Istituto Comprensivo Statale
"Mantegna – Bonanno

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

I docenti, gli alunni, i genitori e tutto il personale in servizio nell'Istituto sono tenuti, per quanto di competenza, ad osservare il presente regolamento

Approvato dal CDI il 14/10/2019

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6680889 - 091/6682850 - Fax.091/6688198
PAIC85300A - C.F. 97164850824
Email paic85300a@istruzione.it paic85300a@pec.istruzione.it - Sito : www.icsmantegnabonanno.edu.it

PRINCIPI GENERALI

Le norme del regolamento interno dell'I.C.S MANTEGNA/BONANNO tendono a rispecchiare nella comunità scolastica le finalità democratiche della Costituzione, nel rispetto delle vigenti leggi. L'Istituto, con la collaborazione di tutte le componenti della vita scolastica, svolge un'azione formativa adatta a promuovere negli studenti una retta coscienza civica, ispirandosi al principio di uguaglianza di tutti nei diritti fondamentali, al di là di ogni forma di discriminazione, per prepararli ad assolvere i doveri scolastici e per porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale e culturale. In questa prospettiva il Regolamento si pone come strumento per la proficua distribuzione del tempo di lavoro e dell'impegno delle componenti della comunità scolastica (studenti, docenti, personale non docente, genitori) per promuovere il senso di responsabilità e favorire la partecipazione e la cooperazione di tutti alla vita scolastica.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (Art. 5 bis dello S.S.S.)

Contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il presente regolamento di Istituto disciplina le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del Patto educativo di corresponsabilità.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, dei Regolamenti di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Parte I
ATTRIBUZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.1
Elezioni

- Le elezioni degli OO.CC. si effettueranno nei tempi secondo le norme emanate dal ministero dalla P.I. e dall'assessorato P.I. Regione Sicilia.
- La prima convocazione del Consiglio D'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico immediatamente dopo la nomina dei relativi membri eletti. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Dirigente Scolastico fino all'elezione del proprio Presidente nel corso della seduta stessa, 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 sempre tra i rappresentanti dei genitori degli alunni; il Presidente nomina il Segretario del Consiglio che dura in carica per l'intero mandato del Consiglio

di Istituto e comunque fino a sopraggiunti nuovi motivi. Può essere eletto anche un Vicepresidente secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di contemporanea assenza

- di Presidente e Vice Presidente, la seduta è presieduta dal Consigliere genitore più anziano.
- Il Consiglio di Istituto esegue altresì, nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, da un non docente e da due genitori. Della stessa Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto e il Direttore Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.
- I Consiglieri che si assentano per tre volte consecutive dalle riunioni dell'Organo Collegiale senza opportuna comunicazione di giustificazione scritta, inoltrata al Presidente per via della Segreteria dell'Istituto, decadono .

Art. 2
Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'Istituto, nonché lo stato di attuazione del programma, al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposito documento predisposto dal dirigente. Il Consiglio, altresì, con deliberazione motivata, su proposta della Giunta Esecutiva o del Dirigente, può apportare modifiche parziali al programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti.

Fatte salve le competenze del Collegio Dei Docenti e Dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, per quanto riguarda l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità del bilancio, nelle seguenti materie:

- Adozione del regolamento interno;
- Modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive;
- Vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita della scuola;
- Partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio;
- Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie;
- Acquisto di materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e locali;
- Criteri per la programmazione educativa;

- Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività para-inter-extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- Promozione di contatti con altri istituti o scuole al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, ricreative e sportive di particolare interesse educativo;
- Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
- Approvazione del PTOF.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi a :

- Formazione delle sezioni di scuola materna , delle classi di scuola elementare e media;
- Assegnazione alle sezioni dei docenti di scuola materna statale;
- Adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e alle esigenze di vario ordine;
- Coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezioni, interclasse e classe.

Il Consiglio di Istituto inoltre:

- Esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
- Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento, nonché le competenze relative all'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 3
Modalità di convocazione

- Il Consiglio di Istituto si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta ogni mese con lettera diretta dal Presidente ai singoli componenti almeno 5 giorni prima della riunione, mediante affissione all'albo dell'Istituto della lettera medesima con l'indicazione degli argomenti da trattare. Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal suo Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate; copia integrale del verbale sarà affisso entro 3 giorni non festivi dalla seduta all'albo dell'Istituto.
- Si riunisce in seduta straordinaria qualora lo richiedano il Presidente della Giunta Esecutiva o almeno un terzo dei Consiglieri.
- Il consiglio può essere convocato d'urgenza quando, per motivi imprevedibili e improrogabili, sia indispensabile una sua delibera sulle decisioni da adottare. In tale caso,

l'avviso di convocazione può essere comunicato ai Consiglieri con ogni mezzo a disposizione e deve riguardare esclusivamente l'argomento o gli argomenti che hanno determinato l'urgenza. L'urgenza deve essere accertata e votata al primo punto all'ordine del giorno. Mancando l'urgenza la seduta è invalidata.

Art. 4
Votazioni

- Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà +1 dei componenti del Consiglio.
- I consiglieri votano ad alta voce per appello nominale. Le decisioni concernenti persone si prendono, in ogni caso, con votazione a scrutinio segreto.
- Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo diversa maggioranza di legge.
- Di norma, la discussione è diretta dal Presidente. In caso di sua assenza o di impedimento, dal Vicepresidente, se eletto, o dal consigliere più anziano di età.
- Le proposte sono sempre messe ai voti su decisioni del Presidente.

Art.5
Commissioni di studio

Il Consiglio può formare Commissioni temporanee o permanenti, sia all'interno dei suoi membri, sia con membri esterni designati, con lo scopo di documentarsi, riferire o trattare su argomenti che esigono particolare attenzione. Il Presidente di ogni Commissione deve essere un membro del Consiglio.

Art. 6
Pubblicità delle sedute

- Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali disponibili e con l'ordinato svolgimento delle riunioni.
- Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio Comunale.
- Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
- Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art.7
Durata e rinvio delle sedute

- Le adunanze devono svolgersi in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti
- Nei casi in cui gli argomenti fossero tali da richiedere un eccessivo protrarsi della riunione, il Consiglio può decidere il prolungamento o la sua continuazione in data da decidere, con avviso ai componenti per vie brevi.

Art.8
Assenze e surroghe

- Si rileva l'opportunità che ogni componente faccia pervenire preventivamente, anche per telefono, comunicazione della mancata presenza alle sedute al Presidente del Consiglio o alla Presidenza.
- Ogni membro del Consiglio decade dopo la terza assenza consecutiva non giustificata e viene surrogato.

Art.9

Consigli di intersezione, interclasse e classe

- Il rinnovo di tali organi collegiali di durata annuale, componente genitori, ha luogo nello stesso giorno, entro il mese di Ottobre, fatte salve diverse disposizioni del Ministero P.I. e dell Assessorato P.I. Regione Sicilia.
- Alle riunioni dei Consigli di Intersezioni, Interclasse e Classe possono partecipare tutti gli aventi diritto (insegnanti e genitori eletti) e a titolo consultivo, rappresentanti del sevizio socio-psico-pedagogico e degli Enti Locali.
- I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si riuniscono, di regola, ogni bimestre e ogni qualvolta se ne presenti la necessità con il compito di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione, nonché alla facilitazione e alla estensione dei rapporti tra docenti e genitori.

Art.10
Assemblea dei genitori

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto.
- Alle suddette assemblee possono partecipare, oltre ai genitori, gli insegnanti delle classi interessate, il Dirigente Scolastico, i membri del Consiglio di Istituto, tutti con diritto di parola.

- L'istanza per la convocazione dell'assemblea deve essere inoltrata dai genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe al Dirigente Scolastico con il quale debbono essere concordati l'orario di svolgimento e le date. Il Dirigente, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione secondo la disponibilità dei locali; se ne dà comunicazione mediante affissione all'albo rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

Art.11
Collegio dei docenti e comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Per il funzionamento di questi organi si fa riferimento alla normativa vigente.

Art.12
Iniziative commerciali/pubblicitarie

- E' fatto divieto al personale scolastico di collaborare a iniziative di carattere commerciale/pubblicitario, quali la vendita di libri o enciclopedie, la distribuzione di album per figurine, generi alimentari e simili.
- E' vietato, altresì, fornire indirizzi delle famiglie o del personale a tale scopo.
- È consentita, comunque, la comunicazione di avvisi e la distribuzione di pieghevoli per riunioni, manifestazioni locali a fini culturali/sportivi/religiosi, sempre per il tramite del personale scolastico.
- È fatto divieto ai rappresentanti di far ingresso nei locali scolastici durante l'orario delle lezioni. Il Collegio dei Docenti si fa carico di stabilire giorno e orario in cui è possibile il colloquio tra insegnanti e rappresentanti pubblicitari.

Art.13
Raccolta di denaro o fondi tra alunni e/o docenti

- E' vietata qualsiasi raccolta di denaro senza il preventivo assenso del Consiglio.

Art 14
Acquisto dei testi

- L'acquisto da parte delle famiglie di altri libri, oltre quelli assegnati dallo stato, non può essere imposto dall'insegnante, in quanto incompatibile con il principio di gratuità dei saggi.

Art.15
Sussidi didattici

- Il materiale acquistato sarà inventariato a norma delle disposizioni vigenti. Il personale

docente potrà liberamente servirsene per l'attività didattica, esercitando un costante e accurato controllo sulla dotazione affidatagli.

Art.16
Scuola Secondaria di I grado

La scuola e le attività didattico-educative ad essa connesse sono un momento necessario per la crescita culturale e umana e per la maturazione della personalità, la presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni, alle attività culturali comprese nell'orario scolastico ed alle attività formative in orario extra scolastico che sono necessarie per la realizzazione del P.O.F.T.

PARTE II
COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI NELL'ISTITUTO

INGRESSO e USCITA

- Il cancello d'ingresso alla scuola sarà chiuso alle ore 08:15
- La vigilanza sugli alunni prima dell'orario d'ingresso rimane a carico dei genitori o di chi ne fa le veci.
- La scuola declina ogni responsabilità per eventuali incidenti che dovessero verificarsi all'esterno dell'edificio.
- L'ingresso a scuola avviene entro l'ora stabilita e non è consentito uscire prima del termine delle lezioni se non con autorizzazione e comunque gli alunni, saranno consegnati ad uno dei genitori o ad un familiare delegato.
- I ritardatari potranno entrare a scuola solo al suono dell'ora successiva e direttamente accompagnati dal genitore e dovranno essere giustificati nel registro elettronico dal genitore.
- In caso di frequenti ritardi, sarà cura dei coordinatori segnalarli all'ufficio di Presidenza, che si riserverà di prendere gli opportuni provvedimenti.
- All'orario dell'inizio delle lezioni, gli insegnanti aspetteranno i propri alunni nelle rispettive aule. In caso di momentanea assenza o ritardo dell'insegnante la vigilanza degli alunni è affidata al personale ausiliario.
- L'uscita avverrà al suono della campana, secondo gli orari comunicati con apposita circolare pubblicata sul sito dell'istituto.
- Gli insegnanti avranno cura di accompagnare gli alunni ordinatamente fino al portone, secondo il piano di evacuazione.
- E' espressamente vietato ai genitori sostare all'interno delle pertinenze dell'istituto, se non limitatamente alla consegna e prelevamento del proprio figlio

ASSENZE

- Le assenze saranno giustificate dal genitore nel registro elettronico entro il previsto giorno del rientro a scuola dell'alunno.
- I genitori sprovvisti di connessione ad internet o non in possesso dei dispositive informatici per potere essere abilitati all'uso del registro elettronico, lo comunicheranno per iscritto all'ufficio di presidenza ed al coordinator di classe. Solo in questo particolare caso, il genitore sarà autorizzato a giustificare di persona le assenze del proprio figlio col docente della prima ora del giorno in cui rientraa scuola l'allievo.
- In caso di dimenticanza l'alunno dovrà provvedere nel giorno immediatamente successivo, altrimenti dovrà venire accompagnato da un genitore. Se ciò non avvenisse, soprattutto per tutelare il minore, si prenderanno opportuni provvedimenti (comunicazione telefonica o scritta ai genitori) da parte della Presidenza.
- Le assenze superiori a cinque giorni dovranno essere giustificate anche con certificato medico di riammissione a scuola.

Art. 17
Caratteristiche della comunità educante

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio e l'acquisizione delle conoscenze. Essa è anche comunità di dialogo e ricerca di esperienza sociale informata ai valori democratici volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
2. Il progetto educativo della scuola si fonda sulla qualità delle relazioni reciproche tra docenti e alunni e tra tutti i soggetti in essa operanti, pari in dignità pur nella diversità dei ruoli.
3. L'Istituto Mantegna Borsellino, operante in una realtà sociale non esente da problematiche, si adopera anche per la rimozione degli svantaggi socio-culturali connessi all'apprendimento presenti in una larga fascia di utenza.

Art. 18
Diritti degli studenti

1. Essere accolto in un ambiente favorevole alla sua crescita integrale e fruire di occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni: culturale, etiche, religiose, sociali, intellettive, affettive, operative, creative,ecc.
2. Essere valorizzato nella propria identità personale e culturale e rispettato nelle proprie convinzioni religiose.
3. Ricevere una formazione culturale di base che gli consenta di conoscere i linguaggi nella loro varietà.
4. Effettuare esperienze e conseguire conoscenze utili per acquisire una visione progressivamente più chiara ed approfondita della realtà sociale in cui vive e per operare scelte realistiche nell'immediato e nel futuro.
5. Essere informato sulle strutture scolastiche e i settori occupazionali verso cui indirizzare il proprio progetto di vita.
6. Scegliere liberamente fra le attività curriculari integrative e le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
7. Fruire di iniziative per il recupero ed il sostegno in situazioni di ritardo e/o di svantaggio nonchè la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
8. Vivere in un ambiente salubre e adeguato alle norme di sicurezza.
9. Essere informato sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della scuola.

ART. 19
Doveri degli studenti

1. Frequentare assiduamente le lezioni e rispettare puntualmente gli orari.
2. Presentarsi a scuola in idonee condizioni igieniche personali e di abbigliamento, nel rispetto dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.

3. Mantenere un atteggiamento composto ed educato, rispettoso dei compagni,degli insegnanti, di tutto il personale, anche fuori dell'edificio scolastico nei momenti di ingresso e di uscita.
4. Usare un linguaggio corretto, privo di aggressività, parole offensive e turpiloquio. In caso di discordie fra compagni appellarsial docente presente in aula, riconoscendo i propri errori ed assumendosene le responsabilità.
5. Giungere in classe forniti di libri, quaderni e tutto il materiale didattico posseduti occorrente alle attività di studio della giornata, escludendo ogni altro oggetto o materiale estraneo e per le attività di Ed. Fisica recarsi a scuola già in abbigliamento sportivo.
6. Segnare sul diario scolastico in modo regolare e sistematico i compiti assegnati da ciascun docente e svolgerli con diligenza. A tal proposito, l'alunno assente potrà, tramite il genitore, visionare I compiti assegnati dal docente e da questi annotate nel registro elettronico.
7. Rispettare e far rispettare gli oggetti degli altri, gli arredi e le attrezzature della scuola, gli ambienti in cui si studia e si lavora. Utilizzare strutture, attrezzature e servizi della scuola, anche fuori dall'orario di lezione, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza. Risarcire i danni causati con pagamento in danaro o con prestazioni in lavoro concordate con la famiglia.
8. Trasmettere ai genitori le comunicazioni della scuola riguardanti incontri, iniziative, adattamenti dell'orario ecc.che dovranno essere firmate dai genitori per presa visione.
9. Durante le ore di lezione non è consentito uscire dalle aule, salvo in casi eccezionali e dopo aver ricevuto il permesso dal docente. Non è consentito allontanarsi dalle classi durante i cambi d'ora.
10. L'uso dei servizi igienici dovrà essere annotato in classe in un apposite foglio con nome alunno e orario uscita.Nei casi di riconosciuta patologia, debitamente certificata, l'uscita sarà libera, sempre dietro richiesta di permesso all'insegnante. Gli alunni potranno recarsi ai servizi igienici ad uno ad uno per classe.
11. Durante la pausa didattica gli alunni della scuola secondaria di I grado non dovranno recarsi ai servizi igienici nè sostare nei corridoi, salvo per reali ed indifferibili esigenze ed urgenze fisiologiche. Gli alunni consumeranno la colazione in aula sotto la stretta vigilanza del docente di classe ed entro il segnale convenuto per la ripresa delle lezioni.
12. Sono vietati i cellulari. L'inosservanza di tale norma comporta il sequestro immediato del telefono che dovrà essere ritirato dal genitore.
13. E' severamente vietato fumare nei locali scolastici.
14. E' vietato invitare estranei all'interno della scuola senza previa autorizzazione e qualsiasi forma di volantinaggio non autorizzato e ogni altra attività a scopo di lucro personale.
15. Conoscere e rispettare il regolamento d'Istituto e le norme di comportamento.

Art. 20
Corretto uso delle strutture scolastiche (cfr. art.3 c. 5 dello S.S.S.)

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in

cui si svolge l'attività scolastica. Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità del personale responsabile.
Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali. Qualora risulti impossibile individuare le responsabilità del danno, potrà essere richiesto di risarcire collettivamente il danno stesso a tutti coloro che hanno usufruito di ciò che è stato danneggiato.

Art. 21
Intervallo delle lezioni

È previsto un intervallo in termini di pausa didattica. I docenti per le frazioni di ora di loro competenza sono presenti in aula per le relative attività di vigilanza e controllo.

Art. 22
Osservanza delle disposizioni di sicurezza e assicurazione infortuni (cfr. art.3 c. 4 dello S.S.S.)

Tutti gli studenti devono essere assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile sin dal primo giorno di scuola; la verifica effettiva dell'osservanza a tale norma spetta al Consiglio di Istituto. In caso di infortunio, sia nelle aule che in palestra, l'allievo interessato, insieme all'insegnante alla presenza del quale è avvenuto l'infortunio, deve comunicare immediatamente il fatto alla Presidenza. La scuola declina ogni responsabilità per la mancata osservanza di questa disposizione.

ART. 23 (modificato dal CDI in data 02/03/2017)
Codice disciplinare

- I procedimenti disciplinari hanno finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Non è sanzionabile, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- La responsabilità disciplinare è personale. E' diritto dello studente il cui comportamento configura mancanza disciplinare esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e, per quanto possibile, tenuto conto della situazione personale dello studente, ispirate al principio della riparazione del danno. A richiesta della famiglia e compatibilmente con la realtà della scuola, possono essere convertite in attività in favore dell'istituzione scolastica comprendenti la collaborazione ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altre attività espressamente concordate. L'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, adottato da un organo collegiale, non esclude un rapporto con lo studente o con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella scuola. Nei casi in cui la situazione obiettiva rappresentata dalla scuola, dallo stesso studente o dalla sua famiglia, dai servizi sociali o

dall'autorità giudiziaria, sconsiglino il rientro nella comunità scolastica, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso di a.s., ad altra scuola.

- La riparazione del danno eventuale non estingue la mancanza.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- Il Consiglio di classe/Interclasse può deliberare solo con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. La decisione è adottata a maggioranza dei votanti. In caso di parità dei voti, la sanzione non viene irrogata.

Ai sensi dell'art.3 del DPR 249/98 e successive modifiche contenute nel DPR 235/2007, sono considerate ***mancanze disciplinari*** tutti quei comportamenti contrari ai Doveri propri degli studenti, ed in particolare:

a) violazione dell'obbligo di frequenza regolare
b) violazione dell'obbligo di impegno assiduo
c) violazione del rispetto della persona
d) violazione del rispetto delle norme organizzative, didattiche e di sicurezza
e) violazione del rispetto dei beni pubblici e privati

A) VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI FREQUENZA REGOLARE

	MANCANZE DISCPLINAR I	**SANZIONI**	**ORGANO COMPETENTE**	**PROCEDURA**
A1	Ritardo nel cambio di ambiente didattico	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro di classe elettronico
A2	Ogni 4 ritardi	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro di classe elettronico e sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)
A3	Assenze e/o ritardi non giustificati entro 5 gg.	Richiamo scritto e convocazione del genitore	Coordinatore di classe	Annotazione sul registro di classe elettronico e sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)
A4	Uscita non autorizzata dall'ambiente in cui si	Richiamo scritto e convocazione del genitore	Docente	Annotazione sul registro di classe elettronico

	svolge l'attività didattica (mancanza occasionale)			
A5	Uscita non autorizzata dall'ambiente in cui si svolge l'attività didattica (mancanza reiterata)	Da 1 a 3 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
A6	Uscite non autorizzate dall'Istituto	5 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
A7	Mancata frequenza alla giornata di studio senza validi motivi (mancanza occasionale)	Richiamo scritto e convocazione del genitore	Docente	Annotazione sul registro di classe elettronico e sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)
A8	Mancata frequenza alla giornata di studio senza validi motivi (mancanza reiterata)	Da 1 a 3 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
A9	Insieme di 5 dei suddetti richiami scritti che singolarment e non comportano la sospensione	Da 1 a 3 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario

B) VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI IMPEGNO ASSIDUO

	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA
B1	Consegne scolastiche non svolte o parzialmente svolte	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)
B2	Mancanza ripetuta del materiale scolastico	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)
B3	Svolgimento compiti di materie diverse da quella dell'ora di lezione in corso	Richiamo scritto	Docente	Segnalazione al CDC Annotazione sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)
B4	Copiatura di verifiche e/o divulgazione ad altri (anche con mezzi digitali)	Ritiro ed annullamento della prova 1 giorno di sospensione	Docente CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
B5	Interventi di disturbo o inopportuni	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro di classe elettronico e sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)

B6	Insieme di 5 dei suddetti richiami scritti che singolarmente non comportano la sospensione	Da 1 a 3 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario

C) VIOLAZIONE DEL RISPETTO DELLA PERSONA

	MANCANZE DISCIPLINARI	**SANZIONI**	**ORGANO COMPETENT E**	**PROCEDURA**
C1	Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico (non sono ammessi ad es. pantaloncini,canottiere, abiti trasparenti e/o succinti) (mancanza occasionale)	Richiamo verbale	Docente e/o DS	Annotazione sul registro di classe elettronico e sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)
C2	Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico (non sono ammessi ad es. pantaloncini,canottiere, abiti trasparenti e/o succinti) (mancanza reiterata)	1 giorno di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C3	Linguaggio e/o comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (mancanza occasionale)	Richiamo verbale e/o da 1 a 2 giorni di sospensione	Docente CDC	Annotazione sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.) Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario

C4	Linguaggio e/o comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (mancanza reiterata)	Da 3 a 5 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C5	Insulti, bestemmie, epiteti volgari e/o offensivi rivolti a chiunque Atteggiamenti riconducibili a mancanza di rispetto della persona e/o degli oggetti della persona	Da 2 a 5 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C6 *** vd. nota Piano di intervento**	Atti di bullismo, cyberbullismo,molestie , atteggiamenti discriminatori	Da 5 a 15 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C7	Registrazioni vocali e/o produzione e/o divulgazione di materiale video-fotografico senza il consenso delle persone coinvolte	Da 3 a 10 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C8	Razzismo e/o discriminazioni culturali,etniche, religiose, politiche o di genere. Diffusione di materiale inneggiante le discriminazioni, anche in formato elettronico	Da 5 a 15 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C9	Comportamenti colposi lesivi dell'integrità fisica di chiunque	Da 1 a 5 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario

C10	Comportamenti volontariamente lesivi dell'integrità fisica di chiunque	Da 5 a 15 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C11	Infrazione del divieto di fumo (indipendentemente dall'età e dal luogo in cui si svolge l'attività didattica)	Richiamo verbale Sanzione pecuniaria	Docente Docente incaricato per la somministrazi one delle sanzioni	Annotazione sul registro di classe elettronico Comunicazion e alla famiglia
C12	Consumo di bevande alcooliche, (indipendentemente dall'età e dal luogo in cui si svolge l'attività didattica)	Da 5 a 15 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C13	Consumo, cessione a titolo gratuito, spaccio, acquisto di sostanze stupefacenti	Da 15 a 30 giorni di sospensione Denuncia penale alle autorità competenti	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
C14	Insieme di 5 dei suddetti richiami scritti che singolarmente non comportano la sospensione	Da 1 a 3 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario

Istituto Comprensivo Statale
"Mantegna – Bonanno"

**** PIANO DI INTERVENTO D'ISTITUTO***
PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO
DEL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

PREMESSA

Prevenire ed intervenire sul fenomeno del bullismo/cyberbullismo, consente la promozione di una cultura e di una atmosfera di democrazia e di uguaglianza, attraverso a la creazione di un corpus di regole di convivenza condivise e stabilite. La diffusione di una cultura basata sulla tolleranza e l'accettazione dell'altro a prescindere delle differenze di etnia, di genere, di razza, di religione, o di diversità psico-fisica, consente al bambino/ragazzo di avviare quel processo di maturazione, di competenze cognitive, affettive e socio-comunicative che caratterizzano il rapporto con "l'altro" all'insegna del rispetto reciproco, del senso di responsabilità e di accettazione.

FINALITA' DEL PIANO DI INTERVENTO

- Prevenire e/o intervenire sul fenomeno del bullismo/cyberbullismo e promuovere il ben-essere dei bambini e dei ragazzi.
- Favorire lo sviluppo e migliorare le competenze sociali degli studenti e la regolazione emotiva.
- Migliorare il clima di classe e le relazioni tra pari
- Favorire la cooperazione, la condivisione e la responsabilità.
- Rendere i ragazzi "agenti di cambiamento".
- Migliorare l'apprendimento e il rendimento scolastico.
- Favorire la cooperazione tra scuola, famiglia e rete territoriale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D. M. n. 16 del 5 Febbraio 2007 – Linee di indirizzo generali ed azioni a livello Nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo.
- D. M. del 15 Marzo 2007 – Linee di indirizzo utilizzo telefoni cellulari.
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo (13 Aprile 2015).
- Legge n.71/2017 - "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo".
- Ottobre 2017 - Aggiornamento Linee di Orientamento per la prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo

RESPONSABILITA' E RUOLO DELLA SCUOLA

Ruolo della scuola nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo:

- Ogni Istituto scolastico è tenuto ad individuare un referente per le iniziative contro il bullismo e il cyberbullismo.
- Il Dirigente Scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo (salvo che il fatto costituisca reato) deve informare tempestivamente i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e convocare tutti gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore.
- Attivare adeguate azioni di carattere educativo.
- I regolamenti e il patto educativo e di corresponsabilità sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti.

- Le forze di polizia sono invitate a promuovere sul territorio azioni integrate di contrasto del cyberbullismo e l'educazione alla legalità agevolando e valorizzando il coinvolgimento di ogni altra istituzione competente.
- Ai singoli istituti è demandata l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curricolari, anche mediante la realizzazione di apposite attività progettuali.
- In generale, il Miur ha il compito di predisporre linee di orientamento di prevenzione e contrasto promuovendo la pubblicazione di bandi per il finanziamento di progetti di particolare interesse e la formazione del personale scolastico.

NOTA
RIFERIMENTO NORMATIVO REATI
Art. 494 CP Sostituzione di persona; Art. 582 CP Lesione personale; Art. 594 CP Ingiuria; Art. 595 CP Diffamazione; Art. 612 CP Minaccia; Art. 612 bis CP Atti persecutori; Art. 660 CP Molestia o disturbo alla persona.

Negli atti di bullismo vanno distinte le diverse responsabilità. A tale riguardo si identificano:
1) Culpa del Bullo Minore;
2) Culpa in educando e vigilando dei genitori;
3) Culpa in vigilando (ma anche in educando ed in organizzando) della Scuola.

1) Culpa del bullo minore
Il MINORE DI 14 ANNI va distinto da quello tra i 14 ANNI ed i 18 ANNI. Il minore di 14 anni non è mai imputabile penalmente. Se viene però riconosciuto come "socialmente pericoloso" possono essere previste misure di sicurezza.
Il minore tra i 14 e i 18 anni di età è imputabile se viene dimostrata la sua capacità di intendere e volere. La competenza a determinare la capacità del minore è del giudice che si avvale di consulenti professionali.

2) Culpa in vigilando ed educando dei genitori
Si applica l'articolo 2048 del codice civile. Il non esercitare una vigilanza adeguata all'età e indirizzata a correggere comportamenti inadeguati (culpa in educando e vigilando) è alla base della responsabilità civile dei genitori per gli atti illeciti commessi dal figlio minorenne che sia capace di intendere e di volere. Di tali atti non può, infatti, per legge rispondere il minorenne, in quanto non ha autonomia patrimoniale, a meno che i genitori del minore non dimostrino di non aver potuto impedire il fatto, sono oggettivamente responsabili.

3) Culpa in vigilando e in organizzando della scuola
L' Art.28 della Costituzione Italiana recita che "I funzionari ed i dipendenti dello Stato e degli Enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazioni di diritti. In tali casi la responsabilità si estende allo Stato ed agli altri enti pubblici.
" Dal punto di vista civilistico trova, altresì, applicazione quanto previsto all'Art. 2048 del codice civile, secondo comma, che stabilisce che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza". La presunzione di colpa può essere superata solamente laddove si dimostri di aver adeguatamente vigilato ovvero si dia la prova del caso fortuito. Per superare la presunzione, la scuola deve dimostrare di adottare "misure preventive" atte a scongiurare situazioni antigiuridiche.

INTERVENTO IN CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

L'Istituto adotta un Regolamento volto a sanzionare episodi di mancato rispetto delle regole nell'ambito del bullismo, prevedendo specifiche sanzioni disciplinari.
Il provvedimento disciplinare ha lo scopo di tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente.
In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori, i quali sono chiamati ad assumere un atteggiamento costruttivo, ossia a non reagire in modo violento e troppo severo nei confronti del figlio, o a non difenderlo in modo incondizionato, sottovalutando i fatti.

LIVELLI D'INTERVENTO SUL BULLISMO

Affinchè un intervento possa risultare efficace bisogna operare su più livelli:
-Il singolo: la vittima: sostegno individuale e supporto in classe il bullo: approccio morale, approccio legale, approccio umanistico
-Il gruppo classe: approccio curriculare, potenziamento delle abilità sociali, promozione della cooperazione, operatore amico, consulenza dei pari, mediazione dei conflitti
-La comunità scolastica: elaborazione di un programmazione scolastica contro le prepotenze, cooperazione tra scuola e famiglia
-La comunità locale: intervento a livelli di comunità in un'ottica di psicologia di comunità- ricerca azione- lavoro di rete

PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO

In caso di atto di bullismo o cyberbullismo si procede informando immediatamente il Dirigente Scolastico e il Referente Bullismo/cyberbullismo. In seguito si adotta il seguente protocollo.

1^ Fase: analisi e valutazione

Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico e docenti della classe/ Consiglio di classe –
Altri soggetti coinvolti: Referente bullismo e cyberbullismo.
Si procede con:
- Raccolta di informazioni sull'accaduto.
- Interviste e colloqui con gli attori principali, i singoli, il gruppo; raccolta delle diverse versioni e ricostruzione dei fatti e dei punti di vista.
- Stesura di una relazione su modello dell'allegato A*.

In questa fase è importante astenersi dal formulare giudizi; è piuttosto necessario creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto che permetta un'oggettiva raccolta di informazioni. L'adulto è un mediatore in un contesto neutro.

2^ Fase: risultati sui fatti oggetto di indagine

Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico e docenti della classe/ Consiglio di classe - Altri soggetti coinvolti: Referente bullismo e cyberbullismo

- I fatti sono confermati / esistono prove oggettive.
- Si apre un protocollo.
- Vengono stabilite le azioni da intraprendere.
- I fatti non sono configurabili come bullismo o cyberbullismo. Non si ritiene di intervenire in modo specifico; prosegue il compito educativo.

3^ Fase: azioni e provvedimenti

Se i fatti sono confermati:
- La scuola nella persona del Dirigente Scolastico, deve informare tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurano come reato, i genitori dei minori coinvolti (o chi ne esercita la rresponsabilità genitoriale o i tutori)
- Comunicazione alla famiglia della vittima (convocazione scritta o telefonica) e supporto di tutto il consiglio di classe nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola (psicologo, medico, altri…);
- Comunicazione ai genitori del bullo (convocazione) con lettera del Dirigente;
- Convocazione della classe/ Consiglio di classe e valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità.

Il Dirigente attiva, nei confronti dello/gli studente/i che ha/hanno commesso atti di cyberbullismo, azioni non di carattere punitivo, ma educativo:
- sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
- sospensione attiva a scuola con svolgimento di attività rieducative
-Invito al bullo allo svolgimento di azioni positive, per es. lettera di scuse a vittima e famiglia; aiuto ai disabili
- Eventuale avvio della procedura giudiziaria: denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (Questura, Carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale (eventuale querela di parte);
- Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti: segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

4^ Fase: percorso educativo e monitoraggio

Il Dirigente, i docenti della classe/ Consiglio di classe e gli altri soggetti coinvolti:
- si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto;
- provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del bullo, sia nei confronti della vittima.

LE AZIONI DELLA SCUOLA

Per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo è necessario muoversi su tre piani:
- prevenzione
- collaborazione con l'esterno
- intervento in casi accertati: misure correttive e sanzioni

La maniera migliore per prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo è quella di adottare una politica scolastica integrata consistente in un insieme coordinato di azioni in cui siano coinvolte tutte le componenti scolastiche ed in cui tutti gli adulti (dirigente, docenti, personale non docente, genitori) si assumano la responsabilità di entrare in relazione con gli alunni e di fornire prima di tutto informazioni ed aiuto.

Il recupero dei "bulli" e dei "cyberbulli" può avvenire solo attraverso l'intervento educativo sinergico delle agenzie preposte alla loro educazione e quindi, famiglia, scuola, istituzioni**.**
A fianco dell'intervento educativo-preventivo, si dovranno tuttavia applicare nei confronti dei bulli e dei

cyberbulli delle misure disciplinari e delle misure di intervento che dimostrino chiaramente che la scuola condanna fermamente i soprusi, i comportamenti aggressivi ed ogni forma di prepotenza, sia online sia offline (Approccio a "Tolleranza zero").

La prevenzione

Le scienze psicologiche ed educative sottolineano l'importanza della prevenzione; pertanto i genitori e gli insegnanti dovranno adeguatamente prepararsi ed informarsi, acquisire conoscenze e competenze specifiche; in particolare gli adulti dovranno essere in grado di cogliere ed interpretare i messaggi di sofferenza che si manifestano nell'ambito scolastico.

Sicurezza informatica ed educazione digitale

Un primo tipo di prevenzione riguarda la sicurezza informatica all'interno della scuola; l'istituto richiederà il rigoroso rispetto del regolamento relativo agli accessi al web e all'uso dei cellulari.
E' inoltre fondamentale un percorso di educazione digitale all'utilizzo dei media: *"l'insegnamento di un uso corretto delle tecnologie non può più essere considerato come una materia aggiuntiva , ma deve costituire un elemento fondante del percorso formativo." (Maura Manca, Generazione hastag: gli adolescenti disconnessi, 2016)*
Interventi educativi
Gli interventi di tipo educativo-preventivo includono:
- la somministrazione di questionari anonimi a tutti gli studenti, in modo da poter individuare eventuali casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; di particolare importanza sarà una celere elaborazione, per eventuali interventi, nonchè la restituzione dei dati e la condivisione con gli alunni dei dati emersi;
- la sensibilizzazione sul tema, attraverso la proiezione di filmati e l'organizzazione di incontri per parlare dei rischi legati all'uso distorto della rete e degli effetti che possono avere bullismo e cyberbullismo;
- collaborazione con la Polizia Postale, servizi minorili, associazioni;
- la discussione aperta e l'educazione trasversale all'inclusione, la creazione di un ambiente che favorisca la relazione tra pari;
- la promozione di progetti dedicati all'argomento, con l'eventuale contributo esterno di figure professionali.

La collaborazione con l'esterno

Con l'esterno la collaborazione si esplica principalmente attraverso:
- Azioni di supporto, di monitoraggio e di dialogo costante con enti locali, polizia locale, ASL di zona, Tribunale dei Minori, associazioni del territorio e/o nazionali e incontri a scuola con le Forze dell'Ordine, nell'ambito di progetti tesi ad attivare la riflessione sul rispetto delle persone e delle cose, sulle conseguenze del proprio comportamento e sulla responsabilità di contribuire a costruire un ambiente accogliente e sereno per tutti
- Incontri con la Polizia Postale per informare circa il corretto utilizzo della rete e degli strumenti tecnologici, dei rischi collegati e delle relative conseguenze sul piano giuridico
- Istituzione di uno sportello interno di ascolto dello psicologo
- Incontri con le famiglie, per informare, dare indicazioni sulle possibilità di intervento e favorire la collaborazione con la scuola.

D) VIOLAZIONE DEL RISPETTO DELLE NORME ORGANIZZATIVE, DIDATTICHE E DI SICUREZZA

	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA
D1	Falsificazione di firma dei genitori	3 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D2	Manomissione di registri e/o modifica dei dati contenuti	5 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D3	Introduzione nella scuola di persone estranee alle attività didattiche/edu cative	Da 2 a 5 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D4	Uso non autorizzato di cellulari, smartphone, tablet, pc, lettori MP3/MP4 ecc. (mancanza occasionale)	Richiamo scritto Ritiro dell'apparecch io e consegna a fine lezione	Docente Collaboratori del DS	Annotazione sul registro di classe elettronico e sul diario dell'alunno (obbligo firma genitore per p.p.v.)

D5	Uso non autorizzato di cellulari, smartphone, tablet, pc, lettori MP3/MP4 ecc. (mancanza reiterata)	1 giorno di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D6	Rifiuto della consegna temporanea di cellulari, smartphone, tablet, pc, lettori, MP3/MP4 ecc.	2 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D7	Mancato rispetto delle norme e/o delle indicazioni del personale scolastico nella vita scolastica quotidiana (es. cambi di ora, intervalli ecc.)	Richiamo scritto e/o da 1 a 3 giorni di sospensione	Docente CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D8	Mancato rispetto delle norme e/o delle indicazioni del personale scolastico durante le evacuazioni o le simulazioni delle stesse	Da 2 a 5 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D9	Comportament i pericolosi per sé stessi e/o per la comunità scolastica	Da 3 a 15 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario

D10	Manomissione dolosa degli impianti antincendio e di sicurezza	Da 5 a 15 giorni di sospensione Ripristino o risarcimento del danno	CDC Amministrazio ne scolastica (stima del danno)	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D11	Manomissione della cartellonistica di sicurezza	Da 5 a 10 giorni di sospensione Ripristino o risarcimento del danno	CDC Amministrazio ne scolastica (stima del danno)	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
D12	Insieme di 5 dei suddetti richiami scritti che singolarmente non comportano la sospensione	Da 1 a 3 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario

E) VIOLAZIONE DEL RISPETTO DEI BENI PUBBLICI E PRIVATI

	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA
E1	Appropriazione indebita di beni privati e/o pubblici	Da 3 a 5 giorni di sospensione Restituzione del bene o risarcimento di pari valore	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
E2	Danneggiame nto di beni privati e/o pubblici	Da 3 a 15 giorni di sospensione Ripristino o risarcimento del danno	CDC Amministrazio ne scolastica (stima del danno)	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario
E3	Affissione di materiali non attinenti all'attività scolastica nei locali della scuola	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro di classe elettronico
E4	Insieme di 5 dei suddetti richiami scritti che singolarmente non comportano la sospensione	Da 1 a 3 giorni di sospensione	CDC	Annotazione sul registro di classe elettronico Convocazione CDC straordinario

Art. 24
Organi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari
(cfr. art. 5 dello S.S.S.)

Gli organismi scolastici competenti a deliberare le sanzioni disciplinari sono i seguenti: - i singoli Docenti o il Consiglio di Classe per l'ammonizione scritta; - il Dirigente scolastico per la sanzione della censura scritta - il Consiglio di Classe, (nella persona del Docente Coordinatore , il Dirigente Scolastico), per le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni. - Il Consiglio di Istituto per le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni compresi l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato. Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado più lieve. In ottemperanza a quanto espresso nel comma 3 dell'art. 4 dello
S.S.S. e cioè che " nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato dapprima invitato a esporre le proprie ragioni", nel caso di ammonizione, censura o allontanamento temporaneo, lo studente, entro i due giorni successivi, può presentare giustificazione scritta all'organismo che ha deliberato la sanzione. I provvedimenti adottati dal Consiglio di Classe saranno motivati nel verbale dello stesso e tale motivazione sarà comunicata alla famiglia dello studente, in un apposito colloquio, dal docente Coordinatore del Consiglio di Classe.

Art. 25
Impugnazioni e ricorsi

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori,student) all'Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti d'istituto. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi due giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non dovesse esprimersi entro il suddetto termine, la sanzione sarà ritenuta confermata.

L'Organo di Garanzia interno, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da due docenti e da due genitori eletti all'interno del consiglio d'istituto.

Contro le decisioni del Consiglio di Classe e della Giunta Esecutiva che prevedano l'allontanamento dalla scuola, i genitori dell'alunno, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, possono presentare ricorso all'Ufficio Scolastico Provinciale.

Art. 26
Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'istituto e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione le visite guidate e i viaggi d'istruzione. Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), gli insegnanti disponibili- o altri all'uopo designati - dovranno accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso della manifestazione.
Secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione.
Sarà cura dell'istituzione scolastica assicurare le lezioni agli alunni che rimarranno a scuola.
I Consigli di Classe / Interclasse /Intersezione programmano le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione nell'ottica della partecipazione di tutti gli alunni (salvo specifiche sanzioni disciplinari), privilegiando attività che consentano la più estesa partecipazione possibile; in ogni caso possono essere organizzate uscite e visite guidate se è assicurata la partecipazione di almeno il 60% degli alunni della scuola dell'infanzia, il 50% degli alunni per singola classe della scuola primaria e del 50% degli alunni per classi parallele della scuola secondaria di primo grado./ In situazioni particolari il Dirigente, su proposta motivata dei docenti della classe, può derogare a tale limite minimo di partecipanti. Fanno ovviamente eccezione al limite minimo di partecipanti i viaggi per la partecipazione di studenti, anche appartenenti a classi diverse, ad attività sportive, teatrali, musicali, gare didattiche, ecc….
Il Consiglio di Classe/Interclasse può prevedere, con le stesse procedure dell'allontanamento dalla comunità scolastica, anche il divieto di partecipazione a singole visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione, sempre con un carattere di temporaneità e con finalità educative.

Art. 27
Vigilanza sugli alunni

Tra i doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. 165/01), in tema di vigilanza, rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici. Il DS è tenuto a garantire la sicurezza della scuola adottando tutti i provvedimenti organizzativi di sua competenza e all'occorrenza sollecitando l'intervento degli operatori scolastici.

Il Dirigente Scolastico,in quanto responsabile della sorveglianza degli alunni, ha l'onere di:

a) dare disposizioni atte ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola; decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.

b) In assenza del Dirigente, spetta ai collaboratori del DS assumere le decisioni necessarie. Se i collaboratori del DS sono assenti, intervengono, singolarmente o di concerto, gli altri docenti in servizio nell'Istituto in quel momento, in base all'anzianità di servizio.

c) In mancanza di tutte le figure sopra elencate, il DSGA (o il sostituto) adotta le decisioni urgenti

Art. 28
Obblighi del personale Docente in tema di vigilanza

1. Si ricorda ai docenti che la vigilanza rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali e delicati connessi alla funzione. Attività che comporta una precisa responsabilità civile sancita dagli artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57, n.3 e dall'art. 2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.7. 80, n. 312. 2.

2. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, all'interno o in casi particolari nelle adiacenze esterne della scuola. Gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e cioè:
   - in occasione delle attività di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici e educativi integrativi);
   - durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
   - o quando gli alunni siano a essi espressamente affidati per svolgere attività - curriculare o extracurriculare- nell'ambito sia dell'orario d'obbligo che di svolgimento di attività aggiuntive deliberate dal Collegio Docenti.

3. Sono pertanto affidati al docente: non solo gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico; ma anche talvolta gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria per lo svolgimento di attività particolari (o in circostanze eccezionali per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori).

4. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire (anche con segnalazione all'Ufficio di Presidenza) in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.

5. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede: la presenza del docente accanto al gruppo classe; l'attenzione continua al comportamento degli studenti, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore; l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti; l'azione di prevenzione, che si esercita soprattutto tenendo gli studenti impegnati in attività adeguatamente programmate e motivanti, anche nelle ore di supplenza.

6. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue:

Ingresso

- all'ingresso degli alunni, i docenti devono essere presenti in classe, per accoglierli, cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;
- in caso di ritardo, essi hanno l'onere di informare la Presidenza (o Vicepresidenza), affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari;

Durante l'attività didattica

- il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua. Se per causa di forza maggiore deve allontanarsi per alcuni minuti, deve, possibilmente, affidare la classe a un collaboratore scolastico.

Pausa didattica o Intervallo:

- durante l'intervallo, i docenti dell'ora che precede la pausa assicureranno, nell'ambito del proprio orario di servizio, la loro presenza in aula

Cambi di ora:

- il cambio di insegnante non deve comportare discontinuità nella sorveglianza;
- i cambi di ora devono essere effettuati nel più breve tempo possibile; in caso di comprovata necessità, i docenti potranno avvalersi della collaborazione del personale non docente; il docente che non dovrà recarsi in altra aula dovrà attendere il collega in classe.

Spostamenti interni ed esterni:

- tutti gli spostamenti verso biblioteca, palestra, aule speciali, laboratori, aule video, all'interno dell'edificio o nelle immediate adiacenze di esso, avvengono il più possibile sotto il controllo dei docenti.

Utilizzo di aule laboratoriali / palestra (lezioni di Scienze Motorie – Informatica):

- all'interno dei laboratori e della palestra si applicano le disposizioni dettate dai docenti responsabili;
- al termine della lezione infraoraria svoltasi in laboratorio o palestra o aula speciale, ènecessario(quando il docente fosse impossibilitato ad accompagnare gli alunni in classe) che tale compito sia affidato al collaboratore scolastico presente nell'ala dell'edificio.

Uscite didattiche: nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), gli insegnanti proponenti - o altri all'uopo designati - dovranno accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso della manifestazione.

Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, a seconda della destinazione delle uscite e del tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza e vigilanza.

Allontanamento alunni dalla classe: il provvedimento di allontanare un alunno dalla classe, per comportamento scorretto tale da arrecare disturbo alla lezione, è da considerarsi illegittimo e non esonera il docente dell'ora dalla responsabilità di vigilanza dell'allievo medesimo.

Assenze impreviste del docente - classi "scoperte":

1) in caso di assenza improvvisa del docente, o di più docenti contemporaneamente, e nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo e affidabilità, presenza di alunni in situazione di disabilità, caratteristiche ambientali ecc.), il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori, se ritengono che la situazione non sia del tutto priva
di rischi, assegnano gli alunni prioritariamente ai ***docenti con ore a disposizione*** della scuola;

2) nel caso in cui il docente dell'ora precedente avesse cessato il suo orario di servizio, non essendo quindi più contrattualmente obbligato a trattenersi nell'istituto scolastico, se valuta le circostanze concrete non esenti da rischi, comunica al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, per es. tramite un collaboratore scolastico, la situazione di rischio e prolunga la vigilanza per il tempo necessario a informare la Dirigenza, permettendo a quest'ultima di adottare altre soluzioni idonee o affidare gli alunni a più classi, anche se questo può provocare disagio alla classe ospitante: dinanzi all'alternativa tra tutela della attività didattica, da una parte, e tutela dell'incolumità personale dei minori, dall'altra, non può che prevalere la seconda esigenza

DOCENTI

- Si impegnano, mediante un frequente scambio di esperienze tra colleghi e tra essi e la presidenza, a dare il proprio contributo al fine di realizzare, pur nell'autonomia dell'azione didattica, l'unitarietà dell'insegnamento.
- La presenza e la partecipazione ai Consigli di Classe, ai Colleghi dei Docenti, agli altri organismi collegiali della scuola e agli incontri con i genitori, sono condizioni indispensabili per il buon funzionamento dell'attività educativa; gli insegnanti non si potranno sottrarre senza gravi motivi, puntualmente notificati e giustificati.
- Gli spostamenti delle classi per motivi didattici, durante le ore di lezione, dovranno sempre avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza dei rispettivi docenti, secondo le norme di sicurezza.
- Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o di valutazione nei consigli di classe.

GENITORI

- La partecipazione dei genitori alla vita della scuola, che non significa intromissione nell'attività didattica e valutazione dei docenti, deve svolgersi in un clima di muta fiducia e collaborazione, escludendo ogni forma di delega educativa.
- Gli incontri con i docenti e Dirigente Scolastico saranno regolati da uno specifico calendario comunicato all'inizio dell'anno scolastico.
- È dovere dei genitori partecipare alle Assemblee convocate dal D.S.
- I genitori hanno il dovere di mantenersi in contatto con la Presidenza per la giustificazione delle assenze, ritardi e per motivi di carattere comportamentale.
- Devono controllare giornalmente il diario dei figli per verificare la presenza di eventuali comunicazioni da firmare.

Pertanto i genitori dovranno:

- richiedere le credenziali d'accesso al registro elettronicodove dovranno puntualmente giustificare le assenze dei propri figli, prendere vision dei compiti assegnati dai docenti e delle
eventuali note disciplinari a carico dei propri figli.
- giustificare personalmente i propri figli qualora non sia loro possibile farlo a mezzo registro
elettronico;
- Non accedere nelle aule durante l'ora di lezione o nei corridoi o esigere informazioni fuori dagli orari stabiliti.

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6680889 - 091/6682850 - Fax.091/6688198
PAIC85300A - C.F. 97164850824
Email paic85300a@istruzione.it paic85300a@pec.istruzione.it - Sito : www.icsmantegnabonanno.edu.it

Art. 29
Compiti del personale Collaboratori Scolastico in tema di vigilanza

1. In riferimento al profilo professionale delineato nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto scuola che prevede che il personale collaboratore scolastico provveda alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti, si specificano le seguenti disposizioni:

- al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi;
- durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe

Durante la pausa didattica o intervallo: il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi; almeno un collaboratore dovrà controllare gli spazi esterni.

I collaboratori scolastici permetteranno agli alunni di utilizzare il telefono della scuola solo se provvisti di autorizzazione scritta da parte del docente di classe.

All'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di spazi e corridoi; sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'assenza del docente, affinché vengano adottate le decisioni opportune.

Art. 30
Disposizioni comuni

Tutto il personale in servizio (docente - ata), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti o atteggiamenti lesivi delle persone e cose, è tenuto a intervenire e segnalare il tutto tempestivamente alla Dirigenza scolastica o ai collaboratori del DS o al DSGA. Non è configurabile per il personale
amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza.

Tuttavia:

a) al Direttore dei servizi generali e amministrativi spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate;
b) il DSGA (o il suo sostituto), in caso di assenza del Dirigente e dei docenti collaboratori e docenti con anzianità di servizio, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee a evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.
c) I collaboratori scolastici, nell'ora stabilita, chiuderanno i cancelli e sarà cura del personale addetto alla portineria, vigilare e sorvegliare costantemente le porta d'ingresso;
d) E' espressamente vietato a estranei accedere alle classi se non a seguito di

autorizzazione da parte del Dirigente scolastico o suoi collaboratori.

e) I collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni nelle classi prive di insegnanti fino all'arrivo dello stesso.

f) Gli alunni ritardatari, saranno affidati al collaboratore scolastico che si occuperà di accompagnarli in classe.

g) Ai collaboratori scolastici può essere richiesta la collaborazione alla vigilanza in particolari circostanze.

h) Non è permesso lasciare il proprio reparto se non per motivi di servizio.

i) I collaboratori scolastici devono impedire l'ingresso a scuola di estranei non autorizzati.

Art. 31
Scuola Infanzia e Primaria

INGRESSO

- Il cancello di accesso al cortile interno della scuola sarà aperto alle ore 7,50, quando non presente il servizio accoglienza
- Il cancello di accesso al cortile interno della scuola sarà aperto alle ore 7.30 se presenti Associazioni per servizio accoglienza (prescuola) e sempre in compagnia dei genitori.
- Durante il prescuola (servizio accoglienza) gli alunni non possono accedere alle aule o ai laboratori, né possono utilizzare sussidi o apparecchiature in dotazione alla scuola (salvo formale autorizzazione del Dirigente o del suo delegato), essi devono stare negli spazi ad essi assegnati sotto la diretta sorveglianza del personale preposto che avrà inoltre cura di vigilare affinchè i bambini non danneggino o sporchino ambienti o materiali.
- La vigilanza sugli alunni prima dell'orario d'ingresso dei docenti (7.55) rimane a carico dei genitori o di chi ne fa le veci. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali incidenti che dovessero verificarsi agli alunni presenti nella predetta fascia oraria (7,30- 8,00) e agli alunni che dovessero permanere all'esterno dell'edificio anche oltre la suddetta fascia oraria.
- All'orario dell'inizio delle lezioni gli insegnanti accompagneranno i propri alunni nelle rispettive aule. Ogni docente di scuola elementare affiderà subito l'altra scolaresca del proprio modulo, se priva di insegnante, al personale ausiliario, il quale seguirà gli alunni nell'aula di appartenenza ed eserciterà la funzione di vigilanza fino all'arrivo del docente. La vigilanza degli alunni ritardatari è affidata al personale ausiliario fino all'ingresso in aula, nella scuola maternal è consentito ai genitori accompagnare i propri figli fino alle sezioni.
- In caso di assenze o ritardo dell'insegnante, la vigilanza degli alunni è affidata al personale ausiliario.
- Gli alunni ritardatari sono ammessi in classe quando il ritardo rientra nei quindici minuti
- successivi all'inizio delle lezioni. In caso di maggiore ritardo, solo per validi motivi, l'alunno può essere ammesso in classe con autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei collaboratori.

PERMANENZA

- La vigilanza degli alunni a scuola durante l'orario di accoglienza e di svolgimento delle lezioni è garantita dal personale docente e dal personale ausiliario. Per nessun motivo possono essere lasciate le classi incustodite.
- Il personale ausiliario sorveglia gli alunni nelle aule e negli spazi comuni nei momenti di temporanea assenza dell'insegnante. Gli insegnanti vigilano costantemente sugli alunni nelle classi loro affidate durante lo svolgimento di tutte le attività programmate. In nessun caso l'insegnante può lasciare la classe incustodita.
- Agli alunni non è permesso correre nei corridoi ne uscire dall'aula se non per recarsi ordinatamente ai servizi igienici e sempre sotto la vigilanza dei collaboratori scolasticiaddetti al piano.

Art. 32
Esonero dalle attività sportive

Gli alunni esonerati totalmente o parzialmente dalle attività sportive devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le particolari condizioni soggettive. In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia. L'esonero temporaneo o annuale dagli esercizi di educazione fisica è concesso solo per motivi di salute. A tal fine deve essere presentata la seguente documentazione: 1) domanda in carta semplice indirizzata al Dirigente scolastico e firmata da un genitore; 2) certificato del medico attestante il motivo di salute, le attività sportive dalle quali l'allievo deve essere esonerato e la durata dell'esonero stesso. Il certificato medico può essere rilasciato dal medico di famiglia quando la richiesta di esonero è inferiore a 30 giorni; deve essere rilasciato dall'ufficio di medicina sportiva dell'A.S.L. per esoneri di durata maggiore

Art.33
Validità del presente regolamento

- Il presente regolamento, di validità immediata dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto, verrà affisso all'albo delle scuole dell'istituto e illustrato agli alunni ed ai genitori dagli insegnanti.
- Esso può essere successivamente modificato, integrato ed ampliato in funzione di reali esigenze e necessità che dovessero insorgere oppure in seguito a disposizioni di Legge. Le proposte di modifica, integrazione ed ampliamento potranno essere presentate dalla Giunta o su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri.

Art. 34
Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 14/10/2019

Il Presidente del CdI
Sig. ra Pietra Messina

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Laura Bisso

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6680889 - 091/6682850 - Fax.091/6688198
PAIC85300A - C.F. 97164850824
Email paic85300a@istruzione.it paic85300a@pec.istruzione.it - Sito : www.icsmantegnabonanno.edu.it