



Ministero dell'Istruzione



IV CIRCOLO DIDATTICO "G. B. QUINCI"

Via G. Belli 1 - 91026 MAZARA DEL VALLO (TP)

Tel. 0923/652578 Fax 0923/652556

C.M.: TPEE05900V - C.F. 82007130816

www.quartocircolomazara.edu.it

tpee05900v@istruzione.it - tpee05900v@pec.istruzione.it

Regolamento di Circolo



REGOLAMENTO IN VIGORE DURANTE L'A. S. 2023/2024

Indice

<u>PREMESSA</u>	Pag. 1
<u>TITOLO I DISPOSIZIONI PER TUTTA LA COMUNITA' SCOLASTICA</u>	Pag. 2
<u>TITOLO II ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</u>	Pag. 4
<u>TITOLO III LOCALI SCOLASTICI: MODALITA' DI INGRESSO/USCITA</u>	Pag. 5
<u>TITOLO IV DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I GENITORI</u>	Pag. 6
<u>TITOLO V DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI ALUNNI</u>	Pag. 6
<u>TITOLO VI DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I DOCENTI</u>	Pag. 7
<u>TITOLO VII REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PAGINA FACEBOOK</u>	Pag.7
<u>TITOLO VIII REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITA' TELEMATICA</u>	Pag. 10
<u>TITOLO IX DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI</u>	Pag. 11
<u>TITOLO X DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL CSS</u>	Pag. 11
<u>TITOLO XI REGOLAMENTO BIBLIOTECA</u>	Pag. 14
<u>TITOLO XII REGOLAMENTO LABORATORIO SCIENTIFICO "EDUGREEN"</u>	Pag. 17
<u>TITOLO XIII REGOLAMENTO USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</u>	Pag. 19
<u>CONCLUSIONI</u>	Pag.24

PREMESSA

- CONSIDERATA la cessazione dello stato di emergenza Covid-19, dichiarata dal Comitato Oms il 31 marzo 2023,
- VISTO il testo del DL 24/2022 coordinato con la legge di conversione n. 52 e le regole previste a partire dal 1° aprile 2023,
- LETTO l'art. 1, cc.329 e ss. della L. 30/12/2021 n. 234 (Legge di bilancio), che introduce a partire dall'a.s. 2022/2023 per le quinte 2 ore di educazione motoria, integrative del curricolo, nelle more di una complessiva revisione dell'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria,
- CONSIDERATA la Nota del MI del 09/09/2022, emanata al fine di fornire chiarimenti relativi all'applicazione delle disposizioni della L. 30/12/2021 n. 234, art. 1, cc.329 e ss.
- LETTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 9 settembre 2022 che, richiamando le disposizioni della L. n.234/2021, prevede l'introduzione dell'educazione motoria a decorrere dall'a.s. 2023/2024, oltre che per le classi quinte anche per le classi quarte,
- VISTA la delibera n. 50 del 27/06/2023 del CdD e la delibera n. 161/28 del 30/06/2023 del CdC che porta a n.29 ore settimanali il curricolo per la Scuola Primaria a partire dall'a.s. 2023/2024

al fine di garantire il buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica in presenza, vengono elencate le seguenti disposizioni del Regolamento di Circolo che restano valide per l'a. s. 2023/2024 e fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni, rese necessarie da ulteriori nuove disposizioni normative.

TITOLO I

DISPOSIZIONI PER TUTTA LA COMUNITA' SCOLASTICA

1. Ingressi ed uscite

Le **entrate e le uscite** degli alunni continuano ad essere **regolari** in tutte le sezioni della Scuola dell'Infanzia e in tutte le classi della Scuola Primaria.

La nostra scuola ritiene tuttavia opportuno continuare ad utilizzare **accessi diversificati**, in modo da garantire più ordine negli spostamenti.

In particolare, gli accessi saranno così regolamentati:

plesso "G.B. Quinci"

- Classi prime e sezione alunni 5 anni Scuola dell'Infanzia: ingresso/uscita Via F. De Santis
- Classi seconde-terze-quarte-quinte: ingresso/uscita Via G. Belli
- Tutte le altre sezioni della Scuola dell'infanzia: ingresso/uscita Via Cavalcanti

plesso "A. Rizzo-Marino"

- Classi prime- seconde: ingresso/uscita piazzetta antistante Via G. Impastato
- Classi terze- quarte- quinte: ingresso uscita/ Via G. Impastato
- Sezioni della scuola dell'infanzia: ingresso/uscita Via G. di Vittorio

Gli alunni, di tutte le classi e sezioni, rispetteranno, pertanto, i punti di raccolta esterni e i percorsi, preventivamente stabiliti dagli insegnanti.

Non è consentito l'accesso ai genitori nei locali interni.

È consentito, invece, l'accesso di un solo genitore accompagnatore, o di chi ne fa le veci, sulla soglia antistante la scuola per gli alunni della scuola dell'Infanzia e delle classi prime della scuola Primaria, limitatamente alle prime due settimane di scuola.

Attività educativo-didattiche: modalità e orari di funzionamento

Le attività didattiche inizieranno l'11 settembre 2023 con tali modalità di funzionamento:

Scuola dell'infanzia

- SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA, dall'11 settembre al 22 settembre 2023 rispetteranno il seguente orario:
dalle ore 8:00 alle ore 13:00.

II TURNO dalle ore 9:00 alle ore 14:00 avrà inizio dal 25 settembre e fino al 13 ottobre

Dal 16 ottobre 2023, la Scuola dell'Infanzia rispetterà l'orario completo:

dalle ore 8:00 alle ore 16:00 (con pasto domestico fino all'attivazione della refezione scolastica comunale)

Scuola Primaria

Dall' **11** al 13 settembre 2023 le classi della scuola Primaria, a tempo normale, adotteranno il seguente orario: ore 8:10/ 12.10. Nei giorni 14 e 15 settembre: ore 8.10-13.10

Le classi prime, solo per il primo giorno di scuola, effettueranno il seguente orario:
8:30/12:30.

Dal **25 settembre** le classi della scuola Primaria, a tempo normale, adotteranno l'orario completo: 8:10/ 14:10 dal lunedì al giovedì e 8:10/ 13:10 il venerdì.

La **classe 5 C del plesso "G. B. Quinci"**, a tempo pieno (40h), rispetterà il seguente orario:

- 8:10/12:10 nei primi **3 giorni di scuola**,
- 8:10/13:10, **dal 14 al 22 settembre 2023** e
- 8:10/ 14:10 dal lunedì al venerdì, a partire **dal 25 settembre, e 8.10-16.10**, dal lunedì al venerdì con pasto domestico fino all'attivazione, **lunedì 6 novembre**, della refezione scolastica comunale.

Inoltre, **a partire dall'a. s. 2023/24**, nel rispetto dell'art. 1, **cc.329 e ss. della L. 30/12/2021 n. 234 (Legge di bilancio)** e, nelle more di una complessiva revisione dell'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria, viene allargato anche alle classi quarte (nelle quinte è in vigore dal 2022/2023) l'obbligo di svolgere 2 ore di educazione motoria, integrative del curriculum.

Secondo la **Nota del MI del 09/09/2022**, emanata al fine di fornire chiarimenti relativi all'applicazione delle disposizioni della **L. 30/12/2021 n. 234, art. 1, cc.329 e ss., per le classi quarte e quinte, le ore di educazione motoria sono da considerarsi sostitutive delle ore di educazione fisica finora stabilite da ciascuna istituzione scolastica.**

Pertanto le ore precedentemente utilizzate per tale insegnamento vengono attribuite ad altre discipline del curriculum obbligatorio, secondo le Indicazioni Nazionali (D.M. n.254/2012).

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Circolo, con delibera n. 50 del 27/06/2023 e con delibera n. 162/28 del 30/06/2023 per dare organicità al curriculum, hanno deliberato l'adozione di un curriculum verticale della Scuola Primaria con attivazione di 29 ore settimanali in tutte le classi. In considerazione del RAV e del PdM, per quest'anno scolastico adotta:

- a. L'elevazione di un'ora del curriculum obbligatorio di Italiano e di un'ora di quello di Matematica nelle classi prime, seconde e terze della Scuola Primaria;

Nella Scuola dell'Infanzia e Primaria viene garantita la **frequenza scolastica in presenza**.

Inoltre il nostro Circolo prevede l'attuazione della Didattica Digitale Integrata solo nei casi di alunni con ospedalizzazione e attestazione di prognosi superiore ad un mese.

Tuttavia, nel rispetto dei decreti attuativi della L.107 (DDI), poiché le risorse didattiche devono essere in rete comunque, la DDI va sempre considerata, sotto questo profilo, nelle Istituzioni scolastiche (PNR, progetto FUTURA).

TITOLO II

ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Già a partire dal **1° settembre 2023** per il contesto scolastico non sono previste **norme speciali** connesse al virus SARS-COV-2.

Alla luce, pertanto, della ulteriore cessazione dello stato di emergenza dichiarata a partire dal 1° aprile 2023, il Dirigente Scolastico integra, se necessario, il DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEI RISCHI DA INTERFERENZA, in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

L'RSPP (nominato nella persona dell'ing. Leone), ha l'autorità di intervenire e bloccare determinate azioni, qualora sussistano ragioni gravi ed imminenti, invitando il Datore di lavoro ad attenersi alle misure di sicurezza e prevenzione: il D.S. deve adottare tutte le misure di natura gestionale al fine di evitare il più possibile la presentazione dei rischi.

Secondo le nuove disposizioni normative, per il Datore di lavoro, la facoltà di nominare il preposto, diventa obbligo: i responsabili di plesso sono, di fatto, preposti.

I preposti hanno il diritto/dovere alla formazione in materia specifica (8h); essi hanno la responsabilità di comunicare formalmente tutte le situazioni di rischio: criticità evidenti.

Inoltre, in continuità con gli aa. ss. precedenti, si confermano le norme relative agli aspetti dell'igiene dell'aria e dell'ambiente.

La qualità dell'aria indoor nelle scuole assume un particolare significato e rilievo, sia per le vulnerabilità dei soggetti (es. studenti e lavoratori alcuni con suscettibilità e disabilità più o meno complesse, con malattie respiratorie, asmatici e allergici, con alterazione del sistema immunitario, ecc.), sia per gli elevati tempi di permanenza.

Il **Dirigente scolastico** ha l'obbligo di informare il personale docente, il personale ATA, gli studenti e le famiglie sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola.

Per la tutela di tutto il personale e della comunità scolastica, viene designato il **Medico competente** che effettui la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 nonché la "**sorveglianza sanitaria eccezionale**" di cui all'art. 83 del D.L. n.34/2020 e sua legge di conversione n.77/2020.

Il medico competente viene nominato dal Dirigente Scolastico che, nelle more della nomina, indirizza direttamente all'**INAIL**, gli eventuali casi di fragilità di docenti e altro personale scolastico, meritevoli di particolare attenzione.

Pertanto il personale segnalerà eventuali "condizioni di fragilità" al Dirigente Scolastico che avrà cura di sottoporle al Medico competente, designato nella persona del dott. Safina, per opportune valutazioni e relativi provvedimenti.

Il medico competente, collabora con il Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate alla mitigazione e al contenimento della diffusione delle malattie infettive respiratorie.

In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute e valuta le particolari **condizioni di idoneità di tutto il personale scolastico.**

Le specifiche situazioni degli **alunni in condizioni di fragilità**, invece, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata, **precisando anche le eventuali misure di protezione da attivare durante la presenza a scuola.**

TITOLO III

LOCALI SCOLASTICI: MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA

La scuola disciplina le modalità di ingresso/uscita, con opportuna segnaletica, con la dovuta informazione, comunicando alla comunità scolastica le regole da rispettare per favorire ordinati gli spostamenti.

Pertanto, accessi e uscite degli alunni dalla scuola devono essere rigorosamente effettuati seguendo le indicazioni di percorsi ricevute dalla Dirigenza, utilizzando accessi alternativi: docenti e collaboratori sono responsabili in merito, ma lo sono anche le famiglie, per il patto di corresponsabilità educativa che viene integrato da questo documento.

L'accesso dei genitori o di altri visitatori è sempre sottoposto al rispetto di tutte le regole previste in questo Regolamento.

Analogamente, l'accesso alla segreteria deve avvenire tramite appuntamento ed anche fornitori e rappresentanti delle varie case editrici, devono rispettare, ove possibile, un orario preciso per consegne e/o pagamenti.

I genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita, ma aspettare i figli, che verranno accompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno dell'istituto, nei punti di raccolta individuati e segnalati; si fa eccezione per gli alunni di 3 anni, per i quali è consentito l'ingresso di un solo genitore, fino alla soglia antistante la sezione.

Nella **Scuola Primaria** l'**entrata degli alunni** dovrà rispettare le indicazioni fornite dalla scuola ai genitori, raggiungendo i punti di raccolta designati, seguendo le alternative vie di accesso e gli orari comunicati.

Gli alunni sono altresì tenuti a rispettare gli orari di entrata.

Tutti i cancelli della scuola Primaria saranno opportunamente chiusi 10 minuti dopo l'ingresso previsto.

In caso di **ritardo**, i genitori degli alunni dovranno giustificare, in forma scritta, le motivazioni del ritardo, facendo pervenire tale giustificazione in classe, tramite collaboratore scolastico.

L'uscita degli alunni deve avvenire, secondo quanto previsto dal Patto di corresponsabilità, in conformità del Regolamento di Circolo:

- gli alunni vanno prelevati dai genitori **non oltre 5 minuti dopo** l'orario di uscita;
- in caso di **ritardo occasionale dei genitori** o di chi ne fa le veci, i bambini rimarranno nei locali scolastici sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico;
- eventuali ritardi reiterati verranno segnalati in segreteria e sottoposti all'attenzione del Dirigente Scolastico;
- il genitore impossibilitato a prelevare il/i proprio/i figlio/i, può delegare altri soggetti, sino ad un tetto massimo di tre deleghe;
- tali deleghe vanno esibite al docente, al momento del prelevamento degli alunni;
- in nessun caso l'alunno potrà essere consegnato ad un parente prossimo minorenni, né ad altro soggetto non delegato;
- qualora il genitore o il suo delegato fosse impossibilitato a prelevare l'alunno, questo potrà essere consegnato ad altro soggetto maggiorenne, previa comunicazione telefonica

accompagnata da estemporanea delega inviata tramite mail, presso la segreteria della scuola.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I GENITORI

I genitori degli alunni del Circolo, o chi ne fa le veci, si impegnano a rispettare quanto segue:

1. È consigliabile che le famiglie di tutti gli alunni della scuola primaria controllino lo stato di salute generale dei propri figli, prima che facciano ingresso a scuola.
2. Il genitore o chi ne fa le veci, dopo aver accompagnato il figlio a scuola dovrà allontanarsi dai marciapiedi e spazi confinanti con l'edificio per lasciare libero accesso all'utenza scolastica.
3. I colloqui e gli altri incontri dei genitori con i docenti della scuola Primaria seguono un calendario già predisposto.
4. I genitori non possono organizzare nella scuola festeggiamenti vari (compleanni e altre ricorrenze). È consentito introdurre cibi e bevande confezionati in occasione di festività (Natale, carnevale...).
5. In occasione di eventi particolari o di giornate a tema in cui la scuola organizza manifestazioni e/o festeggiamenti è consentito l'ingresso a scuola preferibilmente ad un solo genitore per alunno.
6. Il ricevimento dei genitori degli alunni, presso gli uffici di Segreteria è consentito dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 11:00, e il martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:00, previa prenotazione telefonica, al fine di garantire una corretta e ordinata gestione del ricevimento.

TITOLO V

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI ALUNNI

1. Il materiale didattico di ogni classe e sezione (compresi i giochi della scuola dell'infanzia) potrà essere messo in comune e/o condiviso con altre classi, nel dovuto rispetto delle norme igienico-sanitarie.
È proibito portare giochi e giocattoli da casa.
2. In tutti i plessi e in tutte le classi della scuola primaria vengono adottati blocchi orari di 60 minuti. I locali saranno opportunamente arieggiati ad ogni cambio d'ora.
3. Durante la pausa didattica gli alunni possono andare in bagno, rispettando i turni e le norme igieniche. È vietato, inoltre, da parte degli alunni, portare salviettine umidificate a scuola per evitare che finiscano, inavvertitamente, nelle tubature dei bagni.
4. L'intervallo collettivo alla Primaria sarà di 20 min. (dalle 11.00 alle 11.20) fino al 31 ottobre 2023. A partire dal 6 novembre, apposta delibera degli OO.CC., dispone di effettuare un intervallo doppio: dalle 10:00 alle 10:10 e dalle 12:00 alle 12:10.

A turnazione, gruppi di 2/3 classi potranno, in caso di bel tempo o tempo stabile, usare gli spazi esterni per il consumo della merenda, sotto sorveglianza dei docenti.

7. È assolutamente vietato agli alunni scambiarsi cibi e bevande; si continueranno ad utilizzare tovagliette personali.
8. Gli alunni sono tenuti ad avere nello zaino solo il materiale scolastico richiesto, seguendo l'orario delle discipline e le indicazioni degli insegnanti.
9. Ingressi ed uscite devono avvenire in file ordinate, rispettando gli orari e i percorsi stabiliti.
10. Si richiede certificazione medica per le assenze superiori a 10 giorni per gli alunni di Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria. È necessaria, per gli alunni della Scuola Primaria, la giustificazione, per le altre assenze da 1 a 10 gg., per motivi di famiglia e/o di salute ordinari, presentata su apposita modulistica fornita dalla scuola (autocertificazione).

TITOLO VI

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I DOCENTI

1. I docenti sono tenuti ad arrivare a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, a sorvegliare gli alunni durante tutta la permanenza a scuola e a far osservare l'ordine e il rispetto delle regole stabilite.
2. I permessi delle ore di progettazione settimanale della Scuola primaria e mensili della Scuola dell'Infanzia, e le ore di permesso negli incontri di interclassi/intersezioni devono essere recuperati in attività non didattiche se non giustificate con certificato medico.
3. I docenti sono invitati a favorire momenti di lezione all'aperto (outdoor).
4. È possibile organizzare attività a classi aperte, sempre nel rispetto delle buone pratiche.

TITOLO VII

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PAGINA FACEBOOK

Premessa

Oggi, la tecnologia facilita la nostra vita in molti modi. I social network, in particolare, per l'immediatezza e per la possibilità di scambi informativi/comunicativi che offrono, garantiscono un miglioramento in termini di velocità ed efficienza dell'attività lavorativa e ci consentono di fare a distanza cose che solo pochi anni fa non saremmo stati in grado neanche di immaginare. Tuttavia, l'uso ponderato e consapevole di questi nuovi mezzi di condivisione ne garantisce un utilizzo più corretto ed efficiente. Per questo motivo riteniamo indispensabile redigere un regolamento che ci permetta, all'interno del nostro Istituto, di usufruire al meglio delle nuove tecnologie nel rispetto di tutte le persone coinvolte: studenti, personale della scuola e genitori.

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del profilo istituzionale del social network “Facebook” del IV Circolo didattico “G. B. Quinci”, reperibile sul sito www.facebook.it e definisce le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti nonché di ogni altra informazione in esso contenuta.

Art. 2 - Principi

La pagina istituzionale dell'Istituto su Facebook (all'indirizzo <https://www.facebook.com>) è una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Istituto stesso ed è da intendersi, dunque, oltre al sito ufficiale, come fonte di informazione per la finalità di promozione dell'Istituto, documentazione ed informazione in generale. Tale pagina dovrà essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi della scuola, così come esplicitati nel PTOF. Tale regolamentazione mira quindi a garantire la libertà di espressione e di pensiero della collettività, tutelando e condannando, al contempo, eventuali abusi o attività illecite accertate.

Art. 3 - Gestione del profilo e pubblicazione degli atti

Il gestore della pagina Facebook è il Dirigente scolastico coadiuvato da persone espressamente delegate le quali assicurano la progettazione e lo sviluppo della piattaforma nonché la continua pubblicazione di notizie e servizi innovativi relativi all'Istituto. Sulla pagina scolastica possono essere pubblicate le informazioni su eventi, manifestazioni, progetti, iniziative in genere organizzati dall'Istituto. Sulla pagina possono essere pubblicate notizie, commenti, video, immagini, registrazioni audio, sondaggi, link ad altre pagine, su manifestazioni, iniziative, uscite didattiche, viaggi di istruzione, progetti, concorsi, premiazioni, eventi in genere, riguardanti l'istituto o iniziative di interesse pubblico, secondo le norme che regolano il diritto alla privacy. L'accesso alla pagina dell'Istituto di Facebook è libero ed aperto a tutti ma viene regolamentato come segue:

Art 4 - Regole di utilizzo

L'Istituzione Scolastica, invitando a una conversazione educata, pertinente e rispettosa, si impegna a gestire spazi di comunicazione e dialogo, invitando le componenti scolastiche al rispetto di alcune regole d'uso, con la finalità preminente di dare diffusione alle informazioni pertinenti alla comunità scolastica.

- Vigilanza sui contenuti e responsabilità degli utenti: il controllo, la verifica e, se ritenuta necessaria, la censura dei contenuti proposti, sarà operata dal Dirigente Scolastico o suo delegato nel rispetto delle normative vigenti e salvaguardando la libertà di espressione.
- L'utente del servizio dovrà tenere un comportamento eticamente corretto, rispettoso delle leggi e della netiquette, in quanto è direttamente responsabile, civilmente e penalmente dell'uso fatto del servizio. Tale responsabilità si estende anche alla violazione del copyright.
- Eventuali comportamenti non conformi al presente regolamento saranno segnalati al Dirigente Scolastico e, in caso di reato, all'autorità giudiziaria.
- Tutti hanno il diritto di interagire, con buon senso e professionalità, con il profilo Facebook, intervenendo con commenti e proponendo contenuti che siano espressione della propria libera opinione, nel rispetto delle opinioni altrui e senza in alcun modo danneggiare la reputazione e la credibilità dell'Istituto e di tutto il personale scolastico.
- I commenti e i post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella dell'Istituto, che non può essere ritenuto responsabile della veridicità o meno di ciò che viene postato sui canali da terzi.
- L'utente è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni espresse. Non è consentito l'utilizzo del servizio per effettuare comunicazioni che violino le leggi vigenti, e in particolare per l'invio di messaggi che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, discriminatorio, diffamatorio o comunque tale da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti.

- Non sono consentiti atteggiamenti discriminatori rispetto al genere, orientamento sessuale, età, religione, convinzioni personali, origini etniche e disabilità. Non sono consentiti comportamenti gratuitamente polemici e reiterati («trolling» e «flame»).
- I contenuti pubblicati hanno il requisito dell'interesse pubblico, per cui non è ammessa alcuna forma di spam, promozione di interessi privati, violazione del diritto d'autore, utilizzo non autorizzato di marchi registrati e sostegno ad attività illegali.
- I contenuti devono rispettare la privacy delle persone, evitando riferimenti a fatti o a dettagli privi di rilevanza pubblica e messaggi contenenti la diffusione non autorizzata di dati personali di terzi (indirizzi, email, numeri telefonici ecc.).
- L'autore di un errore deve essere pronto a modificare il suo intervento, appena la violazione gli viene segnalata. Un intervento inappropriato, se non rimosso prontamente, può dare origine a conseguenze anche di ordine penale.

In ogni caso, saranno rimossi tutti i post, i commenti o i materiali audio/video che:

- 1) includono commenti cosiddetti "off topic", ossia non attinenti;
- 2) divulgano dati e informazioni personali o che possono cagionare danni o ledere la reputazione di terzi; dati e informazioni a contenuto osceno o tale da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti. I giudizi di rimozione di post, commenti o altri contenuti, sono insindacabili.

Art 5 - Diffusione immagini con minori

La documentazione dell'attività didattica è una buona pratica che serve a migliorare le strategie didattiche e le scelte pedagogiche di tutti i docenti e le docenti. È prassi della scuola documentare le più significative azioni didattiche attraverso testi scritti, fotografie, video, registrazioni audio che riguardano gli alunni/e o i loro manufatti sia analogici che digitali (disegni, testi, elaborati grafici o creativi di ogni tipo). Sarà cura della scuola rendere pubblico il materiale di documentazione considerato adatto a rappresentare efficacemente i percorsi didattici svolti attraverso progetti, lezioni in classe, uscite didattiche, viaggi di istruzione, eventi speciali tenuti entro o fuori le mura scolastiche. A tal fine la scuola richiederà ai genitori o tutori degli alunni una liberatoria con validità per ciclo scolastico, che potrà essere revocata all'inizio di ogni anno scolastico su formale richiesta degli interessati. La liberatoria concerne la pubblicazione, a titolo gratuito, di: 1) immagini fotografiche e riprese audio-video in cui compare il proprio figlio/a; 2) elaborati prodotti durante le attività scolastiche dall'alunno/a.

Le fotografie degli alunni/e non verranno pubblicate qualora non sia stato espresso il consenso scritto dei loro genitori /tutori o si provvederà a sfumare il volto degli alunni/e per i quali l'autorizzazione non è stata concessa, in modo da renderli non riconoscibili; **la raccolta del consenso scritto e l'oscuramento dei volti dovranno essere operati dai coordinatori di classe che, di volta in volta, inviano all'amministratore della pagina il materiale da pubblicare, già pronto alla pubblicazione.** Le foto e i video da pubblicare non devono essere di numero superiore a 6. **L'amministratore della pagina non è in alcun caso responsabile di eventuali pubblicazioni che non rispettino il dettato delle specifiche dette.** In nessun caso il materiale di documentazione raccolto verrà ceduto a terzi o utilizzato in contesti che pregiudichino la dignità ed il decoro delle persone e comunque per usi e/o fini diversi da quelli sopra indicati.

Resta inteso che la scuola rimane proprietaria del materiale raccolto per scopi documentativi, formativi e informativi durante tutto il periodo in cui gli alunni permangono iscritti presso l'Istituto e che le famiglie rinunciano a ogni tipo di diritto su materiali fotografici, video o altri documenti

contenenti l'immagine, il nome, la voce o gli elaborati dei propri figli nell'ambito di attività educative e didattiche.

Art 6 – Moderazione

La moderazione da parte dell'Istituzione Scolastica all'interno dei propri spazi avviene a posteriori, ovvero in un momento successivo alla pubblicazione, ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso.

Gli amministratori hanno facoltà di eliminare senza preavviso i contenuti non conformi e contrari alle regole descritte nel presente regolamento o non attinenti alle attività dell'Istituto.

Un utente che reiteratamente non rispetta le regole descritte potrà essere bloccato e i contenuti potrebbero, se necessario, essere segnalati alle autorità competenti.

TITOLO VIII

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

Svolgimento a distanza delle riunioni (art. 44, c. 6)

La disposizione introdotta consente di svolgere a distanza, previa approvazione di apposito Regolamento di istituto, le due ore settimanali di progettazione previste per i docenti della scuola primaria. Per facilitare la partecipazione delle figure esterne alla Scuola, è prevista la modalità on line con connessione da remoto, sia del GLI che del GLO (tranne nei casi di nuova individuazione o con particolari criticità per cui si necessita di un incontro in presenza).

Come da delibera degli OO.CC., a partire da martedì 7 novembre 2023 la progettazione settimanale si farà da remoto con collegamento sulla piattaforma GSuite. Sarà cura dei coordinatori di classe creare il link della riunione, individuare i colleghi assenti e registrarli nel verbale della progettazione disponibile nel RE Axios. Al termine della progettazione, gli stessi faranno COPIA E INCOLLA della schermata iniziale del verbale e la invieranno, per email, all'indirizzo TPEE05900V@ISTRUZIONE.IT

La progettazione si svolgerà dalle ore 16.30 alle ore 18.30.

Dalle 16.30 alle 17.30 si riunirà il Consiglio di classe /interclasse per progettare le attività interdisciplinari. Dalle ore 17.30 alle ore 18.30 i docenti progetteranno per ambiti disciplinari. Per facilitare la partecipazione delle figure esterne alla Scuola, è prevista la modalità on line con connessione da remoto, sia del GLI che del GLO (tranne nei casi di nuova individuazione o con particolari criticità per cui si necessita di un incontro in presenza).

La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo prima della data fissata per l'adunanza, (fatta eccezione per eventuali condizioni metereologiche avverse) tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli) o tramite altra apposita funzione prontamente comunicata.

L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- 1) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto da parte del coordinatore o del Presidente;
- 2) rilevazione delle presenze nelle ore di progettazione settimanale da parte del Coordinatore;

3) verifica del quorum costitutivo nelle riunioni GLI e GLO (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di invito su piattaforma G Suite (il link sarà disponibile in piattaforma telematica scaricato poi dal segretario) da parte del Segretario della seduta.

La sussistenza di quanto indicato ai punti 1) , 2) , 3) è verificata e garantita dal Presidente o dal Dirigente Scolastico e dal segretario che, su invito e controllo del Presidente dell'Organo, ne fa menzione nel verbale di seduta. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti

Verbale di seduta -

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti: data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, o.d.g., i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

- Disposizioni transitorie e finali -

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e integra il regolamento vigente.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Le aule e tutti gli ambienti di volta in volta utilizzati per le diverse attività didattiche, (laboratori, teatro, biblioteca, atrio, etc...) dovranno essere rassettati, puliti ed igienizzati entro la fine della giornata scolastica in modo tale da essere fruibili il giorno successivo.
2. I collaboratori scolastici dovranno assicurarsi che tutti i bagni dei plessi siano fruibili e igienizzati quotidianamente. Sono altresì tenuti a sorvegliare gli alunni, per garantire il rispetto delle norme di sicurezza durante gli spostamenti e gli accessi nei bagni.
3. I collaboratori scolastici sono tenuti a garantire **l'adeguata aerazione di tutti gli ambienti scolastici**: è opportuno mantenere, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna, all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche.
4. L'eventuale utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito sempre nel rispetto delle ordinarie regole igieniche degli ambienti mensa, del personale e degli alunni, e con ingressi e uscite organizzati in modo ordinato.

TITOLO X

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL CSS

Regolamento Centro sportivo scolastico

Art. 1

La Direzione Didattica “G. B. Quinci” di Mazara del Vallo **promuove** lo sport in tutte le sue funzioni, riconoscendo l’attività motorio-sportiva quale mezzo di sviluppo e formazione dell’alunno. La Direzione Didattica “G. B. Quinci” nell’anno scolastico 2022/23 ha istituito il **CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO**, da intendersi come struttura funzionante all’interno della scuola, finalizzata principalmente all’organizzazione dell’attività sportiva scolastica. La Direzione Didattica “G. B. Quinci” pone in essere le **risorse** necessarie, in termini di: strutture, materiali, professionalità e finanziamenti, per la regolare programmazione del Centro Sportivo Scolastico.

Art. 2

Il **CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO**, organizzato secondo le normative vigenti, ha il **compito** di programmare ed organizzare iniziative ed attività coerenti con gli obiettivi dei progetti nazionali per la Scuola dell’Infanzia e Primaria e con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa della scuola.

Art.3

La programmazione dovrà garantire la massima diffusione dello sport, la partecipazione delle proprie rappresentanze ai progetti di sistema promossi dal MI e dagli Uffici periferici dell’USR-Sicilia e dell’Ufficio XI, Ambito Territoriale per la provincia di Trapani, la soddisfazione delle esigenze di ogni singolo alunno, favorendo anche la partecipazione degli studenti meno dotati e con disabilità.

Gli obiettivi e le finalità della programmazione delle attività sportive saranno parte integrante del Piano Triennale dell’Offerta Formativa.

Art.4

Il C.S.S. utilizzerà per le attività programmate: la palestra e **le strutture** a disposizione della Direzione Didattica “G. B. Quinci”, gli spazi all’aperto e /o gli ambienti naturali idonei alla pratica delle singole attività, ogni altra struttura concessa e/o in convenzione con la scuola.

Art. 5

I soggetti del C.S.S. sono i Docenti di Educazione Fisica e Motoria fra i quali il Dirigente Scolastico nomina il responsabile del Centro Sportivo Scolastico.

Il responsabile del C.S.S., incaricato del coordinamento dello stesso, in collaborazione con i colleghi di Educazione Fisica e Motoria, dovrà elaborare un progetto didattico-sportivo relativo a tutte le iniziative da proporre agli studenti durante l’anno scolastico.

Gli alunni manifesteranno la loro libera volontà di aderire alle attività proposte indicando le discipline sportive che intendono praticare.

L’adesione alle attività rende gli studenti soggetti del Centro Sportivo Scolastico.

Art. 6

Il **calendario** annuale delle attività dovrà contenere giorni e ore degli allenamenti e delle attività.

Il Centro Sportivo Scolastico opererà attraverso la costituzione di gruppi o squadre di studenti distinti per interessi o discipline sportive e/o per fasce di età.

Art. 7

I Docenti di Educazione Fisica e Motoria hanno il compito di attuare le attività programmate.

Essi dovranno registrare la partecipazione degli studenti alle attività.

Art. 8

Gli **alunni** hanno il dovere di partecipare regolarmente alle attività alle quali hanno aderito.

Essi si atterranno al rispetto del regolamento e per la violazione di tale regolamento, con motivata decisione, potranno essere allontanati dalle attività.

Gli alunni che partecipano agli allenamenti e alle gare saranno coperti totalmente dalla polizza assicurativa prevista dalla scuola per le attività curricolari.

I progetti programmati nel pomeriggio dovranno tener presente delle attività del C.S.S. a cui partecipano gli alunni interessati.

Art. 9

Il C.S.S. si raccorderà e coopererà con il contesto territoriale (scuole, enti e società), potrà stipulare accordi e/o convenzioni o aderire a federazioni sportive.

Il C.S.S. potrà programmare attività finalizzate agli obiettivi del P.T.O.F. della Direzione Didattica "G. B. Quinci".

Art. 10 OBIETTIVI DEL CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

- Aiutare i bambini a vivere il proprio corpo con maggiore serenità e fiducia, a sapersi confrontare con gli altri per affrontare esperienze in comune e a saper fare squadra con spirito positivo.
- Sviluppare attività motorie e sportive per aiutare le bambine e i bambini ad affrontare situazioni che ne favoriscano la crescita psicologica, emotiva, sociale, oltre che fisica, e che li stimolino a trovare gli strumenti e le strategie per affrontare e superare le proprie difficoltà.
- Potenziare l'attività motoria e sportiva scolastica.
- Cercare il maggiore coinvolgimento possibile degli studenti nelle attività motorie e sportive in termini sia di interesse sia di partecipazione.
- Ridurre le distanze che ancora esistono tra lo sport maschile e quello femminile, nell'ottica della promozione delle pari opportunità.
- Aiutare gli alunni a trovare un proprio ruolo anche in ruoli non agonistici come, ad esempio, quello di giudice e di arbitro.
- Favorire l'inclusione scolastica di tutti gli alunni ed in particolare di quelli più deboli e disagiati, nei confronti dei quali va anzi posta una particolare attenzione in ragione del notevole contributo che l'attività motoria e sportiva possono portare per la piena integrazione scolastica degli stessi nonché per la loro crescita umana.
- Aiutare le bambine e i bambini a vivere la competizione come momento positivo di verifica di se stessi e non come scontro o aggressione dell'avversario.
- Creare, nelle bambine e nei bambini, condizioni perché ci sia un'educazione alla competizione e si sviluppi la capacità di vivere correttamente la vittoria ed elaborare la sconfitta in funzione di un miglioramento personale.
- Valorizzare le eccellenze.
- Sviluppare la convinzione che tutte le discipline hanno pari dignità.
- Far vivere la pratica sportiva come elemento costitutivo del complessivo processo educativo e non come momento accessorio privo di connessioni interdisciplinari rispetto al più ampio progetto educativo della Scuola.
- Contribuire ad affinare le competenze sociali e civiche degli studenti, migliorare l'aggregazione, l'integrazione e la socializzazione.

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO – ATTIVITA' 2022-23

Responsabile del Centro Sportivo Scolastico: ins.te Signorello Antonella

Docenti coinvolti: Calandrino Marta, Chiofalo Nadia, Craparotta Ignazia, Crescente Giovanna

Attività previste: Atletica, Pallavolo, Orienteering, Badminton, Tennistavolo, Pallacanestro, Fitness, Yoga.

Partecipazione ai Giochi del Trasmazaro - organizzazione di tornei interni.
Progetti inseriti nella programmazione del C.S.S.: da inserire durante l'anno scolastico in corso

- Progetti ministeriali a cui la D.D. potrà aderire
- Concorso Ambiente e sport 2023 (un contributo all'AGENDA 2030) bandito dall'Associazione di promozione sociale APS, Turismo, Ambiente, Sport, Spettacolo - TASS, con il Patrocinio del Comune di Caserta
- Piano Nazionale della Prevenzione delle Malattie Croniche non Trasmissibili (MCNT) e Piano d'Azione Globale per l'attività fisica 2018-2030 della Regione Siciliana per il contrasto dell'inattività fisica, della sedentarietà e della scorretta alimentazione.

REGOLAMENTO PALESTRA

L'utilizzo della palestra della Direzione Didattica "G. B. Quinci" è prioritariamente riservato alle attività didattiche di Educazione Fisica, di Educazione Motoria, dei progetti extracurricolari (PON, POC...) e del Centro Sportivo Scolastico.

Su delibera del Consiglio di Circolo sarà possibile utilizzare la palestra per altre attività, ma dovrà essere garantita la possibilità di svolgere le attività curricolari ed extracurricolari.

L'accesso alla palestra e la partecipazione alle attività motorie è consentito agli alunni in possesso di un adeguato abbigliamento che consenta la pratica delle attività sportive in piena sicurezza e nel rispetto dell'igiene personale e del decoro.

Agli alunni è fatto divieto di introdurre nei locali della palestra cibi e bevande, di utilizzare attrezzature sportive o allontanarsi dalla lezione senza il consenso esplicito dell'insegnante.

Le attrezzature utilizzate durante una lezione devono essere riposte negli spazi loro assegnati.

Nelle ore libere rimanenti la palestra ed il campo sportivo all'aperto possono essere concessi, su delibera degli organi collegiali e sulla base di accordi scritti, ad associazioni o gruppi sportivi del quartiere e della città, nel rispetto delle norme di sicurezza e di igiene dei locali .

TITOLO XI

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

SCOPI DELLA BIBLIOTECA

- La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, pertanto è una struttura ed una serie di servizi ad essa collegati rivolta a suscitare negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali, ai fini dello studio e della ricerca.

- La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione, in primo luogo, degli alunni, dei docenti e del personale non docente.

FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

- Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su supporto elettronico di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
- raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche...);
- mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;
- offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, riferite alla rete informatica o ad altre biblioteche collegate. A tal fine la biblioteca si collega con le altre biblioteche dell'istituto e sviluppa una collaborazione stabile con la biblioteca comunale e con la rete territoriale delle biblioteche, anche attraverso apposita convenzione.

RESPONSABILE E GESTIONE

In relazione a tali funzioni,

- il bibliotecario a inizio d'anno imposta un piano di lavoro, concordato con il Dirigente Scolastico, che prevede l'indicazione delle attività previste, i collaboratori, l'orario di apertura, le risorse materiali e finanziarie necessarie;
- il bibliotecario potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA, per lo svolgimento delle attività previste;
- il bibliotecario ed i suoi collaboratori, in rapporto al tempo convenuto con il Dirigente scolastico e in collegio docenti in base alla normativa vigente, provvedono a garantire i servizi propri della biblioteca, di cui al precedente punto 2; in particolare si occupano dell'ideale conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti.
- In base al personale assegnato alla biblioteca, potrà essere attivato un vero e proprio servizio di documentazione.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

- Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la biblioteca dispone di tre locali specifici, dislocati rispettivamente nel plesso “G. B. Quinci”, nel plesso “A. Rizzo Marino” e nel “Plesso O. Ivaldi” organizzati e attrezzati in modo da permettere le operazioni di prestito,

di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo (cartaceo e informatico);

- è organizzata per grandi sezioni disciplinari; (es.: ambito umanistico, scientifico, lingue straniere, arte, ...);
- alcune di queste sezioni, per motivi di utilizzo didattico, possono essere collocate presso altri laboratori (ad es.: sezione alfabetizzazione, sezione dedicata alle lingue straniere, ...);

•

In base alla natura dei testi e materiali, ai fini del prestito, la biblioteca si distingue in **due settori**:

- un gruppo di materiali della biblioteca (compresi i materiali audiovisivi e multimediali) fruibile solo all'interno della scuola, in forma di consultazione personale o uso didattico (in biblioteca o nelle aule)
- una serie di testi e materiali messi a disposizione per il prestito (secondo le modalità indicate successivamente).

PRESTITO

Il PRESTITO INTERNO. Esso, rivolto agli alunni, docenti e non docenti della scuola, è regolato nel modo seguente:

- **SI ACCEDE AL PRESTITO NEI TEMPI PREVISTI DALL'ORARIO DEFINITO A INIZIO ANNO E AFFISSO SULLA PORTA DELLA BIBLIOTECA:**
 - **Primaria Plesso Quinci:** lunedì – mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30
 - **Primaria Plesso A. Rizzo Marino:** martedì e giovedì, dalle ore 8.30 alle ore 13.30
- Si accede al prestito tramite la richiesta al bibliotecario o a un suo collaboratore designato nei giorni stabiliti.
- Il prestito va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione chiara del nome dello studente, la classe di appartenenza, la data, il nome dell'insegnante che ha autorizzato il prestito.
- Di norma la durata del prestito è di 20 giorni, rinnovabile.

CONSULTAZIONE:

- I materiali in consultazione non possono essere dati in prestito e devono essere utilizzati nel locale della biblioteca (o dei laboratori dove sono depositati), secondo l'orario di apertura o comunque sotto la responsabilità del bibliotecario o di suo collaboratore;
- nel caso in cui la consultazione debba avvenire fuori del locale della biblioteca, un insegnante deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o materiale) comunque entro la giornata di utilizzo;
- nel caso il materiale venga danneggiato, ne rispondono le persone che l'hanno utilizzato.

In caso di **mancata restituzione** l'alunno o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di volume di valore equivalente (previo accordo col bibliotecario).

ATTIVITA' IN BIBLIOTECA

La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario definito ogni anno ed esposto sulla porta. Nel caso in cui l'attività didattica preveda un uso di numerosi materiali e volumi per consultazione e ricerca, occorre concordare con il bibliotecario le modalità di assistenza nella ricerca documentaria e nella distribuzione dei materiali. Se l'attività è promossa da un docente della scuola, l'attività potrà essere svolta in forma autonoma e il docente sarà garante dell'uso dei materiali.

DIRITTI DEGLI UTENTI

Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti;
- essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
- presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
- presentare reclami ed istanze, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
- nella sala della Biblioteca è assolutamente vietato mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In sintesi è vietato tenere un comportamento irrispettoso nei confronti di cose e persone.

- Gli arredi utilizzati dovranno **essere mantenuti in ordine**, pertanto le sedie dovranno essere riallineate lungo i tavoli e/o le postazioni dei computer

TITOLO XII

REGOLAMENTO LABORATORIO EDUGREEN **SCUOLA INFANZIA/SCUOLA PRIMARIA** **IN OTTEMPERANZA al D. lgs.81/2008 e ss modifiche** **a.s. 2023/2024**

PREMESSA

Il Laboratorio scientifico “EDUGREEN” è una risorsa essenziale per l’Istituto, in quanto offre agli alunni la possibilità di sperimentare e operare in attività diverse da quelle curricolari.

Si propone l’obiettivo della promozione /diffusione della pratica scientifica ed è uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e gli alunni della scuola.

Pertanto, si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l’efficienza del laboratorio stesso.

Il presente regolamento ne disciplina l'accesso e l'utilizzo da parte dei docenti e degli alunni.

Oltre alle norme di legge, devono essere osservate le misure predisposte dalla Dirigenza Scolastica ai fini della Sicurezza individuale e collettiva e dell’igiene sui luoghi di lavoro.

NORME PER I DOCENTI

Tutti i docenti sono responsabili della gestione didattico-organizzativa, di eventuali danni, che saranno opportunamente segnalati.

Il docente, prima dell’attività didattica da svolgere nel laboratorio, è tenuto ad illustrare agli allievi le norme di sicurezza e salute in ottemperanza del D.lgs. 81/2008.

Inoltre, durante le ore di lezione, è attento a che le attrezzature, non vengano utilizzate per scopi non attinenti all’attività in corso.

L’ utilizzo del laboratorio va effettuato nel rispetto del presente Regolamento e con le modalità di seguito riportate, secondo un calendario di turnazione annualmente stabilito.

Art. 1- Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del suo corretto uso da parte degli utenti presenti, deve seguire le istruzioni per l'utilizzo delle attrezzature e segnalarne l'eventuale malfunzionamento, nonché la carenza o la mancanza di materiale di consumo.

Art. 2- Al fine di consentire un utilizzo immediato agli utenti successivi, ogni docente è tenuto a lasciare i locali in ordine, ricollocando negli appositi armadi materiali e strumenti utilizzati.

Art. 3- Gli strumenti in dotazione al laboratorio non possono essere prelevati dallo stesso senza un valido motivo.

Art. 4- Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato sul registro.

Art. 5- Quando non utilizzato, il laboratorio deve restare chiuso a chiave.

NORME PER GLI STUDENTI

Art. 1- L'accesso al Laboratorio è vietato agli alunni se non accompagnati dal docente; gli stessi non possono accedere agli strumenti ed ai materiali senza autorizzazione del docente.

Art. 2- Non bisogna eseguire attività non autorizzate e avere massima cura e rispetto degli strumenti e dei materiali in dotazione.

Art. 3- Bisogna astenersi da comportamenti inadeguati all'ambiente che potrebbero causare danni a persone e/o cose.

Registrazioni e monitoraggio della funzionalità del laboratorio EDUGREEN

I docenti devono annotare l'attività sull'apposito registro, segnalando la data, la classe, l'orario di inizio e termine dell'attività, al fine di ottimizzare l'uso del laboratorio e di segnalare eventuali anomalie.

Inoltre è necessario che i due segmenti scolastici abbiano in dotazione le chiavi per accedere al laboratorio, in modo da facilitare le attività anche pomeridiane.

Tutti coloro che operano all'interno del laboratorio sono tenuti a conoscere e applicare tale Regolamento.

REGISTRO LABORATORIO EDUGREEN

DATA	CLASS E/ SEZION E	INSEGNANT E	ORA ENTRA TA	ATTIVITA' SVOLTA	ORA USCIT A	ANNOTAZIONI

TITOLO XIII

REGOLAMENTO USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Procedure per lo svolgimento delle Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione
2023/2024

1. FINALITÀ E TIPOLOGIA

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nei seguenti provvedimenti: Legge n. 312 dell'1/07/1980, art.61; O.M. 132/1990; Circolare Ministeriale n. 291 /1992; D.L.vo n. 297 del 16/04/1994; Decreto Legislativo n. 111/1995; Circolare Ministeriale n. 623/1996; D.M. 295/1999; D.M. n. 44 del 01/02/2001; Note del MIUR del 15/07/2002 e del 20/12/2002; Codice Civile, art.2047 e 2048; e, negli aspetti particolari, nel presente Regolamento.

Le attività che prevedono un temporaneo allontanamento dall'Istituto scolastico sono:

- viaggi di istruzione
- uscite didattiche e visite guidate
- viaggi connessi ad attività sportive e a progetti
- partecipazione a gare e concorsi
- scambi culturali
- attività di orientamento in uscita
- stage di approfondimento disciplinare

Tali attività costituiscono una integrazione ed un completamento dell'attività didattica, e sono finalizzate allo sviluppo didattico-educativo, allo scambio culturale, all'approfondimento tematico e alla socializzazione.

Le iniziative in oggetto, rientrando nei 200 giorni minimi di scuola, costituiscono parte integrante della programmazione annuale del Consiglio di classe, e vanno dallo stesso puntualmente deliberate, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche volte ad integrare il percorso formativo, in modo strettamente funzionale agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel Piano dell'Offerta Formativa. Nell'ottica di tale programmazione responsabile, tutte le attività sopra elencate vanno condivise nei Consigli di Classe per poi essere approvate nei Consigli di Classe con la componente genitori e successivamente deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Sono ammesse deroghe a questa tempistica solo in casi eccezionali e non preventivabili con ampio margine, che costituiscano però un'occasione irrinunciabile per la formazione degli alunni e per la promozione dell'Istituto; in questi casi l'iniziativa verrà approvata nel primo Consiglio di Classe utile, già fissato nel Piano annuale delle attività o, in casi eccezionali, appositamente convocato.

2. USCITE DIDATTICHE

Sono iniziative di carattere esclusivamente didattico, aventi per oggetto le materie di studio dei diversi indirizzi o visite aziendali. Si realizzano nell'arco di una mattina (orario scolastico).

Rientrano in tali iniziative le visite a mostre, musei, parchi naturali, partecipazione a convegni, manifestazioni, rappresentazioni teatrali etc., le visite in aziende per la conoscenza delle realtà produttive del territorio, uscite di orientamento scolastico, visite a sedi istituzionali.

Sono stabilite ed aggiornate nella programmazione annuale del CdC ed approvate solo in sede di Consiglio di classe. Per un'unica classe sono necessari 2 insegnanti accompagnatori; se l'uscita interessa più classi è necessario 1 insegnante ogni 15 alunni con un minimo di 2 insegnanti. Gli insegnanti accompagnatori devono far parte del Consiglio di Classe, e solo in casi eccezionali almeno del corso di studi cui la classe appartiene.

Nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità in sede di Cdc verrà valutata, la necessità della presenza o meno di uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore/o l'Operatore Socio Sanitario. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere un collaboratore scolastico o un familiare dello studente.

In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione. A tutti gli alunni è richiesto di non allontanarsi dal gruppo e di seguire le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori.

Le visite costituiscono vera e propria attività didattica della scuola pertanto vigono le stesse norme di comportamento che regolano le normali attività didattiche d'Istituto.

Il Consiglio di Classe approva ogni uscita didattica, stabilendone la meta, la durata, gli insegnanti accompagnatori e il responsabile.

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

Uscite didattiche nel territorio da effettuare nell'arco dell'orario delle attività didattiche da parte delle sezioni della scuola dell'Infanzia. Sono consentite due visite guidate nel territorio e due visioni dei film presso il Cine-Teatro Rivoli di Mazara del Vallo con i soli docenti accompagnatori. I genitori dovranno accompagnare i figli e prelevarli all'ora e al luogo stabilito dagli insegnanti.

2. SCUOLA PRIMARIA

Uscite Didattiche nell'ambito del comune da effettuare nell'arco dell'orario delle attività didattiche (antimeridiane) da parte della scuola Primaria, utilizzando lo scuolabus e come accompagnatori i docenti della classe. Le classi della scuola Primaria potranno effettuare due uscite didattiche e potranno partecipare a due visioni dei film presso il Cine-Teatro Rivoli di Mazara del Vallo.

3. VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione si effettuano allo scopo di:

- arricchire la formazione generale della personalità degli alunni, favorendo l'aumento del senso di autonomia e responsabilità;
- migliorare la conoscenza del territorio in cui rientra la meta prescelta, nei suoi molteplici aspetti: naturalistico, ambientale, artistico, storico, economico e culturale;

- favorire la socializzazione tra gli studenti, i docenti ed eventualmente altri soggetti coinvolti nell'iniziativa; possono avere la durata di una giornata (massimo 12 ore) o di più giornate, con pernottamenti fuori sede, in Italia o all'estero.

Ogni viaggio d'istruzione non può avere una durata superiore a sei giorni di lezione. Gli alunni delle classi prime, seconde, terze e quarte possono partecipare a viaggi d'istruzione che si effettueranno nell'arco di una sola giornata, per un massimo di una giornata nel corso dell'anno scolastico, fatta salva la possibilità di approvare progetti che prevedono specifiche attività laboratoriali fuori sede. Approvazione: su proposta del Consiglio di classe, sono deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Tutti gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza autorizzate dal D.S. Il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico con nomina ai docenti accompagnatori, che assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro. Ai viaggi di istruzione è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo in circostanze eccezionali autorizzate dal D.S. (ad esempio: genitori di alunni con BES).

Per un'unica classe sono necessari 2 insegnanti accompagnatori, se l'uscita interessa più classi è necessario 1 insegnante ogni 15 alunni con un minimo di 2 insegnanti.

Nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità in sede di Cdc verrà valutata, la necessità della presenza o meno di uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore/o l'Operatore Socio Sanitario.

Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere un collaboratore scolastico o un familiare dello studente.

In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe indicheranno un accompagnatore supplente per ogni classe ed uno per ogni docente di sostegno per subentro in caso di imprevisto. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare gli impegni con le rispettive Dirigenze.

Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipi almeno il 75% della classe, anche se è fortemente auspicata la partecipazione di tutti gli studenti; anche i viaggi già programmati ed organizzati saranno annullati quando tale condizione non sarà più garantita. La restituzione delle quote sarà al netto delle eventuali penali. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti all'ordinaria frequenza scolastica che sarà garantita secondo il normale orario delle lezioni se lo consentono le risorse di personale che rimangono a disposizione, altrimenti sarà possibile la frequenza di lezioni in classi parallele o, in ultima istanza, l'affidamento a docenti a disposizione. In caso di assenza, dovranno pertanto presentare la consueta giustificazione. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo del 75% di cui sopra. Le caparre versate non sono rimborsabili per nessun motivo, ad eccezione di certificato medico che attesti l'impossibilità dell'alunno a partecipare

al Viaggio di Istruzione.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Gli alunni delle sezioni dell'ultimo anno della scuola dell'Infanzia potranno effettuare il viaggio di istruzione nei comuni limitrofi ad una distanza non superiore a 20 Km accompagnati dai soli docenti della sezione.

1. SCUOLA PRIMARIA

- Gli alunni delle classi prime e seconde potranno effettuare il viaggio di istruzione nei comuni limitrofi ad una distanza di 30 Km accompagnati dai soli insegnanti della classe.
- Gli alunni delle classi terze potranno effettuare il viaggio di istruzione nei comuni fuori da quello di ubicazione della scuola ma ad una distanza di 130 Km accompagnati dagli insegnanti della classe.
- Gli alunni delle classi quarte e quinte potranno effettuare il viaggio di istruzione nei comuni fuori da quello di ubicazione della scuola anche oltre i 130 Km con i soli docenti accompagnatori.

È consentito effettuare Viaggi di Istruzione al di fuori della regione, soltanto in caso di premiazioni, partecipazioni a concorsi o manifestazioni, e/o eventi straordinari.

Il numero minimo dei partecipanti: 2/3 della classe.

Non si possono effettuare viaggi di istruzione:

- Nel periodo di scrutini;
- In giornate individuate per riunioni collegiali/istituzionali;
- In caso di accertamento stato di preallarme di varia natura;
- Oltre il 10 maggio.

La scelta del mezzo di trasporto è effettuata su determina del Dirigente Scolastico e previa comparazione delle offerte.

4 SOGGIORNI LINGUISTICI

Questa tipologia di ha come obiettivo il potenziamento delle conoscenze linguistiche, il miglioramento della socializzazione tra i membri del gruppo e il contatto diretto con la realtà socio-culturale del paese ospitante. Ogni anno, all'inizio dell'attività didattica, i docenti di lingue straniere, all'interno del dipartimento di lingue selezionano e propongono i diversi programmi di soggiorno linguistico da attuare per l'anno scolastico in corso, seguendo un criterio di alternanza, ove possibile delle varie destinazioni.

5. TEMPISTICA E DOCUMENTAZIONE

Alla prima riunione dei Consigli i Intersezione e di Interclasse con la presenza dei Genitori, i Presidenti del Consiglio predisporranno, nell'ambito dell'o.d.g., il punto "visite guidate". I docenti che intendono proporre la visita guidata porteranno all'attenzione del Consiglio un progetto educativo che consenta

di qualificare “le iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione”.

Dalla seduta di tale Consiglio di dovranno evincere:

1. i nominativi degli insegnanti disponibili ad effettuare la visita guidata che saranno individuati come accompagnatori secondo il criterio numerico precedentemente indicato.
2. Programma analitico della visita (con indicazione delle soste previste) e relazioni degli obiettivi culturali e didattici dell’iniziativa.
3. Nei successivi 15 giorni sarà consegnata al docente referente dei Viaggi di Istruzione e Uscite Didattiche la seguente documentazione:
 - Progetto educativo-didattico approvato dal Consiglio di Intersezione e dell’Interclasse.
 - Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per sezione e/o classe.
 - Autorizzazione dei genitori relativamente alla partecipazione del proprio figlio alla visita guidata.
 - Dichiarazione dei docenti accompagnatori delle assunzioni di responsabilità in ordine alla vigilanza.

Il docente referente raccoglierà l’intera documentazione, effettuando formale richiesta al Dirigente Scolastico per l’avvio della procedura di individuazione della ditta trasporti.

Sarà cura dell’Ufficio di segreteria raccogliere la documentazione necessaria per il corretto svolgimento delle attività ed il controllo della stessa, come indicato dalla normativa vigente (c.m. 291/92-Nota 674 MIUR 03/02/2016), relativamente ai pullman utilizzati e al personale incaricato del viaggio.

Al termine della visita guidata i docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico degli inconvenienti eventualmente verificatosi durante la visita guidata, con particolare riferimento al servizio fornito dalla ditta di trasporto tramite relazione finale.

CONCLUSIONI

Il presente Regolamento di Circolo per l’a.s. 2023/2024, in vigore dopo l’approvazione del Collegio dei docenti, rimane vigente sino a modifica o interventi legislativi che rendono in automatico decadute le norme ivi contenute.

È suscettibile pertanto di variazioni e/o integrazioni, ritenute necessarie al fine di regolamentare ogni aspetto della vita scolastica che la nostra Direzione Didattica individua come meritevole di opportuna disciplina e regolamentazione.

Tutte le parti in causa prendono atto dello stesso e si impegnano a rispettarlo.

Mazara del Vallo, 24/10/2023

**La Commissione Regolamento d'Istituto
e Patto di Corresponsabilità**

Ref. Ins. Maria Francesca Grosso

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Letizia Maria Grazia ALAGNA

DELIBERATO DAL Collegio dei docenti del 25/10/2023 e dal Consiglio di Circolo del 27/10/202