunne devono imparare le regole basilari per rispettare gli altri in tutte le circostanze dentro e fuori la scuola. In particolare, quando sono connessi alla rete, devono porre attenzione alle comunicazioni che inviano per via telematica (e-mail, sms, MMS, messaggi nei socialnetwork, ecc.). Gli alunni e le alunne devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo e dei danni fisici, psicologici e morali che si possono creare nella vittima, e devono essere altrettanto consapevoli del ruolo negativo di chi incoraggia gli atti di bullismo/cyberbullismo anche senza prenderne parte attiva e/o fa da spettatore a tali atti mostrando atteggiamento omertoso o indifferente. Pertanto, chi assiste ad atti di bullismo/cyberbullismo o ne viene a conoscenza è fermamente tenuto a comunicarlo tempestivamente a un docente o comunque a un adulto.
4. Agli alunni e alle alunne non è consentito durante le lezioni o le attività didattiche in genere dentro e fuori la scuola fare uso di telefoni cellulari e altre apparecchiature elettroniche, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
5. È severamente proibito durante attività didattiche all'interno di tutti i locali della scuola e anche all'esterno acquisire mediante telefonini cellulari, o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale eventualmente acquisito all'interno della scuola o durante attività didattiche all'esterno è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
6. I genitori e i tutori legali sono tenuti a prestare attenzione al comportamento dei propri figli e a comunicare tempestivamente alla scuola eventuali atteggiamenti che portino a sospettare il ruolo sia di bullo sia di vittima da parte dei figli. Devono altresì partecipare alle eventuali azioni di formazione e informazione messe in atto dalla scuola per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo. I genitori e i tutori legali sono tenuti a prendere atto del presente Regolamento d'Istituto.
7. Il Dirigente Scolastico individua un docente referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo, ai sensi della legge 71/2017, e prevede all'interno del P.T.O.F. azioni di formazione in materia di prevenzione ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, rivolti al personale docente ed A.T.A., agli alunni e alle alunne e ai genitori e tutori legali.
8. Il referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo ha il compito di:
 - a. proporre e coordinare iniziative di prevenzione e di contrasto di tali fenomeni che coinvolgono gli studenti, le famiglie e il personale scolastico;
 - b. proporre integrazioni e/o aggiornamenti al Regolamento d'Istituto;
 - c. elaborare l'E-Safety-Policy d'Istituto;
 - d. organizzare corsi di formazione e di aggiornamento per i docenti.
9. Il Collegio dei docenti approva promuove proposte educative e didattiche ai fini della prevenzione del bullismo e del cyberbullismo.
10. Il Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione hanno il compito di adottare e pianificare strategie di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo. Inoltre, favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie.
11. Il docente pianifica all'interno della sua programmazione didattica delle azioni educative trasversali atte a prevenire i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo e vigila direttamente sul comportamento degli



alunni, informando tempestivamente il referente della scuola e il Dirigente Scolastico qualora notasse manifestazioni di tali fenomeni, concordando con loro eventuali provvedimenti per arginarli.

12. La politica scolastica di antibullismo e anti-cyberbullismo rappresenta la dichiarazione di intenti che la scuola mette in atto ai fini del contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, privilegiando la linea della prevenzione di tali fenomeni tramite azioni di formazione/informazione rivolte a tutto il personale della scuola, agli studenti e alle famiglie.

Articolo 4 – Provvedimenti disciplinari

1. La disciplina, intesa come permanente rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente, è affidata alle responsabilità del Dirigente scolastico, degli insegnanti e dei collaboratori scolastici e ha, quale obiettivo finale, lo sviluppo dell'autocontrollo negli studenti e nelle studentesse.
2. I provvedimenti disciplinari, come meglio definiti nel regolamento di disciplina prot. n. 1188 del 04 marzo 2020, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Articolo 5 – Ingresso a scuola

1. L'orario di ingresso per gli alunni e le alunne è quello stabilito per ogni anno scolastico dagli organi collegiali.
2. L'ingresso degli alunni e delle alunne a scuola è annunciato dal suono della campana.
3. Gli alunni e le alunne della scuola di scuola dell'infanzia sono accompagnati all'interno dell'area comune da un genitore o dal tutore o da persona delegata con apposita delega depositata agli atti della scuola e consegnati al collaboratore scolastico o all'insegnante di sezione che provvederà a condurlo nella sezione di appartenenza. Per tutto il periodo di emergenza COVID-19, l'accompagnatore dovrà indossare la mascherina durante tutta la permanenza nella struttura. I genitori (o i tutori o le persone delegate) non possono accedere nelle aule ed entro l'orario stabilito d'ingresso e di uscita devono consegnare o prelevare i loro figli. I genitori (o i tutori o le persone delegate) che arrivano in ritardo oltre l'orario di ingresso previsto non potranno essere ammessi per ragioni organizzative.
4. Gli alunni e le alunne della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado, ordinatamente raggruppati nello spazio riservato a ciascuna classe e mantenendo il distanziamento sociale previsto dalla normativa vigente, saranno prelevati dai docenti in servizio durante la prima ora di lezione e accompagnati nelle aule.
5. È fatto divieto di accedere o di poter permanere nei locali scolastici agli alunni e alle alunne che presentano condizioni di pericolo (temperatura maggiore o uguale a 37,5°, sintomi simil-influenzali, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al COVID-19 nei 14 giorni precedenti, ecc) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
6. L'ingresso nei locali scolastici di alunni e alunne già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "*avvenuta negativizzazione*" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Articolo 6 – Ritardi

1. In data 21 gennaio 2020 con prot. n. 0244 l'Istituto Comprensivo ha pubblicato il regolamento di entrata ed uscita degli allievi.

Articolo 7 – Uscite anticipate

2. Le uscite anticipate saranno consentite solo in casi di estrema necessità. Gli alunni e le alunne saranno affidati esclusivamente ai genitori o ai tutori o a persona delegata con apposita delega depositata agli atti della scuola. Non saranno concessi, di norma, permessi inferiori alla mezz'ora.



3. In occasione di scioperi o di assemblee sindacali del personale, l'ingresso posticipato, l'uscita anticipata o l'eventuale sospensione del servizio saranno resi noti alle famiglie tramite comunicazione scritta, almeno tre giorni prima della sospensione prevista. Detta comunicazione dovrà riportare la firma autografa dei genitori (o di chi ne fa le veci). In caso contrario, gli alunni e le alunne non saranno congedati in anticipo rispetto all'orario normale.
4. Nel caso in cui un alunno o un'alunna si trovi all'interno dei locali scolastici e presenti una temperatura corporea superiore a 37,5° o altri sintomi di infezione respiratoria quali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) tosse, si procederà in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico: l'alunno o l'alunna sarà immediatamente isolato e dotato di mascherina chirurgica, saranno avvertiti i genitori o i tutori e si provvederà al suo ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio. I genitori o i tutori dovranno raccordarsi con il pediatra di libera scelta o con il medico di medicina generale e occorrerà seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

Articolo 8 – Uscite didattiche e visite d'istruzione

In occasione di uscite didattiche e visite d'istruzione, che comportino uscite all'esterno dei locali scolastici, gli allievi e le allieve dovranno essere muniti di autorizzazione da parte dei genitori o dei tutori o di chi ne fa le veci. Il regolamento dei viaggi di istruzione prot. n. 1872 del 30 maggio 2020 disciplina la realizzazione e la partecipazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Articolo 9 – Uscite dalla classe per recarsi ai servizi igienici

1. Nessun allievo e nessuna allieva potrà recarsi ai servizi igienici durante la prima, l'ultima ora o l'intervallo, tranne che in casi di effettiva necessità.

Articolo 10 – Intervallo

1. L'intervallo, la cui durata è stabilita dagli organi collegiali in 15 minuti per la scuola primaria e per la Scuola Secondaria di Primo Grado è inteso come momento educativo e di socialità.
2. L'intervallo si svolge nelle aule o negli spazi scolastici sotto la costante vigilanza degli insegnanti.

Articolo 11 – Uscita al termine delle lezioni

1. Al termine delle lezioni tutti gli ambienti scolastici devono essere lasciati in ordine.
2. Per tutta la durata dell'emergenza COVID-19, l'uscita degli alunni e delle alunne avverrà per la Scuola Primaria con orari sfalsati di dieci minuti, sotto la vigilanza degli insegnanti dell'ultima ora, in ordine fino all'atrio o ai punti di raccolta per la consegna ai genitori, dove la classe potrà essere sciolta.
3. Gli alunni e le alunne i cui genitori o tutori legali avranno consegnato il modello di uscita autonoma, secondo quanto previsto dal Decreto-legge 148/2017, potranno lasciare la scuola autonomamente una volta sciolta la classe

Articolo 12 – Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per un periodo temporaneo o l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore o dal tutore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista.
2. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 13 – Giustificazione delle assenze

1. La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori devono giustificare sempre le assenze dei propri figli, personalmente o per iscritto.



2. Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre adeguatamente giustificati sono tenuti a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare la Funzione strumentale addetta e il Dirigente scolastico. La persistenza di frequenze irregolari sarà segnalata ai servizi sociali.
3. Gli alunni e le alunne, al rientro dopo un periodo d'assenza, saranno ammessi se accompagnati dai genitori o da loro delegati esibendo la relativa giustificazione, sottoscritta con firma autografa e corrispondente a quella depositata presso la Segreteria della Scuola, ove prevista.
4. La decima assenza (come pure la quindicesima, la ventesima, ecc...) dovrà essere giustificata personalmente dai genitori o da chi ne fa le veci.
5. Le malattie, che abbiano causato assenze di oltre dieci giorni consecutivi, dovranno essere documentate con certificato medico, rilasciato dal medico privato o dal medico scolastico o dall'Ufficiale Sanitario.
6. In caso di malattie infettive è necessario un apposito certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione.

Articolo 14 – Sicurezza degli allievi e delle allieve

1. La sicurezza fisica degli alunni e delle alunne è la priorità assoluta.
2. Il personale docente deve vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché sia previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare, deve:
 - a. rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
 - b. controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
 - c. stare fisicamente vicino agli alunni e alunne, pur nel rispetto del distanziamento previsto dalla norma, perché la vigilanza sia effettiva;
 - d. applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
 - e. programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
 - f. valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
 - g. porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
 - h. porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
 - i. in particolare, nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti e l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
 - j. richiedere agli studenti e alle studentesse l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.
3. Il docente responsabile della sezione/classe non può uscire dall'aula, se non per giustificati motivi, e deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico o ad un eventuale collega disponibile.
4. Durante le lezioni nessun alunno o alunna può essere allontanato dall'aula; solo in situazioni di emergenza l'insegnante, sotto la propria responsabilità, può consentire rapide uscite all'interno dell'edificio scolastico o nel cortile. A nessun alunno o alunna è concesso uscire dalla scuola dopo l'accesso o prima del termine delle lezioni, se non regolarmente accompagnato.
5. I collaboratori scolastici, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza devono:
 - a. svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni e delle alunne in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
 - b. tenere chiuse e controllate le uscite;
 - c. controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni;
 - d. controllare la stabilità degli arredi;
 - e. tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;



- f. custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni e alunne;
- g. pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- h. tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- i. non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Articolo 15 – Igiene e salute: prevenzione e sicurezza

1. Tutto il personale scolastico deve sentirsi coinvolto nel garantire le migliori condizioni strutturali, materiali ed operative atte a prevenire infortuni e a tutelare la salute propria e degli alunni e delle alunne.
2. Gli strumenti potenzialmente pericolosi, ma utili a fini didattici, devono essere usati solo sotto la sorveglianza dei docenti che sono responsabili dell'attività.
3. La prevenzione dal contagio da malattie infettive richiede attenzione da parte delle famiglie sulla condizione di salute dei propri figli prima di consegnarli a scuola.

Articolo 16 – Pediculosi

1. La maggior parte dei problemi che derivano dalla pediculosi del capo, è determinata dall'allarme sociale ad essa correlato più che dall'azione del parassita in quanto tale. Infatti, il pidocchio del capo non trasmette malattie e l'unico sintomo che può determinare è il prurito, dovuto ad una reazione locale alla saliva dell'insetto. La letteratura è concorde nell'affermare che gli effetti negativi per la salute umana derivano non dalla presenza dell'insetto, ma dal modo in cui tale infestazione vien percepita dal singolo individuo e dalla società. È importante sottolineare che:
 - a) non esistono collegamenti tra la pediculosi e la pulizia del luogo ove si vive o l'igiene personale;
 - b) non esistono terapie preventive ed è assolutamente inefficace e potenzialmente nocivo l'utilizzo di prodotti utilizzati per la terapia a scopo preventivo;
 - c) di assoluta inefficacia sono la chiusura e la disinfestazione della scuola.
2. È impossibile prevenire completamente le infestazioni da pidocchio del capo poiché non esiste una soluzione definitiva e non esistono interventi di Sanità Pubblica che possano debellarla. I bambini e le bambine (particolarmente tra i 3 e i 12 anni) hanno frequenti contatti diretti (testa – testa). L'unica corretta misura di prevenzione è costituita dall'identificazione precoce dei casi, attuata mediante il controllo.
3. Tra le normali cure che vengono rivolte al bambino (pulizia personale, vestiario, cibo ecc.) va incluso anche il controllo settimanale dei capelli per identificare eventuali lendini o parassiti. Se il genitore sospetta l'infestazione dovrà consultare il pediatra di libera scelta o il medico curante per la conferma della diagnosi e per la prescrizione del trattamento.

Articolo 17 – Adempimenti in caso di infortuni di alunni e alunne

1. Se un alunno o un'alunna subisce un infortunio di lieve entità, si deve ricorrere ad opportuni medicinali contenuti nell'apposita cassetta di primo soccorso di cui ogni plesso è dotato. In caso di perdite di sangue, è necessario utilizzare sempre i guanti usa e getta, far pulire sanitari e pavimenti con disinfettante. Il docente è tenuto, comunque, ad avvisare i genitori dell'accaduto e verificare che non vi siano complicazioni successive.
2. Se l'infortunio comporta l'esigenza del Pronto Soccorso, la scuola avvisa i genitori dell'alunno e, contestualmente, richiede l'invio di un'autoambulanza.
3. Il docente, in caso di infortuni, è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico e a presentare una relazione dettagliata sull'accaduto in modo da attivare l'assicurazione.
4. I genitori o i tutori legali consegneranno alla scuola, non oltre cinque giorni dall'accaduto, la documentazione medico-ospedaliera relativa all'infortunio.

Articolo 18 – Somministrazione di farmaci



1. I genitori o i tutori legali comunicano ai docenti eventuali problematiche di allergia o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni, in modo da poter intervenire adeguatamente in caso di necessità.
2. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
3. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni e delle alunne l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:
 - a. dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria;
 - b. richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
4. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
5. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

Articolo 19 - Corresponsabilità dei genitori

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia i genitori sottoscrivono il Patto Educativo di Corresponsabilità e si impegnano a rispettare quanto sottoscritto.
3. I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati saranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.
4. Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo, di cyberbullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori o i tutori legali, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.
5. Per il periodo di emergenza COVID-19 i genitori devono attenersi alle indicazioni previste dalla normativa vigente mettendo in atto tutte quelle azioni e assumendo tutti quegli atteggiamenti che non mettano in pericolo se stessi e/o gli altri. A titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - a. scrupoloso rispetto dell'orario di ingresso e di uscita;
 - b. ingresso nell'edificio scolastico solo in presenza di effettive esigenze documentate o previo appuntamento;
 - c. rispetto delle norme igieniche e sanitarie e del distanziamento sociale;
 - d. assenza di sintomi influenzali e di temperatura maggiore o uguale a 37,5°;
 - e. utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.).

Articolo 20 – Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori, qualora si presentasse la richiesta da parte di almeno un terzo degli aventi diritto o dei rappresentanti di classe, saranno svolte in tempi e modalità da concordare con il Dirigente scolastico, secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del D.lgs. 297/1994.



Articolo 21 – Incontri scuola-famiglia

1. Gli incontri individuali e collegiali scuola-famiglia saranno regolati annualmente secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e comunicato ai genitori tramite apposita circolare presente nel registro elettronico e nel sito della scuola.
2. I genitori, o chi ne fa le veci, impossibilitati a partecipare agli incontri individuali o agli incontri collegiali negli orari e nelle date previste potranno richiedere incontri individuali per interloquire con i docenti per notizie riguardanti i propri figli.
3. In presenza di violazioni al Regolamento di disciplina o di carenze disciplinari o di problematiche evidenziate dal Consiglio di intersezione, di interclasse, di classe o dal coordinatore o dal Dirigente scolastico, i genitori o chi ne fa le veci saranno convocati tramite apposita comunicazione.

Articolo 22 – Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, a meno che gli stessi non siano stati preventivamente autorizzati.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

Articolo 23 – Ingresso con mezzi propri nelle pertinenze dell'istituto

1. Al fine di evitare ingorghi o incidenti, durante l'orario di entrata o di uscita, al personale e agli utenti non sarà consentito, l'ingresso con la propria autovettura o i propri mezzi a due ruote nei cortili o nelle pertinenze dei plessi scolastici.
2. La sosta all'interno dei cortili o delle pertinenze della scuola nelle apposite aree è consentita esclusivamente al personale in servizio nella scuola.

Articolo 24 – Compiti di vigilanza e sorveglianza dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici investiti di compiti di igiene e sorveglianza a fini preventivi ed educativi:
 - a. garantiranno la costante igiene dei servizi e di tutti gli ambienti scolastici;
 - b. vigileranno sulle classi durante il cambio degli insegnanti e durante la loro eventuale assenza;
 - c. controlleranno l'uscita degli alunni e delle alunne per l'uso dei servizi igienici;
 - d. si occuperanno in modo speciale degli alunni e delle alunne affidati, in casi di particolare necessità, alla loro sorveglianza;
 - e. si adopereranno affinché personale estraneo alla scuola non circoli senza autorizzazione.
2. In conseguenza di quanto detto, i collaboratori dovranno garantire presenza costante nei vari reparti.

Articolo 25 - Compiti di vigilanza e sorveglianza del personale docente

1. Il personale docente vigilerà costantemente sul comportamento degli alunni e delle alunne all'interno delle classi, della palestra, dei laboratoriali, delle aule tematiche durante lo spostamento da un'aula all'altra, durante l'ingresso e l'uscita, durante l'intervallo delle lezioni in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.
2. I comportamenti in violazione al regolamento di disciplina saranno immediatamente segnalati per avviare le sanzioni previste dal regolamento stesso.



Articolo 26 – Uso dei locali scolastici e delle attrezzature in dotazione della scuola

1. L'accesso alla palestra e ai campi esterni, alla biblioteca e a qualunque aula speciale, come a tutte le attrezzature in dotazione alla Scuola, e il loro conseguente uso, saranno consentiti a tutte le classi dell'Istituto.
2. I turni e gli orari saranno regolamentati in rapporto a esplicite esigenze di programmazione espresse dai docenti, col solo vincolo delle responsabilità in caso di danni arrecati.

Articolo 27 – Libri in Comodato d'uso

1. I genitori o tutori legali degli alunni e delle alunne frequentanti la scuola secondaria di I grado possono fare richiesta dei libri in comodato d'uso acquistati dalla scuola secondo le modalità e i termini comunicati annualmente con apposita circolare.
2. I genitori o tutori legali che ricevono i libri in comodato d'uso devono rispettare quanto previsto dal regolamento dei libri in comodato d'uso allegato al presente regolamento.

Articolo 28 - Strumenti informatici in Comodato d'uso

1. I genitori o tutori legali degli alunni e delle alunne frequentanti la scuola primaria o la scuola secondaria di I grado possono fare richiesta degli strumenti informatici in comodato d'uso acquistati dalla scuola secondo le modalità e i termini comunicati annualmente con apposita circolare.
2. I genitori o tutori legali che ricevono gli strumenti informatici in comodato d'uso devono rispettare quanto previsto dal regolamento dei libri in comodato d'uso allegato al presente regolamento.

Articolo 29 - Uso della palestra e dei campi esterni

1. Le palestre e i campi esterni saranno utilizzati regolarmente nelle ore curricolari e nelle ore di attività sportiva.
2. In ore non coincidenti con l'attività didattica curricolare o extracurricolare, la palestra e i campi esterni potranno essere assegnati alle società sportive locali che ne faranno richiesta, nel rispetto dei dal Comune di Sant'Agata di Militello secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 30 – Prove di evacuazione, informazione e formazione sulla sicurezza

1. Tutto il personale dell'Istituto e gli alunni e alunne di ogni classe saranno informati o formati sulla sicurezza e addestrati nel corso dell'anno scolastico, a più riprese, per affrontare eventuali calamità naturali o incendi.
2. Ciascuno si atterrà alle istruzioni ricevute o assimilate attraverso gli incontri specifici, le circolari diramate dal Dirigente scolastico, le prove e le simulazioni nel rispetto di un preciso e dettagliato piano di evacuazione.
- 3.

Articolo 31 – Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni e saranno tenuti al rispetto del regolamento di istituto e delle norme igienico-sanitarie. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Articolo 32 – Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso



- anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "Padre Santo Di Guardo-Quasimodo" e in tutte le pertinenze dell'Istituto.
2. Tutti coloro (studenti, studentesse docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori.
 3. Per gli alunni e le alunne sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori o a chi ne fa le veci l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

Articolo 33 – Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti e alle studentesse solo per comunicazioni urgenti ed eventuali stati di malessere da comunicare alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e delle alunne e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.
4. L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni e delle alunne durante le attività curricolari ed extracurricolari non è consentito.

Articolo 34 – Contributo scolastico

1. Annualmente il Consiglio di Istituto può deliberare una quota in denaro quale contributo volontario per l'assicurazione integrativa per gli alunni, l'acquisto di materiale igienico, l'attuazione dei viaggi di istruzione, di attività didattiche extra-curricolari, per l'eventuale acquisto di materiali necessari alla loro attuazione.
2. Sono vietate raccolte in denaro contante che abbiano carattere di obbligatorietà.

Articolo 35 – Rapporti con gli Enti locali

1. L'Istituto Comprensivo si impegna a mantenere contatti regolari con gli Enti Locali.
2. In particolare, l'Istituto si impegna a mantenere costanti e regolari contatti con l'Amministrazione comunale per le richieste di manutenzione straordinaria.

Articolo 36 - Incontri degli Organi collegiali

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, il Collegio dei docenti, il Consiglio d'Istituto, Gruppo Lavoro Inclusione saranno convocati, di norma con comunicazione scritta, con preavviso di 5 giorni.
2. Gli incontri collegiali potranno essere svolti in modalità a distanza tramite piattaforma dedicata che consenta il tracciamento dei presenti e seguendo quanto previsto dal regolamento specifico.

Articolo 37 – Regolamenti allegati

Al presente regolamento d'istituto sono allegati:

- a) il regolamento di disciplina;
- b) il regolamento di libri in comodato d'uso;



- c) il regolamento di dispositivi in comodato d'uso;
- d) il regolamento degli Organi collegiali a distanza;
- e) il regolamento per lo svolgimento dei viaggi di istruzione con prot. n. 1872 del 30 maggio 2020;
- f) il regolamento delle entrate e delle uscite degli allievi e delle allieve con prot. n. 0244 del 21 gennaio 2020.

Articolo 38 – Pubblicità

Il Regolamento di Istituto è pubblicizzato attraverso:

- Pubblicazione nel sito della scuola all'indirizzo www.istitutocesareo.edu.it;
- Illustrazione ai genitori durante l'assemblea di inizio anno scolastico;
- Attività specifiche di riflessione con gli alunni in rapporto all'ordine di scuola di frequenza.

Art. 39 – Delibere

Il presente regolamento ha avuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti del 10 settembre 2020 ed è stato deliberato dal Consiglio di Istituto il 12 settembre 2020.



REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito da:

- DPR 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- DPR 235/07 "Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti" in vigore dal 2 gennaio 2008;
- L. 169/08;
- DL 104/13, art. 4 – chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
- Atti d'indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:
- Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
- Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. – Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei 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;
- Direttiva del 30/11/2007, n.104 – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
- Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
- C.M. n. 100 dell'11/12/2008.

Articolo 1 – Diritti

Lo studente ha diritto:

- a) a una formazione qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità culturale e religiosa di ciascuno e le inclinazioni personali;
- b) di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- c) alla partecipazione attiva e responsabile;
- d) all'esercizio della democrazia anche attraverso assemblee di classe ed elezioni annuali dei rappresentanti degli, per avanzare proposte ed affrontare problemi di interesse generale, insieme al Dirigente scolastico e ai rappresentanti dei docenti;
- e) ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca l'alunno ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- f) alla scelta delle attività formative integrative offerte dalla scuola;
- g) ad un ambiente salubre, sicuro e adeguato ai bisogni.

Articolo 2 – Doveri

Lo studente ha il dovere di:

- a) Prendere coscienza del percorso predisposto dalla scuola;
- b) Assumere un atteggiamento attivo e positivo nei confronti delle proposte scolastiche e formative, aiutando a creare un clima di collaborazione;
- c) Conoscere e rispettare le norme che regolano la vita scolastica;
- d) Indossare capi di abbigliamento rispettosi del decoro della persona e della dignità del luogo;
- e) Rispettare l'orario di inizio delle lezioni;



- f) Presentare la giustificazione in caso di assenza o di ritardo;
- g) Comunicare e far firmare ai propri genitori gli avvisi;
- h) Essere provvisti del materiale necessario per partecipare alle attività scolastiche;
- i) Custodire e usare in modo corretto gli strumenti forniti dalla scuola;
- j) Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo;
- k) Evitare di provocare danni alle cose, alle persone e ai locali della scuola;
- l) Non introdurre dispositivi telefonici, elettronici o audiovisivi e, se richiesti dagli insegnanti (la violazione di questa disposizione comporterà quanto previsto dal regolamento);
- m) Considerare la scuola come principale impegno e valorizzarne la funzione formativa svolgendo attività extrascolastiche compatibili con lo studio;
- n) Rispettare sé stessi, gli altri e l'ambiente;
- o) Rispettare le norme igieniche e sanitarie e le indicazioni contenute nei regolamenti e nelle circolari a tutela di sé stessi e degli altri;
- p) Ascoltare il personale scolastico;
- q) Collaborare alla soluzione dei problemi ascoltando insegnanti e compagni e realizzando un dialogo proficuo;
- r) Conoscere e rispettare il regolamento di istituto;
- s) Garantire a sé stessi e ai compagni il diritto allo studio;
- t) Impegnarsi nello studio e nello svolgimento delle attività formative, usando le strategie attuate dalla scuola, svolgendo con costanza le attività predisposte dagli insegnanti, annotando con regolarità le attività e i compiti assegnati, pianificando il proprio studio, assumendosi le proprie responsabilità, considerando l'errore un'occasione di miglioramento.

Art. 3 – Provvedimenti disciplinari

1. La disciplina, intesa come permanente rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente, è affidata alle responsabilità del Dirigente scolastico, degli insegnanti e dei collaboratori scolastici e ha, quale obiettivo finale, lo sviluppo dell'autocontrollo negli allievi.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale.
4. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito.
5. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. I provvedimenti disciplinari sono temporanei, tempestivi, proporzionati all'infrazione, ispirati al principio di riparazione del danno e finalizzati al rafforzamento del senso di responsabilità personale e comunitaria e alla promozione di un comportamento adeguato nell'alunno.
7. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non influiscono sulla valutazione del profitto.
8. Nel determinare il provvedimento disciplinare si deve tenere conto della situazione personale dell'alunno, delle eventuali circostanze attenuanti e della precedente condotta.
9. In relazione ai doveri indicati nell'art. 2 del presente Regolamento si definiscono qui di seguito i comportamenti sanzionabili e il relativo provvedimento disciplinare distinti tra scuola primaria e scuola secondaria di I grado.
10. I provvedimenti sono riportati in ordine di gravità là dove vi sia una violazione reiterata e sistematica.

| SCUOLA PRIMARIA | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| COMPORTEMENTI SANZIONABILI | PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE |
| VIOLAZIONI LIEVI | |



| SCUOLA PRIMARIA | |
|---|--|
| COMPORTAMENTI SANZIONABILI | PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE |
| Presentarsi in ritardo alle lezioni. | <ol style="list-style-type: none">1. Richiamo verbale da parte del docente.2. Ammonizione scritta da parte del docente.3. Convocazione dei genitori da parte dei docenti.4. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente scolastico. |
| Presentarsi a scuola sprovvisti del materiale scolastico. | |
| Non portare termine il proprio compito per scarso impegno o disattenzione. | |
| Svolgere attività inopportune durante le attività scolastiche. | |
| Non svolgere i compiti assegnati per casa. | |
| Alzarsi senza alcun motivo o autorizzazione da parte dell'insegnante. | |
| Portare a scuola oggetti non pertinenti all'ambito scolastico o non autorizzati dal personale. | |
| Usare in modo inopportuno le attrezzature scolastiche, gli arredi della scuola, gli oggetti dei compagni e del personale della scuola, i libri presi in prestito dalla biblioteca e all'edificio scolastico. | |
| VIOLAZIONI GRAVI | |
| Disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione. | <ol style="list-style-type: none">1. Ammonizione scritta da parte del docente.2. Temporanea sospensione dalle attività scolastiche (massimo 10 minuti) per consentire all'alunno/a una riflessione personale sul proprio comportamento sotto la vigilanza di un collaboratore del Dirigente scolastico e comunicazione per iscritto ai genitori;3. Convocazione dei genitori da parte dei docenti.4. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente scolastico. |
| Mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole non pertinenti e/o non adatte all'ambiente scolastico al Dirigente scolastico, al personale scolastico, ai compagni. | |
| Assumere comportamenti verbalmente e fisicamente aggressivi verso i compagni. | |
| Usare il telefono cellulare durante l'orario scolastico in maniera non coerente | |
| Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento di istituto | |
| Non osservare tutte quelle disposizioni in materia di salute, sicurezza e salubrità assumendo tutti quegli atteggiamenti che non mettano in pericolo se stessi e/o gli altri (a titolo esemplificativo: scrupoloso rispetto dell'orario di ingresso e di uscita; rispetto delle norme igieniche e sanitarie e del distanziamento sociale; assenza di sintomi influenzali e di temperatura maggiore o uguale a 37,5°; utilizzo errato o non utilizzo dei dispositivi di protezione individuale). | |
| Reiterare comportamenti scorretti. | |
| VIOLAZIONI GRAVISSIME | |
| Sottrarre deliberatamente beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica. | <ol style="list-style-type: none">1. Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione.2. Sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, fino a 15 giorni |
| Compiere atti di vandalismo sui locali, gli arredi o gli oggetti scolastici. | |
| Insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone | |



| SCUOLA PRIMARIA | |
|---|-----------------------------------|
| COMPORTEMENTI SANZIONABILI | PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE |
| diversamente abili o se le offese si configurano come razziste. | |
| Compiere ripetutamente e deliberatamente atti di violenza fisica sui compagni e sul personale scolastico. | |
| Compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone. | |

| SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO | |
|---|---|
| COMPORTEMENTI SANZIONABILI | PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE |
| VIOLAZIONI LIEVI | |
| Presentarsi saltuariamente in ritardo alle lezioni senza validi motivi. | <ol style="list-style-type: none">1. Richiamo verbale da parte del docente.2. Ammonizione scritta da parte del docente.3. Convocazione dei genitori da parte dei docenti.4. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente scolastico. |
| Presentarsi a scuola sprovvisti del materiale scolastico. | |
| Non far sottoscrivere alla famiglia i documenti scolastici e/o le comunicazioni. | |
| Disturbare lo svolgimento delle lezioni (chiacchierando, intervenendo in modo inopportuno, spostandosi senza motivo o autorizzazione nell'aula o nell'edificio, ecc.). | |
| Assumere comportamenti non corretti durante le lezioni, al cambio dell'ora e negli spostamenti interni ed esterni (es.: spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula o dalla fila, correre all'interno dell'edificio scolastico, ecc.) | |
| Rovinare, per negligenza, suppellettili, arredi, attrezzature, materiali di proprietà della scuola o di terzi. | |
| Portare a scuola oggetti non pertinenti all'ambito scolastico o non autorizzati dal personale. | |
| Inosservanza delle regole in materia di salute, sicurezza e salubrità | |
| Usare in modo inopportuno le attrezzature scolastiche, gli arredi della scuola, gli oggetti dei compagni e del personale della scuola, i libri presi in prestito dalla biblioteca e all'edificio scolastico. | |
| VIOLAZIONI GRAVI | |
| Presentarsi in ritardo alle lezioni in maniera sistematica senza un valido motivo. | <ol style="list-style-type: none">1. Ammonizione scritta da parte del docente.2. Sospensione da attività specifica o da uno o più visite guidate o viaggi di istruzione.3. Sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni con allontanamento dalla comunità scolastica. |
| Frequentare irregolarmente le lezioni. | |
| Esprimersi in modo volgare. | |
| Mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole non pertinenti e/o non adatte all'ambiente scolastico al Dirigente scolastico, al personale scolastico, ai compagni. | |
| Imbrattare volontariamente le pareti e/o i locali scolastici. | |



| SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO | |
|---|---|
| COMPORAMENTI SANZIONABILI | PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE |
| Rovinare per dolo le attrezzature scolastiche, gli arredi della scuola, gli oggetti dei compagni e del personale della scuola, i libri presi in prestito dalla biblioteca e all'edificio scolastico. | |
| Portare a scuola sostanze nocive o oggetti pericolosi ed eventualmente farne uso. | |
| Contraffare documenti scolastici (ad esempio firme su comunicazioni per i genitori o sul libretto di giustificazione). | |
| Sottrarre beni o materiali scolastici. | |
| Costringere i compagni a cedere materiali scolastici o oggetti personali. | |
| Usare il telefono cellulare durante l'orario scolastico in maniera non coerente | |
| Non osservare tutte quelle disposizioni in materia di salute, sicurezza e salubrità assumendo tutti quegli atteggiamenti che non mettano in pericolo se stessi e/o gli altri (a titolo esemplificativo: scrupoloso rispetto dell'orario di ingresso e di uscita; rispetto delle norme igieniche e sanitarie e del distanziamento sociale; assenza di sintomi influenzali e di temperatura maggiore o uguale a 37,5°; utilizzo dei dispositivi errato o non utilizzo di protezione individuale). | |
| Usare in modo improprio internet. | |
| Fumare nei locali dell'Istituto o di sua pertinenza. | |
| Reiterare comportamenti scorretti. | |
| VIOLAZIONI GRAVISSIME | |
| Insultare e umiliare i compagni e ogni altra persona. Costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia di gruppo, ci sia istigazione, sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste. | <ol style="list-style-type: none">1. Sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, fino a 15 giorni.2. Sospensione per un periodo superiore a quindici giorni o fino al termine delle lezioni con allontanamento dalla comunità scolastica, compresa l'eventuale esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del ciclo di studi. |
| Compiere atti che violino la dignità e il rispetto della persona. | |
| Reiterare costrizioni a danno di compagni, per far sì che cedano beni o materiali. | |
| Sottrarre deliberatamente beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica. | |
| Compiere atti di vandalismo sui locali, gli arredi o gli oggetti scolastici. | |
| Non osservare le disposizioni relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (salire sui davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, spingere i compagni sulle scale, ecc.) compiendo atti che | |



| SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO | |
|--|----------------------------|
| COMPORAMENTI SANZIONABILI | PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE |
| possano mettere in pericolo l'incolumità delle persone | |
| Fare uso di sostanze nocive o di oggetti pericolosi. | |
| Raccogliere e diffondere testi, immagini, foto, filmati, registrazioni vocali, anche in Rete, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione. | |

Art. 4 – Provvedimenti disciplinari alternativi

1. Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica con finalità educative come ad esempio pulizia di locali, riordino di materiale di classe, compiti aggiuntivi per casa. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.
2. Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

Art. 5 - Altri aspetti conseguenti ai provvedimenti disciplinari

1. I danni arrecati ai beni della scuola o di terzi vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.
2. Nel caso di utilizzo di telefoni cellulari e/o altri dispositivi elettronici personali, non esplicitamente autorizzati, questi saranno trattenuti dall'insegnante, eventualmente consegnati in presidenza e, successivamente, restituiti al termine delle lezioni all'alunno o, in caso di reiterazione del comportamento, esclusivamente ai genitori.
3. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso allievo sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, all'alunno è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
4. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene i contatti con l'alunno e/o con la famiglia finalizzati alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.
5. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in accordo con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola, compatibilmente con le risorse finanziarie e organizzative, promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Art. 6 – Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio

1. L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e vicine ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto che sussiste: comportamento irregolare = sanzione.
2. Nei casi in cui le mancanze non siano gravissime, sussistono quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il



registro di classe o comunicazione personale.

3. Per le sanzioni che comportano la sospensione da visite d'istruzione o l'allontanamento dalle lezioni da uno a 15 gg. e che devono essere comminate dal Consiglio di Interclasse/Consiglio di classe, va data comunicazione dell'avvio del procedimento alla famiglia dell'alunno, da parte del Dirigente Scolastico.
4. Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. L'alunno ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dai docenti di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.
5. Il Dirigente Scolastico, nel tempo intercorrente tra la comunicazione del procedimento e l'audizione, potrà comunicare con i genitori al fine di tentare una concertazione con essi degli atteggiamenti comunicativi e comportamentali da tenere verso lo scolaro. Ciò allo scopo di ricercare la coerenza educativa ottimale tra scuola e famiglia.

Articolo 7 – Organi competenti ad irrogare i provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di interclasse o di classe in composizione completa (Dirigente scolastico o suo delegato, docenti, rappresentanti dei genitori).
2. I provvedimenti disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Istituto.
3. I provvedimenti disciplinari per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono inflitti dalla Commissione d'esame.

Art. 8 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale

1. L'Organo Collegiale è convocato entro il termine minimo di tre giorni dal contraddittorio.
2. Nella deliberazione del provvedimento disciplinare è specificata la motivazione che ha dato luogo al provvedimento.
3. Nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla dettagliata motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento dell'alunno nella comunità durante l'anno scolastico.
4. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dell'alunno dal Dirigente scolastico in forma scritta e riporta gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.
5. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

Art. 9 - Impugnazioni

1. Contro i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo Interno di Garanzia alla scuola.
2. Il reclamo deve essere presentato entro 10 (dieci) gg. dall'irrogazione della sanzione alla Segreteria della scuola e indirizzato all'Organo Interno di Garanzia. Tale Organo decide in via definitiva sui reclami presentati, entro 10 (dieci) gg dalla loro notifica.
3. L'Organo Interno di Garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione del provvedimento disciplinare.
4. Il funzionamento dell'organo di garanzia è disciplinato dal regolamento prot. n. 1118/C16 del 28 febbraio 2018 cui si rimanda.

Art. 10 – Pubblicità

Il Regolamento di disciplina è pubblicizzato attraverso:



-
- ✓ Pubblicazione nel sito della scuola: www.istitutocesareo.edu.it;
 - ✓ Illustrazione ai genitori durante l'assemblea di inizio anno scolastico;
 - ✓ Attività specifiche di riflessione con gli alunni in rapporto all'ordine di scuola di frequenza.



REGOLAMENTO LIBRI IN COMODATO D'USO

Premessa

La Costituzione della Repubblica Italiana prevede che lo Stato intervenga a favore dell'istruzione. Nello specifico agli:

- art. 3, comma 2 che stabilisce che la Repubblica deve intervenire per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana;
- art. 34 che assicura che capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

A ciò si aggiunge la Legge 448/1998 che all'art. 27 prevede la fornitura gratuita, totale o parziale, dei libri di testo a favore degli alunni meno abbienti delle scuole dell'obbligo e secondarie superiori.

L'Istituto Comprensivo, consapevole delle difficoltà economiche in cui versano diverse famiglie e al fine di garantire il diritto all'istruzione degli alunni e delle alunne frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado, prevede la concessione in uso gratuito dei testi adottati.

Articolo 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la concessione dei libri di testo in comodato d'uso gratuito annuale o pluriennale agli alunni e alle alunne iscritti e frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo "G. A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello.

Articolo 2 – Modalità della concessione in comodato d'uso

1. I libri di testo della Scuola Secondaria di Primo Grado sono concessi in comodato d'uso gratuito su richiesta di un genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale;
2. La concessione in uso non può comportare per l'istituzione scolastica l'assunzione di oneri eccedenti il valore di mercato del bene e deve essere subordinata all'assunzione di responsabilità per l'utilizzazione da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà.
3. La concessione è sempre revocabile e non può estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.
4. Prima del ritiro dei libri dovrà essere versato un deposito cauzionale, pari al 10% del costo complessivo dei libri consegnati, da versarsi sul conto corrente bancario intestato all'Istituto e da produrre al momento della consegna.
5. Detta somma sarà restituita al termine dell'utilizzo o, in caso di revoca, del comodato d'uso stesso.
6. I libri saranno consegnati a uno dei genitori o al tutore, previa:
 - a. controfirma di una ricevuta e del contratto di comodato d'uso gratuito;
 - b. consegna dell'attestazione di versamento del deposito cauzionale di cui al comma precedente.

Art. 3 – Doveri dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale

1. Il comodatario si assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
 - a. Non cedere a terzi il godimento del bene oggetto della concessione;
 - b. Custodire e conservare il bene con la diligenza del "buon padre di famiglia";
 - c. Non deteriorare il bene apportando abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro;
 - d. Restituire lo stesso bene ricevuto alla scadenza del comodato d'uso o quando richiesto dall'istituzione scolastica;
 - e. Risarcire il bene in caso di smarrimento, danneggiamento dovuto ad incuria o furto.



2. I genitori o chi esercita la patria potestà all'atto della ricezione dei libri in comodato d'uso dovrà sottoscrivere il contratto con cui assume gli impegni previsti nel comma precedente.

Art. 4 – Risarcimento danni

1. In caso di mancata restituzione, o di danneggiamento di uno o più testi, l'Istituto, ai sensi dell'art. 1803 e successivi del C.C., addebiterà allo studente, e per lui alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari al 100% del costo sostenuto dall'Istituto per l'acquisto del/dei testi.
2. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, lo studente sarà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Art. 5 – Criteri di assegnazione e preferenza

1. Hanno titolo a concorrere alla concessione dei libri in uso gratuito gli alunni e le alunne iscritti e frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado dell'I.C. "G. A. Cesareo";
2. I libri richiesti in comodato d'uso saranno concessi fino ad esaurimento della disponibilità.
3. In caso di più richieste contemporanee per la concessione dei libri in comodato d'uso e superiori alle disponibilità sarà stilata apposita graduatoria.
4. L'assegnazione è disposta prioritariamente a favore delle famiglie in condizione di maggiore svantaggio economico e sociale, secondo la progressione degli indicatori della situazione economica equivalente (I.S.E.E.).
5. In caso di parità di reddito sarà stilata una graduatoria, sulla base di punteggi che saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:
 - a. Destinatari del servizio di assistenza economica comunale negli ultimi due anni: Punti 5
 - b. Nucleo familiare con un solo genitore: Punti 4;
 - c. Numero figli a carico: per ogni figlio fino all'età di 16 anni: Punti 2
 - d. Figli frequentanti l'Istituto Comprensivo "G. A. Cesareo": Per ogni figlio: Punti 1
 - e. Figli con certificazione di disabilità: Punti 1
6. A parità di punteggio, nell'ordine:
 - a. si considera l'alunno che il precedente anno scolastico ha riportato nel documento di valutazione la media più alta;
 - b. si procede al sorteggio, alla presenza del Presidente del Consiglio di Istituto in qualità di rappresentante dei genitori.

Art. 6 – Modalità di presentazione delle domande

1. Annualmente sarà emanata una circolare indicante le modalità e i termini per accedere al comodato d'uso gratuito.
2. Le domande possono essere presentate per un solo figlio frequentante la Scuola Secondaria di Primo Grado.
3. Le domande devono essere presentate da uno dei genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.
4. Le domande vanno redatte su apposito modulo predisposto dall'istituzione scolastica e rese in autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativamente ai dati inerenti agli aspetti conoscitivi dello studente e del richiedente e della relativa situazione economica.
5. Le dichiarazioni potranno essere sottoposte a verifica da parte dell'amministrazione.
6. Le condizioni economiche devono essere tassativamente documentate tramite l'attestazione ISEE in corso di validità. In assenza di modello ISEE si considererà la fascia massima di reddito.
7. Le domande compilate devono essere presentate all'ufficio di segreteria in modalità cartacea o via posta elettronica.
8. Le domande consegnate in ritardo rispetto ai termini previsti dalla circolare non saranno accolte.



9.

Articolo 7 – Termini di restituzione dei libri di testo

1. In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento della concessione del nulla osta il cui rilascio è subordinato alla riconsegna stessa.
2. È prevista la restituzione immediata per gli alunni e le alunne che si ritirano dalla frequenza o che chiedono l'istruzione parentale.
3. Coloro che non avranno raggiunto una frequenza pari ai $\frac{3}{4}$ dell'orario curricolare, riferito a ciascun quadrimestre, senza documentato motivo, sono tenuti a restituire immediatamente i libri.
4. In caso di provvedimenti disciplinari comminati per gravi infrazioni al regolamento d'istituto, la commissione si riserva, in qualunque momento, di revocare il comodato d'uso gratuito all'alunno o all'alunna.
5. La restituzione dei beni dovrà avvenire l'ultimo giorno di scuola. Per gli alunni e le alunne delle classi terze la data di riconsegna sarà posticipata al giorno del colloquio.
6. Trascorsi infruttuosamente 15 giorni dalla richiesta di restituzione dei libri, l'alunno o l'alunna non potrà più beneficiare del comodato d'uso gratuito per gli anni successivi. Inoltre, l'amministrazione si riserva di agire secondo le disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici per il recupero di quanto previsto all'art. 4 del presente regolamento.

Art. 8 – Istituzione commissione libri in comodato d'uso e attribuzione di compiti.

1. La Commissione libri in comodato d'uso è istituita con durata corrispondente a quella del Consiglio d'istituto.
2. La Commissione Comodato dei libri di testo è così costituita:
 - a. Delegato del dirigente scolastico con compito di presidenza e coordinamento;
 - b. un docente, designato dalla componente docente in C.I.,
 - c. un assistente amministrativo, in qualità di verbalizzante.
3. La commissione ha le seguenti competenze:
 - a. coordina le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto;
 - b. elabora i dati per la valutazione finale;
 - c. in caso di non corretta conservazione, avvia l'eventuale procedura risarcitoria.
4. Il servizio di comodato è gestito dalla Commissione col supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o Assistente Amministrativo, designato dal D.S.G.A.
5. In Segreteria è attivato un Gruppo di riferimento, coordinato dal D.S.G.A., con la collaborazione del docente collaboratore del Dirigente scolastico e del personale A.T.A. designato, attraverso un verbale per rilevare la corretta tenuta, con i seguenti compiti:
 - a. distribuzione dei testi;
 - b. compilazione degli elenchi;
 - c. ritiro dei testi entro i termini previsti;
 - d. verifica dello stato di conservazione dei testi.

Art. 9 – Pubblicità

Il Regolamento di disciplina è pubblicizzato attraverso:

- ✓ Pubblicazione nel sito della scuola: www.istitutocesareo.edu.it
- ✓ Illustrazione ai genitori durante l'assemblea di inizio anno scolastico.



REGOLAMENTO PER LA CONSEGNA DI DISPOSITIVI IN COMODATO D'USO

Premessa

La Costituzione della Repubblica Italiana prevede che lo Stato intervenga a favore dell'istruzione. Nello specifico agli articoli:

- Articolo 3 comma 2 che stabilisce che la Repubblica deve intervenire per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana;
- Articolo 34 che assicura che capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

Il nostro istituto, consapevole delle difficoltà economiche in cui versano diverse famiglie e al fine di garantire il diritto all'istruzione degli alunni e delle alunne frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado, prevede la concessione in uso gratuito parziale degli strumenti informatici.

Articolo 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la concessione dei dispositivi (a titolo esemplificativo notebook, netbook, tablet o connessione internet) in comodato d'uso gratuito parziale annuale al fine di consentire l'interconnessione con il sistema informatico di istituto e per espletare le attività di didattica a distanza.

Articolo 2 – Modalità della concessione in comodato d'uso

1. I dispositivi sono concessi in comodato d'uso gratuito parziale su richiesta di un genitore o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale;
2. La concessione è sempre revocabile e non può estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.
3. Prima del ritiro del bene dovrà essere versato un deposito di € 40,00 (quaranta/00) sul conto corrente bancario intestato all'Istituto da produrre al momento della consegna. Il deposito sarà utilizzato dall'istituto per la manutenzione del bene e per l'eventuale acquisto di altri strumenti informatici da destinare al comodato d'uso. Sono esonerati dal versamento del deposito i nuclei familiari con attestazione ISEE inferiore a € 5.000,00.
4. I beni saranno consegnati a uno dei genitori o al tutore previa:
 - a. controfirma di una ricevuta e del contratto di comodato d'uso gratuito parziale;
 - b. consegna dell'attestazione di versamento del deposito di cui al comma precedente.

Art. 3 – Doveri dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale

1. Il comodatario si assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
 - a. Non cedere a terzi il godimento del bene oggetto della concessione;
 - b. Custodire e conservare il bene con la diligenza del "buon padre di famiglia";
 - c. Non deteriorare il bene apportando modifiche o qualsiasi intervento atto a danneggiare l'integrità del bene;
 - d. Non effettuare download proprietari senza avere le opportune licenze;
 - e. Usare il bene esclusivamente per finalità didattiche;
 - f. Impegnarsi a non creare, accedere, copiare, memorizzare, trasmettere, scaricare o pubblicare qualsiasi materiale che:
 - 1) sia osceno, razzista, diffamatorio o illegale;
 - 2) sia molesto o gravemente offensivo per altre persone;



- 3) costituisca una violazione delle leggi sui diritti di autore o accordi di licenza.
- g. Restituire lo stesso bene ricevuto alla scadenza del comodato d'uso o quando richiesto dall'istituzione scolastica;
 - h. Risarcire il bene in caso di smarrimento, danneggiamento per incuria o furto.
2. I genitori o chi esercita la patria potestà all'atto della ricezione del bene in comodato d'uso dovrà sottoscrivere il contratto con cui assume gli impegni previsti nel comma precedente.

Art. 4 – Risarcimento danni

1. In caso di mancata restituzione o di smarrimento o di danneggiamento del dispositivo, l'istituto, ai sensi dell'art. 1803 e successivi del C.C., addebiterà allo studente, e per lui alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari al 100% del valore complessivo del bene.
2. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, lo studente sarà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Art. 5 – Criteri di assegnazione e preferenza

1. Hanno titolo a concorrere alla concessione dei dispositivi in uso gratuito parziale gli alunni e le alunne iscritti e frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado dell'I.C. "G. A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello;
2. I beni in comodato d'uso saranno concessi fino ad esaurimento della disponibilità.
3. In caso di più richieste contemporanee per la concessione dei dispositivi in comodato d'uso e superiori alle disponibilità sarà stilata apposita graduatoria.
4. L'assegnazione è disposta prioritariamente a favore delle famiglie in condizione di maggiore svantaggio economico, secondo la progressione degli indicatori della situazione economica equivalente (I.S.E.E.);
5. In caso di parità di reddito sarà stilata una graduatoria, sulla base di punteggi che saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:
 - a. Alunni frequentanti classi III scuola Secondaria di Primo Grado: Punti 4;
 - b. Alunni B.E.S. con P.D.P. o P.E.I.: Punti 4;
 - c. Famiglie con un solo genitore: Punti 3;
 - d. Numero figli a carico: per ogni figlio fino all'età di 16 anni Punti 2.
 - e. Figli frequentanti l'Istituto Comprensivo "G. A. Cesareo": Per ogni figlio Punti 1.
6. A parità di punteggio, nell'ordine:
 - a. si considera l'alunno che il precedente anno scolastico ha riportato nel documento di valutazione la media più alta;
 - b. si procede al sorteggio, alla presenza del Presidente del Consiglio di Istituto in qualità di rappresentante dei genitori.

Art. 6 – Modalità di presentazione delle domande

1. Annualmente sarà emanata una circolare indicante le modalità e i termini per accedere al comodato d'uso gratuito parziale.
2. Le domande possono essere presentate per un solo figlio frequentante la scuola primaria e un solo figlio frequentante la scuola secondaria di I grado.
3. Le domande devono essere presentate da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà.
4. Le domande vanno redatte su apposito modulo predisposto dall'istituzione scolastica e rese in autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativamente ai dati inerenti agli aspetti conoscitivi dello studente e del richiedente e della relativa situazione economica.
5. Le dichiarazioni potranno essere sottoposte a verifica da parte dell'amministrazione.
6. Le condizioni economiche devono essere tassativamente documentate tramite l'attestazione ISEE in corso



di validità. In assenza di modello ISEE si considererà la fascia massima di reddito pari a € 30.000,00.

7. Le domande compilate devono essere presentate all'ufficio di segreteria in modalità cartacea o via posta elettronica.
8. Le domande consegnate in ritardo rispetto ai termini previsti dalla circolare non saranno accolte.

Articolo 7 – Termini di restituzione dei beni

1. In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, i beni dovranno essere riconsegnati al momento della concessione del nulla osta il cui rilascio è subordinato alla riconsegna stessa.
2. È prevista la restituzione immediata per gli alunni e le alunne che si ritirano dalla frequenza o che chiedono l'istruzione parentale.
3. Coloro che non avranno raggiunto una frequenza pari ai $\frac{3}{4}$ dell'orario curricolare, riferito a ciascun quadrimestre, senza documentato motivo, sono tenuti a restituire immediatamente i beni.
4. In caso di provvedimenti disciplinari comminati per gravi infrazioni al regolamento d'istituto, la commissione si riserva, in qualunque momento, di revocare il comodato d'uso gratuito parziale all'alunno o all'alunna.
5. La restituzione dei beni dovrà avvenire l'ultimo giorno di scuola. Per gli alunni e le alunne delle classi terze della scuola secondaria la data di riconsegna sarà posticipata al giorno del colloquio.
6. Trascorsi infruttuosamente 15 giorni dalla richiesta di restituzione dei dispositivi, l'alunno o l'alunna non potrà più beneficiare del comodato d'uso gratuito per gli anni successivi. Inoltre, l'amministrazione si riserva di agire secondo le disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici per il recupero di quanto previsto all'art. 4 del presente regolamento.

Art. 8 – Istituzione commissione dispositivi in comodato d'uso e attribuzione di compiti.

1. La Commissione dispositivi in comodato d'uso è istituita con durata corrispondente a quella del Consiglio d'istituto.
2. La Commissione dispositivi in comodato d'uso è così costituita:
 - a. Delegato del D.S. con compito di presidenza e coordinamento;
 - b. un docente (designato dalla componente docente in C.I.);
 - c. un assistente amministrativo;
3. La commissione ha le seguenti competenze:
 - a. coordina le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto;
 - b. elabora i dati per la valutazione finale;
 - c. in caso di non corretta conservazione, avvia l'eventuale procedura risarcitoria.
4. Il servizio di comodato è gestito dalla Commissione col supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o Assistente Amministrativo (designato dal D.S.G.A.)
5. In Segreteria è attivato un Gruppo di riferimento, coordinato dal DSGA, con la collaborazione di uno dei docenti collaboratore del Dirigente scolastico e del personale ATA designato, attraverso un verbale per rilevare la corretta tenuta, con i seguenti compiti:
 - a. distribuzione dei dispositivi;
 - b. compilazione degli elenchi;
 - c. ritiro dei dispositivi entro i termini previsti;
 - d. verifica dello stato di conservazione dei testi.

Art. 9 – Diritto del comodante

È diritto dell'istituzione scolastica ispezionare o far ispezionare il bene senza alcun preavviso.

Art. 10 – Pubblicità



Istituto Comprensivo "Giovanni Alfredo Cesareo" di Sant'Agata di Militello
meic87900r@istruzione.it – www.istitutocesareo.edu.it
Via Vittorio Veneto, 103 – 98071 Sant'Agata di Militello (ME)

Regolamento per la consegna di dispositivi in comodato d'uso

Il Regolamento di disciplina è pubblicizzato attraverso:

- Pubblicazione nel sito della scuola www.istitutocesareo.edu.it
- Illustrazione ai genitori durante l'assemblea di inizio anno scolastico.



REGOLAMENTO RIUNIONI A DISTANZA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza on line, delle riunioni degli Organi collegiali dell'Istituto Comprensivo "G. A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello: Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consigli di intersezione, Consigli di interclasse, Consigli di classe e dipartimenti e Gruppo Lavoro Inclusione.
2. Le riunioni a distanza degli Organi Collegiali possono avvenire per le seguenti motivazioni:
 - a. può essere un momento preparatorio di una riunione in presenza, per consentire una discussione più approfondita e meditata di alcuni punti all'ordine del giorno;
 - b. può essere utilizzata per completare una discussione in caso di aggiornamento della seduta, che può essere aggiornata anche in modalità telematica;
 - c. può sostituire una seduta in presenza per discussioni e delibere che l'organo stesso ha valutato di poter effettuare a distanza;
 - d. può sostituire una riunione in presenza in caso di motivata urgenza;
 - e. può sostituire riunioni in presenza in caso sussista l'impossibilità di convocazione in quella modalità per cause di forza maggiore.

Articolo 2 – Definizioni

1. Per "riunioni in modalità a distanza on line", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e una parte o tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web.
2. Per "votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui, il Presidente dell'organo collegiale provveda, attraverso il mezzo telematico a sottoporre agli altri membri (in modalità sincrona/asincrona) una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.
3. Modalità sincrona: si intendono tutte le riunioni che si svolgono in videoconferenza e garantiscono la presenza on line e in tempo reale le votazioni.
4. Modalità asincrona: si intendono le riunioni che possono essere svolte in due fasi: una fase interlocutoria e di formulazione della proposta con la presenza simultanea dei partecipanti, e la fase di lettura e votazione in tempo differito e prevalentemente off-line.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. Le riunioni possono svolgersi in modalità asincrona o in modalità sincrona, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) al contempo:
 - a. la partecipazione tramite comunicazione scritta e/o la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
 - b. l'identificazione di ciascuno dei partecipanti mediante una piattaforma dedicata.
 - c. l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.
2. Gli strumenti a distanza devono garantire:
 - a. la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
 - b. il collegamento asincrono o simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;



- c. la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file o l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la posta elettronica;
 - d. la contestualità delle decisioni;
 - e. la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblici né aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).
4. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
5. Deve essere consentito ai partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a. Visionare gli atti della riunione;
 - b. Intervenire nella discussione;
 - c. Scambiare documenti;
 - d. Votare;
 - e. Approvazione del verbale.

Art. 4 – Materie oggetto di delibera

1. La riunione a distanza può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile per impedimenti irremovibili la discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.
2. I documenti oggetto di delibera sono messi a disposizione dei convocati preferibilmente prima della riunione tramite invio per posta elettronica o visibili durante la seduta.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento a quanto disposto dal D.lgs. 297/1994.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

1. Fermo restante i requisiti di validità richiesti per le riunioni ordinarie, per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, contemporaneità delle decisioni, tracciabilità della seduta e delle decisioni assunte, sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità della seduta in modalità a distanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.
3. Prima della seduta il segretario verbalizzante o un docente individuato preliminarmente dal dirigente scolastico verifica le presenze e la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Se nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale



è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno. Le difficoltà di connessione dei membri dovranno essere verbalizzate.

5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta. In tal caso, restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
6. Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente, o il docente delegato a svolgere la funzione di presidenza della seduta, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento deve essere formulata attraverso la chat e quindi concessa tramite attivazione del microfono da parte del Presidente.

Articolo 7 – Verbale della seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a. indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze e le assenze (specificando se siano giustificate o no);
 - c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d. l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e. il contenuto letterale delle delibere;
 - f. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto l'Organo Collegiale ad inizio della seduta. In caso di registrazione, la stessa viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al segretario
4. Nel verbale devono essere registrati gli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

Art. 8 – Pubblicità

Il Regolamento delle riunioni a distanza degli organi collegiali, che è parte integrante del regolamento di istituto, è pubblicizzato attraverso:

- Pubblicazione nel sito della scuola www.istitutocesareo.edu.it
- Illustrazione ai genitori durante l'assemblea di inizio anno scolastico.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Sant'Agata di Militello, 30 maggio 2020

Ai Docenti

Ai Personale A.T.A.

Ai Genitori

Agli Studenti

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di Primo Grado

All'Albo On Line

Ad Amministrazione Trasparente

TRASMESSA VIA @

PUBBLICATA IN www.istitutocesareo.edu.it

A.S.
19/20

REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE, USCITE PER ATTIVITÀ SPORTIVA

1

IL COLLEGIO DEI DOCENTI E IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELIBERANO

Il regolamento delle visite didattiche, dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche e delle uscite per l'attività sportiva.

Art. 1 – Principi generali

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. I Decreti del Presidente della Repubblica dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione.



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento, pertanto vengono seguiti i criteri generali organizzativi definiti dagli Organi Collegiali riferiti a:

- numero minimo di alunni che vi devono partecipare;
- eventuale partecipazione dei genitori o comunque familiari degli allievi con particolari problematiche;
- eventuale partecipazione del Dirigente, dei collaboratori scolastici;
- eventuale partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli alunni in disabilità;
- numero di accompagnatori per alunni;
- destinazioni e mezzi di trasporto, ecc.;
- tetti di spesa da osservare;

Le località prescelte devono avere una finalità di carattere educativo e culturale collegate alla progettazione didattica educativa del consiglio di classe. La visita deve essere accuratamente preparata da tutti i docenti del team.

Tutti gli alunni, di norma, devono aderire ai viaggi di istruzione, salvo legittimi impedimenti, poiché essi costituiscono attività didattica ordinaria.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

1. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
2. partecipazione ad attività teatrali;
3. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
4. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
5. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
6. gemellaggi con istituzioni scolastiche e formative italiane o estere.

Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/visite/viaggi di istruzione:

- nei giorni di sospensione delle attività didattiche, a meno di comprovate necessità;
- nei giorni di scrutini;
- nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali;
- in coincidenza con attività istituzionali deliberate dal collegio dei docenti e indicate nel P.T.O.F.;
- in caso di accertato allarme o emergenza sanitaria di diversa natura
- nelle ore notturne;

A.S.
19/20

2



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

- in periodi di alta stagione turistica;
- nel primo e nell'ultimo mese di attività didattica, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto

Art. 2 – Tipologia

Si intendono per:

1. Uscite didattiche sul territorio: a piedi o con lo scuolabus, si effettuano nell'arco **di una sola giornata**, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Sant'Agata Militello e dei comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive), oppure visite ad aziende, laboratori, scuole, edifici e strutture pubbliche;
2. Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco **di una sola giornata**, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Sant'Agata Militello e dei comuni territorialmente contigui. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
3. Viaggi d'istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; Le uscite si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 6 giorni (5 notti). Per i viaggi all'estero l'obiettivo è la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese tramite scambi di classe all'estero e stage linguistici. Le uscite prevedono, di norma, un periodo di una settimana.
4. Viaggi Connessi Con Attività Sportive: si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipicizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti. Non è prevista alcuna limitazione sul numero dei partecipanti.

A.S.
19/20

3

Art. 3 – Campo di applicazione e destinatari

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo "G. A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello (ME) e sarà reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e A.T.A. mediante affissione all'Albo On Line nel sito



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

www.istitutocesareo.edu.it

Art. 4 – Organi competenti

Nel mese di settembre/ottobre di ogni anno scolastico, il Collegio dei docenti individua uno o più referenti o una funzione strumentale per la gestione e per il coordinamento dei viaggi di istruzione.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi, sentito il proprio personale, individuerà un assistente amministrativo per la gestione amministrativo-contabile dei viaggi di istruzione.

- 1) Il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, allargato alla componente genitori, elabora annualmente il piano viaggi di istruzione:
 - a) esplicitando gli itinerari e del programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative;
 - b) individuando i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili;
 - c) indicando il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.
- 2) Collegio dei Docenti, entro il mese di 30 ottobre, dopo averne verificata la coerenza educativa con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), delibera il Piano dei viaggi di istruzione e lo inserisce nel P.T.O.F. in quanto aggiornamento;
- 3) Famiglie Vengono informate tempestivamente.
 - a) Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio di istruzione; annuale o per l'intero ciclo scolastico cumulativa per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio).
 - b) Contribuiscono al costo delle uscite didattiche.
- 4) Consiglio d'Istituto
 - a) Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.
 - b) Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
 - c) Delibera annualmente il Piano dei viaggi di istruzione, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti verificandone la congruenza con il presente Regolamento e lo inserisce, deliberando, l'aggiornamento del P.T.O.F.;
- 5) Dirigente Scolastico
 - a) Controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico organizzativo ed economico;
 - b) Predisporre gli adempimenti amministrativo-contabili per la realizzazione del Piano.
 - c) Autorizza autonomamente, con apposita circolare, le singole uscite didattiche sul territorio, le

A.S.
19/20

4



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

visite guidate, i viaggi di istruzione, i viaggi connessi alle attività sportive.

- 6) Direttore dei Servizi generali ed amministrativi
- Organizza e coordina le azioni per mettere in atto il piano viaggi di istruzione;
 - Certifica la fattibilità economica;
 - Predisporre pagamenti.

Le uscite didattiche, le visite guidate saranno inserite, come criteri generali, nelle programmazioni dei singoli consigli di classe.

Art. 5 – Durata dei viaggi di istruzione e visite guidate

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le "visite guidate" e dei "viaggi di istruzione" è di 7 (sette) giorni e 6 (sei) notti.

| Segmento di istruzione | Allievi destinatari | Tipologia di viaggio di istruzione |
|------------------------|---|---|
| Scuola dell'Infanzia | Alunni di cinque anni | Due uscite di mezza giornata sul territorio. |
| | | Tre uscite di mezza giornata a teatro o altre manifestazioni. |
| Scuola Primaria | Classi I Classi II | Due uscite di mezza giornata sul territorio. |
| | | Tre uscite di mezza giornata a teatro o altre manifestazioni. |
| | Classi III Classi IV | Tre visite guidate di mezza giornata o intera giornata. |
| | | Tre uscite di mezza giornata sul territorio. <u>OPPURE</u> Un viaggio d'istruzione di una giornata in Sicilia |
| Classi V | Tre uscite di mezza giornata a teatro o altre manifestazioni. Un viaggio d'istruzione di un giorno in Sicilia. | |

A.S.
19/20

5



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

| Segmento di istruzione | Allievi destinatari | Tipologia di viaggio di istruzione |
|----------------------------------|--|---|
| | | <u>OPPURE</u> |
| | | Un viaggio d'istruzione per un massimo di 3 giorni e 2 notti nella regione Sicilia |
| Scuola Secondaria di Primo Grado | Classi I | Tre visite guidate di mezza giornata o intera giornata Tre uscite per attività teatrale o manifestazioni |
| | Classi II | Tre visite guidate di mezza giornata o intera giornata Tre uscite per attività teatrale e manifestazioni |
| | | OPPURE |
| | | Un viaggio d'istruzione per un massimo di 3 giorni e 2 notti nella regione Sicilia o regioni limitrofe. |
| Classi III | Tre visite guidate di mezza giornata o intera giornata Tre uscite per attività teatrale e manifestazioni. | |
| | OPPURE | |
| | | Un viaggio d'istruzione per un massimo di 6 giorni/5 notti in Italia o all'estero. |

A.S.
19/20

6

Art. 6 – Partecipazione

Un'uscita programmata potrà essere autorizzata con provvedimento scritto del dirigente scolastico.

- Scuola dell'Infanzia: se almeno l'80% degli alunni per sezione vi partecipa, con comunicazione per iscritto controfirmata da entrambi genitori e previo versamento di un acconto pari al massimo il 30% dell'importo;
- Scuola Primaria: se almeno 75% degli alunni per classe vi partecipa, con comunicazione per iscritto



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

controfirmata da entrambi genitori e previo versamento di un acconto pari al massimo il 30% dell'importo;

- Scuola Secondaria di Primo Grado: se almeno il 66% vi partecipa per la Scuola Secondaria di Primo Grado, con comunicazione per iscritto controfirmata da entrambi genitori e previo versamento di un acconto pari al massimo il 30% dell'importo;

In presenza di comportamenti sanzionabili durante l'attività scolastica, viene preclusa agli allievi la partecipazione ai viaggi e alle visite di istruzione secondo i seguenti criteri:

- il voto di comportamento riportato dall'allievo non è determinante;
- si preclude la partecipazione agli allievi che con il loro comportamento mettono a rischio l'incolumità propria e dei compagni, come deve risultare da quanto presente agli atti (verbali dei consigli di classe, fascicoli personali, registri di classe, altri documenti cogenti e probanti);
 - viene preclusa la partecipazione agli studenti che hanno ricevuto sanzioni disciplinari con provvedimenti di allontanamento della comunità scolastica a seguito di un comportamento recidivo;
 - viene preclusa la partecipazione agli studenti che presentano ripetuti richiami che testimoniano il non rispetto delle regole di comportamento e/o delle indicazioni dei docenti in merito alla sicurezza;

A tal proposito, i consigli di classe/interclasse/intersezione (consigli iniziali, intermedi, finali del primo periodo e iniziali del secondo periodo) avranno cura di monitorare periodicamente il comportamento degli allievi in maniera tale da comunicare costantemente alle famiglie una probabile esclusione ai viaggi di istruzione.

Le comunicazioni preventive alle famiglie mireranno a consolidare la corresponsabilità educativa scuola-famiglia facendo sì che l'allievo possa partecipare ai viaggi di istruzione.

La decisione o la possibilità di non partecipazione deve essere verbalizzata nei Consigli di classe/interclasse/intersezione.

È necessario che si espliciti la motivazione che potrà precludere o precluderà la partecipazione degli allievi.

I genitori dovranno essere avvisati della decisione del Consiglio di Classe tramite comunicazione riservata da parte del coordinatore/docente prevalente.

Nel mese di marzo di ogni anno scolastico, qualora il comportamento dell'allievo non sia migliorato a seguito delle comunicazioni precedenti, Il Consiglio incarica il coordinatore di classe o il docente prevalente di convocare ufficialmente le famiglie degli alunni per comunicare la preclusione alla suddetta partecipazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è

A.S.
19/20

7



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola.

Art. 7 – Accompagnatori

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale docente e ausiliario.

Non è consentita la partecipazione dei genitori eccetto per i genitori degli allievi con gravi certificazioni di disabilità, ex art. 3 co. 3 della L. 104/1992.

Nel caso di partecipazione degli alunni con certificazione di disabilità si individueranno per l'uscita didattica gli insegnanti di sostegno o assistenti in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità.

Gli accompagnatori degli alunni durante le visite vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle stesse.

Nel caso non vi siano docenti della classe disponibili in numero sufficiente ad accompagnare gli alunni, la classe non partecipa al viaggio.

Ogni docente, di norma, può partecipare a massimo tre uscite didattiche, viaggi di istruzione, visita guidata. Deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze degli stessi insegnanti.

I collaboratori scolastici, previo parere del direttore dei servizi generali e amministrativi, possono accompagnare gli allievi per:

- 1) garantire una migliore vigilanza degli allievi;
- 2) garantire assistenza igienico-sanitaria agli allievi con certificazione di disabilità.

A.S.
19/20

8

Viaggio di istruzione di una sola giornata, Uscita didattica, Visita guidata, Uscita per attività sportiva

| Segmento di Istruzione | Rapporto Docente – Alunni | Rapporto Docente sostegno e Allievo con certificazione di disabilità |
|----------------------------------|---------------------------|--|
| Scuola dell'Infanzia | 1 docente ogni 10 alunni | 1 docente ogni allievo |
| Scuola Primaria | 1 docente ogni 15 alunni | 1 docente ogni allievo |
| Scuola Secondaria di Primo Grado | 1 docente ogni 15 alunni | 1 docente ogni allievo grave 1 docente ogni allievo non grave |



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Viaggio di istruzione con almeno un pernotto

| Segmento di Istruzione | Rapporto Docente – Alunni | Rapporto Docente sostegno e Allievo con certificazione di disabilità |
|----------------------------------|---------------------------|--|
| Scuola dell'Infanzia | 1 docente ogni 8 alunni | 1 docente ogni allievo |
| Scuola Primaria | 1 docente ogni 12 alunni | 1 docente ogni allievo |
| Scuola Secondaria di Primo Grado | 1 docente ogni 12 alunni | 1 docente ogni allievo grave 1 docente ogni allievo non grave |

In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Il Responsabile provvede alla sostituzione del personale assente per l'uscita didattica, quando necessario. I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

L'assunzione di responsabilità è sottoscritta ai sensi dell'art. 2047 del Codice civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.07.80 n.312.

Gli alunni partecipanti ai Viaggi d'Istruzione devono portare con sé il tesserino sanitario e, per viaggi all'estero, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità.

I docenti dovranno portare con sé:

- i modelli per la denuncia di infortunio,
- l'elenco degli alunni presenti,
- l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax;
- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni;
- il materiale di primo soccorso

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica.

Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o la lingua inglese.

Al rientro i docenti accompagnatori presenteranno al dirigente la relazione esaustiva dell'attività.

I docenti e gli alunni dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.

Gli allievi devono comunicare agli accompagnatori eventuali problemi di salute ed altre particolari necessità; inoltre, essi devono comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui.

A.S.
19/20

9



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Art. 8 – Alunni e genitori

È fatto obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
- nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.
- I genitori sono co-responsabili del comportamento scorretto dei propri figli in virtù della "culpa in educando" art 2048 C.C.

A.S.
19/20

Prima della partenza stabilire:

- incontro con le famiglie;
- orari partenza/ritorno;
- programma dettagliato;
- necessità di certificato medico attestante eventuali problemi di salute, allergie, somministrazione farmaci (in caso di viaggio all'estero il certificato deve essere tradotto);
- spese eventuali;
- Al momento della avvenuta autorizzazione da parte dei genitori, quest'ultimi dovranno comunicare eventuali malesseri (intolleranze, allergie del proprio figlio);
- Il genitore dovrà inoltre dichiarare per iscritto specifiche situazioni relative allo stato di salute del proprio figlio.

10

Art. 9 – Aspetti finanziari



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Si dispone che:

- Non è consentito il maneggio di denaro da parte del personale dell'Istituto;
- Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti;
- I costi devono essere contenuti e condivisi dalle famiglie;
- Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione un rappresentante dei genitori di sezione per la scuola dell'infanzia o rappresentante di classe per la scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. noleggio bus) a cura della scuola in unica soluzione (in più rate in caso di cifre di una certa entità), sul c/c di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria la ricevuta dell'avvenuto bonifico.
- I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.
- Gli alunni con certificazione di disabilità non pagheranno la quota relativa agli ingressi nei musei che sarà a carico della scuola;
- Nel caso di comprovate difficoltà economiche, la quota del viaggio di istruzione sarà corrisposta, in parte, dell'Istituto;
- All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, potrà essere rimborsata la quota;
- Ogni alunno verserà un acconto pari al 30% della spesa prevista all'atto della presentazione dell'autorizzazione genitori, a garanzia dell'effettiva adesione in caso di somme di una certa importanza o a discrezione del coordinatore dell'uscita. Verserà il saldo all'atto della prenotazione da parte della segreteria.
- Per tutte le uscite programmate nell'arco di un anno scolastico sarà possibile richiedere alle famiglie di ciascun alunno una spesa massima:

A.S.
19/20

11

| Segmento di Istruzione | Attività nella stessa giornata | Attività con pernotto |
|---|--------------------------------|-----------------------|
| Scuola dell'Infanzia | Alunni 5 anni: € 60,00 | Alunni 5 anni: // |
| Scuola Primaria | Classi I, II: € 80,00 | Classi I, II: // |
| | Classi III, IV: € 80,00 | Classi III, IV: // |
| | Classi V: € 80,00 | Classi V: € 250,00 |
| Scuola Secondaria di Primo Grado | Classi I: € 250,00 | Classi I: // |
| | Classi II: € 250,00 | Classi II: // |



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Classi III: € 250,00

Classi III: € 1.000,00

Consentita una tolleranza del 10% per comprovate giustificazioni.

Art. 10 – Scelta ditte di trasporto e agenzia di viaggi

Per le "uscite didattiche sul territorio" nell'ambito del Comune di Sant'Agata Militello o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici o scuolabus messo a disposizione dal Comune.

- È Regolamentata dal D.I. 129/2018 e del Regolamento Assessoriale della Regione Siciliana n. 7753/2018;
- I preventivi delle aziende devono essere richiesti per iscritto entro i termini fissati;
- L'individuazione della ditta di autotrasporti e/o dell'agenzia di viaggi viene effettuata per ogni singola uscita o, in alternativa, per tutto il pacchetto annuale di visite e viaggi programmati.
- La scelta di ditte ed agenzie deve tener conto sia del miglior rapporto qualità/prezzo/ sicurezza, sia dell'affidabilità dimostrata nel servizio sperimentato.
- L'Ufficio di Segreteria provvede ad acquisire presso la ditta di trasporto, qualche giorno prima dell'uscita, specifica dichiarazione con:
 - caratteristiche tecniche del pullman;
 - "scheda autista" (tabella oraria), numero di targa del mezzo;
 - dotazione di cinture di sicurezza.
- Nel caso la ditta fosse momentaneamente sprovvista di mezzi, deve fornire pullman con pari caratteristiche e darne comunicazione alla Scuola entro 45 minuti dalla partenza, inviando tramite fax la targa del mezzo e il nome dell'autista.
- Nel caso in cui le suddette condizioni non dovessero essere osservate, i docenti non effettueranno l'uscita.
- Il numero dei partecipanti (alunni e accompagnatori) nel caso la visita/viaggio si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.
- Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio. eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti.

A.S.
19/20

12



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

- Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria AB e a una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 protocollo. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato.

Art. 11 – Adempimenti amministrativo-contabili

La segreteria, in possesso dell'opportuna documentazione e autorizzazioni, provvede alle seguenti procedure:

- raccolta preventivi e comparazione degli stessi;
- comunicazione dei costi della visita didattica al docente coordinatore responsabile;
- ritiro delle autorizzazioni dei genitori e compilazione dell'elenco dei partecipanti autorizzati dal Dirigente Scolastico (alunni e accompagnatori);
- elenco nominativo docenti e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza;
- verifica del versamento della quota richiesta;
- controllo del rispetto delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto;
- consegnerà ad un accompagnatore:
 - 1) elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza
 - 2) targa del mezzo di trasporto, nome dell'autista e recapiti telefonici di emergenza (per i viaggi con pullman privato).
 - 3) i modelli per la denuncia di infortunio,
 - 4) l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax, l'elenco dei numeri telefonici degli alunni
 - 5) il materiale di primo soccorso.

A.S.
19/20

13

Art. 12 – Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle uscite/visite/viaggi è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "*culpa in vigilando*".

In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)

☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50

PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Art. 13 – Delibere degli organi collegiali

Il presente regolamento ha avuto parere favorevole del collegio dei docenti del 28 maggio 2020 con la deliberazione numero 016 ed è stato deliberato dal Consiglio di Istituto del 29 maggio 2020 con la deliberazione numero 095.

Art. 14 – Obblighi di pubblicità

I presenti criteri sono invitati per e-mail ai docenti, al personale A.T.A., alla componente genitori del Consiglio di Istituto, ai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, affissi all'Albo On Line dell'Istituto Comprensivo www.istitutocesareo.edu.it

Art. 15 – Reclamo

Avverso il presente regolamento è ammesso ricorso, per i solo vizi di legittimità, entro 60 giorni al T.A.R., ovvero entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

A.S.
19/20

14



MAUGERI
TARCISIO
30.05.2020
06:58:23
UTC



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941328502





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)
☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016
CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50
PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Sant'Agata di Militello, 21 gennaio 2020

Ai Docenti
Ai Personale A.T.A.
Ai Genitori
Agli Studenti
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria di Primo Grado

All'Albo On Line

Ad Amministrazione Trasparente

TRASMESSA VIA @
PUBBLICATA IN www.istitutocesareo.edu.it

A.S.
19/20

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE DEGLI ALLIEVI DELL'ISTITUTO
COMPRENSIVO**

1

IL COLLEGIO DEI DOCENTI E IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELIBERANO

Il regolamento delle entrate posticipate e delle uscite anticipate degli allievi dell'Istituto Comprensivo.

Art. 1 – Principi

Una congrua percentuale di allievi arriva a Scuola ben oltre l'orario di inizio delle lezioni.

È necessario che si trovi in equilibrio tra:

1. Il garantire l'accoglienza dei minori assicurando loro il diritto costituzionale all'istruzione, educazione e formazione;
2. Il garantire ai presenti in classe che la lezione non venga continuamente interrotta per accogliere gli allievi che arrivano in ritardo a Scuola;
3. Il garantire ai genitori il diritto di prelevare da Scuola i propri figli, poiché un diniego potrebbe configurarsi come "sequestro di persona", ai sensi dell'art. 605 del Codice penale.



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941702307





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)
☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016
CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50
PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

D'altro canto, la consuetudine al ritardo, anche di diversi allievi della stessa classe, costituisce:

1. Per allievo, una diminuzione del tempo scuola con tutto ciò che ne consegue dal punto di vista delle assenze, soprattutto per gli allievi della Scuola Secondaria di Primo Grado, e degli apprendimenti;
2. Per l'Istituto Comprensivo, una mancanza di rispetto per l'Istituzione.

Art. 2 – Entrate e uscite posticipate degli allievi

Allo scopo di garantire la normale gestione dell'attività didattica, si stabiliscono i seguenti punti.

1. Tutti gli allievi devono arrivare a Scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'attività didattica in maniera tale da iniziare puntualmente;
2. Si considerano "ritardi giustificati" o "uscite anticipate giustificate", gli ingressi o le uscite degli allievi a seguito di visite mediche specializzate, terapie o simili, in quanto il diritto alla salute è un bene primario come l'istruzione e i due diritti devono essere sempre conciliati nell'interesse supremo dell'allievo. A tal proposito, è necessario che i docenti siano informati di tale riduzione oraria con un apposito piano allo scopo di personalizzare l'attività didattica;
3. Per gli allievi della Scuola Secondaria di Primo Grado, la riduzione oraria, a prescindere dalla motivazione, verrà computata nel monte ore delle assenze del piano di studi personalizzato a fine anno scolastico. Spetterà al Consiglio di Classe deliberare o meno, visto il caso specifico, l'ammissione allo scrutinio finale;
4. È opportuno che le famiglie si organizzino al meglio affinché i propri figli possano arrivare puntuali ed in tempo per l'inizio dell'attività didattica. In tale maniera, la famiglia potrà esercitare al meglio la propria funzione educativa;
5. È opportuno che, in certe fasce della giornata, i genitori evitassero di prelevare continuamente i propri figli. Ciò comporterebbe l'interruzione dell'attività didattica e distoglierebbe il collaboratore scolastico dalla mansione di vigilanza o dal particolare incarico affidatogli.

A.S.
19/20

2

Art. 3 – Attività didattica mirata alla sensibilizzazione degli allievi

I docenti, che notano che nelle loro classi vi è una percentuale costante di allievi che arriva in ritardo, svolgeranno delle attività didattiche finalizzate a responsabilizzare gli allievi.

Si consiglia la collaborazione di tutti i docenti del consiglio di classe.

Art. 4 – Coinvolgimento delle famiglie



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941702307





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)
☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016
CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50
PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Il coordinatore di classe o il docente prevalente convocherà per iscritto o per le vie brevi i genitori degli allievi interessati, allo scopo di condividere soluzioni educative e di responsabilizzazione.

Art. 5 – Soluzioni organizzative

Si riportano le proposte organizzative da adottare nei tre plessi dell'Istituto Comprensivo.

Art. 5.1 – Scuola dell'Infanzia

Si riporta il regolamento delle entrate e delle uscite per la Scuola dell'Infanzia.

| Ordine di Scuola | Scuola dell'Infanzia |
|--|--|
| Orazio di Inizio | Accoglienza: ore 08:00 Inizio attività didattica: ore 08:30 |
| Fascia di entrata | Dalle ore 08:00 alle ore 09:30 |
| Fascia di entrata con tolleranza | Nessuna |
| Fascia di entrata con autorizzazione del dirigente o suo delegato | Nessuna |
| Chiusura Cancelli | 09:30 |
| Fascia di Uscita | Senza mensa: dalle 12:00 alle 13:00 Con mensa: dalle ore 15:30 alle ore 16:00 |
| Soluzioni | Entrata: Si accolgono gli allievi fino alle ore 09:30 a meno di comprovate motivazioni di cui il docente è a conoscenza in anticipo. Uscita: Si consegneranno gli allievi all'interno della fascia stabilita a meno di comprovate motivazioni di cui il docente è a conoscenza (malessere, visite mediche, terapie, comprovate esigenze di famiglia). Per altre motivazioni, i genitori si recheranno dal dirigente scolastico (o suo delegato) per le decisioni del caso. |

A.S.
19/20

3



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941702307





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)
☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016
CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50
PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

| | |
|---------------------|---|
| | Eccezioni verranno considerate in base alle reali problematiche degli allievi. |
| Precisazione | I docenti avranno cura di sensibilizzare i genitori i cui allievi arrivano continuamente in ritardo o escono anticipatamente. |

Art. 5.2 – Scuola Primaria

Si riporta il regolamento delle entrate e delle uscite per la Scuola Primaria.

| Ordine di Scuola | Scuola Primaria |
|--|--|
| Orazio di Inizio | Accoglienza: ore 07:45 Inizio attività didattica: ore 08:15 |
| Fascia di entrata con tolleranza | Dalle ore 08:15 alle ore 08:25 (10 minuti) |
| Fascia di entrata con autorizzazione del dirigente o suo delegato | Dalle ore 08:25 alle ore 08:35 (10 minuti) |
| Chiusura Cancelli | Alle ore 08:35 |
| Fascia di Uscita | Nessuna |
| Soluzioni | Entrata: Gli allievi dovranno essere in classe alle ore 08:15 È ammessa una fascia di tolleranza dalle 08:15 alle 08:25 Gli allievi che arrivano in Istituto dalle ore 08:25 alle ore 08:35 devono essere giustificati personalmente dai genitori a cospetto del dirigente scolastico o da un suo delegato. Saranno ammessi in Istituto gli allievi che si presentano in istituto con la presenza dei genitori dalle ore 08:25 alle ore 08:35. Alle ore 08:35 si chiuderanno i cancelli della Scuola Primaria per garantire il normale svolgimento dell'attività didattica a tutela di tutti gli allievi |

A.S.
19/20

4



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941702307





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)
☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016
CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50
PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

| Ordine di Scuola | Scuola Primaria |
|---------------------|--|
| | <p>presenti e del personale ausiliario che deve svolgere le consuete mansioni di vigilanza.</p> <p>Non sarà possibile entrare in istituto oltre le ore 08:35.</p> <p>Uscita:</p> <p>Si consegneranno gli allievi all'interno della fascia stabilita a meno di comprovate motivazioni di cui il docente è a conoscenza (malessere, visite mediche, terapie, comprovate esigenze di famiglia).</p> <p>Per altre motivazioni, i genitori si recheranno dal dirigente scolastico (o suo delegato) per le decisioni del caso.</p> <p>Eccezioni verranno considerate in base alle reali problematiche degli allievi.</p> |
| Precisazione | I docenti avranno cura di sensibilizzare i genitori i cui allievi arrivano continuamente in ritardo o escono anticipatamente. |

A.S.
19/20

5

Art. 5.3 – Scuola Secondaria di Primo Grado

Si riporta il regolamento per la Scuola Secondaria di Primo Grado.

| Ordine di Scuola | Scuola Secondaria di Primo Grado |
|--------------------------|---|
| Ora di Inizio | Inizio attività didattica: ore 08:10 |
| Fascia di entrata | Dalle ore 08:10 alle ore 08:20 |
| Chiusura Cancelli | Alle ore 08:30 |
| Fascia di Uscita | Nessuna |
| Soluzioni | <p>Entrata:</p> <p>Gli allievi che arrivano in Istituto dalle ore 08:20 alle ore 08:30 devono essere giustificati personalmente dai genitori a cospetto del dirigente scolastico o da un suo delegato.</p> |



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941702307





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)
☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016
CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50
PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

| Ordine di Scuola | Scuola Secondaria di Primo Grado |
|---------------------|--|
| | <p>Non saranno ammessi in Istituto gli allievi che non si presentano in istituto senza la presenza dei genitori dalle ore 08:20 alle ore 08:30.</p> <p>Alle ore 08:30 si chiuderanno i cancelli della Scuola Primaria per garantire il normale svolgimento dell'attività didattica a tutela di tutti gli allievi presenti e del personale ausiliario che deve svolgere le consuete mansioni di vigilanza.</p> <p>Non sarà possibile entrare in istituto oltre le ore 08:30.</p> <p>Uscita:</p> <p>Si consegneranno gli allievi all'interno della fascia stabilita a meno di comprovate motivazioni di cui il docente è a conoscenza (malessere, visite mediche, terapie, comprovate esigenze di famiglia).</p> <p>Per altre motivazioni, i genitori si recheranno dal dirigente scolastico (o suo delegato) per le decisioni del caso.</p> <p>Eccezioni verranno considerate in base alle reali problematiche degli allievi.</p> |
| Precisazione | I docenti avranno cura di sensibilizzare i genitori i cui allievi arrivano continuamente in ritardo o escono anticipatamente. |

A.S.
19/20

6

Art. 6 – Deliberazioni

Il presente regolamento è stato deliberato nel Collegio dei Docenti del 18 dicembre 2019, nel Consiglio di Istituto del 20 dicembre 2019.

Art. 7 – Pubblicità



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593
Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941702307





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI ALFREDO CESAREO"
Via Vittorio Veneto, 103 – 98076 Sant'Agata Di Militello (ME)
☎ 0941701453 – 📠 0941701453

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC87900R – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016
CODICE FISCALE: 84004440834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFSV50
PEO: MEIC87900R@istruzione.it – PEC: MEIC87900R@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.istitutocesareo.edu.it>

Il regolamento è stato invitati per e-mail ai docenti, al personale A.T.A., alla componente genitori del Consiglio di Istituto, ai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, affissi all'Albo On Line dell'Istituto Comprensivo www.istitutocesareo.edu.it

Art. 8 – Entrata in vigore del regolamento

Ai sensi del D.P.R. 275/1999, Il regolamento entrerà in vigore a partire dal trentesimo giorno dall'affissione all'Albo On Line, con l'obiettivo di dare ampia informazione alla famiglia.

Art. 9 – Reclamo

Avverso il presente regolamento è ammesso ricorso, per i solo vizi di legittimità, entro 60 giorni al T.A.R., ovvero entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Tarcisio Maugeri

documento firmato digitalmente ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

MAUGERI
TARCISIO
21.01
.2020
11:15:10
UTC

A.S.
19/20

7



Scuola dell'Infanzia "Monaci" – ☎ 0941702593

Scuola Primaria "L. Capuana" – ☎ 0941701453

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. A. Cesareo" – ☎ 0941702307

