



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Delibera del Consiglio d' Istituto del 20.07.2023**

### PRINCIPI GENERALI

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola, volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza, coerenza ed equità. Ha la finalità di:

- a) stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico;
- b) regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- c) contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica

Tali finalità saranno perseguitate da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e Comunità locale.

Gli indirizzi generali dell'Istituto Comprensivo sono finalizzati alla promozione del successo formativo di ciascun alunno, attraverso il perseguitamento delle finalità educative e nel rispetto delle Nuove Indicazioni Nazionali D.M. 254/2013 e successive integrazioni per:

- a) favorire la crescita e la valorizzazione della persona;
- b) innalzare i livelli di istruzione e le competenze di studenti e studentesse
- c) educare alla cittadinanza attiva;

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative e contrattuali del personale della scuola: D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, D.P.R. 275/99, Legge 207/2015 e dei decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica. È parte integrante del P.T.O.F. ha validità fino ad eventuali integrazioni o modifiche con successive delibere del Consiglio d'Istituto.

### NORME GENERALI

Chiunque operi o sia presente nella scuola è tenuto responsabilmente:

- al rispetto di sé e degli altri;
- al rispetto delle norme che ne regolano la vita comunitaria;
- ad un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- alla salvaguardia e al rispetto dei locali e del patrimonio scolastico.

A norma di legge a chiunque è fatto divieto di fumare negli ambienti scolastici e negli ambienti di pertinenza



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

della scuola. Al fine di garantire la salute di tutti, è fatto divieto di fumare all'interno del perimetro scolastico, ai sensi dell'art. 4 del D.L. Istruzione (n.104/2013). Il D.L. estende il divieto di fumo alle aree all'aperto delle istituzioni scolastiche e introduce il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto. Per la violazione dei divieti è prevista l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie, i cui proventi saranno utilizzati per attività formative finalizzate all'educazione alla salute. Il Responsabile del procedimento è individuato dal Dirigente Scolastico tra il personale della scuola.

L'ingresso nella scuola è regolamentato e costantemente custodito:

- i collaboratori scolastici hanno il compito di mantenere chiusi i cancelli durante tutto l'orario scolastico e di vigilare l'ingresso di persone che non siano docenti in servizio;
- nella sede centrale gli estranei possono solo accedere agli uffici;
- in tutti i plessi l'ingresso agli estranei non è ammesso senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Referente di plesso; nessun estraneo, ivi compresi i genitori e parenti/tutori degli alunni, può accedere alle aule e ai corridoi se non autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal Vicepreside;
- l'intervento di esperti per attività didattiche richiesto dai docenti è deliberato dal Collegio Docenti calendarizzato e comunicato per iscritto al Dirigente Scolastico che ne autorizza l'ingresso.

## 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 su bacheca ARGO o 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 su bacheca ARGO costituisce notifica agli interessati. In ogni caso deve 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, tutti gli Organi Collegiali possono essere convocati 24 ore prima della seduta attraverso social media o invio della convocazione tramite posta elettronica.

Gli OO.CC. si possono svolgere anche in videoconferenza nella piattaforma G Suite della Scuola, in questo caso, la votazione delle delibere si effettuerà attraverso il modulo google o con appello nominale e dichiarazione di voto tramite alzata di mano 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 on line entro 15 giorni consecutivi dalla data di approvazione e rimangono visibili 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



# Istituto Comprensivo Statale “Giovanni XXIII – Piazzì”

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

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 Gruppo di Lavoro per l' Inclusione e Gruppo di Lavoro Operativo ( legge 104/92)**

Il GLI, gruppo di lavoro per l'inclusione degli alunni con disabilità 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'inclusione, da operatori della A.S.P. e del Comune, da un rappresentante dei genitori degli allievi con disabilità e da un rappresentante dei docenti curriculari, è presieduto dal Dirigente Scolastico. Per l'elaborazione dei profili dinamico-funzionali e del PEI i GLO sono costituiti, in linea generale, dal team docente o da un insegnante delegato e dall'insegnante di sostegno, dai genitori dell'alunno, dagli operatori della A.S.P., del Comune o privati è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e si svolgono nella sede scolastica frequentata dall'allievo con disabilità, possono svolgersi anche in modalità on line sulla piattaforma della scuola.

## **Titolo II** **FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **Art.3 Modalità e Orari d' ingresso e d' uscita**

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

	GIORNI	INGRESSO	USCITA
<b>“GIOVANNI XXIII”</b>			
Sezioni INFANZIA	Da lunedì a venerdì	8.30	13.30
Primaria CLASSI I-II	Lunedì, mercoledì e venerdì	8.00	12.55
	Martedì, e giovedì	8.00	13.55
primaria CLASSI -III	Lunedì, mercoledì e venerdì	8.00	13.00
	Martedì, e giovedì	8.00	14.00
Primaria CLASSI IV- V	Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì	8.00	14.00
	venerdì	8.00	13.00
<b>“G. PIAZZI”</b>			
Secondaria di I grado	Da lunedì a venerdì	8.00	14.00

Gli alunni possono accedere negli edifici scolastici esclusivamente al suono della campana d'ingresso. Per nessun motivo possono entrare dal cancello in anticipo ed essere lasciati in giardino, poiché gli spazi esterni non sono vigilati. Pertanto, fino all'ingresso al portone sono sotto la esclusiva responsabilità degli accompagnatori.

Attraverso gli accessi di ingresso assegnati a ciascuna area, raggiungono la propria aula in maniera rapida e ordinata, rispettando il distanziamento fisico.

I percorsi che gli studenti e le studentesse dovranno seguire sono indicati dall'apposita segnaletica orizzontale e verticale che traccia il tragitto di ingresso e di uscita. Gli alunni non dovranno trovarsi nelle aree che non



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

sono di pertinenza della propria aula. Tali aree sono suddivise dalle colonnine di delimitazione.

Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni prendono posto al proprio banco.

I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero alle ore 7:55.

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 che, durante l'entrata a scuola sorvegliano gli studenti nel percorso dall'ingresso alla classe. Oltre l' orario consentito, i genitori accompagneranno all'ingresso il figlio per giustificare l'accesso in ritardo. I docenti accoglieranno l'alunno previa giustificazione scritta e segneranno il ritardo sul registro elettronico. **Si ricorda che al 4° ritardo nel quadri mestre, 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, in tal caso dovranno essere prelevati dal genitore o delegato maggiorenne previa compilazione del foglio di prelievo anticipato.**

**In caso di uscita anticipata per vari motivi (scioperi, assemblee sindacali etc.) il Dirigente Scolastico comunica:**

- Tramite circolare interna, ai docenti che faranno segnare sul diario agli allievi il comunicato.
- Tramite circolare indirizzata alle famiglie, pubblicata sulla bacheca ARGO, sul sito.
- Tramite avvisi affissi ai cancelli degli edifici scolastici.

In caso di mancato avviso alla famiglia gli allievi non potranno utilizzare il telefono della scuola per essere autorizzati ad uscire prima.

### SCUOLA DELL'INFANZIA

**INGRESSO** - Al fine di prevedere un ordinato afflusso, i genitori devono evitare qualsiasi tipo di assembramento davanti all' ingresso rispettando i tempi di inserimento di ciascun alunno.

**USCITA** - I genitori attendono i propri bambini, come di consueto, all'esterno dell'edificio. È vietato l'ingresso nel plesso ai genitori se non previamente autorizzati.

### PROSPETTO ENTRATA/USCITA

		INGRESSO	USCITA
SEZIONE A	INGRESSO E USCITA dal portone centrale, cancello VIA SAMPOLO	8.30 TUTTI I GIORNI	13:30 TUTTI I GIORNI
SEZIONI B-C	INGRESSO E USCITA dal portone PRINCIPE UMBERTO		

### SCUOLA PRIMARIA

**INGRESSO** – Gli alunni delle classi prime entrano dal portone centrale. Il primo giorno di scuola le docenti, munite di paletta, accolgono gli alunni all'ingresso laterale dell'edificio. Successivamente le insegnanti attendono gli alunni nelle rispettive aule.

Gli allievi di tutte le altre classi entrano man mano che arrivano dal portone centrale (senza seguire l'ordine per classe). Un genitore può accompagnare fino alle scale del portone il figlio e, senza sostare, avviarsi alla



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: www.icgiovanni23piazzì.edu.it

uscita. I collaboratori scolastici ad ogni piano sorvegliano il percorso fino all'aula. I genitori devono evitare di creare assembramento fuori dal cancello.

USCITA - I docenti, muniti di paletta indicante la classe, accompagnano gli alunni fino al portone indicato per l'uscita. I genitori della classe in uscita si avvicinano all'edificio, evitando qualsiasi assembramento e rispettando l'ordine di uscita delle classi. Gli alunni delle classi prime escono dal cancello di via di Dio.

Gli orari di ingresso e di uscita, indicati nei prospetti sottostanti, sono suscettibili di variazioni dovute a turnazioni o ad altre necessità organizzative sopravvenute, in tal caso verrà data preventiva comunicazione alle famiglie.

Gli allievi defluiscono, 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 <https://www.icgiovanni23piazzì.edu.it/modulistica-alunni-scuola-primaria/>), 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. Nel caso di ritardi persistenti, la scuola ha facoltà di avvisare l'Autorità di polizia. Non è consentito sostare negli spazi esterni delle scuole se non per il tempo strettamente necessario ad accompagnare al cancello d'ingresso gli alunni e a prelevarli all'uscita.

I genitori hanno la responsabilità di sorvegliare i figli negli spazi esterni, che a causa dell'esiguo numero di collaboratori scolastici non sono vigilati durante l'ingresso e l'uscita.

### PROSPETTO ENTRATA/USCITA

CLASSI SECONDE	INGRESSO PORTONE CENTRALE	USCITA PORTONE CENTRALE
	8:00	<b>12:55</b> (lunedì, mercoledì, venerdì) <b>13:55</b> (martedì, giovedì)

CLASSI TERZE	INGRESSO PORTONE CENTRALE	USCITA PORTONE CENTRALE
	8:00	<b>14:00</b> (lunedì, mercoledì, venerdì) <b>13:00</b> (venerdì )

CLASSI QUARTE E QUINTE	INGRESSO PORTONE CENTRALE	USCITA PORTONE CENTRALE
	8:00	<b>14:00</b> (lunedì, martedì, mercoledì, giovedì) <b>13:00</b> (venerdì )

CLASSI PRIME	INGRESSO PORTONE CENTRALE	USCITA VIA DI DIO
	8:00	<b>12:55</b> (lunedì, mercoledì, venerdì) <b>13:55</b> (martedì, giovedì)



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: www.icgiovanni23piazzì.edu.it

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

**INGRESSO** – Gli insegnanti, in servizio nelle aule già alle 7:55, accolgono gli allievi.

**USCITA** - Al suono della campana gli alunni, già pronti e in attesa, scendono ordinatamente.

Gli insegnanti accompagnano gli alunni fino al portone in via M.Rutelli.

**I genitori attendono i propri figli, evitando qualsiasi assembramento, davanti ai cancelli.** In tutte le aule è affisso il turno di entrata e di uscita della classe con il percorso da seguire.

**Il rispetto degli orari indicati è fondamentale per garantire un ordinato e sicuro accesso all'edificio scolastico.**

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 un'assunzione di responsabilità dei genitori in merito alla istruzione del figlio sul percorso scuola - casa e sulle norme di educazione stradale. 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 <https://www.icgiovanni23piazzì.edu.it/modulistica-alunni-scuola-secondaria-di-primo-grado/>

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.

**Gli alunni in caso di necessità possono essere licenziati anticipatamente rispetto all'orario di uscita ordinario, in tal caso i genitori saranno avvisati almeno il giorno prima tramite comunicazione sul diario e su argo bacheca e dovranno firmare per l'autorizzazione.**

Per entrambi gli ordini di scuola, dopo reiterati e prolungati ritardi saranno avvise 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 – Comunicazione docenti-famiglie-alunni

Le comunicazioni con le famiglie avvengono secondo le seguenti modalità:

PersonalI	Scambio di messaggi sulle mail con il dominio della scuola; Video chiamate sull'App Google Meet; In presenza previo appuntamento; Diario dell'alunno.
Collettive	Sulla bacheca del registro elettronico; Sul sito della scuola; Pubblicazione di messaggi sulla pagina Stream dell'app Google Classroom.

Le video chiamate dovranno essere preventivamente calendarizzate.

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- Argo, che comprende: registro elettronico, giornale del professore, argo famiglie, scrutinio on line, Did up, valutazioni, note e sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni scuola - famiglia.
- Google Suite for Education (o GSuite).

La GSuite for Education, è un ambiente digitale protetto in dotazione all'Istituto, esso è associato al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

I compiti e le attività didattiche devono essere inserite in Argo e in Classroom entro un'ora dal termine delle lezioni e prima della sospensione delle attività didattiche per le festività, onde consentire agli alunni e alle



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

famiglie di essere informati per tempo e ai docenti il dovuto diritto alla disconnessione.

A tutto il personale della scuola e ad ogni alunno è associato un utente GSuite il cui indirizzo mail di riferimento è: nome.cognome@icgiovanni23piazzì.edu.it, le comunicazioni possono essere inviate entro le ore 17.30, a meno di notizie urgenti e improcrastinabili.

I genitori nell' indirizzo e-mail comunicato all'atto dell'iscrizione, riceveranno una password di accesso al sistema ARGOSCUOLANEXT - ARGODIDUP, 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. 5 Accesso ai locali dei genitori**

Non è consentito ai genitori di accedere alle classi, tranne per motivi particolari su autorizzazione del Dirigente Scolastico. Durante il ricevimento pomeridiano delle famiglie non è possibile l'accesso degli alunni ai locali, se non dietro richiesta dei docenti stessi. 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.

Al fine di evitare nel modo più assoluto che il personale ATA sia quotidianamente costretto ad allontanarsi dal proprio posto di lavoro per soddisfare le numerose richieste di consegna di materiale agli alunni durante le ore di lezione, **non è consentito, dopo l'inizio delle lezioni, recapitare a scuola materiale scolastico e/o ogni altro tipo di effetti personali.**

## **Art. 6 Svolgimento delle attività didattiche nei Plessi scolastici**

La scuola, per consentire un proficuo ed ottimale svolgimento dell'attività formativa e didattica, curriculare e/o extracurriculare della scuola primaria e secondaria, utilizza tutti gli spazi a ciò destinati, ubicati in entrambi i Plessi scolastici siti in via Mario Rutelli n. 50 e in via Sampolo n. 63 (Palestre, Auditorium, Spazi esterni, laboratori). Gli spostamenti da un plesso all'altro, pertanto, avverranno sotto la vigilanza del personale scolastico e al termine delle attività gli allievi rientreranno nelle rispettive classi.

## **CORRIDOI**

Agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare fuori dall'area che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altre aree per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola tranne quando devono recarsi, sempre rispettando i sensi di marcia indicati nella segnaletica orizzontale:

- ai laboratori didattici della scuola, nella palestra o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dal docente;
- agli uffici amministrativi o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della scuola o chiedendo il permesso al docente;
- ai servizi igienici se non presenti all'interno del piano della propria aula.

## **AULE**

**Gli insegnanti sono tenuti a:**

- garantire una corretta aerazione dell'aula, tenendo le finestre nella posizione a vasistas.

**Ogni studente deve essere fornito di:**

- Una bottiglietta/borraccia d'acqua personalizzata, da portare a scuola, identificabile, in modo da essere sempre riconoscibile con sicurezza.
- Scorte di fazzoletti di carta e fazzolettini, da buttare subito dopo l'uso.



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

### **Art.7 Accesso ai servizi igienici**

L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e non può essere superata la capienza degli stessi. Sarà cura dei collaboratori scolastici imporre il rispetto del turno secondo le indicazioni della cartellonistica orizzontale. Pertanto chiunque si trovi in attesa di entrare nei servizi igienici si disporrà in una fila ordinata e distanziata, seguendo le norme igienico-sanitarie.

Chiunque acceda ai servizi igienici deve avere cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, lavarsi le mani con acqua e sapone seguendo le istruzioni del Ministero della Salute che troverà appese in corrispondenza dei lavandini.

Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, deve segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo.

**L' accesso degli alunni ai servizi igienici sarà consentito durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dal docente, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste.** I collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

### **Art. 8 Attività ricreativa**

E' prevista una pausa didattica durante la quale gli studenti possono consumare la merenda.

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

Quando la merenda si consuma al posto, sempre dopo avere igienizzato le mani, è preferibile stendere sul banco una tovaglietta di carta.

<b>Pausa ricreativa</b>	
<b>"GIOVANNI XXIII"</b>	
Sezione infanzia	h.10.15
Primaria	Piano terra h. 10.00 Primo piano h. 10.00 Secondo piano h. 10.00
<b>"G. PIAZZI"</b>	
Secondaria di I grado	h. 10.50

### **Art. 9 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. I docenti avranno cura di segnalare in portineria che la classe si trova in palestra o all'esterno e devono ricordare ai collaboratori di chiudere la porta a chiave. Al rientro in aula verificheranno sempre la presenza di tutti gli allievi.

**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 girovaghi intorno alla scuola.**



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazz"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazz.edu.it](http://www.icgiovanni23piazz.edu.it)

**Per motivi di sicurezza, non è consentito introdurre o parcheggiare autovetture o motocicli all'interno della scuola a meno che non si sia autorizzati. Per motivi di igiene e sicurezza non possono essere introdotti animali (cani o gatti) a scuola.**

### **Art. 10 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.

### **Art. 11 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. 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.

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. In tutte le attività scolastiche di laboratorio sarà utile sensibilizzare gli alunni a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale.

### **Art. 12 Funzionamento della palestra**

Il funzionamento della palestra è regolato in modo da garantire a tutte le classi, della scuola primaria e secondaria, 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. L'esonero dall'attività sportiva è previsto solo dietro presentazione del certificato medico.

Gli alunni della scuola primaria possono svolgere le attività motorie fruendo della palestra ubicata all'Istituto "Piazz" sito in via Mario Rutelli n. 50, in conformità ad un orario concordato con la professoressa referente di educazione fisica e comunicato alle famiglie ad inizio anno dell'anno scolastico.

Gli alunni della scuola primaria saranno accompagnati dal docente di educazione motoria e se necessario da un collaboratore scolastico.

### **Art. 13 Orario di ricevimento uffici modulistica e documentazione**

I visitatori e l'utenza esterna, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente Regolamento di istituto ispirato ai seguenti criteri di massima, limitando gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.

L'accesso dell'utenza esterna (visitatori, manutentori, addetti alle verifiche periodiche degli impianti, rappresentanti editoriali, ...) è consentito nei casi di effettiva necessità in ambito amministrativo-gestionale ed operativo, previa prenotazione e calendarizzazione, mentre l'accesso dell'utenza esterna all'ufficio di segreteria alunni nel rispetto degli orari e dei giorni prestabiliti (vedi tabella). L'accesso sarà **subordinato alla registrazione dei dati**, segnalando immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute;



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazz"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazz.edu.it](http://www.icgiovanni23piazz.edu.it)

- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici della nostra scuola, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura dell'isolamento fiduciario ai sensi della normativa in vigore;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

È consigliabile per l'utenza esterna rivolgersi preventivamente agli uffici amministrativi per posta elettronica ([paic8al00x@istruzione.it](mailto:paic8al00x@istruzione.it)) o tramite contatto telefonico (Tel. +39 091 343733 ) al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari.

	PER APPUNTAMENTO	GIORNO	ORA
<b>UFFICI DI SEGRETERIA Via Mario Rutelli 50 90143 Palermo</b>	e-mail <a href="mailto:paic8al00x@istruzione.it">paic8al00x@istruzione.it</a> tel. 091 343733	lunedì, mercoledì, giovedì	9:00/11:00
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	e-mail <a href="mailto:paic8al00x@istruzione.it">paic8al00x@istruzione.it</a> tel. 091343733	mercoledì	11:00/13:00

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

**Sul sito della scuola è reperibile tutta la documentazione necessaria per l'avvio dell'anno scolastico:**

<https://www.icgiovanni23piazz.edu.it/modulistica-alunni-scuola-infanzia/>

<https://www.icgiovanni23piazz.edu.it/modulistica-alunni-scuola-primaria/>

<https://www.icgiovanni23piazz.edu.it/modulistica-alunni-scuola-secondaria-di-primo-grado/>

- Patto di corresponsabilità firmato da entrambi i genitori da firmare e inviare al coordinatore di classe (validità per l'intero ciclo scolastico).
- Delega prelievo alunni (scuola primaria) da inviare compilata e firmata da entrambi i genitori a delegheprimaria@icgiovanni23piazz.edu.it (validità per l'intero ciclo di studi).
- Autorizzazione uscita autonoma (scuola media) anche in occasione del rientro dalle visite d'istruzione da inviare compilata e firmata da entrambi i genitori a uscitaautonomadeleghemedia@icgiovanni23piazz.edu.it (validità per l'intero ciclo di studi).
- Liberatoria foto e filmati, compilata e firmata da entrambi i genitori da inviare al docente coordinatore di classe (validità per l'intero ciclo di studi).
- Autorizzazione spostamento plessi, compilata e firmata da entrambi i genitori da inviare al docente coordinatore di classe (validità per l'intero ciclo di studi).

Le autorizzazioni hanno la validità sopra indicata, a meno di revoca da comunicare per iscritto unitamente a fotocopia di un documento d'identità.



# Istituto Comprensivo Statale “Giovanni XXIII – Piazzì”

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

## **Art. 14 Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita dei fornitori esterni**

Essendo che le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale, il Dirigente Scolastico dispone che l'accesso ai fornitori esterni per le attività di carico/scarico dovrà avvenire secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definite dalla scuola (**dalle 10.00 alle 12.00 oppure dopo le 14.00**).

La scuola si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori per posta elettronica, oppure prima dell'ingresso a scuola.

La scuola organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

## **Art. 15 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 procedura per la selezione 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 selezione con l'elenco delle ditte idonee, valutate secondo i principi sopra esposti.

Il servizio sarà affidato alla ditta che avrà raggiunto il miglior punteggio rispetto ai criteri sopra elencati. In caso di indisponibilità della prima ditta in elenco, si procederà all'assegnazione del servizio alla ditta immediatamente successiva, fermi restando i requisiti di cui ai punti sopraelencati. Ciascun pullman durante la durata del servizio, dovrà esporre nel lunotto anteriore un cartello con i riferimenti della scuola “Giovanni XXIII-Piazzì”.

### **Tipologia delle visite e dei viaggi**

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

- visite didattiche effettuate in orario scolastico in Città (musei, monumenti, aziende varie di produzione, ecc.)
- visite didattiche effettuate nell'arco di una intera giornata previa autorizzazione sottoscritta da entrambi i genitori ;
- 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 curricoli 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 il docente coordinatore avrà il compito 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



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazz"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazz.edu.it](http://www.icgiovanni23piazz.edu.it)

non preventivate, purché siano coerenti con le attività e gli obiettivi previsti nel PTOF.

## Organizzazione e Autorizzazioni

I docenti avranno cura di compilare le comunicazioni con elenco alunni partecipanti alla referente da presentare **in segreteria almeno una settimana prima della data prescelta**.

**Deve 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. In particolare:**

**Per le visite/attività in Città** durante l'orario scolastico (monumenti /musei - cinema-spettacoli teatrali - librerie- manifestazioni e celebrazioni etc...) entrambi i genitori sottoscriveranno un'unica autorizzazione ad inizio dell'anno. I docenti avranno cura, per ciascuna uscita didattica, di informare le famiglie su luogo e data della visita, tramite bacheca ARGO o nota sul diario.

**Per le visite fuori Palermo** di un'intera giornata e per i viaggi d'istruzione con pernottamento, entrambi i genitori dovranno sottoscrivere le singole autorizzazioni previa informazione sulle mete.

**Tutti i versamenti dovranno essere effettuati dalle famiglie accedendo al Portale Argo Famiglia-Didup con le credenziali del figlio, cliccando, in successione, sulle seguenti icone:**

- AZIONI
- RICHIEDI AVVISO
- SCEGLI CONTRIBUTO (CUMULATIVO DI CLASSE PER LA SCUOLA PRIMARIA)

## Regole per la sorveglianza degli alunni durante le visite guidate.

Durante lo svolgimento delle visite guidate dovranno essere adottate le seguenti regole a cura dei docenti accompagnatori delle varie classi:

1. Registrare le presenze degli alunni all'inizio della giornata e fornire apposito elenco in segreteria, portare con sé la cassetta di pronto soccorso;
2. Durante la visita guidata fare frequenti appelli per controllare le presenze degli alunni;
3. Non lasciarli mai senza sorveglianza;
4. Se ci si trova in musei o locali pubblici accertarsi che i gruppi siano compatti e sempre sorvegliati;
5. Se si viaggia in pullman accertarsi che stiano sempre seduti e in situazioni di sicurezza;
6. Se si viaggia con mezzi pubblici prestare maggiore attenzione a situazioni di pericolo e compattezza del gruppo;
7. Prevenire eventuali situazioni di pericolo;
8. Raccomandare sempre comportamenti corretti;
9. 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.
10. Al rientro accertarsi che tutti gli alunni siano riconsegnati ai genitori o loro delegati, attendendo eventuali ritardatari.



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

## 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, il cui nome sarà comunicato in segreteria ai fini assicurativi. 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. 16 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;
- Sorvegliare l'uscita;
- Segnalare frequenze irregolari;
- Segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione di rischio;
- Tenere aggiornato il registro delle presenze e delle attività.

## Art. 17 Supporto psicologico, pedagogico-educativo

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico-educativo per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico, pertanto la scuola promuove un sostegno psico-pedagogico-educativo.

A tale scopo la nostra scuola favorisce:

- 1) il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia;
- 2) il ricorso ad azioni di supporto psicologico e pedagogico-educativo in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico e pedagogico-educativo è effettuato da operatori dell' Ufficio Scolastico Regionale (Osservatorio Distretto 10) che in quanto appartenenti all'amministrazione scolastica entrano in classe previo



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazz.edu.it](http://www.icgiovanni23piazz.edu.it)

accordo con il Dirigente Scolastico, da professionisti Psicologi/pedagogisti e dalla neuropsichiatria infantile della ASP Palermo previa autorizzazione di tutti i genitori della classe .

## **Titolo III GLI STUDENTI**

### **Art. 18 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 smartwatches o altre apparecchiature elettroniche durante le ore scolastiche;** in caso di inosservanza saranno presi in custodia dal docente e restituiti 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.

Gli alunni della scuola primaria hanno l'obbligo di indossare il grembiule a partire dal mese di ottobre a maggio salvo eccezioni dovute alle alte temperature climatiche.

### **Art.19 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. Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare gli ambienti scolastici e avere il massimo rispetto per il lavoro dei collaboratori scolastici. 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.

### **Art. 20 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. 21 Sanzioni disciplinari**

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

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati e il rifiuto dell'uso delle misure di sicurezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per gli anni/e con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

**IN CASO DI COMPORTAMENTO LESIVO DELLA SALUTE PROPRIA E ALTRUI DA PARTE DI UNO STUDENTE,** ai debiti inviti/richiami dei docenti farà seguito, se necessario, l'immediato avviso telefonico della famiglia, alla quale lo studente sarà affidato.



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: www.icgiovanni23piazzì.edu.it

### Art. 22 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 lievi o disciplinari i seguenti comportamenti

MANCANZE LIEVI	PROVVEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO
Ritardi ripetuti	Dopo 4 ritardi l'alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori	Docente che rileva la mancanza
Dimenticanza di sussidi e di strumenti didattici personali	Comunicazioni alla famiglia tramite nota sul diario e se la mancanza persiste convocazione dei genitori	-Docente coordinatore -Docente Vicario
Abbigliamento non adeguato e poco conveniente	Comunicazioni alla famiglia tramite nota sul diario e se la mancanza persiste convocazione dei genitori	-Docente coordinatore -Docente Vicario
Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	Al terzo giorno di mancata giustificazione sarà data comunicazione alla famiglia tramite segreteria alunni.	Docente che rileva la mancanza
MANCANZE DISCIPLINARI	PROVVEDIMENTO	ORGANO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO
Linguaggio scorretto e offese ai compagni	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
Fumo di sigarette nei locali scolastici	Informazione alla famiglia e ricerca svolta dall'alunno sui danni prodotti dal fumo, da illustrare ai compagni di classe	-Docente che rileva la mancanza -Dirigente Scolastico (richiamo e segnalazione per la multa)
Danneggiamenti di arredi e materiali scolastici (aula, laboratori multimediali-scientifici artistici-musicali e sala video) e delle pareti dei locali	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)	-Docente che rileva la mancanza -Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento
Danneggiamento e sottrazione di oggetti ai compagni e alla Istituzione	Risarcimento del danno, restituzione del maltratto e ammonimento scritto	-Docente che rileva la mancanza -Dirigente Scolastico per l'adozione del



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazz"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: www.icgiovanni23piazz.edu.it

		provvedimento formale nei casi di risarcimento
Uso di smartphones, smartwatches e di altri strumenti elettronici a scuola	L'alunno sorpreso con cellulare è tenuto a consegnarlo al Docente che lo consegnerà al Vicario che lo consegnerà alla famiglia	-Docente che rileva la mancanza -Docente Vicario
Offese al personale docente e non docente	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	-Dirigente Scolastico (richiamo) -Consiglio di Classe
Atteggiamenti violenti o aggressivi nei confronti dei compagni o del personale della scuola	Convocazione dei genitori Esclusione da viaggi d'istruzione Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg	Consiglio di Classe

### **Art.23 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. 22 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.
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 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. 24 Assenze degli allievi**

Gli studenti del Plesso Piazz giustificheranno su Argo/Famiglie e utilizzeranno l'apposito libretto di giustificazioni. Dopo 10 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. 25 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



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazz"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazz.edu.it](http://www.icgiovanni23piazz.edu.it)

ricevimento collegiale, i docenti ricevono i genitori la prima settimana utile 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. 26 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. Particolare solerzia dovrà esserci durante il cambio dell'ora, il docente in caso di ritardo del collega, affiderà la classe alla sorveglianza del docente 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.

In caso di malore degli alunni si avvertiranno i docenti e non docenti che hanno seguito i corsi di "primo soccorso" e i cui nominativi sono affissi ai piani, 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 osserveranno le suddette norme di sorveglianza degli alunni.

#### **Art. 27 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. 28 Aggiornamento dei docenti**

A scuola vengono programmati ed attuati, seguendo i criteri e gli indicatori del P.d.M, corsi di formazione e di autoaggiornamento in rete, in base agli input normativi e alle indicazioni collegiali. L'approvazione dei corsi in Collegio dei Docenti costituisce per tutti precipuo impegno alla frequenza degli stessi.

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



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazz"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazz.edu.it](http://www.icgiovanni23piazz.edu.it)

### **Art. 29 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 divulgare. **La riservatezza oltre che un obbligo di legge è un dovere morale a tutela del sereno sviluppo delle relazioni umane e professionali anche in relazione all'uso di social media informali, che devono essere utilizzati con la dovuta cautela e a fini esclusivamente informativi.**

### **Art.30 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 gli assistenti amministrativi. Le visite specialistiche, contemplate all'interno del congedo per salute, devono essere debitamente certificate.

I permessi secondo legge 104/92 devono essere richiesti in tempo utile, fatti salvi i casi imprevisti.

I permessi brevi devono essere richiesti almeno un giorno prima e concordare con il D.S. o i Docenti Collaboratori. Verranno concessi soltanto se ci saranno le condizioni per la sostituzione e, comunque, non devono superare la metà delle ore di servizio.

Le ore concesse vanno recuperate 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.

### **Art. 31 Accoglienza , servizio e privacy**

Il personale ATA, nel rispetto di quanto stabilito dai CCNL, in base alle Indicazioni Generali del Consiglio d'Istituto e al Piano delle attività, collabora con i docenti ed il Dirigente Scolastico al miglior funzionamento della scuola ed è direttamente responsabile dei compiti affidatigli. Il Personale ATA contribuisce al buon funzionamento della scuola secondo i 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. 32 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 7.30, qualunque sia l'orario del loro servizio. Se hanno necessità di ore di permesso devono farne richiesta scritta al Direttore dei servizi amministrativi o, in caso di estrema urgenza, al Dirigente. E' assolutamente vietato e perseguibile, anche in casi particolari, allontanarsi dalla scuola senza aver ottemperato a tale obbligo. Per le ferie si fa



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

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.

## **Art.33 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 delle attività per consentire l'organizzazione del servizio dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi.

## **Art. 34 Comunicazioni interne**

La comunicazione interna sarà effettuata tramite bacheca Argo e/o circolari e mail. Tutto il personale è tenuto a visionare periodicamente la bacheca on line, le circolari e posta elettronica, la pubblicazione degli atti sulla bacheca 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.

## **Art. 35 Criteri e limiti per l'attività negoziale del dirigente scolastico inerente gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture (art. 45 c. 2 lett. A d.a. 7753/2018)**

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. 45 D.A.7743/2018)**

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; · 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



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

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 previsti dall'art. 45 del D.A. 7753/2018 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'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 (esplicitazione ordine del giorno richiesta scritta e motivata autorizzazione D.S. ).

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

L'assegnazione in comodato d'uso agli alunni, viene attribuita secondo i seguenti criteri di precedenza:

- Reddito complessivo della famiglia riferito all'anno precedente, inferiore a € 30.000 (precedenza ai redditi più bassi) .
- Numero componenti del nucleo familiare (numero figli frequentanti la nostra scuola) .
- Alunni con "Bisogni Educativi Speciali".

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



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

Le prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi previste dal D.A895/2001 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.

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

**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		Criteri di selezione tutor		Criteri figure di sistema	
Competenze Informatiche	Punti 10	Competenze Informatiche	Punti 10	Competenze Informatiche	Punti 10
Titoli di studio coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni titolo (Max 30 punti)	Titoli di studio coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni titolo (Max 30 punti)	Titoli di studio coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni titolo (Max 30 punti)
Esperienze di lavoro di tutoraggio, docenza, coordinamento e progettazione coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni esperienza (Max 30 punti)	Esperienze di lavoro di tutoraggio, docenza, coordinamento e progettazione coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni esperienza (Max 30 punti)	Esperienze di lavoro di tutoraggio, docenza, coordinamento e progettazione coerenti con il profilo richiesto	Punti 3 per ogni esperienza (Max 30 punti)
Esperienze di lavoro relative a tutoraggio, docenza,	Punti 5 per ogni esperienza	Esperienze di lavoro relative a tutoraggio, docenza,	Punti 5 per ogni esperienza	Esperienze di lavoro relative a tutoraggio, docenza,	Punti 5 per ogni



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: www.icgiovanni23piazzì.edu.it

coordinamento e progettazione in progetti finanziati dall'Unione Europea coerenti con il profilo richiesto	(Max 50 punti)	coordinamento e progettazione in progetti finanziati dall'Unione Europea coerenti con il profilo richiesto	(Max 50 punti)	coordinamento e progettazione in progetti finanziati dall'Unione Europea coerenti con il profilo richiesto	esperienza (Max 50 punti)
--	----------------	--	----------------	--	---------------------------

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	<b>Punti 1</b>
Parere dei docenti rispetto: all'efficacia dello specifico percorso formativo, alle inclinazioni e alla predisposizione personale	<b>Punti 1</b>
Precedenza ad alunni che non frequentano altri laboratori	<b>Punti 1</b>

**N.B I genitori possono chiedere di iscrivere il proprio figlio a più laboratori, 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 omnicompreensive 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 curricoli:

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



# Istituto Comprensivo Statale “Giovanni XXIII – Piazzì”

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

le linee guida emanate dalle istituzioni internazionali che propongono le attività e i progetti.

## **G. Determinazione della consistenza massima e dei limiti d'importo del fondo Economale di cui all'art. 21 D.A :**

- la consistenza massima del fondo economale per le minute spese, la cui gestione afferisce al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, comma 4 del D.A. n.7753/2018, è stabilita in euro 1.000,00;
- l'importo massimo di ogni spesa minuta è stabilito in euro 50,00, e solo per spese imprevedibili, urgenti e indifferibili il limite è elevato ad euro 150,00.
- Il limite così come sopra stabilito per la consistenza massima del fondo economale, potrà essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto, ai sensi e per gli effetti del D.A. n.7753/2018 art.21, comma 6.

## **Art. 36 Affidamento di lavori, servizi e forniture (art.45 c.2 let. a del D.A. 7753/2018)**

L'Affidamento di lavori, servizi e forniture è disciplinato dal presente Regolamento, in base al D. A. 7753/2018 “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile Regione Sicilia”, che all’ art. 45 c.2 let. a attribuisce al Consiglio d’ Istituto di stabilire i criteri e i limiti, da parte del Dirigente Scolastico, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro. Il Consiglio d'istituto, con delibera n. del 20.07.2023 ha stabilito come segue:

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui al libro II Parte I del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi generali di cui alla parte I titolo I, e di quanto disposto agli articoli Art 49. (Principio di rotazione degli affidamenti), Art. 50. (Procedure per l'affidamento), Art. 51. (Commissione giudicatrice), Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti), Art. 53. (Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive), Art. 54. (Esclusione automatica delle offerte anomale), Art. 55. (Termini dilatori), Art. 16. (Conflitto di interessi), Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici), Art. 57. (Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale).
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo, ai sensi dell'art. 49 c. 6 del D.lgs. 36/2023 è consentito derogare al principio di rotazione.
3. Per affidamenti di servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte.
4. L'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 140.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.
5. Per affidamenti di lavori, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 150.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.



## Istituto Comprensivo Statale “Giovanni XXIII – Piazzì”

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: www.icgiovanni23piazzì.edu.it

### SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 5000  (Affidamento di lavori e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	<b>Affido Diretto</b> anche senza consultazione di più operatori economici in deroga al principio di rotazione degli operatori economici.	Art. D.I. 129/2018 art. 45 c. lett. a)  Art. 49 c.6  Art. 50 c. 1 lett. a)-b) D.Lgs. 36/2023;
5.000 – 10.000  (Affidamento di lavori e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	<b>Affido Diretto</b> anche senza consultazione di più operatori economici in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	Art. D.I. 129/2018 art. 45 c. lett. a)  Art. 50 c. 1 lett. a)-b) D.Lgs. 36/2023;
10.000 - 139. 999  (Affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	<b>Affido diretto</b> anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	Art. 49 c.6  Art. 50 c. 1 lett. b) D.Lgs. 36/2023;



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: www.icgiovanni23piazzì.edu.it

10.000 - 149. 999 (Affidamento di lavori)	<b>Affido diretto</b> anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	Art. 49 c.6  Art. 50 c. 1 lett. a) D.Lgs. 36/2023;
--	---	--

6. Per i lavori di importo pari o superiore a 150 mila euro e ai servizi e forniture ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione di importo pari o superiore a 140 mila euro, l'istituzione scolastica dovrà utilizzare la procedura negoziata senza bando, invitando:

- a) almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture, di importo pari o superiore a 140 mila euro e fino alle soglie di rilevanza europea e di lavori di importo pari o superiore a 150 mila euro e inferiore a un milione di euro (art. 50 c. 1 lett. c)-d));
- b) almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea (art. 50 c. 1 lett. e));

### art.37 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

#### **Scuola dell'Infanzia:**

1. Alunni cinquenni nati nel 2019, residenti in zona
2. Alunni cinquenni nati nel 2019 figli di lavoratori di zona
3. Alunni cinquenni nati nel 2019 fuori zona
4. Alunni nati nel 2020 residenti in zona
5. Alunni nati nel 2020 figli di lavoratori di zona
6. Alunni nati nel 2020 fuori zona
7. Alunni nati nel 2021 residenti in zona
8. Alunni nati nel 2021 residenti fuori zona

#### **● Scuola primaria (classe prima):**

1. Alunni che compiono 6 anni entro il 31/12/2024, residenti in zona
2. Alunni che compiono 6 anni entro il 30/04/2025, residenti in zona
3. Fratelli e sorelle "obbligati" (che compiono 6 anni entro il 31/12/2023) di alunni già frequentanti
4. Alunni che compiono 6 anni entro il 31/12/2021 non residenti nell'ambito territoriale con genitore che lavora in zona (attestazione datore di lavoro Portale scuola)
5. Alunni che compiono 6 anni entro il 31/12/2024 frequentanti le scuole dell'Infanzia coinvolte nel Progetto "Continuità"
6. Alunni che compiono 6 anni entro il 30/04/2025 non residenti nell'ambito territoriale con genitore che lavora in zona (attestazione datore di lavoro Portale scuola)



## Istituto Comprensivo Statale “Giovanni XXIII – Piazzì”

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

7. Alunni che compiono 6 anni entro il 30/04/2025 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 continuità passano con precedenza assoluta all’ordine di scuola successivo gli alunni della Scuola dell’Infanzia e delle V classi della Scuola Primaria.

Per tutti gli ordini di scuola in caso di richieste eccedenti rispetto ai posti disponibili, a parità di requisiti, si ricorrerà al sorteggio. I suddetti criteri sono applicabili esclusivamente durante il periodo delle iscrizioni dal 7 gennaio al 31 gennaio 2020. 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’equieterogeneità rispetto alle fasce di livello e alla nazionalità
- assicurare la continuità di corso a fratelli di ex alunni
- inserire nella stessa classe due 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. 38 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. 39 Calendario scolastico**

Il Consiglio di 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.

### **art. 40 Contributi degli alunni**

Viene fissato un contributo volontario per la Scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di € 20,00, che ogni anno le famiglie verseranno sul PAGOPA in ARGO famiglie. Il contributo è così utilizzato:

- quota per l’Assicurazione da versare obbligatoriamente (€ 5,00)
- funzionamento didattico e dei laboratori degli alunni
- contributo di solidarietà per la partecipazione alle visite d’istruzione



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

## ● sicurezza

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

## art. 41 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.icgiovanni23piazzì.it](http://www.icgiovanni23piazzì.it), in segreteria e nelle classi.

## **ALUNNI**

- 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.

## **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.
- 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 attrezzi adeguati.
- 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 sgomberate e agibili, e impedire che gli autoveicoli sostino nelle aree di evacuazione.



# Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazz"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazz.edu.it](http://www.icgiovanni23piazz.edu.it)

## PERSONALE DI SEGRETERIA

Il Personale di segreteria dovrà:

- a) nell'uso delle attrezature munite di videoterminali, rispettare le norme fissate nel D. Lgs. 81/08 e ss. e non superare le 20 ore settimanali.
- b) 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.
- c) 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.
  - Raggiungere l'uscita seguendo i segnali indicatori.
  - Non rientrare nell'edificio se non si è autorizzati.

## Almeno due volte al 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 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.



## Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII – Piazzì"

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)

### **Art. 42 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:

- 1) Regolamento di disciplina per gli allievi;
- 2) 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:

- 1) Patto educativo di corresponsabilità scuola famiglia (condivisione azione educativa) infanzia, primaria e secondaria primo grado;
- 2) Prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo;
- 3) Regolamento dell'INVENTARIO.

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

**Il Presidente del consiglio d'istituto**

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Aurelia Patanella**



## Istituto Comprensivo Statale “Giovanni XXIII – Piazzì”

C. F. 97279060822 – Cod. Mecc. PAIC8AL00X

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Mario Rutelli , 50 – 90143 Palermo - tel. 091/343733

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

pec: paic8al00x@pec.istruzione.it - peo:

paic8al00x@istruzione.it Sito web: [www.icgiovanni23piazzì.edu.it](http://www.icgiovanni23piazzì.edu.it)