



Palermo dal 1783
Maria Adelaide
Educandato Statale

EDUCANDATO STATALE "MARIA ADELAIDE"

ISTITUTO SUPERIORE STATALE COMPRENSIVO
*LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO EUROPEO – LICEO
SCIENTIFICO INTERNAZIONALE OPZIONE CINESE*
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - SCUOLA PRIMARIA

CORSO CALATAFIMI, 86 - 90129 PALERMO

Telefono 0916572233 - Email

PAVE010005@istruzione.it - Pec

pave010005@pec.istruzione.it - Sito WEB

www.educandatomariadelaide.edu.it



**EDUCANDATO STATALE
"MARIA ADELAIDE"
ISTITUTO SUPERIORE STATALE COMPRENSIVO
LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO EUROPEO – LICEO SCIENTIFICO
INTERNAZIONALE OPZIONE CINESE
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - SCUOLA PRIMARIA**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A.S. 2023-2024

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

NORME GENERALI

La Scuola Primaria, Secondaria di I grado, il Liceo Classico, il Liceo Classico Europeo, il Liceo Scientifico internazionale dell'Educandato Statale "Maria Adelaide" sono gestiti, nei limiti delle rispettive attribuzioni, dagli OO.CC. previsti dal D.L. n. 297/94. La Dirigente Scolastica è responsabile della gestione unitaria della Scuola, secondo l'art. 396 del T.U. della scuola. Gli OO.CC. devono promuovere forme di educazione libera che prepari ad assumere i compiti di cittadini/e responsabili allo scopo di educare gli/le allievi/e ad assolvere i doveri sociali e all'esercizio della democrazia, della collaborazione e della solidarietà.

TITOLO I

Organi di gestione della Scuola

ART. 1

La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. I tempi di preavviso possono essere ridotti nei casi in cui gli OO.CC. debbano riunirsi con procedura d'urgenza, per motivi da riportare nel verbale della riunione. La convocazione deve essere effettuata con circolare notificata ai singoli componenti dell'Organo Collegiale e/o mediante collocazione della stessa nell'apposito registro delle circolari e pubblicizzazione sul sito istituzionale. L'avvenuta affissione dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella riunione. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate e vidimate dalla Dirigente Scolastica. I genitori e gli/le studenti rappresentanti degli OO.CC. riceveranno convocazione tramite comunicazione scritta.

ART. 2

La D.S. insieme allo staff di Presidenza, all'inizio di ogni anno scolastico, programmano il calendario delle attività degli OO.CC., il Piano delle Attività dei docenti viene poi approvato con delibera collegiale. Il calendario delle attività potrà essere modificato durante l'anno per sopravvenute cause non prevedibili. I cambiamenti di data dovranno essere comunicati con un anticipo di almeno cinque giorni, di due giorni per casi eccezionali.

ART. 3

Gli OO.CC. e le assemblee degli studenti e dei genitori della scuola sono: Consiglio di Classe e di Interclasse, Collegio Plenario Integrato, C.P.I. (docenti di ogni ordine e grado di scuola e personale educativo), Collegio Docenti Integrato (docenti e rappresentanti del personale educativo), Organo di Garanzia, Comitato per la valutazione dei docenti, Consiglio delle Scuole, Comitato studentesco d'Istituto, Assemblee degli studenti e dei genitori, Dipartimenti orizzontali e verticali, Collegi di settore. Presso l'Educandato il Consiglio d'Istituto è sostituito dal Commissario straordinario.

ART. 4

Le elezioni della componente genitoriale e studentesca degli OO.CC. in cui è prevista la loro rappresentanza, hanno validità annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico e possibilmente nello stesso giorno per tutti gli ordini, secondo

le procedure stabilite dal MIUR. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC., che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, su determinate materie.

ART. 5

Il Consiglio di Classe è convocato e presieduto dalla Dirigente Scolastica, o da un/a suo/a delegato/a membro del Consiglio, per la valutazione dell'andamento didattico-disciplinare degli/delle studenti/e. Il Consiglio di Classe potrà essere convocato anche su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio si riunisce, periodicamente con cadenza mensile. Nel contesto delle ore annuali (40 ore) da destinare alle attività funzionali all'insegnamento, e delle ore collegiali del Personale Educativo (24 ore mensili) da destinare a tutte le attività collegiali funzionali all'attività educativa, la Dirigente Scolastica può disporre di derogare al criterio di convocazione dell'Organo Collegiale con cadenza mensile.

ART. 6

Il Consiglio delle Scuole è un organo collegiale composto da tutte le componenti dell'Istituto: rappresentanti del corpo docente, degli educatori, dei genitori, degli studenti, del personale amministrativo, DSGA e DS. Presiede la Dirigente Scolastica. La funzione principale è consultiva e propositiva al fine di garantire il libero confronto tra scuola e territorio in un contatto significativo con le dinamiche sociali.

ART. 7

Il Collegio Plenario e il Collegio integrato sono convocati secondo le modalità previste dall'art. 4 terzultimo comma del D.P.R. 1974, n. 416.

ART. 8

I genitori degli/delle studenti/e hanno diritto di riunirsi in assemblea, secondo le modalità del D.lgs. 16/4/94 n. 297.

Il personale della Scuola ha diritto di riunirsi in assemblea, per trattare argomenti attinenti al servizio ed alla vita dell'Istituto. Per la regolamentazione delle assemblee si fa riferimento all'art. 13 del C.C.N.L. e al Contratto Integrativo d'Istituto.

ART. 9

Il Comitato di valutazione, che ha durata di tre anni, individua i criteri per la valorizzazione dei/delle docenti, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo.

Viene convocato dalla Dirigente Scolastica in periodi programmati per la valutazione del servizio individuando i criteri per la valutazione e valorizzazione dei/delle docenti.

TITOLO II

Vita Scolastica

ART. 1

Le/gli studenti e i genitori sono ricevuti, previo appuntamento, dalla Dirigente Scolastica secondo un calendario affisso all'albo e sul sito della scuola. I colloqui dei genitori con i/le docenti e con gli/le educatori/trici, **previo appuntamento e tramite portale ARGO**, avvengono nella prima e terza settimana di ogni mese a partire dal mese di ottobre fino al 10 maggio dell'anno scolastico in corso, esclusivamente nelle ore fissate dalla Dirigente Scolastica e deliberate dal Collegio, rese pubbliche mediante circolare. Per nessun motivo i genitori possono accedere alle classi durante le attività didattiche e/o educative.

ART. 2

I Consigli di classe incontrano i/le rappresentanti dei genitori, per informarli/e sull'andamento didattico disciplinare degli/delle studenti/e, e sul piano delle attività programmate non meno di due volte nel corso dell'anno scolastico, in orario pomeridiano. L'informazione ai genitori sulla data e l'ora delle riunioni è predisposta dalla Dirigente Scolastica (attraverso l'ufficio preposto) con avviso scritto almeno con cinque giorni d'anticipo rispetto a quello fissato per l'incontro.

ART. 3

Il funzionamento dei laboratori, della palestra, delle biblioteche di tutte le strutture comuni è regolato dalla Dirigente Scolastica con apposito regolamento affisso all'albo dei singoli settori, in modo da permetterne l'uso da parte degli/delle studenti/e anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un/una docente e/o di un/a educatore/trice. I/le responsabili sono individuati/e dal Collegio Plenario Integrato.

ART. 4

I materiali didattici e informatici in dotazione alla Scuola sono affidati a consegnatari, che, oltre a provvedere alla loro custodia, curano la tenuta dei registri di carico e scarico, formulano proposte di acquisto di nuovo materiale da sottoporre all'attenzione degli OO.CC. competenti, comunicano alla Dirigente Scolastica in forma scritta ogni situazione che comporti l'obbligo di istruire pratiche di scarico inventariale.

ART. 5

Il personale scolastico ha l'obbligo di vigilare sulla conservazione e sulle dotazioni della Scuola. Deve prontamente segnalare in forma scritta alla Dirigente Scolastica ogni accadimento che abbia determinato danno alle cose e/o alle persone, per rendere possibili azioni di risarcimento danni (nei casi dovuti) e di provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili.

ART. 6

Per evitare il sovraffollamento nei locali di portineria e garantire un ordinato deflusso degli alunni, le classi della Scuola Primaria, Secondaria di I grado, Liceo Classico, Liceo Classico Europeo, Liceo Scientifico I., dal lunedì al venerdì, osserveranno i seguenti orari di entrata e uscita:

INGRESSO "CHIESA"	1 CL	CLASSICO	Entrata Ore 08:00	Uscita "Chiesa" Ore 17:30
	1 EU	EUROPEO		Uscita "Chiesa" Ore 17:30
	2 CL	CLASSICO		Uscita "Chiesa" Ore 17:30
	3EU	EUROPEO		Uscita "Chiesa" ore 17:15
	4CL	CLASSICO		Uscita "Chiesa" Ore 17:30
	5 CL	CLASSICO		Uscita "Chiesa" Ore 17:30
CIVICO 84	1 A	SEC. I grado	Entrata Ore 07:45	Uscita "Chiesa" ore 17:05
	2 A	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:20
	3 A	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:30
	1 B	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:05
	2 B	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:20
	3 B	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:30
	1 C	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:05
	2 C	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:20
	3 C	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:30
	1 D	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:05
	2 D	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:20
	3 D	SEC. I grado		Uscita "Chiesa" ore 17:30
	1 SC	SCIENTIFICO	Entrata Ore 08:00	Uscita dal civico 84 Ore 17:30
	2 SC	SCIENTIFICO		Uscita dal civico 84 Ore 17:30
	2 EU	EUROPEO		Uscita dal civico 84 Ore 17:30
	3CL	CLASSICO		Uscita dal civico 84 Ore 17:30
	3SC	SCIENTIFICO		Uscita dal civico 84 Ore 17:30
4 EU	EUROPEO	Uscita dal civico 84 Ore 17:15		
5EA	EUROPEO	Uscita dal civico 84 Ore 17:15		
5EB	EUROPEO	Uscita dal civico 84 Ore 17:15		
INGRESSO "CHIESA"	1 A	PRIMARIA	Entrata ore 08:00	Uscita dal civico 84 ore 17:05

	2 A	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:10
	3 A	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:15
	4 A	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:20
	5 A	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:20
	1 B	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:05
	2 B	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:10
	3 B	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:15
	4 B	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:20
	5 B	PRIMARIA		Uscita dal civico 84 ore 17:20

Orari di apertura dei portoni d'ingresso:

Civico 84: dalle ore 07:45 alle ore 08:10

Chiesa: dalle ore 08:00 (solo per gli alunni già inseriti nell'elenco "accoglienza" dalle 07:30) alle ore 08:10

Su richiesta dei genitori potrà essere attivato il servizio di "accoglienza" dalle ore 07:30 alle 08:00 per gli/le studenti della scuola primaria e delle classi prime della sc. sec. di primo grado. Saranno accolte le prime cinquanta richieste protocollate per la sc. sec. di primo grado e le prime cento per la scuola primaria.

Spazi preposti

SCUOLA	SPAZIO
SCUOLA PRIMARIA	CHIESA
ALUNNI/E CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	CHIESA

Al termine delle attività scolastiche e/o semiconvittuali è previsto, in caso di ritardo dei genitori o di delegati, un servizio di sorveglianza presso i locali del civico 84 da parte del personale preposto.

Gli/le studenti delle classi della sc. sec. di I grado, sono autorizzati, prima di salire nelle rispettive aule a recarsi al Bar per poter acquistare la merenda che consumeranno

durante la pausa ricreativa. L'operazione dovrà avvenire nel modo più celere possibile e in ogni caso gli studenti che dovessero arrivare in classe dopo le 08:10 non saranno ammessi alla prima ora di lezione.

All'inizio della prima ora di lezione, ore 8.00, gli/le studenti dovranno avere con loro il materiale didattico necessario per l'intera giornata.

Il personale docente in servizio alla prima ora deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

Per nessun motivo è consentito ai genitori di accedere ai locali della scuola durante il tempo scuola.

Gli/le studenti devono trovarsi in classe alle 8.00. È consentita una tolleranza di 10 min. per motivi validi e occasionali (es. ritardo dell'autobus per i pendolari, ecc. ...). Gli/le studenti che dovessero arrivare oltre tale orario saranno ammessi (giustificati dai genitori) attenderanno l'ingresso in classe all'ora successiva nei locali della Chiesa, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici preposti.

L'ingresso alla seconda ora potrà avvenire soltanto per autentiche necessità documentate. Gli/le studenti della scuola secondaria di secondo grado saranno ammessi/e in classe previa comunicazione, tramite segreteria, ai genitori per avvenuto ritardo.

Qualsiasi ritardo dovrà essere giustificato il giorno stesso in segreteria dal genitore, che accompagna il proprio/a figlio/a, o il giorno seguente tramite il portale ARGO.

Qualora gli ingressi a seconda ora dovessero superare il limite consentito di tre volte nell'arco di un mese, verranno convocati i rispettivi genitori, e, in assenza di valida giustificazione, detto reiterato ritardo inciderà sul voto di comportamento. Se, nonostante la sollecitazione da parte della segreteria, non si sortisce alcun effetto, si provvederà a segnalarlo ai referenti del GOSP.

Sia il ritardo breve sia l'ingresso a 2^a ora sarà tempestivamente annotato sul registro elettronico.

Gli/le studenti possono partecipare alle attività pomeridiane previste solo se regolarmente presenti a scuola per le attività didattiche della fascia mattutina della medesima giornata ad eccezione per la partecipazione ai progetti PON.

Scuola primaria e secondaria di primo grado

Gli/le insegnanti aspetteranno in classe gli/le alunni/e compresi quelli che verranno accolti/e nella sala di accoglienza. Alle ore 8.00, saliranno nelle classi accompagnati/e esclusivamente dai collaboratori scolastici preposti.

Per i casi di ritardo o uscita anticipata, gli/le alunni/e verranno prelevati/e dalle classi e accompagnati/e nella saletta d'attesa adiacente alla portineria centrale esclusivamente dai collaboratori preposti.

Rispetto all'orario d'ingresso è consentita una tolleranza di dieci minuti per validi e comprovati motivi. Gli/le alunni/e che sopraggiungono dopo le ore 08.10 aspettano presso la saletta d'attesa adiacente alla portineria centrale, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici preposti, e verranno dai medesimi accompagnati/e in classe nell'ora successiva, dopo aver ottenuto il permesso validato dal personale appositamente delegato. Allo stesso modo, in caso di ritardi o uscite anticipate, gli alunni/e verranno prelevati/e dalle classi e accompagnati/e nella saletta nella saletta d'attesa adiacente alla portineria centrale esclusivamente dai collaboratori scolastici preposti.

ART.7

Per le/gli alunni/e della scuola primaria è d'obbligo l'uso dei grembiuli di colore blu. Nei periodi di inizio e fine anno scolastico, quando il clima è più caldo, gli alunni saranno esonerati, su disposizione della Dirigente Scolastica, dall'obbligo dell'uso del grembiule

ma dovranno presentarsi a scuola con abiti adeguati (no canottiere, no pantaloni corti tipo short). Nei giorni in cui si svolgono le lezioni di motoria, le/gli alunni/e si presentano a scuola, senza grembiule, con tuta e scarpe da ginnastica.

ART. 8

Al termine delle lezioni, gli/le alunni/e della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono attendere in classe l'arrivo dell'educatore/trice di turno, sotto la vigilanza dell'insegnante in servizio che, dopo l'arrivo in classe del personale educativo, accompagna quegli/quelle alunni/e con regolare permesso di uscita anticipata al civico 84 (Scuola primaria) e presso il portone Chiesa (Scuola secondaria di primo grado). Lì saranno prelevati/e dai genitori. In caso eccezionale di ritardo da parte dei genitori, gli/le alunni/e aspetteranno, sotto la vigilanza del personale preposto, nelle salette di attesa dalle quali non dovranno allontanarsi.

ART. 9

Gli/le studenti non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Le uscite anticipate devono essere autorizzate dalla Dirigente Scolastica o da un/a suo/a collaboratore/trice, che le dispone quando, per giustificati motivi, l'alunno/a viene prelevato/a da uno dei genitori o da persona da essi delegata. La delega scritta deve essere consegnata in segreteria alunni. Tali uscite a carattere eccezionale devono rispettare almeno il completamento dell'ora di lezione in corso, onde evitare l'interruzione dell'attività dell'intera classe, eccetto casi di estrema necessità. Rispetto all'orario di uscita dal semiconvitto sono previste, in casi di comprovati motivi, uscite anticipate secondo delle fasce orarie stabilite o al termine delle attività didattiche o semiconvittuali aventi carattere di inderogabilità, e in modo da non arrecare disagio allo svolgimento delle attività semiconvittuali.

Considerato il ruolo precipuo del semiconvitto all'interno dell'Educandato, le ore pomeridiane hanno un ruolo fondamentale nello sviluppo e nella formazione della personalità degli/delle studenti/e; pertanto si ritiene necessario sensibilizzare le famiglie a utilizzare i permessi di uscita anticipata esclusivamente nei casi di estrema necessità.

I genitori, previa autorizzazione a mezzo atto scritto e producendo in allegato copia del documento di riconoscimento, possono delegare altra persona maggiorenne a prelevare i propri figli all'uscita.

Gli studenti e le studentesse di età inferiore agli anni quattordici, previa manifestazione di volontà e assunzione di responsabilità per iscritto di entrambi i genitori, potranno essere autorizzati all'uscita autonoma.

Gli studenti e le studentesse minori di quattordici anni, potranno ottenere l'autorizzazione all'uscita autonoma alle condizioni di seguito specificate:

- 1) Che i genitori abbiano dichiarato, a mezzo atto scritto, la loro impossibilità di garantire all'uscita da scuola la loro presenza e/o di altro soggetto delegato maggiorenne;
- 2) Che i genitori abbiano preso atto delle disposizioni organizzative disciplinate dalla scuola e di condividere ed accettare le modalità ed i criteri afferenti alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
- 3) Che i genitori abbiano dichiarato a mezzo atto scritto, che per le caratteristiche personali dell'alunno, l'età ed il suo grado di maturazione e livello di autonomia personale possa assumersi la capacità di gestirsi e di gestire il contesto ambientale esterno alla scuola e, di tal guisa, che il minore sia in condizione di farvi fronte autonomamente;
- 4) Che i genitori abbiano dichiarato, a mezzo atto scritto, di avere valutato le condizioni ambientali e di contesto non ravvisando alcun grado di pericolosità potenziale prevedibile;
- 5) Che i genitori abbiano assunto, a mezzo atto scritto, l'impegno di informare

tempestivamente l'Istituto scolastico qualora abbiano a mutare le capacità del minore e/o le condizioni di sicurezza ed ambientali e di contesto originariamente valutate e garantite (ai sensi dell'art. 19 bis del DL 148/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 172 del 2017).

ART.10

Modalità invio permessi anticipati

I permessi permanenti e le deleghe, corredati da documenti di riconoscimento in corso di validità di entrambi i genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale e dei rispettivi delegati, verranno inviati, all'attenzione dell'ufficio alunni, alla posta elettronica dell'istituto: pave010005@istruzione.it

I permessi di uscita anticipata giornalieri sia in orario antimeridiano (attività didattiche), sia in orario pomeridiano (attività didattiche e/o semiconvittuali), devono essere inviati dai genitori sul registro elettronico di classe dell'alunno tramite il link: <http://www.sg20607.scuolanext.info>, indirizzandoli all'educatore/trice e/o al Docente impegnati nella fascia oraria, utilizzando le proprie credenziali fornite dall'ufficio alunni.

I moduli per l'uscita, disponibili nell'aula del Personale Educativo, devono essere compilati dagli/le Docenti, dagli/le Educatori/trici, riportando i dettagli del permesso, e consegnati dagli alunni/dalle alunne, in uscita, in portineria.

Si precisa altresì che :

- i permessi di uscita anticipata giornalieri devono essere inviati entro e non oltre le 10.00;
- le **fasce di uscita anticipata** devono essere rispettate seguendo la sottostante tabella

SCUOLA	ORARIO
PRIMARIA	13.00/14.00 (in relazione al termine delle attività didattiche) 14.30/14.45 (in relazione all'orario di mensa) 16.00
SECONDARIA DI I GRADO	13.00/14.00 (in relazione al termine delle attività didattiche) 14.30/14.45 (in relazione all'orario di mensa) 16.00
SECONDARIA DI II GRADO	13.30/14.25 (in relazione al termine delle attività didattiche) 14.00/14.45 (in relazione all'orario di mensa) 16.00

ART. 11

I genitori, o chi esercita la responsabilità genitoriale, devono giustificare le assenze e i ritardi attraverso il portale Argo.

In particolare:

- le assenze inferiori a dieci giorni saranno giustificate dal docente della prima ora;
- le assenze superiori a dieci giorni prevedono che l'alunno/a esibisca un certificato medico oltre alla giustificazione dei genitori;
- gli/le studenti, che al rientro a scuola non abbiano giustificato l'assenza, sono tenuti/e a farlo entro i due giorni successivi. Chi non adempirà tale disposizione

potrà rientrare in classe solo se accompagnato/a dai genitori o giustificato/a dalla Dirigente Scolastica.

ART. 12 (DEROGHE ASSENZE)

Secondo la normativa di riferimento ed in particolare il D.lgs. 62/2017, il DPR 122/2009 e la Circolare Ministeriale n.20/2011, dal combinato disposto delle norme si evince che per la scuola primaria è prevista una deroga, sulla base dei criteri individuati dalle IISS del 25% del monte ore calcolato su base giornaliera, mentre per la scuola secondaria di I e II grado è prevista una deroga, sulla base dei criteri individuati dalle IISS del 25% del monte ore calcolato su base oraria per validare l'anno scolastico in deroga a quanto previsto dalla normativa vigente, per cui è necessario avere frequentato almeno i $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale. Il Collegio, nella seduta del 12 settembre 2023, delibera (Delibera n°23) all'unanimità i criteri di deroga per il limite delle assenze, ai fini della validazione dell'a.s. 2023-24:

1. gravi motivi di salute documentati;
2. terapie o cure programmate;
3. donazioni di sangue;
4. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
5. gravi motivi familiari e/o personali* documentati (anche autocertificati).

**impossibilità per cause di forza maggiore di raggiungere l'educando soprattutto per le alunne delle isole minori.*

ART. 13

Durante il cambio dell'ora, gli/le studenti/e attendono il docente all'interno dell'aula mantenendo un comportamento corretto. Anche durante l'intervallo è necessario avere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e dell'ambiente. Ogni docente potrà decidere di non autorizzare l'uscita dall'aula durante l'intervallo se si dovessero verificare comportamenti inadeguati e poco corretti. Gli/le studenti non possono recarsi in bagno durante la prima ora e in quella successiva all'intervallo, tranne casi di reale necessità. Durante l'intervallo delle lezioni è fatto obbligo al personale docente o educativo di turno di vigilare sul comportamento degli/delle studenti in maniera da evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose. Durante l'intervallo in cortile è vietato, per motivi di sicurezza l'utilizzo da parte degli allievi di palloni pesanti quali da basket o pallavolo, è eventualmente consentito soltanto l'uso del pallone di spugna o simili.

L'uso dei servizi igienici è regolamentato, pertanto le/gli studenti possono recarvisi secondo una turnazione stabilita per ogni classe, onde evitare assembramenti e sotto il controllo del collaboratore preposto.

L'intervallo di metà mattina si effettua secondo i seguenti orari e negli spazi indicati:

CLASSI	ORARIO	SPAZI
SCUOLA PRIMARIA	dalle ore 10.15 alle ore 10.30	Spazio classe e lo spazio esterno, Giardino delle Rose
SCUOLA SEC. DI I GRADO	dalle ore 10.45 alle ore 11.00	All'interno delle rispettive aule

SCUOLA SEC. DI II GRADO	dalle ore 10.35 alle ore 10.55	Corridoi dove è ubicata la propria classe; Giardino delle rose; Giardino delle Palme; Punto ristoro
-------------------------	--------------------------------	--

L'intervallo pomeridiano si effettua secondo i seguenti orari e negli spazi indicati:

CLASSI PRIMARIA	ORARIO	SPAZI
I A I B II A II B	Lunedì: 16.00/16.30 Da martedì a venerdì: 15.30 16.00	GIARDINO DELLE ROSE
III A III B IV A IV B V A V B	Lunedì: 16.00/16.30 Da martedì a venerdì: 15.30/16.00	GIARDINO DELLE PALME
CLASSI SECONDARIA DI I GRADO	13.00/15.20 (in base all'orario di mensa)	GIARDINO DELLE PALME
CLASSI SECONDARIA DI II GRADO	13.30/15.20 (in base all'orario di mensa)	GIARDINO DELLE ROSE

Le/gli studenti devono trovarsi in classe al termine della pausa di socializzazione, eventuali ritardi saranno annotati come “Nota generica” sul registro elettronico e visibili ai genitori. Dopo 3 ritardi annotati sul Registro elettronico la/lo studente sarà sanzionata/o con una “Nota disciplinare” visibile alla famiglia.

Gli/le studenti/e della scuola secondaria di primo grado possono recarsi presso il “punto ristoro”, situato all'interno dell'Istituto, per consumare la merenda solo se accompagnati/e.

Si ribadisce l'obbligo di vigilanza durante la pausa ricreativa, sia antimeridiana sia pomeridiana. Gli/le studenti avranno cura di mantenere, anche durante la pausa dalle lezioni, un atteggiamento rispettoso delle regole di convivenza civile; è necessario pertanto che per qualunque necessità personale facciano riferimento al personale docente, educativo e collaboratori scolastici presenti, non allontanandosi arbitrariamente dal gruppo classe.

ART. 14

Nei locali adibiti a servizi igienici è vietato trattenersi oltre il tempo strettamente necessario. I Collaboratori scolastici devono assiduamente vigilare, affinché non si faccia un uso improprio dei servizi igienici e non si creino assembramenti.

I/le docenti devono autorizzare un/a solo/a alunno/a per volta a recarsi ai servizi igienici e vigilare affinché l'assenza dalla classe non ecceda il tempo necessario, devono altresì annotare sui registri di classe eventuali ritardi.

ART. 15

È fatto obbligo ai/alle collaboratori/trici scolastici/che di vigilare affinché nelle zone

di propria pertinenza non si verifichino soste ingiustificate da parte di studenti non accompagnati/e da docenti. Durante gli spostamenti negli spazi scolastici, gli/le studenti non devono correre o disturbare le attività didattiche in corso.

ART. 16

Gli spostamenti degli/delle studenti dalle aule di competenza ai laboratori, alla Chiesa, alla sala Teatro, alla palestra, al cineforum, alla sala danza e in tutte le aree di pertinenza della scuola (e viceversa) devono avvenire sotto la sorveglianza dei docenti in servizio durante le attività o del personale Ata preposto. Anche gli/le studenti che godono di un esonero parziale o totale, temporaneo o permanente, inerenti le attività di Scienze Motorie/Educazione Fisica, sono obbligati a seguire la classe negli spostamenti dall'aula alla palestra e viceversa. La lezione di Scienze Motorie/Educazione Fisica deve avere termine cinque minuti prima del suono della campana in modo tale che le/gli studenti si trovino in classe all'inizio dell'ora successiva.

ART. 17

Alle alunne convivtrici è fatto divieto di recarsi nel "reparto notte" durante le ore di lezione e di studio pomeridiano, se non per giustificati motivi ed in ogni caso vigilate dal personale della scuola.

ART. 18

Quando le/gli studenti lasciano le aule per recarsi nei laboratori e in palestra, i collaboratori scolastici, competenti per la sorveglianza in quei reparti, sono responsabili della custodia di tutto ciò che in esse è contenuto. Eventuali ingressi giustificati nelle aule vuote devono essere controllati dai collaboratori di piano di competenza. I/le docenti devono limitare solo ad alcuni e limitati casi il rientro giustificato e temporaneo di studenti nelle classi vuote ed invitare gli/le stessi/e a rivolgersi preventivamente ed obbligatoriamente al collaboratore scolastico competente. La/lo studente è il/la responsabile unico/a della custodia delle proprie cose, compresi gli strumenti musicali.

ART. 19

Nelle aree della Scuola vige l'assoluto divieto di fumare sia per gli/le studenti/e, sia per il personale in servizio (L. n. 3/2003: Tutela della salute dei non fumatori).

Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo in tutti i locali e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).

Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di una multa secondo quanto previsto dalla normativa vigente. La misura della sanzione raddoppia qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. (Legge 311 del 2004). Se la violazione è commessa dai soggetti responsabili della vigilanza sul rispetto del divieto di fumo, che quindi omettono di curare l'applicazione della legge, la sanzione amministrativa pecuniaria sarà comminata secondo la normativa vigente. Il pagamento delle sanzioni deve essere

effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli/le studenti sorpresi/e a fumare a scuola si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

ART. 20

In merito alle uscite didattiche e/o alle lezioni che si svolgono al di fuori dei locali dell'Istituto valgono le seguenti disposizioni:

- quando le attività svolte all'esterno dell'edificio scolastico coincidono con la prima o l'ultima ora, gli/le studenti iniziano e/o concludono direttamente l'attività presso tali locali. Ove previsto, le famiglie accompagnano e prelevano i propri/ie figli/e nel luogo di ritrovo con puntualità, rispettando gli orari fissati nel programma. I genitori degli/delle studenti della Scuola Secondaria, in alternativa, possono richiedere, mediante apposita autorizzazione scritta, che il/la proprio/a figlio/a venga prelevato da altri, previa presentazione di opportuna delega in segreteria prima dell'uscita didattica; in caso di genitori separati sarà necessaria l'autorizzazione da entrambi i genitori. Servirà l'autorizzazione presentata all'istituzione scolastica anche per il permesso che il/la figlio/figlia torni da solo/a a casa o che faccia rientro in Istituto per continuare le attività legate al semiconvitto e/o al convitto.
- quando il trasferimento "da" e "per" i locali esterni coinvolge una sola classe, l'accompagnamento avverrà a cura di un insegnante ogni 15 studenti. In presenza di studenti/e diversamente abili è prevista, in aggiunta, la presenza dell' insegnante di sostegno o di altra figura preposta o autorizzata.

ART. 21

La sospensione delle attività didattiche o la chiusura delle scuole, che determina sospensione di servizio pubblico, può essere disposta dai prefetti (rappresentanti territoriali del governo e dei sindaci) i quali possono emettere provvedimenti in caso di emergenze sanitarie, di igiene pubblica o di pericolo per l'ordine, sicurezza e incolumità pubblica, sulla base del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n.112 (Titolo IV, capo III).

La scuola può essere chiusa anche per gravi eventi atmosferici come intense nevicate o alluvioni e per interventi di manutenzione straordinaria.

In caso di pericolo imminente per l'incolumità delle persone la Dirigente Scolastica, quale responsabile della sicurezza dell'Istituto, può disporre la chiusura della scuola o la semplice sospensione delle lezioni, dandone tempestiva comunicazione alle autorità competenti (Prefetto, Sindaco e Ufficio Scolastico Provinciale) esplicitando le motivazioni di tale decisione.

ART. 22

Nelle eventualità di scioperi del personale, la Scuola informerà le famiglie, tramite notifica nel diario personale degli/delle studenti, sul registro di classe, all'albo e sul sito della scuola.

ART. 23

Il dovere di vigilanza sugli/sulle studenti all'interno dell'Istituto (aule, laboratori, corridoi, ecc...) coinvolge tutto il personale docente, educativo ed ausiliario in servizio, al fine di prevenire o interrompere comportamenti irregolari o illegittimi. Tutti gli operatori della Scuola vigileranno rigorosamente perché gli/le allievi/e rispettino gli ambienti scolastici.

ART. 24

Durante le ore di lezione, studio guidato, mensa, per la scuola secondaria di secondo grado, e durante tutta la permanenza a scuola per la scuola secondaria di primo grado e per la scuola primaria, è vietato severamente l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, a meno che non siano state programmate attività educativo-didattiche che ne prevedano l'uso. Durante le attività didattiche i cellulari, mantenuti spenti, saranno riposti dentro armadietti e/o gli zaini personali, la/lo studente è il/la responsabile unico/a della custodia.

Nella scuola secondaria di primo grado per scopi didattici, previa autorizzazione esplicita del personale docente ed educativo per attività programmate è consentito l'utilizzo esclusivamente di tablet e pc. Eventuali comunicazioni tra studenti e famiglie dovranno avvenire attraverso la linea telefonica istituzionale veicolata dal personale preposto.

L'uso di qualsiasi dispositivo elettronico utilizzato in modo inopportuno tale da arrecare disturbo allo svolgimento dell'attività scolastica, verrà sanzionato. La raccolta, comunicazione e diffusione d'immagini e suoni, deve rispettare i diritti e le libertà fondamentali degli/delle interessati/e (D.L. n. 196 /03). Il telefono della Scuola non può essere utilizzato per fini privati, tranne che nei casi di emergenza o di reale necessità.

Art.25

L'Istituzione, in base alla legge 29 maggio 2017, n. 71, condanna per tutti gli ordini di scuola, qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo", che si connotano con le caratteristiche del bullismo e cyberbullismo.

Alle studentesse e agli studenti è richiesto di avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto e dei compagni lo stesso rispetto anche formale che chiedono per se stessi, e di comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni agli ambienti, alle attrezzature, al patrimonio della scuola

ART. 26

È fatto divieto di introdurre all'interno dell'Istituto sostanze e materiali illegali, illeciti o pericolosi per sé, per gli altri e per l'ambiente.

ART. 27

I/le rappresentanti di classe della scuola Secondaria di Secondo grado hanno facoltà di richiedere un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore di lezione; la richiesta formulata per iscritto deve essere firmata dai rappresentanti e dai docenti che hanno concesso le ore.

La domanda, indirizzata alla Dirigente Scolastica, deve essere presentata almeno cinque

giorni prima della data prescelta. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.

ART. 28

Il Comitato studentesco (o non meno del 10% delle/gli studenti) può richiedere un'assemblea d'Istituto al mese. La richiesta scritta, indirizzata alla Dirigente Scolastica, deve indicare il giorno, l'orario e l'ordine del giorno. Va presentata almeno cinque giorni prima della data prescelta e qualora si richieda l'intervento di esperti esterni almeno dieci giorni prima. Gli esperti esterni invitati dovranno essere in possesso di titoli specifici che ne giustificano l'invito all'assemblea per un utile arricchimento culturale degli studenti.

Nel giorno dell'assemblea gli studenti, dopo l'appello in classe, si recheranno nel luogo deputato dove questa avrà luogo. I lavori dell'Assemblea sono coordinati dai rappresentanti d'istituto, l'obbligo di sorveglianza spetta ai/alle docenti secondo l'orario di servizio. La Dirigente Scolastica ha facoltà di sospendere, rimandare o annullare l'Assemblea in caso di irregolare o non ordinato svolgimento o per violazione delle consegne, per ragioni di sicurezza e salvaguardia delle risorse materiali, nonché per sopravvenuti motivi eccezionali. Al termine delle attività previste dall'Assemblea gli studenti rientreranno in classe per le normali attività di semiconvitto o lezione previste. Anche per l'Assemblea di Istituto è opportuno che il giorno della settimana non sia sempre lo stesso. Non si possono richiedere Assemblee d'Istituto nel mese di Maggio.

ART. 29

Somministrazione farmaci in orario scolastico, all'interno dei locali della scuola o durante le attività in esterna.

Nel sito della scuola è pubblicato il Protocollo per la somministrazione farmaci e relativi allegati, ad esso le famiglie devono fare riferimento in caso di bisogno per richiedere il servizio di somministrazione.

Il personale docente, educativo e ATA, su base volontaria e previa formazione adeguata, si renderà disponibile sulla base di quanto previsto dal Protocollo attivato.

Nel caso di assunzione di farmaci in autonomia e al di fuori delle previsioni del Protocollo, da parte delle/gli student

i la scuola declina ogni responsabilità. E si riserva la possibilità di irrogare sanzioni disciplinari per il mancato rispetto del Regolamento d'Istituto e per introduzione e uso di materiali potenzialmente pericolosi.

TITOLO III

PREVENZIONE E SICUREZZA

ART. 1

Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i/le docenti ritengano utile invitare esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione alla Dirigente Scolastica. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del/della docente.
2. Nessuna persona estranea, priva di autorizzazione, rilasciata dalla Dirigente Scolastica o da un suo delegato, può entrare nei locali scolastici.
3. Le porte d'ingresso sono costantemente vigilate da un/a collaboratore/trice scolastico/a addetto/a al servizio.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'Albo d'Istituto e i relativi atti, esposti presso l'Ufficio di Segreteria durante l'orario di apertura del medesimo, ed eventualmente conferire con la Dirigente Scolastica, previo appuntamento.
5. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro, controfirmata dagli stessi e segnalata tramite apposito cartellino di riconoscimento.

ART. 2

Rischio ed emergenza

Tra il personale interno sono individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

ART. 3

Obblighi dei/delle lavoratori/trici

Tutto il personale scolastico deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D. lgs 81/2008, art.18.

ART. 4

Sicurezza degli/delle studenti

1. La sicurezza fisica degli/delle studenti è priorità assoluta.

Il personale docente, educativo e ausiliario deve vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare deve:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la classe in spazi sia chiusi sia aperti;
- applicare le modalità per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- richiedere agli/alle studenti l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli/delle studenti in occasione di momentanea assenza degli/delle insegnanti;
- tenere chiuse e/o controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo inaccessibile agli/alle studenti/e;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

TITOLO IV

Regolamento disciplinare

La vita scolastica ricopre un grande valore formativo nell'esistenza degli/delle studenti/e, pertanto il loro comportamento dovrà essere rispettoso dell'ambiente e delle persone sia nelle ore di lezione sia nei momenti ricreativi. Per quanto riguarda i provvedimenti disciplinari si fa riferimento al D.P.R. 31 maggio 1974 n° 416, allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria D.P.R. n° 249 del 24/06/98, D.L. 16/04/94 n° 297 art. 328 (commi 2 e 4) e D.P.R. 235/2007. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità, riparazione del danno e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Gli interventi sanzionatori non concernono solo il comportamento dell'alunno/a durante le attività didattiche e/o convittuali, ma anche in luoghi diversi dall'edificio scolastico: gemellaggi, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, visite, spettacoli, assemblee, conferenze, etc. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del rendimento scolastico, tuttavia tutte le sanzioni, comminate durante le attività curriculari, semiconvittuali e convittuali incideranno sulla valutazione del comportamento a seconda dei vari ordini di scuola.

Le eventuali sanzioni disciplinari irrogate seguiranno le indicazioni presenti sulla "Tabella infrazioni/mancanze e sanzioni disciplinari" allegata al presente Regolamento.

Le sanzioni saranno sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno.

Il consiglio di classe ha facoltà di convertire la sanzione disciplinare e/o la sospensione in attività a favore della comunità scolastica o presso comunità e associazioni di volontariato.

Procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione del comportamento che contravviene al Regolamento ed è azione di natura amministrativa. Per le sanzioni più gravi, la Dirigente Scolastica avvia il procedimento con la convocazione del Consiglio di Classe straordinario e specifico ordine del giorno. Nella seduta, sentite le parti, si accerteranno i fatti e il C.d.C. prenderà le misure dovute (secondo il presente regolamento) che verranno comunicate alla famiglia per iscritto. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti/e) entro 15 gg dalla comunicazione all'Organo di Garanzia.

Organo di garanzia

L'Organo di garanzia interno all'istituto, previsto dall'art.5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è disciplinato, relativamente alla composizione e al funzionamento, dalle norme sotto indicate.

1. Tale organo è così composto:

- Dirigente scolastica che lo presiede;
- N. 2 rappresentanti eletti dai genitori (per la scuola secondaria di I grado)
- N. 1 rappresentante eletto dai genitori (per la scuola secondaria di II grado)
- N. 1 rappresentante eletto dagli studenti (per la scuola secondaria di II grado)
- N. 2 docenti individuati dal Commissario straordinario su designazione del Collegio dei docenti, di cui uno svolge, a rotazione, il compito di segretario verbalizzante

2. I primi due membri non eletti (uno per ogni ordine di scuola) saranno nominati supplenti

per la componente dei genitori che subentrano ai membri effettivi in caso di assenza degli stessi o decadenza dell'incarico o incompatibilità, qualora un membro sia genitore dell'alunno sanzionato; due docenti supplenti (uno per ogni ordine di scuola) e un alunno supplente (per la scuola secondaria di secondo grado), in caso di incompatibilità.

1. L'Organo di garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.
2. In prima convocazione è organo "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri), in seconda convocazione funziona con i membri effettivamente partecipanti alla seduta.
3. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, di norma almeno tre giorni prima della seduta, salvo urgenze.
4. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, prima della seduta, la motivazione dell'assenza.
5. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. In caso di parità prevale il voto espresso dal Presidente
6. L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi da parte dei genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola
7. L'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro ogni tipo di sanzione disciplinare irrogata
8. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro cinque giorni successivi alla delibera
9. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati
10. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione a chi l'ha legittimamente impugnata.
11. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti.

Il presente Regolamento dell'Organo di Garanzia integra, con efficacia immediata, il regolamento vigente all'interno dell'Istituto.

TITOLO V

Orario di servizio

ART. 1

Il rispetto dell'orario di servizio è un dovere inderogabile per tutto il personale la cui inadempienza danneggia il diritto allo studio. La mancata osservanza degli orari comporta precise conseguenze valutabili sotto il profilo disciplinare. Docenti ed Educatori/trici sono tenuti/e a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione e i cambi durante le ore successive devono avvenire in maniera rapida.

ART. 2

I/le docenti e gli/le educatori/trici non devono mai abbandonare le classi durante le ore di lezione, né in anticipo rispetto al suono della campana. Qualora, per gravi ed improvvisi motivi, dovessero abbandonare la classe durante la propria ora di lezione, cureranno di avvisare la Dirigente Scolastica e/o i docenti collaboratori, che provvederanno alla sostituzione. Si ricorda che l'abbandono della classe, senza l'espletamento di questa procedura, si configura come abbandono del posto di lavoro, mancanza già grave di per sé e che può aggravarsi per eventuali atti illegittimi degli/delle allievi/e che si verificassero in assenza dei/delle docenti e/o degli/delle educatori/trici.

ART. 3

Il dovere della puntualità da parte del personale deve essere rispettato anche in occasione delle riunioni collegiali.

ART. 4

Se, per gravi motivi, il personale non potesse giungere in orario, è tenuto ad avvisare la Scuola, di modo che possano essere approntate le disposizioni necessarie alla vigilanza sulle classi.

ART. 5

Ritardi consistenti saranno formalizzati e computati come assenze orarie e, pertanto, le ore di lavoro dovranno essere recuperate. (C.C.N.L.)

ART. 6

I/le docenti che non possano presentarsi in servizio devono comunicare, per motivi organizzativi, la loro assenza, possibilmente entro le ore 7.30, anche se il loro ingresso in servizio è previsto in fasce orarie successive, gli/le educatori/trici entro le 10.00.

ART. 7

Le ferie, le festività, i permessi brevi, le assenze per malattia, le aspettative per motivi di famiglia e di studio del personale con contratto a T.I. sono regolati dal C.C.N.L. Le ferie, i permessi e le assenze del personale assunto a T.D. sono disciplinati dall'art. 25 del medesimo contratto.

ART. 8

I/le docenti e il personale educativo sono tenuti/e a comunicare alle famiglie il proprio orario di ricevimento antimeridiano e/o pomeridiano che avrà luogo la prima e la terza settimana di ogni mese, previo appuntamento.

ART. 9

Per il personale ATA la disciplina dell'orario di lavoro è regolata secondo gli istituti previsti dagli artt. 35, 36 e 37 del D.P.R. 209 del 1987 e dell'art. 14 e 15 del D.P.R. 399 del 1988. N.B.: Per tutto ciò che non è precisato nel presente documento, si rimanda al C.C.N.L e al Contratto decentrato d'Istituto.

TITOLO VI

ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA' SEMICONVITTUALI

ART.1

Tutte le attività semiconvittuali hanno inizio al termine delle attività didattiche. Gli/le educatori/trici preleveranno il gruppo/classe assegnato dopo aver consegnato al docente dell'ultima ora i permessi di uscita anticipata nella fascia delle ore 13.00/14.00. I docenti della scuola primaria e secondaria di I grado e II grado accompagneranno gli/le studenti/e nei locali della portineria.

Art. 2

Ciascun educatore o educatrice accompagnerà il proprio gruppo nei locali del refettorio

secondo le modalità di seguito descritte:

- I/le semiconvittori/trici e le convivtrici della scuola secondaria di I e di II grado e le convivtrici esterne, consumeranno il pasto nei locali del self service secondo un turno preventivamente stabilito. Gli/le educatori/trici, onde evitare confusione e sovraffollamento, sono tenuti/e a far rispettare scrupolosamente al proprio gruppo il turno previsto, evitando di far accodare gli allievi all'interno della sala mensa prima che la classe precedente si sia servita al self service.

- I/le semiconvittori/semiconvittrici della scuola primaria consumano il pasto nei locali del refettorio antico.

Durante la percorrenza del tragitto verso il refettorio, gli/le allievi/e dovranno stare in fila ordinati e in silenzio senza correre o sfuggire dalla vigilanza dell'educatore/trice che li accompagna.

Le convivtrici pranzeranno con la classe di riferimento, per la colazione e la cena si recheranno nei locali del refettorio accompagnate dalle educatrici di riferimento secondo quanto stabilito al successivo art. 22.

Art.3

Gli/le allievi/e , prima di recarsi in mensa, mettono in ordine i capelli, si lavano le mani e

raggiungono il refettorio in modo ordinato.

In mensa è necessario: sedersi a tavola in maniera composta, usare le posate in modo opportuno, evitare gli sprechi, non toccare frutta, pane o altro cibo destinato agli altri, parlare a voce bassa, evitare schiamazzi e scherzi inopportuni, alzarsi da tavola solo quando tutti hanno finito e uscire dal refettorio con la propria classe, accompagnati dagli /dalle educatori/trici di riferimento. E' vietato l'uso di telefoni cellulari, smartphome di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia

Qualora l'alunno/a debba seguire una dieta differenziata, occorre presentare certificato medico da consegnare all'ufficio protocollo. Eventuali intolleranze o allergie alimentari devono essere segnalate per iscritto dai genitori previa presentazione di certificato medico. Nei limiti del possibile, si cercherà di soddisfare le esigenze del caso, senza tuttavia poter garantire diete particolari.

ART. 4

L'intervallo durante le ore semiconvittuali avverrà secondo le modalità indicate nell'art. 11, Titolo II.

Gli/le educatori/trici dovranno avere cura di far espletare l'intervallo negli spazi assegnati,

di rispettare scrupolosamente gli orari e di vigilare assiduamente sul proprio gruppo di allievi e allieve. Durante l'intervallo in cortile è vietato, per motivi di sicurezza, sostare nello spazio antistante le aule, l'utilizzo da parte degli allievi di palloni pesanti quali da basket o pallavolo, è eventualmente consentito soltanto l'uso del pallone di spugna o simili. E' altresì vietato l'uso di palloni durante l'orario di uscita (17.00-17.30) .

Gli/le educatori/trici delle classi, qualora lo ritengano opportuno, alla fine dell'intervallo in cortile potranno accompagnare i/le propri/e allievi/e al punto ristoro presente all'interno dell'Educandato, in previsione della merenda pomeridiana. Per nessun motivo durante le ore educative pomeridiane, gli/le studenti/e della scuola primaria e secondaria di primo grado potranno essere autorizzati dall' educatore/trice a recarsi al punto ristoro senza la vigilanza di un operatore scolastico.

ART. 5

Le attività educative riguardanti i/le semiconvittori/semiconvittrici, terminano alle 17.30.

Tuttavia per evitare sovraffollamenti nei locali della portineria le classi della scuola primaria e secondaria di I grado osserveranno gli orari di uscita come elencati nell.art. 6, Titolo II:

Gli/le educatori/trici al termine delle attività educative lasceranno le rispettive classi, cinque minuti prima dell'orario di uscita previsto, per evitare situazioni di sovraffollamento.

Le convittrici di scuola secondaria di I e II grado alle 17.30 si recheranno in convitto accompagnate dalle rispettive educatrici di riferimento.

Art.6

Rispetto all'orario di uscita dal semiconvitto sono previste, in casi di comprovati motivi, uscite anticipate secondo fasce orarie stabilite Il genitore che intende avvalersi dell'uscita anticipata, dovrà compilare e firmare il modello di permesso inviandolo tramite email all'indirizzo di posta elettronica della scuola, indicando l'orario di uscita.

È possibile richiedere un permesso permanente di uscita anticipata, valido per tutto l'anno scolastico. In tal caso il genitore dovrà compilare il modello apposito e consegnarlo all'ufficio alunni che a sua volta avrà cura di comunicarlo alle Collaboratrici della Dirigente Scolastica per il personale educativo.

Nei casi di effettiva e documentata necessità, le uscite anticipate pomeridiane fuori fascia, dovranno essere autorizzate dalla Dirigente Scolastica o da chi ne fa le veci e, per nessun motivo, l'educatore/trice potrà far uscire l'alunno senza aver preso visione di tale autorizzazione. Tali uscite fuori fascia dovranno avere carattere di eccezionalità e non di regolarità. L'alunno/a potrà raggiungere i locali della portineria solo se accompagnato/a da un collaboratore scolastico e può essere rilevato da uno dei genitori o da persona da essi delegata.

I genitori hanno l'obbligo di comunicare alla scuola tutti i nominativi, corroborati da un valido documento di riconoscimento, delle persone che intendono delegare per la consegna del/della figlio/a e di prelevare lo/la stesso/a rispettando scrupolosamente gli orari di uscita ordinaria o anticipata. Nei casi di ritardo dei genitori rispetto all'uscita anticipata con regolare permesso, il personale della portineria è tenuto dopo quindici minuti di ritardo, ad accompagnare l'alunno/a in classe.

Gli/le educatori/trici al termine dell'orario di servizio, lasceranno gli/le studenti/e nei locali della portineria, dopo averli affidati/e al personale preposto.

ART. 7

Durante le attività semiconvittuali l'alunno/a è tenuto/a ad espletare le attività di studio osservando le disposizioni e la guida dell'educatore/trice, mantenendo

costantemente un comportamento rispettoso verso i/le compagni/e e gli adulti.
Nello specifico durante le ore dedicate allo studio, non è consentito uscire dalla classe senza l'autorizzazione dell'educatore/trice;
durante gli spostamenti di classe non si deve recare disturbo alle altre classi; per qualunque necessità, ci si deve rivolgere SEMPRE all'educatore/trice;
sono tenuti a rendere conto alla Dirigente scolastica ed agli educatori/trici del loro comportamento disciplinare e scolastico.

Per tutto quanto non precisato nel presente Regolamento di Istituto si rimanda espressamente a tutti gli altri Regolamenti interni per le norme specifiche.

INDICE

NORME GENERALI	pag. 1
TITOLO I: Organi di gestione della Scuola	pag. 1
TITOLO II: Vita Scolastica	pag. 3
TITOLO III: Prevenzione e sicurezza	pag.15
TITOLO IV: Regolamento disciplinare	pag.17
TITOLO V: Orario di servizio	pag.19
TITOLO VI: Articolazione delle attività semiconvittuali	pag.21