



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

3° I. C. "S. Lucia"-SIRACUSA
Prot. 0000565 del 15/01/2026
II-1 (Uscita)

Il Consiglio d'Istituto

- Vista la Legge 241/1990 per quanto riguarda le norme sul procedimento amministrativo;
- Visto l' Art. 34 della Costituzione Italiana, che sancisce il diritto all'istruzione;
- Visto il RD 1927 del 1928 per la Scuola Primaria;
- Visto il Decreto Legislativo 297/1994 (TU Istruzione), contenente le disposizioni generali sul funzionamento delle istituzioni scolastiche e le competenze del Consiglio d'Istituto (art. 10);
- Visto il DPR 249/1998 (Statuto Studenti), che definisce diritti e doveri di studenti e personale;
- Visto il D.P.R. 275/1999 (Autonomia Scolastica), che regola l'autonomia organizzativa e didattica delle scuole;
- Visto il D.L.vo 196/2003 (Codice Privacy) e GDPR (Reg. UE 2016/679), che disciplinano la protezione dei dati personali;
- Visto il DPR 235/2007, che apporta modifiche e integrazioni allo Statuto degli Studenti;
- Vista la Direttiva Ministeriale prot. n.16 del 05/02/2007 per la Scuola Secondaria, relativamente ai criteri applicativi del regolamento disciplinare degli alunni, in linea con lo *Statuto degli studenti e delle studentesse* e ne accoglie le affermazioni di principio basilari;
- Vista la Nota ministeriale del 31/7/2008, che fa riferimento alle modifiche introdotte allo Statuto degli studenti e delle studentesse;
- Visto il D.L.vo 81/2008, che regola le norme sulla sicurezza sul lavoro;
- Vista la Legge 107/2015 (La Buona Scuola), che conferisce autonomia e responsabilità, influenzando il PTOF e il Regolamento;
- Vista la Legge 71/2017, che sancisce disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo, introducendo strumenti specifici per la gestione online e l'educazione digitale;
- Vista la Legge 70/2024, che estende le misure della 71/2017 anche al bullismo in ambito scolastico, rafforzando la prevenzione, la formazione del personale, il supporto psicologico e la creazione di team antibullismo nelle scuole;
- Visto il D.Lgs. 99/2025, atto attuativo della legge 70/2024, che definisce una strategia nazionale con azioni preventive e di supporto, rafforzando il coordinamento istituzionale.

emana il seguente regolamento



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito,63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail:SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

RESPONSABILE: DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Desiree Coco

INDICE

REGOLAMENTO D'ISTITUTO	
PREMESSA	
TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI	
CAPO I - Modalità di funzionamento del Consiglio di Istituto	
Art.1. Attribuzioni	
Art.2. Costituzione dell'organo e validità delle deliberazione	
Art.3. Decadenza	
Art.4. Surroga membri cessati	
Art.5. Presidenza della riunione	
Art.6. Funzione del Presidente	
Art.7. Cadenza delle riunioni	
Art.8. Modalità di Convocazione	
Art.9. Luogo orario e modalità di riunione	
Art.10. Funzioni dell'Ordine del Giorno	
Art.11. Interrogazioni, interpellanze, mozioni	
Art.12. Processo verbale e pubblicità degli atti	
Art.13. Accesso agli atti e documenti del Consiglio	
Art.14. Giunta Esecutiva	
Art.15. Commissioni conciliari	
CAPO II - Collegio dei Docenti	
Art.16. Composizione	



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.17. Presidenza	
Art.18. Attribuzione	
Art.19. Convocazione	
CAPO III - Consigli di Classe	
Art.20. Composizione	
Art.21. Presidenza	
Art.22. Convocazioni	
Art.23. Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori	
Art. 24. Riunione dei docenti Scuola Primaria per attività di programmazione settimanale	
CAPO IV – Organo di garanzia	
Art. 25. Funzioni	
Art. 26. Composizione	
CAPO V – Comitato di valutazione	
Art. 27. Composizione	
Art. 28. Funzioni	
CAPO VI- Assemblee dei genitori	
Art. 29. Diritto di Assemblea	
Art.30. Autorizzazione	
Art.31. Funzionamento delle Assemblee	
Art.32. Convocazione delle assemblee da parte del Dirigente Scolastico	
CAPO VII- Modalità di comunicazione della Scuola con i genitori degli alunni	
Art.33. Colloqui generali con i Genitori degli alunni	
Art.34. Modalità di comunicazione dei colloqui	
TITOLO II- REGOLAMENTO GENITORI	
Art.35. Giustificazioni delle assenze degli alunni, registro e compiti.	



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito,63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail:SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.36. Registro elettronico e registro di classe	
Art.37. Servizio di refezione scolastica	
Art. 38. Regolamento per consumo di cibi durante festività e ricorrenze	
Art. 39. Entrata, disciplina dei ritardi e dei permessi, uscita.	
Art. 40. Uscita autonoma degli alunni di scuola secondaria al termine delle attività scolastiche.	
TITOLO III- REGOLAMENTO ALUNNI	
CAPO I-Vigilanza alunni	
Art. 41. Entrata	
Art. 42. Uscita	
Art. 43. Tempo pieno primaria	
Art. 44. Strumento musicale secondaria	
Art. 45. Attività extracurriculare	
Art. 46. Assenze	
Art. 47. Ricreazione	
Art. 48. Materiale scolastico	
Art. 49. Regolamento uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione	
TITOLO IV-PERSONALE DOCENTE	
Art.50. Vigilanza	
Art.51. Doveri dei docenti	
Art.52. Assenze e Permessi	
Art. 53. Scioperi e assemblee sindacali	
TITOLO V-PERSONALE NON DOCENTE	
Capo I-Vigilanza degli alunni - Collaboratori scolastici	
Art. 54. Entrata degli alunni	
Art. 55. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche	



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito,63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail:SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 56. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi		
Art. 57. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa		
Art. 58.Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici		
Art. 59. La vigilanza degli alunni diversamente abili		
Art. 60. Uscita degli alunni da scuola		
Art. 61.La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche		
CAPO II- Funzioni e regole- Collaboratori Scolastici		
Art 62. Profilo Collaboratori		
Art. 63. Assenze		
CAPO III- Servizi Amministrativi		
Art. 64. Personale Amministrativo		
Art 65. Orari e rapporti con l’utenza		
Art. 66. Procedura dei reclami		
TITOLO VI-GESTIONE RISORSE		
CAPO I- Uso di attrezzature e locali		
Art. 67. Laboratorio di Informatica (Responsabili i referenti di plesso e le FF.SS Area Informatica)		
Art. 68. Parco giochi, Palestra (Responsabili referenti di Plesso)		
Art. 69. Rispetto ambiente e strumenti		
Art. 70. Uso del telefono della scuola e dei telefoni cellulari		
CAPO II- Concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici		
Art.71. Finalità e ambito di applicazione		
Art. 72. Criteri di assegnazione		
Art.73. Doveri del concessionario		
Art.74. Doveri del concessionario		
Art.75. Usi incompatibili		
Sito web: www.3icsr.it	D.S.: <i>Prof.ssa Desirée Coco</i>	Cod. mecc.: srlic828009 Codice Univoco Ufficio: UFTK



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.76. Divieti particolari	
TITOLO VII-PREVENZIONE E SICUREZZA	
Art.77. Accesso agli edifici da parte degli esterni	
Art.78. Circolazione mezzi in cortile	
Art.79. Comunicazione di malattie e allergie e protocollo somministrazione farmaci	
TITOLO VIII-REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PERSONALE DELL'ISTITUTO	
Art.80. Normativa	
TITOLO IX-DISPOSIZIONI FINALI	
Art.81. Avvertimenti finali	
Art. 82. Validità del presente documento	

Premessa

Finalità generali della scuola

L'Istituto, attraverso l'opera delle sue componenti professionali e degli Organi Collegiali, persegue le finalità istituzionali insite nell'ordinamento scolastico e, in particolare, si impegna a realizzare i seguenti obiettivi:

- Creare una scuola di qualità secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, nel rispetto dell'integrità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Promuovere l'accoglienza, l'inclusione e la consapevolezza da parte degli alunni, delle famiglie e della cittadinanza in genere di appartenere ad una Istituzione aperta e sensibile ai problemi dei bambini e dei giovani, che interagisce per i soli fini educativi e formativi con Enti, Associazioni ed Istituzioni operanti sul territorio;
- Ricerca e sviluppare relazioni con l'ambiente socio-economico e culturale di riferimento, con la comunità del quartiere, con le famiglie degli alunni, con le Amministrazioni Locali, con l'Amministrazione centrale e periferica e le altre Istituzioni educative presenti nel territorio, per migliorare la qualità del servizio ed intraprendere un'azione più coerente con i bisogni e le aspettative dell'utenza;
- Promuovere le possibili iniziative per favorire la sperimentazione, la ricerca e lo sviluppo sul piano metodologico didattico, organizzativo, dei contenuti e dei curricoli, allo scopo di tenere la scuola al passo con i tempi e coniugare tradizione e innovazione;
- Sviluppare nei bambini e nei giovani l'autonomia personale, l'assunzione responsabile dei compiti, la condivisione dei principi di altruismo, solidarietà e rispetto della persona, l'accettazione di sé e dell'altro, del



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

diverso da sé. Promuovere lo sviluppo dell'orientamento per le future scelte nell'ambito scolastico e personale;

-Offrire agli alunni occasioni di incontro e di dialogo, di impegno extrascolastico e di arricchimento culturale mediante iniziative volte ad occupare il tempo libero, per prevenire la dispersione e il disagio giovanile;

-Valorizzare le diversità offrendo a tutti gli alunni pari opportunità di crescita, valorizzando da un lato l'eccellenza, sostenendo dall'altro le situazioni di ritardo, di difficoltà di apprendimento, mediante interventi individualizzati o personalizzati da attuarsi in classe o in contesti diversi;

-Migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico mediante iniziative di aggiornamento e formazione in servizio degli operatori;

-Promuovere la cultura della sicurezza e garantire l'incolumità delle persone e la salvaguardia dei beni materiali con azioni ricorrenti di formazione degli addetti, di esercitazioni, di monitoraggio e verifica degli impianti e delle attrezzature di emergenza;

-Monitorare, verificare, valutare tutte le attività curriculari ed extracurriculari messe in atto nella scuola, attraverso questionari e strumenti di rilevazione predisposti dal Gruppo di autovalutazione dell'Istituto.

TITOLO I- ORGANI COLLEGIALI

CAPO I - Modalità di funzionamento del consiglio di istituto

Art.1. Attribuzioni

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

Art.2. Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio sarà riunito in una seconda convocazione entro sette giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso scritto da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale. Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.3. Decadenza

I membri eletti i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 4 del presente Regolamento.

Art.4. Surroga membri cessati

Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti dalle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste, se il funzionamento del Consiglio è compromesso, si procede ad elezioni suppletive.

Art.5. Presidenza della riunione

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei Genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Può essere eletto anche un Vice presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento. Nel caso di assenza del Presidente e del vice Presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente Genitori.

Art.6. Funzione del Presidente

Il Presidente, o chi ne fa le veci:

- Regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, pone all'esame gli argomenti all'Ordine del giorno; propone le votazioni e ne rende noti i risultati.
- Designa il segretario del Consiglio tra i membri dello stesso con l'incarico di redigere il verbale della seduta.
- Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante della maggioranza del Consiglio.
- Può richiamare all'ordine il Consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori. Prima della discussione dell'Ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozione d'ordine.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.7. Cadenza delle riunioni

Il Consiglio di Istituto si riunisce statisticamente circa n.5/6 volte nel corso dell'anno scolastico. Qualora se ne ravvisi la necessità si riunisce in seduta straordinaria. In casi di seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso di convocazione viene effettuato tramite posta elettronica.

Art.8. Modalità di Convocazione

La convocazione deve essere effettuata dal Presidente con regolare lettera scritta, trasmessa per e-mail istituzionale della scuola, ai singoli membri non meno di cinque giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione. La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

Art.9. Luogo orario e modalità di riunione

Il Consiglio di Istituto si riunisce nei locali della sede centrale della Scuola.

Le sedute del Consiglio sono aperte, salvo quando sono in discussione argomenti concernenti persone, agli elettori delle componenti in esso rappresentate, su richiesta scritta e autorizzata, nei limiti di capienza dei locali, ma senza possibilità d'intervento. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio, a titolo consultivo, consulenti e specialisti. Il Consiglio può inoltre invitare, ai fini conoscitivi e consultivi e per particolari problemi che li riguardano, i rappresentanti dell'Amministrazione locale, dell'Amministrazione scolastica, di enti pubblici e privati e di organizzazioni sindacali, anche su iniziativa del Presidente in accordo con il Dirigente. Il Responsabile Amministrativo è invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio senza possibilità di voto, per la trattazione di argomenti di carattere amministrativo-contabile. Tali riunioni possono svolgersi anche a distanza, utilizzando le piattaforme istituzionali, attraverso il tracciamento delle presenze.

Art.10. Funzioni dell'ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno viene redatto dal Presidente, dal Dirigente Scolastico e dalla Giunta Esecutiva. Possono essere effettuate aggiunte all'Ordine del Giorno previa approvazione, all'inizio della seduta, della



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

maggioranza dei presenti. Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'Ordine del Giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

Art. 11 Interrogazioni, interpellanze, mozioni

Possono essere presentate interrogazioni, interpellanze e mozioni.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente per verificare se una tale circostanza o una tale informazione siano esatte.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi e gli intendimenti dell'azione del Consiglio.

Ambedue possono essere presentate senza motivazione, per iscritto o oralmente.

La mozione consiste nell'invito rivolto al Presidente a promuovere la discussione su un argomento di particolare rilevanza. Essa va presentata per iscritto e con motivazioni espresse almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio di Istituto ed il Presidente è obbligato a porla all'ordine del giorno della riunione stessa.

La mozione presentata invece su un argomento già all'ordine del giorno va discussa e votata nella seduta stessa. Le mozioni vengono messe in discussione soltanto se hanno per oggetto questioni pertinenti la vita dell'Istituto e trattano le attribuzioni previste dalle norme vigenti.

Art.12. Processo verbale e pubblicità degli atti

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto processo verbale a cura del segretario del Consiglio nell'apposito faldone, conservato presso la sede della Dirigenza. Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva. Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di ogni anno scolastico. Nelle delibere dovranno essere riportati i nominativi dei consiglieri contrari e astenuti. Le sole delibere sono pubblicate sul sito della scuola, senza traccia del processo verbale e dei relativi interventi individuali che hanno prodotto la maturazione della stessa.

Art.13. Accesso agli atti e documenti del Consiglio

L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990 e successive modifiche e integrazioni.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.14. Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due Genitori. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto e il Direttore dei Servizi amministrativi che svolge anche le funzioni di Segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva si riunisce attraverso convocazione scritta, con espressi gli argomenti dell'Ordine del Giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alla riunione di Giunta, senza diritto di voto. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad esterni con scopi consultivi e propositivi.

Art.15. Commissione Consiliari

Il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri Commissioni di Studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione, da presentare al Consiglio stesso.

Capo II- Collegio dei Docenti

Art.16. Composizione

Il Collegio dei Docenti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado è composto dai Docenti in servizio.

Art.17. Presidenza

I Collegi dei Docenti sono presieduti dal Dirigente Scolastico o in caso di sua assenza o impedimento da uno dei suoi collaboratori.

Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.

Art.18. Attribuzione

Le attribuzioni del Collegio dei docenti sono quelle definite dai CCNL e dalle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.19. Convocazione

Le riunioni dei Collegi dei Docenti, o delle sue articolazioni (Dipartimenti) sono convocate per iscritto dal Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno cinque giorni, salvi casi straordinari di urgenza.

È data facoltà al Dirigente Scolastico, autonomamente, o ai due terzi dei componenti del Collegio, o ad entrambi gli Organi di comune accordo, di indire una riunione straordinaria del Collegio, comunque all'interno delle quaranta ore annuali, in un qualsiasi periodo dell'anno scolastico, per motivi contingenti ed urgenti di natura didattica, disciplinare, organizzativa. La partecipazione alle riunioni è un obbligo di servizio e l'assenza deve essere opportunamente giustificata.

I verbali delle sedute, che devono contenere la sintesi degli argomenti trattati e le deliberazioni adottate, vanno trasmessi al Dirigente e conservati agli atti della scuola, in apposito fascicolo in presidenza..

Capo III- Consigli di classe

Art.20. Composizione

I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono composti dagli Insegnanti di tutte le aree disciplinari e ne fanno anche parte i rappresentanti eletti dai Genitori degli alunni. Nei casi previsti dalla normativa vigente, i consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe si riuniscono con la sola presenza dei Docenti.

Art.21. Presidenza

I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore delegato.

Art.22. Convocazioni

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che fissa gli argomenti all'Ordine del giorno. Il calendario delle riunioni viene deliberato dal Collegio dei Docenti unitario nella seduta iniziale dell'anno scolastico e comunicato alle varie componenti con nota scritta. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali.

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo di norma all'inizio dell'anno scolastico, entro la fine del mese di ottobre, secondo quanto stabilito dal Ministero e dalla Regione Sicilia, a seguito di assemblee di classe secondo la procedura semplificata stabilita dalla normativa vigente.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 24- Riunione dei docenti Scuola Primaria per attività di programmazione settimanale

I docenti della Scuola Primaria si riuniscono per due ore settimanali, in orario pomeridiano, al fine di programmare e monitorare le attività didattico – educative. I docenti sono tenuti a sottoscrivere la presenza apponendo la firma su un apposito documento nominativo, con indicata la data della riunione e l'oggetto. Al fine di consentire un adeguato processo di programmazione, attuazione, revisione, monitoraggio e valutazione delle attività didattico – educative, di tali riunioni verrà stilato settimanalmente un unico verbale, pubblicato nel registro elettronico ARGO, ove verranno indicati analiticamente gli argomenti trattati nel corso delle riunioni settimanali e le soluzioni adottate.

Tali riunioni possono svolgersi anche a distanza, utilizzando le piattaforme istituzionali, attraverso il tracciamento delle presenze e le votazioni attraverso alzata di mano o moduli Google.

CAPO IV – Organo di garanzia

Art. 25 – Funzioni

L'organo di garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R.249/98, modificato dal D.P.R. 235/2007).

Le sue funzioni riguardano:

- Risoluzione conflitti: Affronta i problemi e i conflitti tra studenti e personale scolastico legati all'applicazione dello Statuto.
- Impugnazione sanzioni: Esamina i ricorsi presentati da studenti o genitori contro le sanzioni disciplinari.
- Prevenzione: Promuove attività per migliorare i rapporti e la qualità educativa nella scuola.

Art. 26- Composizione

L'organo di garanzia interno alla Scuola (art.5 comma 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti) è eletto dal Consiglio di Istituto ed è composto da:

- 1) Dirigente Scolastico;
- 2) due genitori
- 3) due docenti
- 4) un rappresentante del personale non docente.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Procedura per i ricorsi

- Ricorso: Presentazione scritta entro 15 giorni dalla notifica della sanzione.
- Convocazione: Il Presidente convoca l'Organo entro 5 giorni.
- Decisione: L'OdG decide entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso; in caso di mancata decisione, la sanzione è confermata.
- Appello: Contro la decisione dell'OdG interno, è possibile ricorrere all'Organo di Garanzia regionale entro 30 giorni.

CAPO V – Comitato di valutazione docenti

Art. 27- Composizione

Il Comitato è costituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso è previsto per i membri.

Il Comitato di valutazione:

- dura in carica tre anni scolastici;
- è presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo sono: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno designato dall'USR per la Sicilia scelto tra il personale direttivo.

Art. 28- Funzioni

- Esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. In tal caso l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Valutare il servizio di cui agli articoli 448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). n. 297 del 16 aprile 1994.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Capo VI - Assemblee dei genitori

Art.29 -Diritto di Assemblea

I Genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea, su richiesta dei genitori eletti Rappresentanti nei Consigli di classe, nei locali della Scuola. Le Assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.

Art.30- Autorizzazione

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione delle Assemblee, regolarmente richieste con un preavviso di almeno cinque giorni, e i Rappresentanti dei Genitori richiedenti ne danno comunicazione agli interessati.

Art.31- Funzionamento delle Assemblee

Alle Assemblee dei Genitori possono partecipare, se invitati, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i Docenti rispettivamente delle classi interessate.

Art.32- Convocazione delle assemblee da parte del Dirigente Scolastico

È facoltà del Dirigente Scolastico convocare Assemblee dei Genitori qualora ne ravvisi l'opportunità.

Capo VII- Modalità di comunicazione della Scuola con i genitori degli alunni

Art.33- Colloqui generali con i Genitori degli alunni

I colloqui generali con le famiglie si sviluppano, di norma, in due periodi dell'anno scolastico:

- a) a dicembre i docenti informano i genitori sulla verifica degli obiettivi intermedi e sull'andamento della classe e dei singoli alunni;
- b) ad aprile i docenti informano i genitori sulla verifica degli obiettivi intermedi e sull'andamento della classe e dei singoli alunni;
- c) i genitori possono chiedere per iscritto un incontro con i docenti durante le ore di ricevimento individuale e/o durante una parte delle ore della programmazione della Scuola Primaria.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.34- Modalità di comunicazione dei colloqui

Gli avvisi dei Colloqui sono comunicati per il tramite degli alunni e attraverso comunicazione ufficiale rilasciata a mezzo dei canali ufficiali della scuola (portale ARGO – sito web).

TITOLO II- REGOLAMENTO GENITORI

Art. 35- Giustificazioni delle assenze degli alunni, registro e compiti.

Per la Scuola Primaria, in caso di assenza per **motivi familiari e/o personali**, si richiede la giustificazione tramite registro elettronico. Per le assenze dovute a malattie che si protraggono oltre i dieci giorni, inclusi i festivi, è necessario presentare il certificato medico.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado, si giustifica per iscritto con firma di uno dei genitori o tutore legale. La dimenticanza della giustificazione sarà tollerata a condizione che l'assenza sia giustificata il giorno successivo. Eventuali deroghe potranno essere concesse solo dalla Dirigenza. I genitori rispondono in via esclusiva della custodia e del corretto utilizzo delle credenziali di accesso al registro elettronico. I genitori, inoltre, si impegnano a consultare costantemente il registro elettronico al fine di verificare la presenza di comunicazioni e l'andamento didattico e disciplinare del minore.

Le famiglie saranno informate delle assenze numerose e ingiustificate dal coordinatore della classe. Gli alunni della scuola secondaria che non frequentino almeno i 3/4 del monte orario annuale delle lezioni non saranno scrutinati e, quindi, non saranno ammessi alla classe successiva, ai sensi del D.P.R. 122/2009 e del Dlgs 62/2017, previa verifica da parte dei singoli consigli di classe dei seguenti criteri di deroga, deliberati dal Collegio dei Docenti:

Ogni consiglio di classe verificherà, in base ai casi singoli, la necessità o meno di attuare le suddette deroghe, motivando adeguatamente le scelte.

In caso di possibili casi di dispersione scolastica, sarà cura del coordinatore darne comunicazione all F.S. preposta che mensilmente relazionerà al DS al fine di allertare gli enti preposti. Il compito di giustificare le assenze è del docente in servizio nella prima ora di lezione.

Gli insegnanti, quotidianamente, registreranno le assenze degli allievi sul registro di classe e elettronico, segnalando casi di assenze ripetute o prolungate ad uno dei collaboratori del DS o al coordinatore di classe/responsabile di plesso e, in ogni caso, alla Funzione Strumentale che si occupa della dispersione scolastica. In caso di assenza per malattia infettiva, i genitori o gli insegnanti che ne vengono a conoscenza devono avvisare la segreteria per le eventuali procedure profilattiche. In caso di pediculosi, è necessario segnalare subito i casi. In caso di allontanamento degli alunni deciso dall'A.S.L., la riammissione degli alunni è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 36. Registro elettronico e registro di classe

La compilazione giornaliera del registro elettronico è adempimento obbligatorio.

Il registro elettronico rappresenta il documento ufficiale delle attività del docente e, pertanto, è soggetto alle norme stabilite dalla legge n.241/90 e successive integrazioni e modificazioni. Inoltre, in caso di assenza del docente titolare, tale registro deve consentire ai supplenti e/o al Dirigente la possibilità di ricavare, senza equivoci, tutti i dati in esso contenuti, per provvedere agli adempimenti previsti dalla legge. Il registro elettronico e quello cartaceo di classe devono essere compilati in ogni loro parte in modo accurato e preciso: in quello cartaceo di classe andranno annotate solo presenze, assenze, uscite anticipate e firme di tutti i docenti in servizio; giornalmente inoltre, nel registro elettronico dovranno essere annotate le ore di lezione svolte, le assenze degli alunni, i ritardi, le entrate posticipate, le uscite anticipate, la presenza in aula di alunni provenienti da altre classi, le valutazioni assegnate nelle prove scritte ed orali, le osservazioni sistematiche e gli argomenti affrontati durante ciascuna lezione. Dopo lo scrutinio finale il coordinatore di classe consegnerà la copia cartacea del registro di classe, completo in ogni sua parte e barrato nelle parti non utilizzate, in Segreteria.

I compiti in classe, per la Scuola Secondaria di primo grado, vanno consegnati agli alunni tassativamente entro un termine congruo. I compiti vanno siglati, fascicolati e consegnati a fine quadrimestre ai collaboratori del DS. La valutazione deve essere "trasparente e tempestiva".

Art.37 – Servizio di refezione scolastica

ISCRIZIONE

Al momento dell'effettuazione dell'iscrizione alla scuola dell'Infanzia, l'utente si impegna a usufruire del servizio di refezione scolastica garantito dall'Amministrazione Comunale e previsto dalla normativa vigente come vincolante nel tempo normale, con piena assunzione di responsabilità da parte dei genitori relativa alla tipologia di alimenti che sarà fornita al bambino e la dichiarazione di eventuali allergie o intolleranze.

Nella scuola dell'Infanzia, il servizio di refezione con pasto domestico è da considerarsi alternativo al servizio di refezione comunale, solo quando lo stesso non sia garantito, per vari motivi, dall'Amministrazione Comunale per un periodo di tempo prolungato.

Non è consentito alla scuola dalla normativa vigente predisporre bandi di gara o affidamenti diretti per assicurare il servizio di refezione scolastica in sostituzione dell'Ente Comunale, competente per legge.

Nella scuola primaria, a tempo pieno, solo qualora il servizio di refezione scolastica non sia garantito dal Comune, la refezione scolastica è garantita attraverso il pasto domestico, con piena assunzione di responsabilità da parte dei genitori relativa alla tipologia di alimenti che sarà fornita al bambino, tenuto conto delle eventuali allergie o intolleranze.

Il pasto fornito dalla famiglia deve essere portato dal bambino al momento dell'ingresso a scuola, opportunamente sistemato in una busta termica, etichettato con il nome cognome e la sezione di appartenenza, separato da quello della merenda, già porzionato e in appositi contenitori ermetici etichettati con il nome del bambino.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Ogni bambino deve dotarsi di tovaglietta, bicchiere o bottiglietta e posate di plastica, che disporrà sul tavolo prima del pasto e poi provvederà a riporre nella busta termica.

CIBI DA EVITARE

- Cibi facilmente deteriorabili
- Cibi ipercalorici
- Cibi brodosi, fritti e untuosi
- Bibite gassate
- Creme (maionese ...), patatine, wurstel, dolci ecc.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Responsabilità delle famiglie

Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni e alunne a Scuola costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, senza intervento di terzi estranei al nucleo familiare (come invece è nel caso della ristorazione collettiva, in cui i fornitori di alimenti sono Imprese Alimentari esterne). Pertanto, è un'attività non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e ai relativi controlli ufficiali (reg. C.E. n. 178/2004, C.E. n. 852/2004 e n. 882/2004), a forme di autorizzazione e controlli sanitari, e ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno.

Nel caso di consumo di pasti preparati a casa, sia la preparazione che il trasporto, la conservabilità dei cibi e il loro apporto nutrizionale risultano rientrare nelle competenze e responsabilità che si assumono i genitori. A questo proposito, si precisa che, nell'interesse primario della salute dei bambini, è essenziale che vengano assicurate idonee condizioni igieniche degli alimenti consumati e il giusto apporto di sostanze nutritive e caloriche. Dal punto di vista della sicurezza igienico - alimentare, dovranno essere utilizzati esclusivamente alimenti non facilmente deperibili e conservati in maniera adeguata in contenitori ermetici (cioè alimenti che non abbiano necessità di essere conservati in frigorifero).

Responsabilità della Scuola

La Scuola si impegna a fornire la vigilanza e l'assistenza educativa da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici durante il consumo del pasto domestico, anche al fine di evitare occasioni di scambio di cibo tra gli alunni. Assicura la pulizia dello spazio adibito al consumo del pasto domestico tramite il proprio personale scolastico. Assicura il valore educativo del tempo mensa, segmento del processo educativo unitario del "tempo pieno".



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.38 - Regolamento per consumo cibi durante festività e ricorrenze

Feste di San Martino, Natale, Carnevale, Pasqua e Fine anno a scuola: Regolamento e corresponsabilità educativa scuola e genitori

Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", tuttavia l'introduzione nell'Istituto di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili. Pertanto, si dispone:

- il divieto assoluto di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda assegnata dai genitori o il pasto domestico in caso di interruzione della mensa scolastica, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di intolleranze, allergie e intossicazioni;
- è consentito festeggiare le principali ricorrenze e festività, con prodotti tipici confezionati da aziende alimentari a norma di legge e dietro autorizzazione delle famiglie al consumo, con consegna alla scuola dello scontrino fiscale.
- in caso di prodotti confezionati, l'etichetta deve essere a norma, evidenziare la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione
- non è consentito distribuire caramelle e cioccolatini.

Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza, infine, tutti i genitori sono invitati a segnalare tempestivamente in segreteria eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, anche se non usufruiscono del servizio mensa, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

Art. 39 - Entrata, disciplina dei ritardi e dei permessi, uscita.

Gli alunni di tutti gli ordini sono accolti dai rispettivi docenti della prima ora. Entreranno ordinatamente secondo le disposizioni permanenti emanate e gli ingressi assegnati per ogni ordine scolastico. I ritardatari, nei soli casi di gravi e comprovati motivi, saranno accolti e ammessi in classe dal docente in servizio nella 1a ora di lezione. L'ingresso, dopo l'orario d'inizio delle lezioni va giustificato sempre o da un genitore o da chi ne esercita la patria potestà. In assenza del genitore, la scuola contatterà la famiglia per giustificare e sottoscrivere il permesso di entrata del proprio figlio.

E' autorizzata dal docente di classe l'uscita anticipata dell'alunno per validi motivi (familiari e/o di salute) dietro richiesta dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà. Il docente in servizio avrà cura di annotare sul registro cartaceo ed elettronico gli eventuali ritardi e le uscite anticipate. Il docente coordinatore della classe conteggerà le ore di ritardo e di uscite anticipate che saranno sommate alle altre ore d'assenza, contribuendo al computo del monte ore di assenze totali. I delegati possono prelevare in caso di uscita anticipata e i collaboratori scolastici vigileranno che la persona sia stata effettivamente delegata.

In attesa della fine delle lezioni, i genitori sono invitati ad aspettare gli alunni fuori dall'edificio scolastico, secondo le modalità di uscita comunicate.

Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria, terminate le lezioni, usciranno dalle aule in ordine e, seguendo il percorso assegnato alla classe, raggiungeranno l'atrio e il cortile, dove saranno riconsegnati, secondo le postazioni stabilite per ciascuna classe. A nessun genitore è consentito di entrare a



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

prelevare l'alunno/a all'interno dell'istituto. I genitori o i delegati sono tenuti a trovarsi all'uscita in orario. In caso di ritardo da parte dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà, gli alunni saranno consegnati, per la relativa vigilanza, ai collaboratori scolastici; in caso di recidiva, sarà cura dell'Istituto contattare gli organi competenti.

Relativamente alle deleghe per il ritiro degli alunni, si fa presente che i **genitori sono tenuti a comunicare senza indugio eventuali variazioni dei nominativi indicati sull'istanza presentata**; i genitori degli alunni avranno cura di consegnare in segreteria i propri documenti di identità unitamente al documento d'identità del/i delegato/i, apponendo la propria firma alla presenza del personale addetto. Presentando l'istanza di delega, i genitori ed i delegati prestano il loro consenso in merito al trattamento dei dati personali (D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.). Tutti le istanze di delega hanno valore per l'intero ciclo di istruzione e non si rinnovano tacitamente. La segreteria alunni consegnerà prospetto riassuntivo per classe ai coordinatori contenente per ogni alunno nominativi dei delegati e autorizzazione all'uscita autonoma. Il coordinatore avrà cura di comunicarlo a tutto il consiglio di classe e a mantenerne una copia aggiornata all'interno del registro cartaceo di classe, al fine di mettere rendere edotti tutti gli insegnanti, anche supplenti, che dovessero fare servizio all'ultima ora. Copia dei prospetti per classe sarà consegnata anche ai collaboratori della portineria principale.

Art. 40 - Uscita autonoma degli alunni di scuola secondaria al termine delle attività scolastiche.

L'art. 19 bis della legge 172/2017 (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici) dispone che "1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. 2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche".

I genitori esercenti/e la patria potestà o affidatari/i o tutori dovranno dichiarare:

- di essere a conoscenza degli orari di uscita degli alunni al termine delle attività curriculari ed extracurriculari e delle disposizioni organizzative attuate dalla Scuola in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori e di condividere e accettare criteri e modalità previste;
- di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico, l'obbligo di vigilanza ricade interamente sulla famiglia;
- di essere impossibilitati a garantire all'uscita da scuola la presenza di un genitore o di altro soggetto maggiorenne delegato; di aver valutato tutte le caratteristiche (ambientali, stradali, sociali ecc.) del tragitto scuola-casa (compresa eventuale fermata scuolabus) e i potenziali pericoli in cui potrebbe incorrere il



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

proprio figlio minorenni e che tale tragitto è conosciuto dal proprio figlio/a e lo ha percorso autonomamente, senza accompagnatori;

di aver valutato i livelli di autonomia, maturità psicologica e capacità del minore di evitare situazioni di pericolo/ rischio;

- che il minore è in grado di percorrere autonomamente, senza accompagnatori, il tragitto scuola-casa e che si sposta abitualmente in modo autonomo nel contesto urbano;
- di aver dato chiare istruzioni al minore affinché rientri direttamente al domicilio eletto senza divagazioni, percorrendo il tragitto casa-scuola (che avranno cura di indicare);
- di sollevare la Scuola da qualsiasi responsabilità in caso di incidente, infortunio ed ogni altro evento dannoso in cui possa incorrere il minore nel tragitto scuola-casa;
- di essere consapevoli che l' autorizzazione all'uscita autonoma eventualmente rilasciata dal DS, potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito del verificarsi di comportamenti o fatti di qualsiasi natura ritenuti a rischio per l'incolumità del minore;
- di essere consapevoli che l'autorizzazione all'uscita autonoma ha validità per il corrente anno scolastico e dovrà essere nuovamente prodotta all'inizio del successivo anno scolastico.

I genitori esercenti/e la patria potestà o affidatari/i o tutori dovranno impegnarsi, inoltre:

- ad esercitare un costante controllo sulla permanenza di tutte le condizioni di sicurezza relative alla presente e ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico qualora vengano meno le condizioni che consentono l'uscita autonoma del minore senza rischi per la sua incolumità.
- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del proprio figlio per evitare eventuali pericoli e affinché, arrivato a casa, trovi la dovuta accoglienza;
- a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio eletto, senza divagazioni;
- a ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- a ricordare costantemente al minore la necessità di adottare comportamenti corretti, richiedendo un rigoroso rispetto delle istruzioni per il percorso scuola/ fermata del Bus – casa ed il rispetto del codice della strada.

L'istanza dovrà essere corredata da copia del documento di riconoscimento di entrambi i genitori.

TITOLO III -REGOLAMENTO ALUNNI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e sarà reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

CAPO I-Vigilanza alunni



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.41- Entrata

Le lezioni hanno inizio di norma alle ore 8.00 o con orario lievemente differenziato nei plessi in cui non sia possibile garantire le condizioni di sicurezza legate all'afflusso contemporaneo di molti utenti. I docenti sono tenuti a trovarsi in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per la **Scuola dell'Infanzia** l'orario d'ingresso è fissato in modo flessibile dalle ore 8.00 alle ore 8.30. Il cancello d'ingresso verrà chiuso tassativamente dopo tale ora e i genitori dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per l'ingresso in ritardo. Considerata l'età particolare, i bambini della Scuola dell'Infanzia verranno prelevati, all'ingresso del plesso, dai docenti di sezione all'orario prestabilito o, in caso di ritardo, saranno consegnati da un genitore o da un suo delegato al collaboratore scolastico che li accompagnerà nelle rispettive sezioni. In nessun caso è consentito l'ingresso dei genitori a scuola e trattenersi con il personale docente durante le ore di servizio.

Al suono della campana, gli alunni della **Scuola Primaria** verranno accolti dai docenti all'ingresso dell'edificio e avviati nelle loro aule.

Al suono della campana, gli alunni della **Scuola Secondaria di I Grado** si raduneranno nelle aree di raccolta assegnate alle classi nel cortile del plesso, dove saranno prelevati dai docenti e avviati nelle loro aule.

Eventuali deroghe per motivi legati alla sicurezza e a problemi inerenti ai diversi plessi potranno essere regolate dal Dirigente Scolastico, tramite apposite disposizioni.

Non possono essere autorizzate richieste di permessi di ingresso posticipato per tutto o parte dell'anno scolastico. I genitori sono responsabili di eventuali ritardi, che contribuiranno a formare il cumulo di assenze, incidendo sulla validità dell'anno scolastico e sulla valutazione dell'allievo.

La gestione dei ritardi occasionali, che devono comunque costituire un evento eccezionale e sempre giustificato in presenza dal genitore, è demandata ai collaboratori del Dirigente Scolastico. In caso di assenza di questi ultimi, la gestione dei ritardi è demandata ai docenti della classe.

È consentita la tollerabilità di 10 minuti di ritardo dopo il suono della campana d'ingresso; oltre tale limite, l'alunno, se accompagnato dal genitore, aspetterà fuori dalla scuola l'entrata, che sarà consentita dopo la prima ora di lezione. Nel caso che il minore si presenti da solo, potrà comunque entrare in aula; in caso di ritardi reiterati il coordinatore di classe avvertirà la famiglia dell'allievo e, se la situazione non dovesse risolversi, verrà informato il Dirigente Scolastico.

In nessun caso è consentito l'ingresso dei genitori a scuola. I rapporti scuola – famiglia sono gestiti in appositi incontri collegiali e durante il ricevimento individuale, di cui verrà data apposita comunicazione. I colloqui con il Dirigente Scolastico o con i suoi collaboratori possono avvenire solo durante gli orari di ricevimento o se opportunamente autorizzati.

I genitori sono responsabili dei loro figli prima dell'orario d'ingresso e all'uscita, successivamente alla consegna dei propri figli da parte dei docenti dell'ultima ora.

È vietato l'ingresso non autorizzato dei genitori a scuola durante le lezioni. È vietato l'ingresso dei genitori o di terzi nei bagni della scuola.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Per questioni di sicurezza, in nessun caso è consentito l'accesso a scuola o nelle pertinenze dell'Istituto di personale non facente parte della comunità scolastica, o non autorizzato, non identificato o identificabile. In caso di resistenza, i collaboratori scolastici avvertiranno con tempestività il Dirigente Scolastico o i collaboratori del Dirigente affinché prendano tutti i provvedimenti del caso, tra cui il ricorso all'Autorità di Pubblica Sicurezza. A tal fine, tutti gli ingressi della scuola dovranno essere chiusi al pubblico, sia in orario antimeridiano che pomeridiano dopo l'orario regolare dell'inizio delle lezioni e fuori dall'orario di ricevimento al pubblico e in ogni caso vigilati dai collaboratori scolastici.

Art. 42- Uscita

Nella **Scuola dell'Infanzia**, l'orario di uscita è flessibile nei seguenti orari: alle ore 12:30, alle ore 14:00 e alle ore 16,00. I genitori, che per comprovati motivi non possano usufruire del tempo normale (40 ore), connesso alla refezione scolastica, dovranno presentare richiesta al Dirigente Scolastico.

Per la **Scuola dell'Infanzia**, gli alunni, alle ore 12,30, saranno consegnati da uno dei due docenti in servizio ai genitori o ai loro delegati in appositi spazi, mentre gli allievi che usufruiscono della refezione scolastica saranno accompagnati dall'altro docente presso l'aula mensa. In altri orari, gli allievi saranno consegnati dai docenti o dai collaboratori scolastici ai genitori.

Nelle classi dell'Infanzia le attività extracurricolari si svolgeranno il pomeriggio a seguire l'orario curriculare o il sabato mattina.

Nella **Scuola Primaria** l'orario di uscita è relativo al monte ore prescelto e successivamente approvato. Al termine delle lezioni gli alunni verranno riconsegnati ai genitori o tutori, presso le postazioni appositamente assegnate in cortile.

Nella **Secondaria di I Grado**, al termine delle lezioni, gli alunni vengono accompagnati in maniera ordinata dai docenti dell'ultima ora al portone principale e riconsegnati ai genitori o ai loro delegati.

Sono previsti rientri pomeridiani in relazione alle lezioni di strumento musicale, a progetti ed attività extracurricolari deliberate dagli Organi Collegiali ed inserite nel PTOF.

Gli orari e le modalità di uscita degli allievi nei singoli plessi sono inoltre regolamentate annualmente da apposite circolari, recanti disposizioni motivate da situazioni contingenti, integrano il presente regolamento.

Le famiglie sono responsabili della vigilanza nello spazio esterno alla scuola all'ingresso e all'uscita dopo la consegna degli allievi ai genitori. In caso di pioggia, è consentita la sosta dei genitori e degli allievi negli spazi coperti, per il tempo strettamente necessario all'ingresso e all'uscita da scuola degli allievi.

La Scuola trasmette ai docenti copia delle deleghe a terzi, autorizzate. È compito dei docenti della classe custodire copia di tali deleghe e sua responsabilità consegnare l'allievo solo ed esclusivamente ai genitori o agli esercenti la patria potestà o ai loro delegati.

La gestione delle uscite anticipate occasionali, che devono comunque costituire un evento eccezionale e sempre giustificato in presenza dal genitore, è demandata, in caso di assenza del Dirigente Scolastico, ai suoi collaboratori o dei Responsabili di Plesso/Ordine. In caso di assenza di questi ultimi, è demandata ai docenti della classe.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

I coordinatori di classe avranno cura di monitorare i ritardi degli allievi e le uscite anticipate, informando il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori dell'andamento dei permessi.

Uscita autonoma

Solo per gli allievi della Scuola Secondaria di I grado è consentita l'uscita autonoma. La normativa vigente prevede che siano i genitori o gli esercenti la patria potestà ad autorizzare l'uscita autonoma dei minori, declinando la scuola da ogni responsabilità in merito alla vigilanza effettiva e potenziale del minore al di fuori dell'edificio scolastico. Le autorizzazioni, sottoscritte da entrambe i genitori o dagli esercenti la patria potestà, dovranno pervenire in segreteria, che compilerà, dopo i dovuti controlli, per ogni classe, l'elenco degli alunni autorizzati all'uscita autonoma e lo invierà alla e-mail dei docenti.

Le autorizzazioni di uscita autonoma presentate nel precedente anno scolastico continueranno ad avere validità anche nell'anno scolastico successivo, salva revoca scritta da parte dei genitori.

Non sarà consentita l'uscita autonoma ad allievi in situazione di disabilità certificata o frequentanti la Scuola Primaria, in quanto non possiedono quel grado di maturazione, responsabilità ed autonomia necessario per tale tipologia di uscita.

Solo per la Scuola Secondaria di I Grado, possono essere previste eventuali deroghe per gli allievi disabili, tenendo conto di eventuali attestazioni specialistiche e certificazioni mediche, della situazione specifica e del contesto.

Art. -43- Tempo pieno primaria

La frequenza del tempo pieno, nelle classi della Scuola Primaria in cui esso è stato autorizzato dal Ministero, è obbligatoria. Esso si conforma a tutti gli obblighi di frequenza, valutazione e vigilanza degli allievi.

Art. 44 -Strumento musicale secondaria

Le lezioni di strumento musicale, nelle classi della Scuola Secondaria di I grado, sono obbligatorie per gli allievi che le hanno scelte e rientrano nelle discipline oggetto di valutazione intermedia e finale. L'assenza, pertanto, andrà opportunamente giustificata. Esse si conformano a tutti gli obblighi di frequenza e vigilanza degli allievi.

Art. 45 -Attività extracurricolari

Le attività extracurricolari, una volta deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto ed inserite nel PTOF, sono obbligatorie e si conformano a tutti gli obblighi di frequenza, valutazione e vigilanza degli allievi.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 46- Assenze

Le entrate in ritardo e le uscite anticipate contribuiscono a formare il cumulo annuale di ore di assenza, che possono influire sulle valutazioni intermedie e finali degli allievi. Si ricorda, in particolare, che per una positiva valutazione dell'anno scolastico nella Scuola Secondaria, è richiesta dalla normativa vigente (DPR 122/2009) la frequenza di almeno tre quarti del monte ore curriculare annuale, così come ribadito dal Dlgs. 62/2017. A tal fine, si precisa che il monte ore totale, a base del calcolo è il seguente:

- 990 ore: tempo ordinario;
- 960 ore: per chi è esonerato dalla religione cattolica;
- 1050: per chi segue le lezioni di strumento musicale.

Saranno defalcate dal monte ore di assenza, le assenze dovute a particolari condizioni di salute o disabilità, a terapie, a malattie continuative opportunamente certificate dal medico curante o altro medico convenzionato con SSN o dalle strutture ospedaliere, la partecipazione ad eventi culturali riconosciuti a livello nazionale e/o ad eventi agonistici, certificati dalle Società Sportive o dalle Istituzioni/Enti/Associazioni culturali. In ogni caso, il Consiglio di Classe valuterà caso per caso, tenendo conto del singolo caso e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nel caso in cui le assenze degli allievi, sia alla Primaria che alla Secondaria, siano ripetute sarà responsabilità del docente coordinatore informare tempestivamente il Dirigente Scolastico affinché sia immediatamente avvertita la famiglia. In caso di assenze continuative e prolungate, che possono configurare l'evasione o l'abbandono scolastico, Il Dirigente Scolastico avvierà la procedura prevista dalla normativa vigente, avvertendo formalmente le Autorità Competenti per gli adempimenti del caso.

Le assenze vanno sempre giustificate dai genitori per iscritto o attraverso il registro elettronico. Dopo dieci giorni di assenza continuativa, l'allievo potrà essere ammesso in classe solo dietro presentazione di certificazione medica; per assenze continuative inferiori o pari a dieci giorni non dovute a motivi di salute, i genitori dovranno presentare apposita dichiarazione.

I genitori, in quanto garanti dinanzi alla legge dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, sono invitati a collaborare con la scuola per garantire la regolare frequenza delle lezioni da parte dei loro figli.

Art. 47- Ricreazione

I docenti in servizio durante la pausa ricreativa sono tenuti a vigilare sugli allievi, che potranno permanere in classe a consumare la merenda o recarsi in aree aperte interne al Plesso. Gli allievi saranno autorizzati a recarsi ai servizi igienici singolarmente o a coppia.

In nessun caso è consentito agli allievi sostare nei corridoi o nei bagni oltre lo stretto necessario.

I Collaboratori Scolastici vigileranno negli spazi ad essi assegnati e nei bagni, segnalando eventuali anomalie al docente della classe o ai Responsabili di Plesso.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 48- Materiale scolastico

Ogni allievo è responsabile della cura del suo materiale scolastico e la scuola non risponde per eventuali perdite o deterioramento.

È vietato farsi portare da terzi il materiale didattico e/o le collezioni dimenticate, a lezioni già iniziate.

Art. 49 -Regolamento uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione

art. 49.1 – Principi generali

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive modifiche ed 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.

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:

- Lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico – archeologico, artistico e paesaggistico - naturalistico;
- Partecipazione ad attività teatrali e/o coreutico/musicali;
- Partecipazione ad attività o gare sportive;
- Partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale e alla legalità;
- Partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- Partecipazione a progetti transnazionali nell'ambito del programma ERASMUS+;
- Partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche.

art. 49.2 – Definizioni

Si intendono per:

- a) USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Siracusa.
- b) 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 Siracusa.
- c) VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

art. 49.3 – Campo di applicazione / destinatari

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e sarà reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

art. 49.4 – Organi competenti

a) Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

- Elabora annualmente le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* e, periodicamente, le proposte di *uscite didattiche sul territorio* sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione seguendo le modalità previste al paragrafo 56.6.

b) Collegio dei Docenti

- Elabora ed esamina annualmente il *Piano delle Uscite*, che raccoglie le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, approva il *Piano delle Uscite* dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

c) Famiglie

- Vengono informate tempestivamente.
- Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni *visita guidata* e *viaggio di istruzione*; annuale cumulativa per l'insieme delle *uscite didattiche sul territorio*).
- Sostengono economicamente il costo delle *uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione*.

d) Consiglio d'Istituto

- 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.
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento
- Delibera annualmente il *Piano delle Uscite*, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento

e) Dirigente Scolastico

- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole *uscite* (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite visite e viaggi contenuti nel *Piano delle uscite*,
- Autorizza autonomamente le singole *uscite didattiche sul territorio, se coerenti con il PTOF*.

art. 49.5 – Modalità e aspetti finanziari

Il *Piano delle Uscite* deve essere redatto e completato in ogni sua parte ed approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Tutte le *uscite* devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento.

Eventuali deroghe possono essere disposte dal Dirigente, sostenute da particolari e valide motivazioni.

In caso di Viaggio d'Istruzione, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità valido.

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. Se almeno il 50% + 1 degli alunni per classe partecipa all'*Uscita*, le attività didattiche in aula saranno sospese; se partecipa un numero di allievi inferiore, gli stessi, qualora sia possibile garantire la vigilanza, saranno associati ad altra classe, corrispondente per età. Si potranno anche creare gruppi di allievi provenienti da classi diverse.

Per ogni singola *visita guidata* o *viaggio d'istruzione* va acquisito una specifica autorizzazione scritta dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare). Per le *uscite didattiche* a piedi nel comprensorio verrà acquisito un consenso annuale. Fermo restando che verrà emanata apposita comunicazione pubblica da parte del Dirigente, sarà cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna *uscita didattica sul territorio*.

Aspetti finanziari

- Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
- Le quote di partecipazione dei viaggi di istruzione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente bancario intestato alla Scuola e si dovrà consegnare in segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento.
- Per le visite guidate e uscite didattiche il rappresentante di sezione per la Scuola dell'Infanzia o il 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. nolo bus), in unica soluzione, nel conto corrente bancario dell'Istituto, attraverso l'APP PagoPA e dovrà consegnare in segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento.
- All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata, se possibile, la quota parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide ecc) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti. Nel caso di agenzie viaggi e/o alberghi, per i pagamenti/rimborsi ci si atterrà alle clausole previste dal contratto.

Art. 49. 6 – Docenti accompagnatori

La partecipazione alle *uscite* rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Gli accompagnatori degli alunni durante le *uscite* vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'*uscita*.

Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal Dirigente l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente (Collaboratori Scolastici, Amministrativi), a supporto dei docenti accompagnatori. Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di Educazione Fisica.

art. 49.7 – Trasporti

Per le *uscite didattiche sul territorio* nell'ambito del comune di Siracusa o dei Comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, il piedibus o l'uso degli autobus di linea o, in caso di distanze maggiori, dei pullman a noleggio. In alternativa, si possono invitare i genitori ad accompagnare e riprendere gli allievi in orari e luoghi stabiliti.

TITOLO IV-PERSONALE-DOCENTE

Art.50- Vigilanza

Orario di ingresso

I Docenti sono tenuti a trovarsi in Istituto, come da contratto, 5 minuti prima dell'inizio delle proprie lezioni.

Orario di uscita

I Docenti dell'ultima ora di lezione accompagnano gli alunni alla porta dell'edificio e controllano che siano presi in consegna dai genitori o dai loro delegati. In caso di uscita autonoma, limitata agli allievi della Scuola Secondaria di I Grado, i docenti verificheranno l'elenco degli allievi autorizzati dalle famiglie, trasmesso attraverso la segreteria.

Ritardi

Eventuali ritardi dei Docenti vanno prontamente segnalati al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori, per le sostituzioni o altri accorgimenti.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Vigilanza durante le attività didattiche curriculari ed extracurriculari

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori loro affidati e adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, mantenendo la disciplina della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che si danneggino con atti compiuti da essi medesimi.

I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente per iscritto al Dirigente Scolastico, anche per il tramite del referente preposto al plesso, qualunque problematica a livello di sicurezza, anche strutturale, venga riscontrata all'interno della classe.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe (di norma un alunno alla volta) per il solo uso dei servizi igienici, controllando i tempi di permanenza dell'allievo fuori dalla classe. La vigilanza degli allievi nei corridoi e nell'antibagno è di competenza dei collaboratori scolastici.

Nella Scuola dell'Infanzia, gli allievi usciranno più volte in gruppo, nell'arco della giornata, accompagnati in bagno da una delle docenti di sezione e vigilati dal collaboratore scolastico in turno.

In caso di uscita singola dell'allievo, per improvvise necessità fisiologiche, nell'impossibilità della docente di lasciare la sezione, l'alunno andrà in bagno vigilato da un collaboratore scolastico in servizio nel piano, purché la vigilanza del piano e quella degli ingressi siano pur sempre garantite. Il docente controllerà il tempo di permanenza dell'allievo fuori dalla sezione.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di affidare la vigilanza degli allievi, per un tempo limitato e strettamente necessario, a un collaboratore scolastico o ad un altro docente in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, informando il referente di Plesso nel caso in cui l'assenza si prolungasse per una eventuale sostituzione.

Al cambio dell'ora, il docente non può lasciare la classe incustodita prima dell'arrivo del docente dell'ora successiva. Pertanto, non sono ammessi ritardi ingiustificati dei docenti al cambio dell'ora. Il collaboratore scolastico del piano vigilerà la classe in attesa dell'arrivo del docente segnalando al referente di Plesso e al Dirigente un ritardo prolungato e/o ingiustificato, anche per eventuali sostituzioni; agevolerà inoltre il cambio dell'ora, ove necessario prendendo in carico personalmente la classe, in attesa dell'arrivo del docente subentrante.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Gli insegnanti, in caso di comportamento indisciplinato, non devono allontanare gli alunni dall'aula lasciandoli soli nei corridoi; in caso di frequenti e gravi atti di indisciplina, si applicano le disposizioni previste dal Regolamento di disciplina apposito.

Durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

I docenti sono tenuti:

- ✓ ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula all'altra gli allievi, con cui faranno lezione;
- ✓ a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
- ✓ a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, per non recare disturbo alle altre classi;
- ✓ ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola, se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni e a consegnare gli allievi ai genitori o loro delegati;

Spetta ai docenti di Educazione Fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa.

È fatto divieto ai docenti e ai collaboratori scolastici utilizzare il cellulare durante le ore di servizio, distraendosi dalla vigilanza e mettendo a rischio la salute e la sicurezza degli allievi.

Assistenza a mensa

I docenti addetti alla vigilanza durante la refezione scolastica accompagnano gli alunni nel luogo adibito ad aula mensa, tenendoli in consegna per tutta il tempo necessario, assistiti e coadiuvati dei collaboratori scolastici.

Art.51- Doveri dei docenti

Il docente della prima ora, dopo aver effettuato l'appello, segna sul registro di classe il nome degli assenti e gli eventuali ritardi degli alunni. Se ciò non viene fatto la prima ora, provvederà il primo docente che entra in classe.

Il docente della prima ora dovrà raccogliere le giustificazioni e controfirmarle, controllando che siano state correttamente compilate e che la firma corrisponda a quella apposta dai genitori all'inizio dell'anno; segnerà poi nel registro di classe e sul registro elettronico il nome degli alunni giustificati e metterà bene in evidenza quello degli alunni che non hanno portato la giustificazione.

I docenti possono utilizzare il diario o il registro elettronico per comunicare con le famiglie.

I docenti sono tenuti a controllare la posta elettronica per la notifica delle comunicazioni della scuola e gli altri canali ufficiali di comunicazione, ovvero: BACHECA ARGO, TELEGRAM, SITO WEB.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Il Docente annota sul registro di classe e su quello elettronico l'ora di uscita dell'alunno.

Il Docente annota sul registro di classe e su quello elettronico l'avvenuta dettatura delle comunicazioni.

Il Docente, in caso di uscita anticipata della classe, trascrive il/i nominativo/i degli alunni non autorizzati all'uscita in quanto senza firma del genitore e cerca di contattare la famiglia, informando il referente di plesso o il Dirigente, per eventuale sistemazione in altra classe. In ogni caso, l'allievo non può essere lasciato da solo, senza la vigilanza di personale scolastico.

I docenti che si avvicinano nelle lezioni avranno cura di controllare la presenza di tutti gli allievi.

Per ripetuti ritardi nelle giustificazioni o mancanza delle stesse, il docente, direttamente, o, tramite il coordinatore, provvederà a sollecitare la famiglia e a comunicare al Dirigente la situazione.

In caso di ripetute assenze o di dubbi sui motivi delle stesse, il docente, tramite la Segreteria, contatterà telefonicamente la famiglia per accertarsi che sia a conoscenza delle assenze.

Art.52- Assenze e Permessi

Per le richieste delle varie tipologie di assenza, occorre utilizzare il Registro elettronico, allegando la documentazione richiesta. Per tipologie di assenza più complesse (congedi, benefici L. 104/1992 ecc), occorre perfezionare la richiesta con la dovuta documentazione in segreteria.

I Docenti che si assentano sono tenuti a:

- comunicarlo alla segreteria prima dell'inizio della I ora di lezione (7,45) del giorno in cui l'assenza si verifica, anche se prendono servizio in ore successive;
- comunicarlo al referente di plesso per le dovute sostituzioni;
- inviare telematicamente l'attestazione medica per visite specialistiche.

I Docenti che richiedono un permesso breve in orario di servizio sono tenuti a:

Farne richiesta, sul registro elettronico, al Dirigente scolastico, specificando il giorno e l'ora dell'assenza. Qualsiasi tipo di richiesta, si intende accolta solo quando il dipendente riceve apposita notifica tramite portale Argo, presso la propria mail. E' compito del docente verificare tale condizione esclusiva di accoglimento.

Il numero di ore per le quali ci si può assentare, in un giorno, non deve superare il 50% del totale della giornata. Le ore di permesso saranno recuperate a seconda delle esigenze della scuola.

I Docenti che richiedono un permesso per motivi di famiglia e personali sono tenuti a farne richiesta, sul registro elettronico, al Dirigente scolastico, specificando il giorno dell'assenza ed allegando autocertificazione o altra documentazione.

I Docenti che richiedono un permesso per ferie (dei 6 giorni consentiti, ma non consecutivi) devono concordare le sostituzioni con gli altri docenti senza oneri per l'istituzione scolastica.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 53- Scioperi e assemblee sindacali

Articolo 53.1. Gestione informativa su sciopero

Il Dirigente scolastico alla notizia di sciopero emanerà apposita informativa e inviterà i dipendenti, attraverso apposito foglio di google-moduli, di esprimere la propria volontà di partecipare, non partecipare o di non avere maturato ancora una scelta valida. Coloro i quali, non rispondendo alla consultazione, non si presentassero nel giorno di sciopero a prima ora, verranno automaticamente considerati in sciopero. La dirigenza, al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni, può rimodulare l'orario di servizio e chiedere di anticipare alcune ore, solo ed esclusivamente per operare la corretta vigilanza sui minori.

Articolo 53.2. Prestazioni indispensabili

1. Le prestazioni indispensabili sono:

- I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto al dell'Accordo);
- II. raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- III. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- IV. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione dell'Istituzione Scolastica, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.
- V. attività relative alla sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;

Articolo 53.3. Contingenti

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 53.1, punto I, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI: tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
- ASSISTENTI TECNICI n. 1 (se presente)
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.

2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1, punto IV, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1.
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1
3. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1, punto II, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per ciascun plesso dove avvengono raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi.
4. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1, punto III, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per ciascun plesso per garantire la vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.
5. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1, punto V, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per ciascun plesso per garantire le attività relative alla sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico.

Articolo 53.4. Criteri di individuazione

1. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
- a. disponibilità/volontarietà da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero; in caso di più volontari ricorso al sorteggio;
 - b. rotazione in ordine alfabetico.

Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA, i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto (es. un collaboratore scolastico con invalidità che impedisce la vigilanza all'ingresso).

Articolo 53.4. Operazioni in caso di scrutini ed esami finali

Le azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con gli scrutini sono così regolamentate:

-gli scioperi concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione di detti scrutini maggiore di cinque giorni riguardo alle scadenze fissate;

-gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non possono differirne la conclusione nei soli casi in cui la conclusione dell'attività valutativa sia propedeutica allo svolgimento degli esami finali dei cicli di istruzione.

Negli altri casi i predetti scioperi non dovranno comunque comportare un differimento degli scrutini maggiore di cinque giorni rispetto alla scadenza stabilita per l'ultimazione.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

TITOLO V-PERSONALE NON DOCENTE

Capo I-Vigilanza degli alunni - Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola cooperando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli studenti fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo).

Vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.

Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri.

Il personale ausiliario garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolge adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso ad estranei, animali randagi etc.

I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza, su richiesta del docente.

Art. 54- Entrata degli alunni

Sulla base del Piano Annuale delle attività predisposto dal Direttore SGA, ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno:

- l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal Direttore sga in ogni plesso/sede;
- la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata e l'uscita degli alunni;
- la vigilanza sullo spostamento delle classi nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata delle stesse nelle aule, a supporto dei docenti della classe;
- la chiusura dei cancelli e delle porte dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati in classe;
- la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 55- La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti:

- per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi dall'aula;
- la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

Art. 56- La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi.

I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:

- favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;
- vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione;
- vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Art. 57- La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa

Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno:

- collaborano con gli insegnanti nella vigilanza;
- sorvegliano, oltre al corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
- non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.

Analoga collaborazione è prestata durante la refezione scolastica.

Art. 58- Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

Su richiesta dei docenti o per specifica disposizione del Direttore sga, i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:

- il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa,
- i trasferimenti da un'aula ad altra e nei laboratori, avendo cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, per non recare disturbo alle altre classi.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 59- La vigilanza degli alunni diversamente abili

I collaboratori scolastici individuati dal Direttore SGA hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni diversamente abili.

Art. 60- Uscita degli alunni da scuola

Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici sono tenuti a:

- vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio;
- controllare le porte di uscita e il cancello esterno dell'edificio sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal Direttore SGA con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni;
- sorvegliare gli alunni rimasti a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari o quando affidati.

Art. 61- La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche

I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio Docenti e realizzate al di fuori dell'Istituto Scolastico

CAPO II- Funzioni e regole- Collaboratori Scolastici

Art 62- Profilo Collaboratori:

- Il personale ATA ha l'obbligo della riservatezza.
- È tenuto a manifestare gentilezza e cortesia.
- Provvede alla pulizia dei locali scolastici senza spreco di materiali.
- Sorveglia gli alunni, l'edificio scolastico e controlla le persone estranee che entrano nell'edificio.
- Distribuisce le circolari dando la precedenza a quelle prioritarie possibilmente all'inizio o alla fine dell'ora di lezione.
- Recapita atti e corrispondenza dell'Istituto.
- Collabora con la Dirigenza, il personale docente e di segreteria

Art. 63-Assenze

-In caso di assenza a qualsiasi titolo, i dipendenti dovranno fare richiesta attraverso portale Argo e accertarsi personalmente e tempestivamente che venga accolta. Inoltre, dovranno chiamare la scuola entro le 7,15.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

CAPO III- Servizi Amministrativi

Art. 64-Personale Amministrativo

Art. 64-1. Le responsabilità del personale di segreteria riguardano tutta l'attività amministrativa che rende possibile la realizzazione del Progetto didattico dell'Istituto.

- Gli orari di funzionamento degli uffici di segreteria sono stabiliti ogni anno dal Dirigente Scolastico nel rispetto di una fascia oraria per il lavoro all'interno degli uffici e di una fascia oraria di apertura per le relazioni con il pubblico.
- In casi eccezionali e in assenza del personale docente ed ausiliario il personale di segreteria è tenuto alla vigilanza degli alunni, qualora i genitori avessero ritardi che non sono stati annunciati in tempo necessario per provvedere alla loro vigilanza (es. condizioni meteorologiche particolari ecc.)

Art. 64-2. La scuola individua e persegue i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza (criteri per le turnazioni e per la sostituzione del personale assente per brevi periodi, orari di apertura al pubblico degli uffici di segreteria, nominativi, procedure e tempi di evasione delle pratiche di carattere amministrativo e contabile);
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi di attesa ridotti;
- flessibilità degli orari degli uffici di segreteria e di dirigenza;
- efficienza (gestione ottimale delle funzioni, delle mansioni, dei regolamenti, delle procedure e dei tempi);
- efficacia (piena utilizzazione delle risorse esistenti e reperite, risposta ai bisogni, soddisfacimento dell'utenza).

Ogni qual volta ciò sarà possibile, si derogherà dagli standard fissati abbreviando i tempi di attesa.

Art. 65-Orari e rapporti con l'utenza

Gli orari e i rapporti con l'utenza, modificati annualmente, sono pubblicati sul sito dell'I.C. e affissi all'Albo dei vari plessi scolastici.

Il Dirigente Scolastico è a disposizione dei genitori durante l'orario scolastico, su appuntamento.

Art. 66- Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi al Dirigente Scolastico in forma scritta e devono contenere generalità indirizzo e responsabilità del proponente. Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

in merito, risponde in forma scritta, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Il Dirigente Scolastico potrà anche convocare in presenza, nei casi in cui lo ritiene indispensabile.

TITOLO VI-GESTIONE RISORSE

L'uso degli spazi interni a ciascun edificio scolastico deve essere volto al pieno utilizzo per attività di carattere didattico-educativo, stabilito dal personale docente interessato in accordo con il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto valuterà di volta in volta e con la massima disponibilità la concessione del proprio assenso all'uso degli spazi scolastici disponibili da parte di Enti o Associazioni esterne alla Scuola, per attività che realizzano la funzione della Scuola come centro di produzione culturale, sociale e civile.

CAPO I- Uso di attrezzature e locali

Art. 67- Laboratorio di Informatica (Responsabili i referenti di plesso e le FF.SS Area Informatica)

I Docenti

- per accedere ai laboratori devono prenotarsi negli appositi calendari;
- ritireranno le chiavi presso i collaboratori scolastici a cui verranno riconsegnate, al termine della lezione, dopo aver richiuso a chiave;
- devono firmare il registro dell'aula, annotando la classe e l'attività svolta;
- non dovranno mai lasciare da soli gli alunni in laboratorio;
- devono prestare la massima attenzione e cura del materiale presente;
- non devono intervenire modificando impostazioni del computer;
- potranno utilizzare o installare un nuovo software dopo averlo concordato con il responsabile, e comunque senza che ciò rechi danno al sistema;
- al termine della lezione verificare l'avvenuto spegnimento dei PC e devono segnalare eventuali problemi al responsabile e nel registro dell'aula.

Gli alunni possono usufruire del laboratorio solo se è presente un insegnante. Ogni postazione alunno è numerata e ogni alunno ha un posto fisso. Ogni alunno deve segnalare all'insegnante eventuali guasti alle postazioni senza cercare di manomettere le apparecchiature. Dopo la lezione l'insegnante deve controllare che tutto sia lasciato in ordine. Prima di chiudere l'aula, assicurarsi che la spina sia staccata, la luce spenta e le finestre chiuse.

È vietato qualunque uso delle attrezzature informatiche difforme da quanto previsto dalla legge. Le violazioni saranno oggetto di sanzioni disciplinari.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art. 68-Parco giochi, Palestra (Responsabili referenti di Plesso)

L'utilizzo del parco giochi e della palestra è regolato da apposito calendario e orario.
È vietato l'utilizzo dei suddetti ambienti senza la vigilanza dei docenti.

Art. 69- Rispetto ambiente e strumenti

- tutti gli ambienti dovranno essere mantenuti ordinati e puliti e gli strumenti didattici dovranno essere utilizzati con la massima cura
- i docenti controlleranno che, al termine dell'uso, ogni oggetto venga correttamente riposto e l'ambiente lasciato in ordine.
- qualora da parte degli alunni si verificassero danni agli ambienti e agli strumenti, i genitori sono tenuti a risarcire i danni

Art. 70- Uso del telefono della scuola e dei telefoni cellulari

I telefoni installati nell'Istituto comprensivo possono essere usati esclusivamente dal personale della scuola per esigenze di servizio scolastico. Le telefonate personali non sono ammesse, salvo casi di necessità improrogabili.

È vietato l'uso del telefono cellulare durante l'orario di servizio.

È fatto divieto agli alunni di usare a scuola il telefono cellulare, fotocamere, videocamere, registratori vocali e qualsiasi altra apparecchiatura digitale di registrazione audio-video finalizzata alla registrazione e pubblicazione, anche su internet, di immagini o video e tracce audio durante le attività scolastiche. In caso contrario, il docente è obbligato a segnare una nota sul registro di classe e a ritirare l'apparecchio per consegnarlo al Dirigente Scolastico che lo restituirà ai genitori. Nei casi reiterati, l'alunno inadempiente sarà soggetto a provvedimento disciplinare.

CAPO II- Concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

Art.71 -Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché rispetto della necessaria convenzione/autorizzazione tra il Comune di Siracusa e l'istituzione scolastica e delle norme vigenti in materia.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Art.72 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini Istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, con particolare riguardo all'offerta di prestazioni gratuite per gli allievi della scuola in orario curriculare ed extracurriculare;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che a favore di terzi, senza fini di lucro;
- operano alla qualità e alla originalità delle proposte particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- all'offerta gratuita di interventi di manutenzione delle strutture concesse in uso;
- alla corresponsione di un contributo annuo pari ad € 100,00, salvo quanto diversamente deliberato.

Le attività didattiche e formative proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Gli OO.CC. sono deputati a deliberare in merito alla concessione dei locali dell'Istituto in uso a terzi. La delibera del Consiglio di Istituto verrà trasmessa all'Ente Locale competente in materia per la successiva autorizzazione. Verrà quindi sottoscritta una convenzione tra l'Istituto e il terzo richiedente, in cui verranno formalizzati gli accordi relativamente all'uso dei locali. Il terzo richiedente sottoscriverà un contratto con l'Ente Locale per la corresponsione di un canone annuale proporzionale alle ore di utilizzo dei locali dell'Istituto

Art.73 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere, nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- ✓ indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- ✓ osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia anche di sicurezza;
- ✓ sottoscrivere un contratto di assicurazione per responsabilità civile;
- ✓ sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o della stessa istituzione scolastica;
- ✓ lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

- ✓ custodire le chiavi consegnate;
- ✓ assicurarsi in uscita della chiusura dei locali concessi.

Art. 74 -Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. L'Istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa e adottando altra idonea misura cautelativa.

Art.75 -Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico o che comportino l'accesso a locali della scuola non destinati all'uso di terzi, per la tutela della sicurezza e della riservatezza dei documenti ivi custoditi. In nessun caso sarà consentito a terzi adulti l'uso dei bagni destinati ai bambini dell'Infanzia e della Primaria o, nel caso della Palestra, dei bagni non adiacenti ai locali della stessa.

Art.76 -Divieti particolari

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro; qualora ciò avvenga l'Istituto declina ogni responsabilità;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

TITOLO VII-PREVENZIONE E SICUREZZA

Art.77- Accesso agli edifici da parte degli esterni

È vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati o non opportunamente identificati.

Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono essere rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

Art.78- Circolazione mezzi in cortile

E' vietato l'ingresso di qualsivoglia mezzo nei cortili interni dei Plessi, ad esclusione dei mezzi del personale scolastico, che potrà accedervi nelle aree adibite a parcheggio nelle fasce orarie precedenti l'ingresso degli allievi e successive all'uscita degli stessi.

Art. 79- Comunicazione di malattie e allergie e protocollo somministrazione farmaci

I genitori devono comunicare formalmente al Dirigente Scolastico, per gli adempimenti di conseguenza, eventuali malattie che richiedono cure speciali e somministrazioni di farmaci, secondo il protocollo della Regione Siciliana e i format disponibili a scuola. Senza le autorizzazioni necessarie e le prescrizioni mediche, la Scuola non può assolutamente procedere alla somministrazione di farmaci.

I genitori devono comunicare formalmente al Dirigente Scolastico, per gli adempimenti di conseguenza, le patologie, le allergie e le intolleranze, anche alimentari, dei propri figli.

I genitori devono comunicare formalmente al Dirigente Scolastico, per gli adempimenti di conseguenza, la presenza di malattie infettive.

TITOLO VIII-REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL PERSONALE DELL'ISTITUTO

Art.80-Normativa

Per le norme relative ai doveri e al comportamento dei dipendenti della scuola, per le infrazioni e le relative sanzioni e procedure, si rimanda alla normativa vigente e al *Codice Disciplinare e di comportamento dei dipendenti pubblici*, pubblicato nel sito web della Scuola - Amministrazione Trasparente.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

TITOLO IX-DISPOSIZIONI FINALI

Art. 81- AVVERTIMENTI FINALI

Qualunque grave difformità al presente Regolamento o che metta a rischio la salute e la sicurezza degli allievi e del personale della scuola dovrà essere tempestivamente segnalata al Dirigente Scolastico.

Art. 82 - Validità del presente documento

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e rimane in vigore in modo permanente.

La Dirigente
Prof.ssa Desirée Coco