



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

I.C.S. "GIOVANNI XXIII-PIAZZI" – PALERMO
Prot. 0006998 del 20/12/2018
(Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali è disposta almeno 5 giorni prima la data delle riunioni, comprese eventuali festività con comunicazione pubblicata nel sito web e inviata, per via telematica, ai singoli membri; il Collegio dei Docenti e i Consigli di classe e interclasse sono convocati anche attraverso circolare (si istituisce un apposito raccoglitore).

E' dovere del docente tenersi costantemente informato sulle nuove circolari, la pubblicazione sul sito costituisce notifica agli interessati. In ogni caso dev' essere specificato l'ordine del giorno della seduta.

Entro le 24 ore antecedenti la riunione, previa comunicazione, possono essere aggiunti punti all' O.d.G.

In via straordinaria ed urgente, gli Organi Collegiali possono essere convocati 24 ore prima della seduta con comunicazione telefonica e invio della convocazione tramite posta elettronica.

Le delibere approvate divengono immediatamente esecutive in quanto la volontà dell'organo si forma, si manifesta e si concretizza a votazione appena conclusa. Le delibere del Consiglio d'Istituto sono affisse all'albo entro gli otto giorni consecutivi dalla data di approvazione per almeno 15 giorni.

Le delibere degli OO.CC. trascorsi 30 giorni divengono atti amministrativi definitivi, contro i quali è ammesso il ricorso al TAR nei termini di 60 gg. o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di pubblicazione all' Albo.

In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa in attesa del pronunciamento dell'organo competente, tranne che il consiglio decida all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

Il funzionamento degli organi collegiali e le attribuzioni di ciascun organo sono disciplinati dal decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dall'art.1 della Legge 107 del 13 luglio 2015.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto viene eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, durante la prima seduta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Inoltre viene eletto un vice presidente del C.d.I. e la giunta esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il direttore dei servizi generali amministrativi che svolge funzioni di segretario.

Il Consiglio d'Istituto a maggioranza individua i membri del Comitato di valutazione all'interno del Consiglio stesso, due genitori e un docente, pertanto chi si candida al Consiglio d'Istituto, in caso di elezione, esercita elettorato attivo e passivo per i componenti del Comitato di valutazione.

Art. 2

Glis e gruppo misto (legge 104/92)

Il Glis, gruppo di lavoro per l'integrazione e il sostegno agli alunni in situazione di handicap ai sensi dell'art. 15 della legge 104, è nominato annualmente con decreto del Dirigente Scolastico e si riunisce di norma all'inizio e alla fine di ciascun anno scolastico.

Il gruppo ha compiti consultivi e propositivi ed è formato, dalla funzione strumentale per l'integrazione degli allievi disabili, da operatori della A.S.P. e del Comune, da un rappresentate dei genitori degli allievi disabili (indicato dai genitori) e da un rappresentante dei docenti curricolari; è presieduto dal Dirigente Scolastico. Per l'elaborazione dei profili dinamico-funzionali e del PEI i gruppi misti sono costituiti, in linea generale, dal team docente e dall'insegnante di sostegno, dai genitori dell'alunno, dagli operatori della A.S.P. e del Comune, presiede il Dirigente Scolastico o il suo delegato e si svolgono nella sede scolastica frequentata dall'allievo disabile.

Sono previste almeno due riunioni annuali per ciascun gruppo misto.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

Titolo II FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art.3

Orario d'ingresso e d'uscita

L'Istituto comprensivo funziona su 5 giorni settimanali con il seguente orario

"GIOVANNI XXIII"		INGRESSO	USCITA
Sezione infanzia	Da lunedì a Venerdì	8.30	13.30
Primaria	Lunedì e Martedì	8.00	14.00
	Mercoledì, Giovedì e Venerdì	8,15	13,15
"G. PIAZZI"		INGRESSO	USCITA
Secondaria di I grado	Da lunedì a Venerdì	8.00	14.00

L'ingresso a scuola è consentito con un ritardo massimo di 10 minuti. L'ingresso e l'uscita devono sempre essere presidiati dai collaboratori scolastici. Durante l'entrata a scuola sarà cura dei collaboratori scolastici, in ciascun piano, sorvegliare gli studenti nel percorso dall'ingresso alla classe. Oltre l'orario consentito, i docenti accoglieranno l'alunno previa giustificazione scritta e segneranno il ritardo sul registro di classe e in quello elettronico. **Si ricorda che al 4° ritardo nel quadrimestre, gli insegnanti coordinatori dovranno segnalare alla D.S. il nominativo dell'allievo e convocare la famiglia per le opportune comunicazioni.**

Gli alunni, in caso di necessità, possono uscire prima del normale orario o entrare dopo. In caso di uscita anticipata per vari motivi (**scioperi, assemblee sindacali etc.**) il Dirigente Scolastico avvisa, tramite circolare interna i docenti che faranno segnare sul diario agli allievi il comunicato, che dev'essere firmato da uno dei genitori per presa visione. In caso di mancato avviso alla famiglia gli allievi non potranno utilizzare il telefono della scuola per essere autorizzati ad uscire prima. Gli avvisi saranno pubblicati sul sito, affissi ai cancelli e al portone.

Schema ingresso e uscita classi

	INGRESSO	USCITA
GIOVANNI XXIII		
<i>Sezione infanzia</i>	Portone aula	Portone aula
<i>Classi piano terra</i>	Ingresso porta laterale	Porta laterale
<i>Classi I piano</i>	Ingresso principale	Uscita d'emergenza laterale
<i>Classi II piano</i>	Ingresso principale	Ingresso principale
PIAZZI		
<i>Classi al 1° e 2° p.</i>	Dal portone principale a scaglioni prima le ragazze subito dopo i ragazzi	dal 2° p. dalla scala d'emergenza dal 1° p. dalla scala principale

Alla Giovanni XXIII, per consentire un afflusso sicuro ed ordinato, al suono della prima campana, entrano dal portone principale gli allievi delle classi del II piano e dal portone laterale, gli alunni delle classi al piano terra; al secondo suono della campanella (due squilli ravvicinati) entrano dall'ingresso principale i bambini del primo piano.

Ordinatamente, gli allievi defluiscono, secondo lo schema su esposto, **sotto la sorveglianza del docente dell'ultima ora che ne ha la responsabilità fino al portone.**

I docenti si accerteranno che gli alunni vengano prelevati dai genitori o da loro delegati. **In nessun caso dovranno lasciare i bambini da soli.** Se vanno affidati a persone diverse dai genitori occorre che questi ne facciano formale e documentata richiesta (delega firmata da entrambi i genitori, scaricabile dal sito), valida per tutti gli anni di frequenza a meno che non venga revocata e sostituita per iscritto. Le modifiche della patria potestà, o eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, devono essere immediatamente comunicati per iscritto al Dirigente Scolastico.

I genitori devono prelevare i bambini con puntualità, evitando di lasciarli a scuola oltre l'orario di uscita.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzai “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzai.it

Non è consentito sostare negli spazi esterni delle scuola se non per il tempo utile ad accompagnare al portone d'ingresso gli alunni e a prelevarli all'uscita.

Nella scuola secondaria di primo grado, ai sensi della Legge n. 172 del 4 Dicembre 2017. Art. 19.bis, i genitori possono autorizzare i figli a lasciare in maniera autonoma l'Istituto al termine dell'orario delle attività didattiche antimeridiane e pomeridiane, esonerando il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

L'autorizzazione deve includere una assunzione di responsabilità dei genitori in merito alla istruzione del figlio sul percorso scuola - casa e sulle norme di educazione stradale con relativa verifica.

I genitori o chi ne fa le veci, rilasciano alla scuola l'autorizzazione che ha validità fino a revoca scritta, come da modello allegato che fa parte integrante del Regolamento.

Gli allievi non autorizzati all'uscita autonoma devono essere consegnati dal docente dell'ultima ora direttamente ai genitori. Qualora questi dovessero ritardare saranno sollecitati telefonicamente.

Per entrambi gli ordini di scuola, dopo reiterati e prolungati ritardi saranno avvisate le autorità competenti per i provvedimenti del caso, non essendo possibile, data l'esiguità del numero dei collaboratori scolastici, istituire un servizio di vigilanza.

Art. 4

Accesso ai locali

L'accesso ai locali è consentito esclusivamente nei giorni di ricevimento al pubblico:

Non è consentito ai genitori di accedere alle classi, tranne per motivi particolari su autorizzazione del Dirigente Scolastico. Solamente nei primi giorni di scuola, possono essere accompagnati in aula gli allievi di prima della scuola primaria.

Durante il ricevimento pomeridiano dei docenti non è consentito agli alunni l'accesso ai locali, se non dietro richiesta dei docenti stessi.

Agli ospiti in ingresso viene consegnato un cartellino "visitatore" che nel retro contiene le norme di evacuazione di cui il visitatore deve prendere visione e che deve essere indossato ben visibile e restituito all'uscita.

Solamente in casi eccezionali, si può richiedere al D.S. il permesso di accompagnare il figlio in classe, per nessun motivo i genitori devono intrattenersi in classe con i docenti durante le ore di lezione.

Art. 5

Attività ricreativa

E' prevista una pausa didattica durante la quale i bambini della Giovanni XXIII si recano in bagno in fila, accompagnati dal docente.

Gli allievi del Piazzai fanno ricreazione in classe, sorvegliati dai docenti e si recano in bagno 2 per volta. I collaboratori scolastici vigilano davanti ai bagni e nei corridoi e forniscono i necessari presidi igienici. Fuori dall'orario di ricreazione, gli alunni che necessitano di andare in bagno saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici. L'accesso ai servizi deve essere limitato di prima mattina e subito dopo la fine delle pause per consentire ai collaboratori scolastici di pulire, è altresì necessario evitare di andare in bagno all'ultima ora.

Devono tempestivamente essere comunicate per iscritto alla scuola eventuali patologie, allergie o intolleranze alimentari.

Prospetto orario pause didattiche

GIOVANNI XXIII	
Sezione infanzia	h.10.15
Scuola Primaria piano terra e primo piano	h.10,15
secondo piano	h.10,45
PIAZZI	
Tutte le classi	10.50



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzai "

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzai.it

Art. 6

Uso degli Spazi esterni

E' possibile utilizzare gli spazi esterni per attività motorie e/o ludiche statiche. Nel plesso Trieste si deve svolgere attività motoria solamente nella zona recintata. I docenti avranno cura di comunicare al vicario o al referente il giorno e l'ora per la fruizione della palestra e dell'area esterna, in modo che possa predisporre un calendario annuale d'uso.

Prima di svolgere qualsiasi attività, gli insegnanti dovranno verificare che gli spazi siano sgombri da cartacce o oggetti che possano costituire pericolo per gli allievi e se riscontrassero anomalie si asterranno dall'uso e le segnaleranno al D.S.

I docenti presteranno la massima attenzione a che si svolgano le attività in spazi controllabili, sempre sotto la costante vigilanza degli stessi.

Nel plesso Giovanni XXIII per le attività ludiche è consentito portare fuori tre classi per volta, con precedenza per gli allievi della sezione d'infanzia e delle classi prime e seconde. I docenti avranno cura di segnalare in portineria che la classe si trova in palestra o all'esterno. Essi sono tenuti a portare con sé il registro di classe che non deve mai essere lasciato incustodito. Al rientro in classe verificheranno sempre la presenza di tutti i bambini.

I Collaboratori scolastici assegnati alla sorveglianza in portineria devono proibire l'uso di spazi esterni ad estranei o ad allievi senza la sorveglianza. In particolare prima dell'ingresso o all'uscita non devono consentire che si giochi a pallone o che si girovoghi intorno alla scuola.

Per motivi di sicurezza, non è consentito introdurre o parcheggiare autovetture o motocicli all'interno della scuola. Per motivi di igiene e sicurezza non è consentito introdurre animali (cani o gatti) a scuola.

Art. 7

Funzionamento della biblioteca scolastica

Il D.S. nomina il responsabile della biblioteca che stabilisce un regolamento interno per l'accesso al prestito e la fruizione del locale. La cura della Biblioteca della Piazzai è affidata alla Bibliotecaria, che si occuperà di catalogazione, cura, prestito e restituzione dei volumi, nonché della sorveglianza dei locali durante il suo orario di servizio.

Art. 8

Laboratori e materiale didattico

Per ciascun laboratorio è nominato un docente responsabile a cui viene affidata la cura e la custodia del materiale, la sua accessibilità viene stabilita con un regolamento redatto dal D.S. con il responsabile. Il responsabile avrà cura di tenere un inventario del materiale e un registro che ne disciplinerà l'uso. L'uso di attrezzature particolari, quali i computer, sono consentite solo ai docenti che abbiano la competenza specifica. Il singolo docente ha la responsabilità del materiale e delle attrezzature che utilizza o fa utilizzare agli alunni. Per consentire una migliore fruizione e organizzazione degli spazi comuni, i laboratori devono essere utilizzati esclusivamente per attività programmate e che non possono essere svolte all'interno dell'aula scolastica.

In nessun caso gli alunni possono essere lasciati da soli durante l'uso di laboratori e materiali.

Art. 9

Funzionamento della palestra

Il funzionamento della palestra è regolato in modo da garantire a tutte le classi di utilizzarla.

I docenti non consentiranno attività ad alunni sprovvisti di apposito abbigliamento e delle scarpe adeguate o che indossino monili (collane, anelli, piercing etc...) che possano arrecare danno a sé o agli altri.

Gli allievi impossibilitati a svolgere attività sportiva devono tempestivamente presentare il certificato medico per l'esonero.

Art. 10

Orario di ricevimento uffici

Il Dirigente scolastico riceve nei giorni di **mercoledì e venerdì dalle 10.00 alle 12.00** o previo appuntamento da concordare telefonicamente.

Il Direttore dei servizi amministrativi riceve il mercoledì e il venerdì dalle ore 10.00 alle 12.00.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzai "

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampoio, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzai.it

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico nei seguenti giorni:

LUNEDI' e VENERDI' dalle ore 8.15 alle 10.15, il MARTEDI' pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30.

Per il Personale docente e ATA gli uffici sono aperti **martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 13.00 alle 14.00.**

Presso la "Giovanni XXIII" è attivo uno sportello di supporto amministrativo per le famiglie (consegna deleghe, certificati etc.) con il seguente orario lunedì mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00. La tabella oraria di ricevimento e il funzionigramma degli assistenti amministrativi sono pubblicati all'albo e nel sito WEB della scuola e affisse nelle apposite bacheche.

Tutti gli utenti e il personale dovranno attenersi scrupolosamente a tale orario anche per poter rispettare le norme sulla privacy.

Art. 11

Viaggi d'istruzione e visite guidate

Sono previste visite guidate e viaggi di istruzione secondo quanto deliberato dagli OO.CC. della scuola. Ad inizio di ogni anno scolastico sarà espletata una gara per la selezione ed aggiudicazione del servizio di trasporto degli alunni ad una ditta specializzata, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Affidabilità;
2. Economicità;
3. Pregresse esperienze positive;
4. Iscrizione nell'apposito elenco regionale;
5. Rotazione
6. Requisiti di legge sulla sicurezza e sulla fiscalità.

Sarà redatto un verbale di aggiudicazione contenente l'elenco delle ditte idonee e valutate secondo i principi sopra esposti, e verrà stilata apposita graduatoria. In caso di indisponibilità della ditta risultata aggiudicataria, si procederà all'assegnazione del servizio alla ditta immediatamente successiva, fermi restando i requisiti di cui ai punti sopraelencati. La ditta aggiudicataria dovrà esporre durante la durata del servizio, una scritta visibile con i riferimenti della scuola "Giovanni XXIII-Piazzai".

Tipologia delle visite e dei viaggi.

Ai fini di un' univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di uscite:

- a) visite didattiche effettuate in orario scolastico (musei, monumenti, aziende vari di produzione, ecc.);
- b) visite didattiche effettuate nell'arco di una sola giornata;
- c) visite d'istruzione effettuate nell'arco di uno o più giorni.

Le mete per le visite guidate saranno individuate dai docenti nei Consigli di classe e delle interclassi, e devono essere compatibili e adeguate alle esigenze di tutti gli studenti, nessuno escluso, tranne che non sia interessato da provvedimento disciplinare. Il coordinatore del Consiglio dovrà comunicare per iscritto alla funzione strumentale di competenza gli itinerari, le date, gli accompagnatori e tutte le notizie utili al regolare funzionamento dell'attività.

Tali esperienze sono considerate parte integrante dei curricula e pertanto tutti i docenti dei Consigli che hanno aderito, sono tenuti a prendervi parte e a collaborare fattivamente. E' indispensabile, pertanto, un reale raccordo tra gli insegnanti per evitare disfunzioni organizzative.

Per ciascuna classe verrà designato un docente referente per le uscite, con il compito specifico di raccordarsi con la funzione strumentale dell'area interessata, e con gli alunni e i genitori per le questioni logistiche (autorizzazioni, orari, inclusione etc).

Il Piano delle visite didattiche è approvato dal Collegio dei Docenti. Tuttavia potranno essere attuate ulteriori particolari iniziative culturali e formative che si dovessero presentare nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate, purché siano coerenti con le attività previste nel PTOF.

Le domande per effettuare le visite guidate già programmate, dovranno essere compilate su appositi moduli disponibili in segreteria, sottoscritte da tutti i docenti della classe interessata e presentate in segreteria dal docente referente almeno una settimana prima della data prescelta.

Per le visite guidate dovrà essere preventivamente richiesta ed acquisita idonea autorizzazione dei genitori degli alunni, rilasciata su appositi moduli disponibili sul sito web o in segreteria, e nessun alunno potrà essere ammesso a partecipare alla visita guidata se privo di tale autorizzazione, opportunamente compilata e firmata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piacenza"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piacenza.it

La raccolta delle quote di partecipazione, se prevista, sarà effettuata dal rappresentante dei genitori di ciascuna classe e versata dallo stesso sul conto corrente bancario della Scuola, con apposita causale, presso l'Istituto di credito indicato dalla segreteria.

Regole per la sorveglianza degli alunni durante le visite guidate.

1. Durante lo svolgimento delle visite guidate dovranno essere adottate le seguenti regole a cura dei docenti accompagnatori delle varie classi;
2. Registrare le presenze degli alunni all'inizio della giornata e fornire apposito elenco in segreteria, portare con sé la cassetta di pronto soccorso;
3. Durante la visita guidata fare frequenti appelli per controllare le presenze degli alunni;
4. Non lasciarli mai senza sorveglianza;
5. Se ci si trova in musei o locali pubblici accertarsi che i gruppi siano compatti e sempre sorvegliati;
6. Se si viaggia in pullman accertarsi che stiano sempre seduti e in situazioni di sicurezza;
7. Se si viaggia con mezzi pubblici prestare maggiore attenzione a situazioni di pericolo e compattezza del gruppo;
8. Prevenire eventuali situazioni di pericolo;
9. Raccomandare sempre comportamenti corretti;
10. In caso di guasto meccanico del mezzo, avvisare immediatamente la Scuola e fare fermare il pullman in area sicura, non trasbordare gli allievi in auto private, attendere sul veicolo la sostituzione con un altro pullman.
11. Al rientro accertarsi che tutti gli alunni siano riconsegnati ai genitori o loro delegati, attendendo eventuali ritardatari.

Accompagnatori.

Gli accompagnatori degli alunni saranno i docenti della classe di appartenenza. Il numero di accompagnatori dovrà essere almeno di uno ogni 15 alunni. Nel caso di uscita con una singola classe i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. Sarà inoltre consentita esclusivamente la presenza del rappresentante di classe come ulteriore accompagnatore. Durante le visite guidate può essere prevista dalla scuola la presenza anche di un genitore espressamente autorizzato dal Dirigente e di altro personale appartenente alla scuola (collaboratori scolastici, assistenti comunali alla persona e alla comunicazione), nel rispetto delle norme contrattuali dell'assicurazione della Scuola. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 12

Attività sportive

La scuola si propone di favorire le attività sportive. Esse sono realizzate attraverso l'istituzione e funzionamento del Gruppo sportivo, anche con il contributo delle famiglie, che il Consiglio d'Istituto ha stabilito possa arrivare ad un massimo di € 80.00 annui. Possono essere attivate attività sportive anche con il contributo di Sponsor secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

Sorveglianza degli alunni durante le attività:

Per le attività mattutine ci si atterrà alle norme generali già previste per le altre discipline. Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività motorie dando la giusta attenzione anche a piccoli eventi che possono sembrare di secondaria importanza, interessando gli addetti al primo soccorso. In caso di infortunio bisogna sempre redigere la relazione, avvisare le assistenti amministrative per i provvedimenti di denuncia all'Inail e all'assicurazione e tenersi aggiornati sugli esiti sanitari. Non è consentito agli allievi entrare a scuola prima dell'inizio delle attività pomeridiane.

Nelle ore pomeridiane di attività motoria il docente avrà cura di:

- Accertarsi che gli alunni abbiano l'autorizzazione delle famiglie
- Arrivare sempre cinque minuti prima dell'inizio dell'attività
- Accertarsi che abbiano scarpe o abbigliamento adeguati all'attività e che siano privi di monili (collane, anelli, piercing etc...) che possano arrecare danno a sé o agli altri
- Evitare situazioni di pericolo
- Non lasciare mai gli alunni soli



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo , 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

- Sorvegliare l'uscita
- Segnalare frequenze irregolari
- Segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione di rischio
- Tenere aggiornamento il registro dell'attività

Titolo III GLI STUDENTI

Art. 13

Diritti e doveri

Gli alunni hanno diritto ad essere ascoltati in un clima di collaborazione sempre contraddistinto da rispetto reciproco fra tutte le componenti scolastiche. Hanno il diritto di essere informati sulle attività della scuola e possono fare proposte in merito alle attività che li coinvolgono.

Gli allievi devono tenere un comportamento dignitoso e corretto sia nei confronti dei docenti sia di tutto il personale della scuola e dei compagni e adottare un abbigliamento adeguato.

E' vietato utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche durante le ore scolastiche; in caso di inosservanza il telefono è preso in custodia dal docente e restituito esclusivamente ai genitori.

E' vietato portare a scuola oggetti pericolosi o comunque non pertinenti alle attività scolastiche, che saranno sottratti e restituiti solamente ai genitori.

Art. 14

Rispetto degli ambienti scolastici

Tutti gli allievi sono tenuti a rispettare le norme e le regole di comportamento per garantire una decorosa e civile convivenza a scuola.

Non è consentito agli allievi uscire dalla classe e rumoreggiare durante il cambio dell'ora, i trasferimenti in altre classi o in palestra devono avvenire nella massima compostezza.

La ricreazione dev'essere svolta in classe, per il tempo stabilito.

E' preferibile non utilizzare i gabinetti nei 30 minuti successivi alla ricreazione per consentire la pulizia.

Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare gli ambienti scolastici e di mantenere la pulizia dei locali effettuata dai collaboratori scolastici. **Devono avere il massimo rispetto per il lavoro dei collaboratori scolastici.**

Se gli allievi non utilizzano i cestini dei rifiuti e sporcano l'aula sono tenuti a rimettere in ordine. Devono rispettare le indicazioni per la raccolta differenziata. Non devono deteriorare locali, arredi, materiali, e sono tenuti al risarcimento dei danni a seconda dell'intenzionalità dell'atto. Gli allievi devono segnalare immediatamente all'insegnante presente nel locale in cui stanno svolgendo l'attività didattica i danni e le rotture. Essi devono avere cura del proprio e dell'altrui materiale. **Non è consentito recarsi in segreteria per telefonare ai genitori, se non per motivi di salute.** Gli allievi devono avere cura di fare leggere le comunicazioni sul diario e di riportarle il giorno seguente firmate. Non è possibile, infatti, avvisare i genitori per telefono. E' vietato portare a scuola oggetti pericolosi o comunque non pertinenti alle attività scolastiche, che saranno sottratti e restituiti solamente ai genitori.

Art. 15

Organo di garanzia

Viene istituito annualmente l'Organo di Garanzia composto dai due genitori nominati fra i componenti del Consiglio d'Istituto, da un docente anch'esso componente del Consiglio e dal Dirigente Scolastico, che lo presiede

Art. 16

Sanzioni disciplinari

Per i casi di comportamento inadeguato, i docenti useranno metodi persuasivi; **eviteranno assolutamente l'esclusione**



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

dalla classe con permanenza nei corridoi; nei casi più gravi ricorreranno all'ammonizione scritta sul registro di classe ed alla segnalazione al Dirigente Scolastico o al vicario per i provvedimenti di competenza. In caso di comportamento lesivo della sicurezza propria o altrui sarà avvisata immediatamente la famiglia. In caso di gravi mancanze si potranno utilizzare in sostituzione o in aggiunta alle sanzioni disciplinari, quelle di tipo risarcitorio-riparatorio. A titolo esemplificativo esse potranno essere:

- Occuparsi per un periodo di attività di volontariato scolastico
- Aiutare nelle ore pomeridiane un compagno in attività di studio
- Mettere in ordine i materiali sotto la guida di un adulto
- Riparare il danno o risarcire il danneggiato
- Essere esclusi, per un periodo limitato, da visite didattiche o attività laboratoriali.

Art. 17

Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi.

Soggetti competenti ad infliggere la sanzione

I comportamenti contrari ai doveri dettati dal presente regolamento e dal patto di corresponsabilità configurano mancanze disciplinari.

Per i comportamenti particolarmente violenti e intenzionali che possono essere configurati come atti di bullismo e cyber bullismo, si rimanda all' **allegato 1** (Sezione prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbulismo)

Costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

1	Ritardi ripetuti	<ul style="list-style-type: none"> • Dopo 4 ritardi l'alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori. 	Docente che rileva la mancanza
2	Dimenticanza di sussidi e di strumenti didattici personali	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazioni alla famiglia tramite nota sul diario. 	Docente della disciplina
3	Abbigliamento non adeguato e poco conveniente	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazioni alla famiglia tramite nota sul diario; se la mancanza persiste convocazione dei genitori 	1 - Docente coordinatore 2 - Docente Vicario
4	Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • Al terzo giorno di mancata giustificazione sarà data comunicazione alla famiglia tramite segreteria alunni. 	Docente che rileva la mancanza
5	Linguaggio scorretto e offese ai compagni	<ul style="list-style-type: none"> • L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante. In caso di recidiva sarà fatta comunicazione scritta alla famiglia con richiesta di colloquio. 	Docente che rileva la mancanza
6	Fumo di sigarette nei locali scolastici	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione alla famiglia e ricerca svolta dall'alunno sui danni prodotti dal fumo, da illustrare ai compagni di classe. 	1 - Docente che rileva la mancanza 2 - Dirigente Scolastico (richiamo)
7	Danneggiamenti di arredi e materiali scolastici (aule, laboratori multimediali-scientifici-artistici-musicali e sala video) e delle pareti dei locali	<ul style="list-style-type: none"> • Se gli arredi e le pareti vengono sporcati, l'alunno o gli alunni devono provvedere al ripristino delle condizioni di utilizzo degli stessi. • Se gli arredi e le pareti vengono danneggiati, l'alunno o gli alunni devono risarcire i danni (art.4 comma 2 del DPR 235 del 21/11/08). 	1 - Docente che rileva la mancanza 2 - Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento
8	Danneggiamento e sottrazione di oggetti ai compagni e alla Istituzione	<ul style="list-style-type: none"> • Risarcimento del danno, restituzione del maltolto e ammonimento scritto. 	1 - Docente che rileva la mancanza 2 - Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento
9	Uso del cellulare e di altri strumenti elettronici a scuola	<ul style="list-style-type: none"> • L'alunno sorpreso con cellulare è tenuto a consegnarlo al Docente che lo consegnerà al Vicario che lo consegnerà alla famiglia. 	1 - Docente che rileva la mancanza 2 - Docente Vicario
10	Offese al personale docente e non docente	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei Genitori, sospensione dalle lezioni per offese gravi e/o reiterate (art.1 comma 8 del DPR 235 del 21/11/08), sospensione fino a 15 gg. 	1 - Dirigente Scolastico (richiamo) 2 - Consiglio di Classe
11	Atteggiamenti violenti o aggressivi nei confronti dei compagni o del personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Convocazione dei genitori • Esclusione da viaggi d'istruzione • Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg 	Consiglio di Classe

Art.18

Modalità di irrogazione delle sanzioni

1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:
 - verbalmente per le sanzioni più lievi;
 - verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile, per le sanzioni che prevedono giorni di sospensione dalle attività didattiche
2. Nei casi previsti dall'art. 17 i genitori dello studente devono essere prontamente convocati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma o e-mail. Nella comunicazione si dovrà indicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

3. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.
4. Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore.
5. Su proposta del Consiglio di Classe, per le infrazioni comprese da 1 a 9, può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.
6. In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico, in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Art. 19

Assenze degli allievi

Gli studenti del Plesso Piazzi utilizzeranno l'apposito libretto di giustificazioni.

Dopo 5 giorni di assenza continuativa l'alunno potrà essere riammesso in classe solo su presentazione di certificato medico.

E' dovere del docente referente effettuare la rilevazione mensile delle assenze e segnalare al referente contro la dispersione scolastica le assenze superiori ai 15 gg. o le frequenze saltuarie e irregolari, in modo da contattare la famiglia onde attivare i percorsi di recupero della frequenza e le procedure contro la dispersione scolastica.

Art. 20

Collaborazione scuola-famiglia e ricevimento individuale docenti

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite dal referente di classe in caso di profitto insufficiente o comportamento scorretto, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze. I singoli docenti stabiliscono un rapporto di fiducia con la famiglia per affrontare le eventuali difficoltà dell'alunno. Oltre ai momenti di ricevimento collegiale, i docenti ricevono i genitori la prima settimana di ciascun mese in cui non si effettuano ricevimenti collegiali pomeridiani, secondo un calendario di ricevimento che sarà pubblicato sul sito entro la fine di ottobre. I genitori devono preannunciare, tramite diario, la propria presenza al ricevimento mattutino. In ogni modo i docenti devono comunicare con le famiglie, soprattutto in caso di apprendimento o comportamento inadeguato.

Prima dell'affissione all'albo degli scrutini finali il coordinatore ha l'obbligo di comunicare alle famiglie un'eventuale non ammissione alla classe successiva.

All'inizio del primo anno di frequenza dell'I.C. con i genitori verrà firmato un "Patto di corresponsabilità scuola-famiglia", in cui sono declinati i reciproci impegni per garantire il più ampio successo formativo agli alunni, nel rispetto delle regole e delle finalità della Istituzione scolastica.

Titolo IV I DOCENTI

Art. 21

Norme di servizio e sorveglianza degli alunni

Il personale docente deve trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ai sensi del vigente CCNL.

Ogni docente è tenuto a firmare nel registro delle presenze segnando anche l'eventuale ritardo che va poi recuperato secondo la normativa vigente. Particolare solerzia dovrà esserci durante il cambio dell'ora, il docente in caso di ritardo del collega, affiderà la classe alla sorveglianza del collega in compresenza, e in sua assenza al Collaboratore scolastico al piano.

In caso di impossibilità a sostituire un docente assente, gli allievi potranno essere distribuiti nelle altre classi secondo un planning stabilito e affisso in classe nel rispetto della sicurezza.

La puntualità oltre che un dovere è un modello positivo che si trasmette agli alunni.

E' vietato inviare in bagno gli alunni nella mezz'ora dopo la ricreazione per consentire la pulizia del bagno, fatti salvi i casi di impellente necessità.

In caso di malore degli alunni si avvertiranno i docenti e non docenti che hanno seguito i corsi di "primo soccorso" e i cui



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

nominativi sono affissi all'albo della scuola, e segnati nelle cassette del primo soccorso ed in possesso della portineria, ma anche in loro assenza si seguiranno le seguenti norme:

- Accertarsi delle reali condizioni dell'alunno senza mai sottovalutare l'evento
- Al minimo dubbio confrontarsi con dirigente o vicario e collaboratore o responsabile di plesso per decidere sul comportamento da tenere
- Avvisare la famiglia
- Non compiere azioni di soccorso se non si è più che sicuri perché potrebbero essere dannose
- Per i casi più gravi chiamare il 118
- Se si tratta di incidente a scuola oltre a seguire le norme succitate occorre fare la relazione scritta al D.S. sull'evento con circostanze, ora, giorno, eventuali testimoni, azioni intraprese

Durante le attività pomeridiane si seguiranno le seguenti norme di sorveglianza degli alunni:

- Il docente deve arrivare 5 minuti prima dell'inizio dell'attività
- Non deve mai lasciare soli gli alunni
- Non deve consentire uscite dalla classe dove si realizza il laboratorio se non in casi eccezionali e comunque senza perderli di vista
- Deve sorvegliare l'uscita
- Deve tenere aggiornato l'apposito registro di presenze alunni
- Deve seguire le altre norme previste in casi di incidenti, emergenze, assenze saltuarie e uscite anticipate.

Per gli altri momenti della vita della scuola si seguiranno le norme già enunciate negli articoli precedenti.

Art. 22

Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

Sentito il parere del Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto ha deliberato i seguenti criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi: continuità - disponibilità - competenze - relazioni interpersonali - posizione in graduatoria d'Istituto.

Art. 23

Aggiornamento dei docenti

A scuola si promuoveranno corsi di formazione e di autoaggiornamento in base agli input normativi e alle indicazioni collegiali.

I corsi riguarderanno sia i docenti sia il personale amministrativo in relazione ai fondi disponibili.

L'approvazione dei corsi in Collegio dei Docenti costituisce per tutti precipuo impegno alla frequenza degli stessi.

Art. 24

Norme sulla privacy

Le norme sulla privacy impongono ai docenti una maggiore attenzione ai dati personali con responsabilità anche penali. Pertanto si avrà cura di non lasciare in giro registri, documentazioni sugli alunni, numeri di telefono, indirizzi o quanto altro può essere considerato dato sensibile o dato personale.

Per lo stesso motivo i docenti possono andare in segreteria solo nelle ore di ricevimento e fuori dal proprio orario di servizio.

Tutto il personale cui è attribuita la password di accesso alla Rete Internet e al Registro elettronico, avrà cura di non divulgarla.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

Art. 25

Congedi per salute, permessi brevi, permessi retribuiti, ferie per il personale docente

I docenti sono tenuti, in caso di malattia ad avvisare tempestivamente e se possibile fin dalle sette e mezzo, gli assistenti

amministrativi in Sede e in succursale se ivi prestano servizio, in modo da poter disporre la visita fiscale e le sostituzioni. Le visite specialistiche sono contemplate all'interno del congedo per salute, secondo contratto e seguono le stesse norme, per queste ultime è necessario presentare nei giorni precedenti la certificazione. I docenti destinatari di permessi per la legge 104/92 devono richiedere il beneficio in tempo utile onde consentire la riorganizzazione dell'orario per la copertura delle classi, fatti salvi i casi imprevisti.

Il docente che necessita di permessi brevi deve fare la richiesta almeno il giorno prima e concordare con il D.S. o i Docenti Collaboratori fattibilità e modalità; il permesso potrà essere concesso solo se ci sono le condizioni di sostituzione. Le ore di permesso non devono superare la metà delle ore di servizio.

Le ore concesse vanno recuperate quando servono all'organizzazione scolastica secondo le modalità previste dal CCNL vigente.

I permessi retribuiti e le ferie vanno richiesti con congruo anticipo e sono fruiti secondo le norme del CCNL. Le richieste devono essere inoltrate tramite sistema Argoscuolanext.

Titolo V IL PERSONALE A.T.A.

Art. 26

Accoglienza, servizio e privacy

Il personale ATA, nel rispetto di quanto stabilito dai CCNL, in base alle Indicazioni Generali date dal Consiglio d'Istituto, alle Direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico al DSGA, al Piano di attività elaborato dal DSGA e adottato dal D.S., collabora con i docenti ed il Dirigente Scolastico al miglior funzionamento della scuola ed è **direttamente responsabile dei compiti affidatigli**.

E' tenuto al rispetto di tutte le altre componenti della scuola e deve contribuire al miglioramento dell'immagine della scuola. Nell'espletare il proprio lavoro ci si ispirerà a principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione ben visibile per tutta la durata del servizio.

I collaboratori scolastici, all'ingresso e nelle postazioni loro affidate e il personale amministrativo in segreteria, garantiscono il servizio e l'accoglienza di alunni e utenza esterna con cortesia e garbo. Per nessun motivo si altereranno con il pubblico e tenderanno a risolvere qualunque problema con diplomazia.

I collaboratori scolastici permarranno nelle postazioni loro affidate. In particolare sosteranno davanti ai servizi igienici, avendo cura di sorvegliare e vigilare per la sicurezza degli allievi e di provvedere alla pulizia dei sanitari. Particolare attenzione dovrà essere posta durante il defluire all'ingresso e all'uscita degli studenti. Sorveglieranno e registreranno l'avvenuta verifica quotidianamente, che le uscite di sicurezza e le vie di fuga siano sempre libere ed eventualmente avviseranno tempestivamente i preposti e il Dirigente.

La pulizia e l'igiene in tutti i locali della scuola deve essere massima. Tutto il personale ATA è tenuto al rispetto della legge sulla privacy. Non è consentito l'uso di telefoni cellulari, i-pod, giornali, tablet etc.

Art. 27

Congedi per salute, permessi brevi, ferie per il personale non docente

I non docenti sono tenuti a comunicare la loro assenza per malattia prima delle otto qualunque sia l'orario del loro servizio.

I non docenti che hanno necessità di ore di permesso devono farne richiesta scritta al Direttore dei servizi amministrativi o, in caso di estrema urgenza, al D.S.

E' assolutamente vietato e perseguibile, anche in casi particolari, allontanarsi dalla scuola senza aver ottemperato a tale obbligo.

Per le ferie si fa riferimento al Piano di lavoro ATA, esse devono essere richieste sempre con almeno 5 gg. di anticipo e per quelle estive entro il mese di aprile.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi”

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

Titolo VI

NORME GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO E PER LE ATTIVITÀ NEGOZIALI

Art. 28

Adesione ai progetti

Durante l'anno scolastico sono molteplici le proposte di adesione a progetti di varia natura.

Le comunicazioni saranno diffuse tramite circolare. Le classi e i docenti interessati daranno alla D.S. notizia della loro volontà di adesione.

Per alcuni progetti di particolare rilevanza e complessità verrà nominato un docente responsabile con compiti di organizzazione e di coordinamento.

E' necessario informare la DSGA della realizzazione dei progetti per consentire l'organizzazione del servizio dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi.

Art. 29

Comunicazione

La comunicazione interna sarà effettuata tramite redazione di circolari, tramite e-mail, tramite affissione agli albi on line distinti in Generale e Sindacale, sul sito WEB della scuola.

Tutto il personale è tenuto a visionare periodicamente albi e circolari e la pubblicazione degli atti sul sito costituisce di per se stessa avvenuta informazione. La firma per presa visione è apposta per consentire una migliore organizzazione delle attività, ma la sua assenza non costituisce liberatoria dai doveri di servizio e professionali.

E' vietato a tutto il personale fornire informazioni telefonicamente (assenze di docenti etc.) che possano disturbare le attività scolastiche o costituiscano violazione di Privacy.

Per comunicare con le famiglie in caso di indisposizione degli allievi è possibile utilizzare i telefoni in segreteria.

E' vietato utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. E' altresì necessario utilizzare i telefoni della scuola per comunicazioni con le famiglie e per motivi inerenti al proprio servizio, registrando fonogramma.

Si ricorda altresì che a tutto il personale non è consentito durante le attività lavorative utilizzare il cellulare, se non in casi di emergenza.

La comunicazione esterna oltre che con affissione all'albo e avvisi agli allievi e alle famiglie o con comunicazioni al portone e al cancello, avviene attraverso il sito internet della scuola www.icgiovanni23piazzi.it, la cui cura è affidata ad un docente referente, che lo aggiorna continuamente.

I genitori nell' indirizzo e-mail comunicato all'atto dell'iscrizione, riceveranno una password di accesso al sistema ARGOSCUOLANEXT, attraverso cui è possibile tenersi informati sull'andamento didattico educativo del proprio figlio (esiti del primo quadrimestre e dello scrutinio finale) e sulle attività della scuola (visite didattiche e attività varie).

Art. 30

Criteria e limiti per lo svolgimento delle attività negoziali (art. 33 c.2 D.A. 895/2001)

1. **Il Consiglio d'Istituto** determina i seguenti criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

A. Contratti di sponsorizzazione (art. 41 D.A. 895/2001)

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione indiretta. Il Dirigente scolastico è autorizzato a stipulare accordi per l'acquisizione di sponsorizzazioni secondo i seguenti criteri:

- I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne devono essere compatibili con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica descritte nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- Il contratto di sponsorizzazione indiretta non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o dell'istituzione scolastica.
- In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

- Il contratto di sponsorizzazione indiretta ha durata annuale, eventualmente rinnovabile con specifico accordo contrattuale.
- Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutaria e per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti delle problematiche dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.
- Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.
- Sono da preferire soggetti o enti che aderiscono pubblicamente ad associazioni che si battono contro la criminalità organizzata.
- A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte: Depliant orientamento e pubblicizzazione PTOF - Giornalino d'Istituto - Gestione sito web - Progetti finalizzati e attività conto terzi - Attività motorie e sportive.

B. Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi

L'utilizzazione dei locali e delle strutture dell'istituzione viene autorizzata dal Dirigente scolastico nei casi previsti dal D.A. 895/2001 (art. 50 del D.A. citato) in presenza dei seguenti elementi:

- Destinatari dell'attività ricadenti nel bacino di utenza dell'Istituzione scolastica;
- Enti ed associazioni che per statuto svolgono attività di istruzione, formazione e aggiornamento riconosciute da MIUR
- L'utilizzazione di beni di proprietà dell'Istituzione, viene concessa a soggetti terzi che in vario modo e a vario titolo partecipano o contribuiscono alla realizzazione del PTOF;

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e ne rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'istituzione scolastica e l'ente proprietario dei locali (Comune e/o Provincia Regionale) delle spese connesse con l'utilizzo.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

L'inserimento di materiali nei siti informatici è di competenza del personale della scuola e tali materiali devono essere coerenti con le finalità della scuola e con il P.O.F, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy ex Dlgs. 196/2003. La concessione dell'utilizzo deve avvenire mediante stipula di apposita convenzione che prevede: - decorrenza e durata dell'utilizzo - modalità di utilizzazione - determinazione dei corrispettivi economici o similari e modalità di erogazione degli stessi - clausola di salvaguardia contenente la revoca automatica a seguito di gravi anomalie e disfunzioni o violazioni del contenuto dell'autorizzazione.

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni e dei comitati dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità alle vigenti norme.

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio – previa richiesta scritta – con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che il predetto uso non interferisca sull'attività didattica.

C. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi:

Le prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi previste dal D.A.895/2001 e dalla normativa contrattuale, avvengono mediante stipula di convenzione che indica:

- natura e scopo della prestazione coerente con le finalità istituzionali della scuola e con il P.O.F.
- decorrenza e durata della prestazione
- modalità di svolgimento della prestazione.
- determinazione dei corrispettivi e modalità di liquidazione degli stessi.
- clausola di salvaguardia.

(1) Per gli alunni minorenni dovrà essere acquisita la preventiva autorizzazione dei genitori o tutori.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzai “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzai.it

D. Alienazione di beni e/o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

L'alienazione di beni e/o servizi deve essere prevista in specifici progetti / attività. L'alienazione di beni e/o servizi viene finalizzata ad implementare la dotazione finanziaria e/o strumentale dell'Istituzione. Il costo complessivo relativo alla produzione del bene e/o servizio aumentato del 30 % viene assunto quale dato oggettivo di riferimento per la determinazione del corrispettivo da liquidare all'Istituzione.

Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nelle entrate del programma finanziario con specifica causale.

E. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti:

Per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti si procederà prioritariamente all'acquisizione di curriculum vitae del personale interno, cui affidare l'incarico retribuito secondo le tabelle del vigente CCNL. Nel caso in cui non fossero presenti nella scuola le professionalità specifiche, si individueranno esperti esterni attraverso pubblico avviso.

Alla comparazione dei curricula provvede il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal vicario; il D.S. può avvalersi di una commissione all'uopo costituita, che applicherà i seguenti criteri dopo avere stabilito i relativi indicatori e punteggi.

Per la selezione di esperti (interni ed esterni), tutor d'aula, figure di sistema, figure a supporto, saranno prese in considerazione:

Criteri di selezione esperti

Competenze Informatiche	Punti 10
Titoli coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni titolo (Max 30 punti)
Esperienze di tutoraggio, docenza, coordinamento e progettazione in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto.	Punti 3 per ogni esperienza (Max 30 punti)
Esperienze relative a tutoraggio, docenza, coordinamento e progettazione in progetti PON o POR coerenti con il profilo richiesto.	Punti 5 per ogni esperienza (Max 50 punti)
	TOTALE PUNTI:

Criteri di selezione tutor

Competenze Informatiche	Punti 10
Titoli coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni titolo (Max 30 punti)
Esperienze di tutoraggio, docenza, coordinamento e progettazione in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto.	Punti 3 per ogni esperienza (Max 30 punti)
Esperienze relative a tutoraggio, docenza, coordinamento e progettazione in progetti PON o POR coerenti con il profilo richiesto.	Punti 5 per ogni esperienza (Max 50 punti)
	TOTALE PUNTI:

Criteri figure di sistema

Competenze Informatiche	Punti 10
Titoli coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni titolo (Max 30 punti)
Esperienze coerenti con il profilo richiesto	Punti 5 per ogni titolo (Max 50 punti)
Esperienze relative a tutoraggio, docenza, coordinamento e progettazione in progetti PON o POR coerenti con il profilo richiesto.	Punti 3 per ogni esperienza (Max 30 punti)
	TOTALE PUNTI:



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzai “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzai.it

Anche la selezione degli alunni partecipanti ai progetti, avverrà secondo i criteri di seguito indicati:

Criteri selezione alunni*

Scelta espressa dall'alunno e/o dalla famiglia che espliciti il particolare interesse verso quell'attività.	Punti 1
Parere dei docenti rispetto: all'efficacia dello specifico percorso formativo, alle inclinazioni e alla predisposizione personale.	Punti 1
Precedenza ad alunni che non frequentano altri laboratori.	Punti 1
Concreta possibilità di frequenza, non sono consentite sovrapposizioni.	Punti 1
	TOTALE PUNTI:
* I genitori possono chiedere di iscrivere il proprio figlio a più moduli, in caso di esuberi l'accesso sarà effettuato secondo l'ordine di preferenza espresso in fase di compilazione della richiesta e della concreta possibilità di frequenza (non sovrapposizione dei percorsi). In caso di effettiva equità rispetto ai criteri sopracitati si procederà ad un sorteggio.	

Per la selezione degli esperti, potrà essere previsto anche un colloquio che valuti la proposta operativa e le competenze comunicativo relazionali del candidato, cui sarà attribuito un punteggio preliminarmente stabilito dalla commissione (GOP). A parità di condizioni per il personale interno, si procederà ad assegnare l'incarico al titolare della scuola con maggiore anzianità di servizio e quindi a personale a T.D. ; per gli esterni si preferirà il candidato più giovane.

Il giudizio della commissione è da ritenersi insindacabile sotto il profilo del merito. Anche in presenza di una sola candidatura, se ritenuta congrua all'incarico da conferire, si procederà all'assegnazione. Viceversa, pur in presenza di più richieste, la commissione si riserva di non attribuire l'incarico, qualora giudichi insufficienti le competenze professionali dichiarate dagli aspiranti contrattisti.

Il limite **massimo** dei compensi attribuibili agli esperti esterni è di € 80,00 orarie omnicomprensive ed è attribuito rispetto ai titoli, alle esperienze professionali e alle capacità rilevate dal curriculum e alla complessità e specificità delle attività da svolgere. Il suddetto compenso è ridotto in relazione alle risorse finanziarie disponibili per ciascun progetto.

Per progetti definiti con regolamenti e linee guida di enti esterni all'Istituzione scolastica (Comune, Regione, Unione Europea) ci si atterrà alle specifiche disposizioni emanate dagli stessi.

Saranno individuati dal Dirigente Scolastico, senza comparazione dei curricula:

1. I docenti dei corsi di formazione del personale di riconosciuta competenza (Docenti universitari, autori di pubblicazioni, professionisti di sperimentate capacità);
2. Docenti e Relatori di convegni o manifestazioni aventi carattere occasionale.

Gli avvisi per la selezione di esperti interni avverranno attraverso circolari diffuse anche tramite e-mail, per il personale esterno tramite affissione all'albo on line e pubblicazione sul Sito WEB.

Si procederà comunque a trattativa diretta se, a seguito dell'apposito avviso, nessuno presenta disponibilità all'incarico offerto.

F. Partecipazione a progetti internazionali.

Per la partecipazione a progetti internazionali ci si atterrà alle disposizioni impartite dai bandi, i regolamenti e le linee guida emanate dalle istituzioni internazionali che propongono le attività e i progetti.

Art. 31

Acquisti appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. Le acquisizioni di forniture di beni e servizi sono disciplinate dal presente Regolamento, in base al D.A. 895/01 e al D.Lgs.50/16.

Il Consiglio d'Istituto ha stabilito di **elevare a € 4.000,00 con esclusione dell'IVA, l'importo per l'affidamento diretto con trattativa con un singolo soggetto** per l'acquisto di beni e servizi. Si procederà nello stesso modo allorché non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'istituto, perché la ditta è titolare di marchio che produce il prodotto desiderato o è l'unica che lo distribuisce nel bacino d'utenza (c.d. "caso dell'unico fornitore" che legittima la trattativa diretta con tale unico fornitore); ed anche in caso di interventi urgenti per la messa in



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi "

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

sicurezza e l'incolumità di dell'utenza e del personale.

Per acquisti di lavori e forniture da € 4.000,00 e fino a € 40.000,00 IVA esclusa, il Dirigente, al fine di salvaguardare i basilari principi generali del Codice dei Contratti (Linee guida ANAC n. 4), **procederà con l'affidamento diretto**, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione degli inviti e degli affidamenti, di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e del principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

Per assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo, e nello stesso tempo per garantire la snellezza operativa e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Dirigente inviterà a presentare un'offerta almeno 3 operatori economici, individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero dall'elenco dei fornitori;

2. Le offerte saranno valutate con il sistema:
 - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato, con esame da parte di commissione tecnica all'uopo istituita;
 - del miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.
3. Per gli acquisti di ordinaria amministrazione e di modesta entità, quali ad esempio: spese postali • spese telegrafiche • carte e valori bollati • minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica • minute spese di cancelleria • minute spese per materiali di pulizia • spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali • altre piccole spese di carattere occasionale, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, provvede il Direttore SGA (ai sensi dell'art. 32, 2° c. D.I. 44/01) attraverso il fondo per le "minute spese" ex all'art. 17 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001. Il Consiglio determina in € 800,00 l'importo massimo di cui può disporre il DSGA per ciascun reintegro.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento ci si atterrà alle norme del D.A. 895/01 e al Codice degli appalti pubblici D.Lgs. 50/2016 e ss.mm..

Art.32

Criteri per le iscrizioni e per la formazione delle classi

Il Consiglio d' Istituto, in caso di domande eccedenti, adotta i seguenti criteri di precedenza per le iscrizioni alle scuola dell'infanzia e alle classi Prime di Primaria e Secondaria (delibera del Consiglio di Istituto n. 89 del 14/11/2018)

Scuola dell'Infanzia:

1. Alunni cinquenni nati nel 2014, residenti in zona
2. Alunni cinquenni nati nel 2014 figli di lavoratori di zona
3. Alunni cinquenni nati nel 2014 fuori zona
4. Alunni nati nel 2015 residenti in zona
5. Alunni nati nel 2015 figli di lavoratori di zona
6. Alunni nati nel 2015 fuori zona
7. Alunni nati nel 2016 residenti in zona
8. Alunni nati nel 2016 residenti fuori zona

Scuola primaria (classe prima):

1. Alunni che compiono 6 anni entro il 31/12/2019, residenti in zona
2. Alunni che compiono 6 anni entro il 30/04/2020, residenti in zona
3. Fratelli e sorelle "obbligati" (che compiono 6 anni entro il 31/12/2018) di alunni già frequentanti
4. Alunni che compiono 6 anni entro il 31/12/2019 non residenti nell'ambito territoriale con genitore che



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzai "

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzai.it

- lavora in zona (attestazione datore di lavoro Portale scuola)
5. Alunni che compiono 6 anni entro il 31/12/2019 frequentanti le scuole dell'Infanzia coinvolte nel Progetto "Continuità"
 6. Alunni che compiono 6 anni entro il 30/04/2020 non residenti nell'ambito territoriale con genitore che lavora in zona (attestazione datore di lavoro Portale scuola)
 7. Alunni che compiono 6 anni entro il 30/04/2020 frequentanti le scuole dell'Infanzia coinvolte nel Progetto "Continuità"
 8. Alunni "obbligati" fuori zona
 9. Alunni " non obbligati" fuori zona

Scuola secondaria di I grado:

1. Alunni provenienti dalle classi quinte del plesso Trieste - Giovanni XXIII
2. Alunni residenti in zona (Portale scuola Comune di Palermo)
3. Alunni con fratelli e sorelle frequentanti l'Istituto
4. Alunni non residenti nell'ambito territoriale con genitore che lavora nella zona della scuola (stesso criterio per la residenza - Portale scuola Comune di Palermo)
5. Alunni frequentanti le scuole primarie viciniori
6. Alunni provenienti da altro territorio

N.B. per zona si intende: vie/piazze del bacino d'utenza indicato nel "Portale della scuola" al seguente link: <http://portscu.comune.palermo.it/portscu/jsp/home.jsp?modo=tabella>

Per tutti gli ordini di scuola in caso di richieste eccedenti rispetto ai posti disponibili, a parità di requisiti, si ricorrerà al sorteggio.

Per continuità, passano con precedenza assoluta all'ordine di scuola successivo gli alunni della Scuola dell'Infanzia e delle V classi della Scuola Primaria.

I suddetti criteri sono applicabili esclusivamente durante il periodo delle iscrizioni dal 7 gennaio al 31 gennaio 2019. Trascorso tale periodo qualunque altra iscrizione sarà accolta secondo una lista di attesa stilata in base ai criteri sopra menzionati.

L'esame e la presa in considerazione di situazioni particolarmente problematiche, che esulano dai casi previsti, sarà affidato alla discrezionalità del Dirigente Scolastico.

Per la formazione delle classi Prime il Consiglio d'Istituto adotta i seguenti criteri:

- rispettare l'equiterogeneità rispetto alle fasce di livello, al genere e alla nazionalità
- assicurare la continuità di corso a fratelli di ex alunni
- inserire nella stessa classe due tre compagni compatibilmente con i criteri precedenti.

In fase d'iscrizione alle classi prime i genitori possono indicare la sezione e 2 compagni.

Tali indicazioni non sono vincolanti per l'istituzione scolastica.

Art. 33

Uso dei locali per le assemblee delle varie componenti

Con le modalità previste dalla normativa (esplicitazione ordine del giorno richiesta scritta e motivata) è possibile ottenere il permesso dal D.S. per assemblee delle varie componenti scolastiche.

Art. 34

Calendario scolastico

Il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, secondo le disposizioni e il calendario della Regione Sicilia, disporrà gli opportuni adattamenti al calendario scolastico, fermo restando il vincolo dei 200 giorni di lezione, dandone tempestiva comunicazione tramite affissione all'albo on line e pubblicazione sul sito web.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzai "

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzai.it

Art. 35

Contributi degli alunni

Viene fissato un contributo volontario per la Scuola dell'infanzia e primaria di € 20,00, di € 40,00 per la secondaria di primo grado, che ogni anno le famiglie verseranno sul conto corrente bancario della istituzione scolastica. Il contributo è così utilizzato:

- quota obbligatoria di Assicurazione
- funzionamento didattico e dei laboratori degli alunni
- contributo di solidarietà per la partecipazione alle visite d'istruzione
- sicurezza

Inoltre, possono essere organizzati per gli alunni dell'Istituto laboratori pomeridiani con un apposito contributo delle famiglie non superiore a complessivi € 80,00.

Art. 36

Norme di sicurezza

La scuola è un luogo di lavoro dove si svolgono attività di vario tipo:

- Il personale amministrativo svolge attività di ufficio
- Il personale docente svolge attività di insegnamento teorico/pratico
- Gli studenti svolgono attività di studio teorico/pratico
- Il personale ATA attività di pulizia, di piccola manutenzione, di vigilanza.

La scuola, quindi, è regolamentata dalle norme previste dal D. Lgs 81/08 sulla sicurezza per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro.

A tali norme debbono adeguarsi i comportamenti sia individuali che collettivi sotto elencati.

Gli allievi e tutto il personale a tempo determinato e indeterminato, compresi i collaboratori di enti pubblici e privati (comune, coop, associazioni, esperti etc) sono tenuti a prendere visione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano di evacuazione, e degli organigrammi per le emergenze a disposizione sul Sito dell'istituzione scolastica www.icgiovanni23piazzai.it, in segreteria e nelle classi.

ALUNNI E DOCENTI

- a) Si accede a un laboratorio (palestra, cortile, ecc.) solo in presenza dell'insegnante, con un abbigliamento che non costituisca pericolo per la propria e l'altrui incolumità, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere;
- b) Nei suddetti laboratori e nei locali comuni gli alunni devono osservare le norme richiamate nelle apposite tabelle appese alla parete e nei documenti sulla sicurezza pubblicati sul sito della scuola;
- c) Durante le ore delle lezioni gli alunni dovranno restare nell'aula e tale obbligo sussiste anche in assenza dell'insegnante e in presenza di un qualsiasi operatore scolastico.
- d) Per breve tempo, e uno alla volta, si potrà uscire solo se l'insegnante concede l'autorizzazione.

Gli alunni dovranno inoltre:

- Mantenere un comportamento corretto durante le lezioni.
- Non correre, schiamazzare, giocare, spingere, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri in aula o durante gli spostamenti da un luogo all'altro e non usare espressioni volgari.
- Osservare la normativa relativa al comportamento da tenersi in caso di emergenza.
- Ogni anno, infine, ricevono formazione/informazione sui temi della sicurezza dall'addetto della sicurezza attraverso attività teorico/pratiche e dovranno comportarsi coerentemente agli insegnamenti ricevuti.

DOCENTI

- Essi dovranno porre la massima attenzione affinché gli arredi, gli strumenti usati durante lo svolgimento dell'attività didattica vengono utilizzati per il fine cui sono destinati.
- Durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechino danni a persone e cose.



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazza "

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzai.it

- I danni da essi riscontrati, o ad essi segnalati, nelle aule o in altri reparti dell'edificio, vanno comunicati immediatamente al Dirigente Scolastico o attraverso l'R.L.S. e/o ai collaboratori del Dirigente.
- Collaborano in sinergia con l'addetto alla sicurezza del plesso nel processo di formazione/informazione sui temi della Sicurezza e Prevenzione
L'attività motoria, eseguita in palestra o in cortile, necessita di scarpe da ginnastica.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici dovranno:

- a) Svolgere le loro mansioni di pulizia, piccola manutenzione, movimentazione manuale di carichi nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza sul posto di lavoro, utilizzando i necessari dispositivi di protezione individuale ed attrezzature adeguate.
- b) Vigilare sugli alunni in assenza dei docenti e nei corridoi e bagni.
- c) Controllare l'accesso ai locali della scuola ed impedire che estranei all'ambiente scolastico, non autorizzati, disturbino il normale svolgimento delle lezioni
- d) Collaborare al Piano di evacuazione nel rispetto dell'incarico ricevuto
- e) Controllare gli spazi esterni ed evitare che le vie di fuga e le porte antipanico siano sempre sgombre e agibili, e impedire che gli autoveicoli sostino nelle aree di evacuazione.

PERSONALE DI SEGRETERIA

Il Personale di segreteria, nell'uso delle attrezzature munite di videoterminale dovranno rispettare le norme fissate nel D. Lgs. 81/08 e ss. e non superare le 20 ore settimanali.

Inoltre dovranno sistemare gli arredi in maniera funzionale al piano di esodo perché nulla sia di ostacolo nelle vie di fuga.

I non docenti, che nello svolgimento delle loro mansioni rilevino danni e rotture nei vari locali in cui operano, devono segnalare per iscritto quanto rilevato allo scopo di provvedere alle riparazioni o alle sostituzioni del materiale danneggiato.

Tutto il personale dovrà rispettare il divieto di fumare negli ambienti e nelle pertinenze della Scuola.

Se fosse necessario abbandonare lo stabile, al suono concordato tutti dovranno:

- Mantenere la calma.
- Seguire puntualmente le direttive previste in caso di emergenza, disposte nel piano di evacuazione.
- Lasciare l'aula con il registro di classe dopo aver chiuso la porta.
- Raggiungere l'uscita seguendo i segnali indicatori.
- Non rientrare nell'edificio se non si è autorizzati.

Si fa presente che almeno due volte a quadrimestre si effettueranno simulazioni di evacuazione.

Qualora si verificasse un inizio di incendio, chiunque se ne accorgesse, dovrà dare subito l'allarme, affinché le persone del piano incaricate e non, esperte nell'uso degli estintori, possano intervenire immediatamente.

Se il fumo dovesse rendere impraticabile il corridoio e/o le scale, la classe dovrà rimanere nell'aula con la porta chiusa, avendo cura di ben tappare le eventuali fessure, andare alla finestra e chiedere aiuto.

Formazione e informazione:

- Ogni anno sarà consegnato al personale nuovo della scuola materiale di informazione
- Si procederà gradualmente alla formazione del personale su ambiti specifici secondo norme



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzi “

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Sede Scuola Secondaria di 1 Grado: Via Mario Rutelli, 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733 - fax 091/347505

Direzione Didattica: Via Sampolo, 63 – 90143 Palermo - tel. 091/6251601 - fax 091/6251640

Pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - e-mail: paic8al00x@istruzione.it - Sito: www.icgiovanni23piazzi.it

INFORTUNI ed EVENTI DANNOSI

In caso di infortunio occorso al **Personale**: l'interessato ed eventuali testimoni dovranno redigere apposita relazione (ritirare modulo all'ufficio personale) indirizzata al Dirigente scolastico e inviare alla Scuola tempestivamente il certificato del pronto soccorso con la relativa prognosi. Il Personale attiverà la procedura di denuncia con l'INAIL, il Commissariato Libertà, l'assicurazione e avrà cura di compilare il registro degli infortuni e di darne comunicazione agli interessati.

In caso di infortunio a un **Allievo**, il docente che lo ha in carico, una volta attivate le procedure per il primo soccorso, redigerà apposita relazione (è disponibile un modello nell'ufficio allievi). Sarà compito della famiglia fare pervenire tempestivamente alla Scuola il certificato del pronto soccorso con la prognosi. Gli Assistenti amministrativi dell'ufficio allievi attiveranno entro i termini le procedure di denuncia all'INAIL, alle forze dell'ordine, all'assicurazione, dando comunicazione alla famiglia dell'avvenuto adempimento.

In caso di evento dannoso è sempre necessario darne comunicazione scritta entro 48 ore all'Assicurazione.

I genitori avranno cura di conservare documentazione e ricevute per eventuali rimborsi spese, previsti nel contratto assicurativo.

Durante la procedura di primo soccorso, qualora il genitore si rifiutasse di inviare il proprio figlio al pronto soccorso con il 118 richiesto dalla Scuola, dovrà compilare l'apposito modulo per assunzione di responsabilità esclusiva, da richiedere all'ufficio allievi. In ogni caso non potranno essere riammessi in classe allievi con prognosi superiore a 2 giorni a seguito di infortunio o che abbiano gesso, tutori o medicazioni incompatibili con le attività scolastiche, se non previa attestazione medica che certifica la compatibilità dello stato di salute dell'allievo infortunato con la frequenza scolastica. Si raccomanda a tutti la massima prudenza e solerzia nel rispetto di regole e procedure per la sicurezza a scuola.

Art. 37

Norme Finali

Le proposte di modifica del Regolamento di Istituto, possono essere presentate dal Dirigente Scolastico, dalla maggioranza dei membri del C.d.I. e/o da una commissione che ne sia l'espressione.

Le proposte di modifica per divenire esecutive, devono essere approvate dalla maggioranza dei presenti alla seduta del C.d.I.

Il presente Regolamento rimane in vigore fino a nuova stesura e relativa delibera.

In caso di mancato rispetto delle norme sancite dal presente Regolamento si procede a carico dei trasgressori in base alle norme vigenti: Regolamento di disciplina per gli allievi, stato giuridico del personale della scuola per i docenti e i non docenti.

Al presente Regolamento di Istituto vengono allegati e ne costituiscono parte integrante i seguenti documenti:

- Prevenzione e contrasto al bullismo e cyber bullismo ([allegato1](#))
- Patto educativo di corresponsabilità scuola famiglia per azioni di prevenzione del bullismo e cyber bullismo ed uso corretto dei dispositivi digitali, social media e chat da parte dei minori ([allegato2](#))

Ultima revisione con DELIBERA del Consiglio di Istituto n. 93 del 14/11/2018

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Dr.ssa Anna Spera

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Aurelia Patanella