



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI CIRCOLO nella seduta del 12 ottobre 2023

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo.

In un'ottica di corresponsabilità educativa, tutti coloro che partecipano, a vario titolo, al processo formativo si impegnano a promuovere l'interiorizzazione delle regole del vivere e del convivere e a rispettare le norme di seguito stabilite, sottoposte ad esame collegiale e ad approvazione del Consiglio di Circolo.

PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento si basa sui seguenti principi generali:

La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze;

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Nella scuola, intesa come luogo in cui si promuove il "benessere psicofisico", ognuno deve poter trovare un ambiente accogliente, cordiale, aperto ed attento alle esigenze proprie e degli altri.

Tutti dirigente scolastico, docenti, direttore dei servizi generali amministrativi, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici, alunni e genitori – sono tenuti a comportarsi in modo corretto, educato e rispettoso.

TITOLO I: ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali avviene con un congruo preavviso di massima non inferiore a 5 giorni e con un anticipo di almeno un giorno nel caso di ragioni d'urgenza, rispetto alla data delle riunioni. L'avviso di convocazione deve indicare chiaramente i punti all'ordine del giorno. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale del quale viene data lettura e approvazione nella seduta successiva.

Art. 2 - Compiti e Funzioni del Consiglio di Circolo

Il Consiglio di Circolo, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

Il Consiglio di Circolo è convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente, di norma ogni 2 mesi o comunque quando è ritenuto necessario dalla istituzione Scolastica e si riunisce nei locali della sede dell'istituto Scolastico.

La prima convocazione del Consiglio di Circolo è disposta dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio di Circolo su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza di due terzi dei Consiglieri o del Collegio dei Docenti. Il Consiglio può iniziare i lavori se sono presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

I membri del Consiglio assenti devono darne comunicazione. Coloro i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica a norma dell'art.29 del D.P.R.31/5/74 n.416 e vengono surrogati con le modalità previste dall'articolo 22 del D.P.R. medesimo.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e risulta eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio ha facoltà di individuare anche un Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente, di norma il primo dei non eletti nella votazione di quest'ultimo.

La volontà di eleggere un Vice-Presidente deve essere espressa prima del voto.

Art. 3 – Compiti e funzioni della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le votazioni sono segrete solo quando riguardano determinate o determinabili persone.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

Art. 4 – Verbali del Consiglio di Circolo

Di ogni seduta del Consiglio di Circolo viene redatto verbale, firmato da chi ha presieduto e dal Segretario, conservato in apposito registro a pagine numerate. Il verbale di ogni riunione deve essere letto ed approvato all'apertura della seduta successiva. Le proposte di voto avanzate dai Consiglieri devono essere riportate integralmente nel verbale, secondo la formulazione del Consigliere proponente. Il Segretario viene designato dal Presidente.

Art. 5 - Pubblicità degli atti

Gli atti del consiglio di circolo o di istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo solo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (art. 43 del D.L.vo 297/94 comma 1). Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e seguenti modifiche.

Tutte le delibere emanate dal Consiglio di Istituto sono reperibili in Albo Pretorio On Line per il tempo di pubblicazione di 15 giorni.

Art. 6 - Partecipazione alle sedute di altre persone

Il Consiglio di Circolo:

- Può invitare rappresentanti del Collegio dei Docenti a partecipare a una o più sedute, quando ritiene opportuno conoscerne il parere;
- Deve regolamentare la partecipazione, in qualità di uditori, di rappresentanti dei genitori o di docenti
- Può accettare la rappresentanza di un delegato designato da ogni Consiglio di Classe/Interclasse, con funzione referente, sulla base di una preventiva richiesta scritta;
- Può invitare alle sedute un rappresentante degli Enti Locali competenti ogni volta che siano all'ordine del giorno argomenti che li coinvolgono;
- Ha la facoltà di fare intervenire alle riunioni, qualora ne ravvisi la necessità, esperti sulle materie da trattare; qualora le decisioni in merito a particolari argomenti non vengano adottate all'unanimità, è garantita alla minoranza la possibilità di fare intervenire ai lavori esperti di propria scelta.

Gli elettori delle componenti del Consiglio di Istituto (docenti, genitori e personale A.T.A.) sono ammessi senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio stesso, purché la capienza dei locali lo consenta e non venga ostacolato l'ordinato svolgimento delle sedute.

Il Presidente del Consiglio di Circolo può a suo insindacabile giudizio, in qualsiasi momento, disporre la non ammissione del pubblico alle riunioni. In ogni caso, per rispetto della riservatezza, non è ammesso il pubblico ogni qualvolta siano in discussione argomenti attinenti singole persone.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

Art. 7 - Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, può essere modificato con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio di Istituto.

Art. 8 Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti viene convocato dal Dirigente Scolastico secondo un calendario di massima annualmente predisposto oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. Di ogni seduta del Collegio dei Docenti viene redatto apposito verbale.

Art. 9 Convocazione dei Consigli di interclasse e di intersezione

I Consigli di interclasse e di intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico per propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei componenti. I Consigli di interclasse e di intersezione, di regola, si riuniscono secondo il calendario annualmente predisposto all'inizio dell'anno scolastico.

TITOLO II: SPAZI DIDATTICI

Art. 10 - Apertura per attività didattica

- Scuola dell'infanzia:

Dalle ore 07:30 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì

- Scuola Primaria:

Dalle ore 07:30 alle 16:00 dal lunedì al venerdì.

Durante l'orario delle lezioni, le porte dei plessi devono rimanere chiuse per impedire il libero accesso agli estranei. I collaboratori scolastici provvederanno all'apertura dei cancelli cinque minuti prima del suono della campana e non appena gli alunni saranno entrati nelle aule chiuderanno i cancelli senza mandate di chiavi, in modo da consentire in caso di necessità un'apertura immediata.

L'accesso con i mezzi è consentito ai genitori degli alunni diversamente abili o alle società che si occupano dell'Assistenza. Ai collaboratori è affidato il controllo degli accessi durante l'orario delle lezioni. E' vietato ai genitori accompagnare i figli all'interno dell'edificio fino alle aule, se non espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

E' vietato l'accesso alle aule a persone estranee non autorizzate personalmente dal Dirigente Scolastico e a personale estraneo che intenda promuovere e pubblicizzare attività o iniziative. La distribuzione di scritti, volantini, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, ecc. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

L'accesso ai locali scolastici in orario pomeridiano, ove non siano previste riunioni dei genitori o degli organi collegiali è consentito solo al personale scolastico.

I compiti di vigilanza e pulizia dei locali scolastici sono affidati esclusivamente ai collaboratori scolastici.

Art. 11 – Transito automobili

Nel plesso centrale del Circolo Didattico, ove ha sede la Scuola Primaria, l'accesso delle automobili è consentito, previa richiesta scritta e motivata per brevi periodi ed eventualmente solo ai veicoli che accompagnano alunni disabili.

Nei plessi Arcobaleno e La Mongolfiera della Scuola dell'infanzia l'accesso delle automobili è consentito solo ai veicoli che accompagnano alunni disabili, a tutti gli altri veicoli privati è vietato il transito e la sosta lungo il percorso carrabile e il cortile antistante. Solo in casi eccezionali e ampiamente motivati, l'accesso sarà consentito ai genitori che presenteranno richiesta per iscritto. Si ricorda che l'accesso con mezzi in un'area percorsa anche da pedoni, potrebbe costituire pericolo alla incolumità di bambini e adulti. Eventuali contravventori, di quanto detto, saranno segnalati ai Vigili Urbani. Coloro che saranno autorizzati, in casi di assoluta necessità, al transito con veicoli, procederanno lentamente lungo il viale di accesso, adottando la massima cautela al fine di evitare incidenti ed **in ogni caso si assumono ogni responsabilità per danni a cose o persone, derivanti dall'utilizzo delle automobili all'interno del cortile dei plessi Arcobaleno e La Mongolfiera.**

Art. 12 - Orario d'ingresso, uscita e intervallo

Scuola dell'infanzia: l'ingresso è consentito dalla ore 08:00 alle ore 9:00.

Il tempo scuola è così distribuito:

- Dalle ore 08:00 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì, con una flessibilità oraria per i bambini tre anni o per venire incontro ad eventuali richieste ampiamente motivate delle famiglie

Scuola primaria:

L'orario di ingresso è previsto per le ore 8,00, secondo le classi gli alunni in giornate di verse usciranno alle 13:00 o alle 14:00. La differenza oraria riguarda il curricolo di 27 ore fino alla classe terza, di 29 per le quarte e quinte entrate a regime con le due ore di Scienze Motorie. Gli alunni del Tempo Pieno usciranno alle ore 16:00 tutti i giorni.

I genitori possono delegare, ogni anno uno o più sostituto/i per il ritiro del figlio/a, previa presentazione di delega firmata da entrambi i genitori, con i documenti di identità degli stessi e del delegato. Il docente o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

L'intervallo, nel corrente anno scolastico, si svolgerà seguendo un'organizzazione interna che agevolerà la sorveglianza degli alunni durante l'accesso ai servizi igienici.

Nella giornata che precede le festività Natalizie e Pasquali, nella scuola dell'Infanzia e Primaria a Tempo Pieno è prevista la compresenza dei docenti con l'uscita anticipata degli alunni alle ore 14:00.

Nelle prime settimane di attività didattiche fino all'avvio della Mensa scolastica gli alunni svolgeranno orario fino alle 14:00 e i docenti faranno compresenza.

Dalla data di sospensione dell'erogazione della mensa scolastica da parte del Comune, nella scuola dell'Infanzia e Primaria a tempo pieno l'orario scolastico si svolgerà fino alle 14:00 (solo se l'interruzione del servizio mensa dovesse riferirsi a partire dal 1 Giugno).

Art.13 - Ritardi e permessi d'uscita prima del termine delle lezioni

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo sono ammessi alla frequenza delle lezioni previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e sono accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. Se si verificano ritardi frequenti, le famiglie saranno convocate dal Dirigente Scolastico. I ritardi saranno annotati sul registro di classe e sul registro elettronico costituiranno elementi ai fini della valutazione del comportamento.

Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico previa richiesta scritta dei genitori.

In caso di ritardo dei genitori all'uscita, l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza del docente che, se impossibilitato a permanere, lo affida ai collaboratori scolastici.

Art. 14 Ingresso e uscita degli alunni – Obblighi di vigilanza

Scuola dell'infanzia: l'uscita è consentita dalle ore 15:30 alle ore 16:00

Scuola primaria: Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà sotto la vigilanza del personale docente dell'ultima ora e dei collaboratori scolastici.

Nel caso in cui, in via del tutto eccezionale, i genitori siano improvvisamente e gravemente impossibilitati a prelevare il figlio o a farlo prelevare da un adulto da loro delegato, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla scuola, affinché il minore rimanga custodito all'interno dei locali scolastici sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

Se all'uscita l'alunno non sarà prelevato entro 20 minuti da alcuna persona autorizzata, i collaboratori scolastici segnaleranno al Dirigente Scolastico la presenza di alunni non prelevati nei tempi stabiliti e il personale di segreteria sarà autorizzato dal Dirigente Scolastico ad informare le forze dell'ordine (Carabinieri o Polizia Municipale).

In caso di uscita anticipata per assemblea sindacale o altro, le famiglie saranno avvisate tramite comunicazione scritta e i docenti si accerteranno dell'avvenuta notifica.

La vigilanza degli alunni all'interno della scuola è assicurata dall'inizio al termine delle lezioni. Per carenza di personale, non si assicura la vigilanza negli spazi antistanti la scuola, dopo il regolare orario di ingresso e di uscita.

I docenti in servizio in prima ora saranno a scuola cinque minuti prima del suono della campana. Gli alunni, accolti dai docenti, si disporranno in fila per uno nelle aree esterne previste per le diverse classi e ordinatamente si recheranno nelle rispettive aule accompagnati dai docenti. **I genitori per nessuna ragione potranno lasciare i loro figli negli spazi interni della scuola, prima del suono della campana, in quanto la responsabilità è in capo a loro. Potranno affidarli ad un altro genitore con delega o dovranno aspettare l'arrivo del docente della classe che nei diversi punti di raccolta individuati nel cortile li accoglieranno. Non sarà permesso loro di entrare nell'edificio scolastico se non per urgenti e particolari motivi, preventivamente concordati e fissati (giorno e orario).**

I genitori, per motivi di ordine e sicurezza, al fine di non intralciare l'ingresso e l'uscita degli alunni, potranno fermarsi vicino ai cancelli d'ingresso, eviteranno di accalcarsi all'ingresso, ostacolando il normale deflusso degli alunni. Dopo aver lasciato i propri figli, i genitori sono invitati ad uscire dagli spazi interni per consentire al personale collaboratori scolastici la chiusura dei cancelli.

A conclusione delle attività didattiche, a nessun alunno potrà essere consentito di allontanarsi dall'edificio da solo.

I docenti, al termine delle lezioni, sono tenuti ad accompagnare **TUTTI GLI ALUNNI** fino all'uscita dall'edificio scolastico, ove li affideranno direttamente e obbligatoriamente ai rispettivi genitori o a loro delegati maggiorenni. Non è consentita la delega da parte dei genitori a persone che non abbiano raggiunto la maggiore età.

Dal momento in cui l'istituzione scolastica accoglie l'iscrizione dell'alunno, insorge un vincolo negoziale da cui deriva il dovere di vigilare il minore, controllando, con la dovuta diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psicofisico, che questi non venga a trovarsi in situazioni di pericolo con conseguente



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

possibilità di pregiudizio per la sua incolumità. Tale vigilanza deve essere esercitata dal momento iniziale dell'affidamento sino a quando ad essa si sostituisca quella dei genitori.

Eventuali autorizzazioni con le quali i familiari si assumono la responsabilità derivante dall'uscita autonoma dei figli dall'edificio scolastico, liberando contestualmente la scuola da ogni responsabilità non potranno essere accolte. Tali "liberatorie", infatti, non rappresentano condizioni esimenti da responsabilità della scuola e potrebbero addirittura costituire prova della consapevolezza, da parte dell'istituzione e dei suoi operatori, di detta modalità di uscita da scuola degli allievi, con la conseguenza di risolversi sul piano probatorio (in eventuali cause di infortuni o incidenti), in una implicita ammissione di omissione di vigilanza sugli alunni stessi.

I docenti sensibilizzeranno gli alunni affinché comprendano di non poter uscire dai locali scolastici in assenza dei genitori.

TITOLO III: ALUNNI

Art. 15 – Diritti

1. Ogni alunno ha diritto di sentirsi parte attiva della comunità scolastica, soprattutto attraverso un rapporto costruttivo con gli insegnanti, che lo porti ad una maggiore conoscenza di sé e al raggiungimento dell'autonomia individuale.
2. Ogni alunno ha il diritto di valorizzare le inclinazioni personali mediante un'attività di orientamento che nella scuola gli lasci spazi per sperimentare le proprie capacità sia in attività di studio, di gioco, sia in incontri con coetanei e con adulti, che lo stimolino ad arricchire gli interessi e ad aprirsi a culture diverse.
3. Ogni alunno ha il diritto di essere aiutato a superare le proprie difficoltà di apprendimento e psicologiche, attraverso l'intervento degli insegnanti e di personale qualificato.
4. L'alunno in situazione di handicap ha diritto di essere aiutato ad integrarsi nella comunità scolastica con l'appoggio dei docenti coadiuvati da insegnanti specializzati, da personale qualificato e da collaboratori scolastici secondo quanto previsto dalla legge 104/92. La scuola si impegna a mettere a disposizione progressivamente un'adeguata strumentazione tecnologica, recuperando vari spazi idonei a lavori interdisciplinari con gruppi di alunni anche di altre classi.
5. Ogni alunno straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.
6. Ogni alunno ha il diritto ad una valutazione chiara, trasparente e tempestiva, che gli consenta di attivare processi metacognitivi e auto valutativi che lo aiutino a prendere visione del proprio operato in modo critico, individuando i punti di forza e i punti di debolezza.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

7. Ogni alunno ha diritto di studiare, frequentando una scuola stimolante e aperta che gli consenta di seguire sia attività curricolari che attività facoltative, organizzate per soddisfare e promuovere interessi ed attitudini, secondo tempi e modalità che rispettino i suoi ritmi e i suoi stili di apprendimento.

Art. 16– Doveri

Gli alunni sono tenuti a:

- ❖ Frequentare regolarmente e limitare i ritardi;
- ❖ Assolvere gli impegni di studio;
- ❖ Presentarsi in classe ordinati, forniti di quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni, compreso il diario, che rappresenta il necessario e utile strumento di comunicazione tra Scuola e Famiglia;
- ❖ In classe è obbligatorio l'uso del grembiule di colore blu per la Scuola Primaria e rosa / celeste per la Scuola dell'infanzia; nei periodi caldi a discrezione dei docenti di classe, il grembiule viene sostituito da altro capo d'abbigliamento più leggero. (Maglietta con la scritta Circolo Didattico Palazzello);
- ❖ Gli alunni devono comportarsi con educazione e gentilezza all'interno della scuola, non devono trattenersi a conversare nei servizi igienici e nei corridoi, né correre, né urlare;
- ❖ Devono utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti esistenti nella scuola e mantenere un comportamento corretto durante gli spostamenti, durante l'entrata e l'uscita dalla scuola;
- ❖ E' vietato usare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici (mp3, mp4, videogiochi, ecc....)In orario scolastico;
- ❖ La scuola non è responsabile di beni e oggetti appartenenti agli alunni, lasciati incustoditi o dimenticati nei suoi locali.

Art. 17 - Rispetto dell'ambiente

Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare l'ambiente della classe e dell'intera scuola, mantenere puliti i locali, di avere cura del proprio e dell'altrui materiale.

Nel caso in cui non utilizzino i cestini dei rifiuti e sporchino l'aula sono tenuti prima di uscire a rimettere ordine.

Non devono deteriorare locali, arredi, materiali; sono tenuti al risarcimento dei danni e, a seconda dell'intenzionalità dell'atto, potranno subire sanzioni disciplinari.

Le singole équipes pedagogiche metteranno a punto strategie e modalità per promuovere nell'alunno il senso di responsabilità e il rispetto delle cose e della struttura.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

Art. 18 - Permanenza in classe

Gli alunni devono curare l'igiene e la pulizia personale. Essi devono venire a scuola vestiti decentemente.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive gratuite ecc.), che vengono svolte in orario curricolare. Gli alunni devono portare a scuola tutto il materiale indispensabile per il regolare lavoro scolastico. Non sarà consentito agli alunni di lasciare parte del materiale didattico a scuola, sarà cura dei docenti organizzare le attività didattiche, in modo da non gravare gli alunni di un peso eccessivo di libri e quaderni. Tutti gli oggetti di uso scolastico devono essere custoditi con cura. Non è consentito portare a scuola oggetti o pubblicazioni che possono provocare distrazioni o distogliere, comunque, l'attenzione dalle lezioni.

E' vietato l'uso del cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.

In caso di necessità agli alunni è consentito di mettersi in contatto con i propri genitori a mezzo della segreteria. Allo stesso modo i genitori, che hanno necessità di comunicare con i propri figli, potranno servirsi della segreteria della scuola.

L'alternarsi degli insegnanti da una classe all'altra avviene alla fine dell'intervallo. Pertanto la vigilanza sarà a carico degli insegnanti dell'ora che precede la ricreazione.

I collaboratori scolastici vigileranno affinché la fruizione dei servizi da parte degli alunni sia corretta.

Durante l'orario scolastico:

1. Non è permesso uscire dalle aule se non in casi eccezionali, previa richiesta al docente;
2. È fatto obbligo di deporre nel cestino dei rifiuti la carta e i resti della colazione eventualmente consumata;
3. Qualora gli alunni abbiano ottenuto il permesso di uscita dalla classe, è fatto loro obbligo di tornarvi nel più breve tempo possibile.

Art. 19 - Assenze

Le assenze degli alunni della scuola primaria devono essere giustificate dai genitori, utilizzando le proprie credenziali di accesso, già fornite dall'Istituto esclusivamente attraverso l'accesso dal portale famiglia da: www.argofamiglia.it. Qualora si verificano assenze prolungate e non giustificate, i docenti devono provvedere a richiedere alle famiglie le informazioni necessarie. I coordinatori di classe e i Referenti di plesso segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali irregolarità. Gli studenti che il giorno dopo un'assenza non portano la giustificazione sono ammessi in classe con riserva dal docente della 1^a ora che provvede ad avvisare i genitori. Le assenze superiori a 10 giorni per malattia continuativa (compresi sabato e



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

domenica se all'interno del periodo) devono essere giustificate con certificato medico attestante la possibilità di riammissione in sezione/classe. La mancata presentazione del certificato medico comporta l'esonero dalle lezioni.

Gli alunni che si presentano in ritardo all'orario d'ingresso, e comunque dopo le 8:10, sono ammessi in classe previa compilazione di permesso scritto. Detti alunni saranno accolti dai Collaboratori scolastici e dagli stessi accompagnati in classe. Gli insegnanti, ove il ritardo si ripetesce, inviteranno i genitori a rispettare gli orari fissati. Le assenze frequenti, i ritardi sistematici e le uscite anticipate sistematiche saranno segnalati dal coordinatore della classe al Referente per la dispersione scolastica e al Dirigente scolastico e influiranno sulla valutazione del comportamento dell'alunno, sono escluse dal conteggio le deroghe all'orario scolastico per motivi di salute.

Art. 20 - Comunicazioni scuola-famiglia

Le quotidiane comunicazioni scuola-famiglia devono avvenire su apposito registro elettronico e diario personale dell'alunno: gli insegnanti in caso di necessità convocano i genitori, i quali, se hanno effettivo bisogno di un incontro con gli insegnanti fanno richiesta scritta sul diario e attendono la convocazione da parte degli stessi. In caso di particolare ed eccezionale urgenza, il genitore lo fa presente nella richiesta e attende immediato riscontro al termine dell'ingresso degli alunni o dell'uscita. Non si possono contattare telefonicamente i docenti durante l'orario di servizio.

I docenti sono tenuti alla compilazione del registro in riferimento alle attività assegnate agli alunni, la stessa cura deve essere riposta nella compilazione del diario dell'alunno, sia in riferimento alle consegne, sia per comunicare sciopero o altre informazioni. Si invitano i docenti a mantenere gli spazi di disconnessione evitando l'invadenza dei genitori che telefonano a qualunque ora. I docenti durante le ore di lezione non sono tenuti a rispondere ai genitori che per comunicazioni urgenti possono contattare gli Uffici di segreteria. Non hanno carattere di ufficialità le comunicazioni tramite Whatsapp. Si confida nel massimo rispetto delle presenti disposizioni e in una collaborazione fattiva da parte di tutto il Personale Scolastico a tutela dell'incolumità e del benessere di tutti.

Art. 21 - Farmaci e diete particolari

- Come precisato dalle Raccomandazioni ministeriali per la somministrazione di farmaci a scuola del 25.11.2005, è fatto divieto agli insegnanti di somministrare farmaci agli allievi senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Nel caso di farmaci che richiedono una somministrazione in orario scolastico, i genitori devono fare richiesta alla scrivente e seguire la procedura di autorizzazione. La richiesta di autorizzazione deve essere fatta anche dai genitori che vogliono accedere ai locali della scuola per somministrare direttamente il farmaco. Per la somministrazione dei farmaci compresi quelli salvavita è obbligatorio portare il certificato medico e fornire la documentazione che verrà indicata.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

- Per i bambini del tempo pieno che devono seguire diete per intolleranze alimentari, si richiede che venga fornito agli insegnanti fotocopia del certificato medico che specifichi le intolleranze o gli ingredienti da evitare; le famiglie dei bambini che per motivi religiosi non possono assumere determinati cibi sono pregate di consegnare una dichiarazione scritta degli alimenti da evitare.

TITOLO IV: GENITORI

Art. 22 - Collaborazione scuola-famiglia

Nell'ambito di un percorso educativo di crescita e formazione, la scuola invita i genitori a collaborare con essa:

1. Attraverso il controllo regolare dei quaderni, del diario e del contenuto dello zaino dei propri figli;
2. Affinché promuovano nei propri figli l'impegno nello svolgimento dei compiti e nello studio;
3. Perché tengano un comportamento corretto all'interno dei locali scolastici, nel rispetto delle persone, delle cose proprie e altrui.

L'ingresso dei genitori nella scuola, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

I genitori sono invitati a controllare i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Il diario scolastico e il registro ARGO deve essere visionato periodicamente sia dagli insegnanti che dai genitori in quanto mezzo di informazione duttile e rapido nel rapporto scuola – famiglia. Ivi deve essere registrato uno o più numeri di telefono validi ed aggiornati per contattare il genitore.

Art. 23 - Ricevimento dei genitori

Per favorire la collaborazione e il dialogo con la famiglia, quale sede principale dell'educazione del bambino e favorire l'interazione formativa vengono svolti nel corso dell'anno scolastico:

SCUOLA PRIMARIA:

- Due ricevimenti per tutti i genitori (colloqui individuali) – dicembre – aprile. Le modalità in presenza o a distanza potrebbero cambiare a seconda dell'andamento epidemiologico.
- Consigli d'Interclasse con componente dei genitori

SCUOLA DELL'INFANZIA:

- 1 assemblea (inizio anno scolastico)
- 2 ricevimenti individuali dei genitori (febbraio, maggio)
- Consigli di Intersezione con componente dei genitori In caso di particolari necessità, possono essere fissati degli incontri fra i genitori ed i docenti, previo appuntamento



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

Art. 24- Consumo di alimenti a scuola

Non è consentito introdurre a scuola alimenti dall'esterno per il consumo collettivo se non la merenda assegnata dai genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia; non è consentito festeggiare nella scuola compleanni e ricorrenze che comportino il consumo collettivo di alimenti da parte degli alunni.

Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme" tuttavia l'introduzione nell'Istituto di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili. Infatti la distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi richiama tre gravi problematiche:

- il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
- la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;
- la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno.

I cibi opportunamente controllati a tutela della salute degli allievi sono solo quelli forniti dalla ditta di refezione incaricata dal Comune di Ragusa, per la scuola dell'Infanzia e la Primaria a T.P, che fornisce il servizio e la distribuzione con personale formato allo scopo.

TITOLO V– DSGA

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) dott.ssa Mallia Maria Chiara sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro del personale ATA affinché:

- a) assicuri la pulizia giornaliera e igienizzazione e sanificazione giornaliera e/o periodica, a seconda delle indicazioni fornite dal registro, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottoponga a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantisca l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curi la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

e) collabori alla vigilanza per il rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

TITOLO VI - LOCALI SCOLASTICI

ART.25 - Utilizzo servizi igienici

La sorveglianza ai bagni è di competenza dei collaboratori scolastici. È concesso l'utilizzo esclusivamente di materiale biodegradabile.

Art. 26 – Laboratori

Nel corrente anno scolastico l'aula Laboratorio Scientifico, l'aula Informatica e l'aula Biblioteca saranno utilizzate per le attività didattiche programmate dai team docenti. Gli orari saranno ben definiti in modo da evitare concomitanza di classi. L'accesso al laboratorio Informatico sarà curato dall'Animatore digitale che appronterà un orario d'ingresso.

La cura e la custodia del materiale dei laboratori è affidata dal Dirigente Scolastico all'Animatore Digitale responsabile del Laboratorio.

L'uso di attrezzature particolari è consentito solo ai docenti che ne abbiano competenza adeguata.

Il singolo docente ha la responsabilità del materiale e delle attrezzature che utilizza o fa utilizzare agli alunni.

In nessun caso gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori.

Inoltre i laboratori mobili con computer e i lab per le lingue consentiranno ad un numero maggiore di alunni di poter usufruire delle attrezzature.

Art. 27 – Biblioteca

Per gli alunni, insegnanti e genitori il prestito dei libri potrà essere garantito previo accordi presi preventivamente con l'ins.te responsabile. Chi accede al prestito dovrà restituire il bene nello stesso stato di conservazione in cui lo ha preso.

Inoltre la scuola ha accesso alla MLOL è la prima rete italiana di biblioteche digitali. Una piattaforma per l'accesso al digitalending (prestito digitale) di ebook, quotidiani e periodici.

Art. 28 – Palestra (Note a integrazione del regolamento allegato al presente documento)

Nei giorni in cui si svolgono le attività motorie in palestra o all'aperto, gli alunni devono indossare scarpe da ginnastica e abbigliamento comodo o tuta da ginnastica. I docenti non consentiranno di svolgere attività



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

sportive ad alunni sprovvisti delle apposite scarpe dedicate alla palestra, diverse da quelle utilizzate nel tragitto scuola-casa. Per le ore libere gli OO.CC. competenti valuteranno l'opportunità di autorizzarne l'uso alle associazioni sportive che ne facciano richiesta. I locali scolastici possono essere concessi in uso dall'ente Locale proprietario su parere favorevole del Consiglio di Circolo a scuole, enti, istituzioni, associazioni e privati, per realizzare attività extrascolastiche, attività culturali e altre attività socialmente utili. All'inizio e al termine del periodo di concessione, sarà effettuato un sopralluogo dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed eventualmente da un responsabile dell'ente o associazione che ha ottenuto in uso i locali, per le dovute verifiche. In ogni caso si stipulerà una Convenzione.

Art. 29 - Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività integrative e complementari rivolte agli alunni.

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza.

Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate annualmente nella programmazione del Consiglio di Circolo sulla base delle norme dettate dal D.M.n. 133 del 03/04/96 e del Regolamento Comunale.

Art. 30 - Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi

Il Dirigente Scolastico diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo - didattiche rivolte alle classi, da parte degli Enti Locali di appartenenza, degli organismi nazionali ed internazionali, degli enti e delle organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro.

Le iniziative per le quali è prevista una spesa da parte delle famiglie saranno vagliate previa consultazione dei rappresentanti di classe.

La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciato alla libera determinazione del Collegio dei Docenti o alla volontà di ciascun Consiglio di Interclasse e di Intersezione nel rispetto delle disposizioni vigenti.

TITOLO VII - Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

Il Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione allegato costituisce parte integrante del Regolamento generale di Istituto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

TITOLO VIII - SEZIONE DOCENTI E PERSONALE A.T.A.

Art. 31 - Norme di servizio e sorveglianza alunni

Gli alunni non possono essere lasciati senza sorveglianza nelle diverse fasi dello svolgimento della vita scolastica. L'obbligo di vigilanza grava in via principale sul personale docente e sui collaboratori scolastici nei limiti fissati dal profilo professionale. Al dirigente scolastico compete l'adozione di misure organizzative per garantire adeguate condizioni di sicurezza.

Il dovere di vigilanza inizia dal momento dell'affidamento degli alunni e termina con la riconsegna ai genitori. Per tutto il periodo di affidamento alla Scuola la vigilanza deve essere continua e comprendere il periodo effettivo di svolgimento delle lezioni, la ricreazione, gli spostamenti nei vari ambienti scolastici, le attività motorie, le uscite didattiche, ecc. La vigilanza deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico degli alunni.

Il personale docente deve trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere i propri alunni. La puntualità oltre che un dovere è un modello positivo che si trasmette agli alunni. Prima del suono della campana d'ingresso ogni docente ha il compito di riunire la scolaresca, di accertarsi che tutti gli alunni lo seguano e di accompagnare la propria classe in aula, in maniera ordinata e silenziosa.

I cambi dei docenti nelle classi devono avvenire in modo rapido e solerte.

In nessun caso e per nessun motivo le classi devono essere lasciate senza sorveglianza, neanche per brevi momenti.

Nessun alunno può essere allontanato dall'aula per motivi disciplinari, poiché questa modalità lo priva del diritto all'istruzione e alla sorveglianza e lo può esporre a rischi per la sua incolumità.

Art 32 - Accoglienza , servizio e privacy

Il personale ATA, nel rispetto di quanto stabilito dai CCNL, in base alle Indicazioni Generali date dal Consiglio di Circolo, alle Direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico al DSGA, al Piano di attività elaborato dal DSGA, collabora con i docenti ed il Dirigente Scolastico al miglior funzionamento della scuola ed è **direttamente responsabile dei compiti affidatigli**. E' tenuto al rispetto di tutte le altre componenti della scuola e deve contribuire al miglioramento dell'immagine della scuola. Nell'espletare il proprio lavoro ci si ispirerà a principi di efficienza, efficacia ed economicità. 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.

Con l'entrata in vigore del Decreto L.vo 196 del 30.06.2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 sulla riservatezza e tutela dei dati personali, non è consentito utilizzare, diffondere, trattare, al di là dei compiti istituzionali, i dati relativi rispettivamente ad alunni, insegnanti, personale ATA. Il personale docente (così come quello non docente e quello ausiliario) è tenuto al segreto d'Ufficio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

L'informativa sulla privacy pubblicata sul sito al Link :

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/RGEE004002>, che si allega alla presente.

Art 33- Sicurezza

Per quanto riguarda l'organizzazione della sicurezza, si fa riferimento alle disposizioni di legge e, in particolare, al D.Lgs n. 81/2008 e al **Piano di sicurezza e di evacuazione di ogni plesso**:

- Prestare il primo soccorso immediatamente da parte del personale della scuola presente;
- Chiamare, se necessario, il numero 118 e l'intervento specialistico esterno e contemporaneamente contattare i genitori. Attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
- Dare immediata comunicazione in segreteria e presentare una dettagliata relazione dell'evento.
- La segreteria provvederà a comunicarlo all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto, secondo la tempistica di legge.

Art 34 - Divieto di fumo (vedi Regolamento ALLEGATO N.5)

È fatto assoluto divieto a tutto il personale docente e non di fumare all'interno dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze (cortile della scuola, ad esempio), ai sensi della Legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'art. 4 commi 1 e seguenti del D. L. n. 104 del 12 settembre 2013, convertito con modificazioni in legge n. 128 del 8 novembre 2013.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni sopra riportate, si ricorda che È VIETATO:

- fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne (giardini e cortili) di tutti i plessi dell'Istituto;
- utilizzare sigarette elettroniche nei locali chiusi di tutti i plessi dell'Istituto.

SEZIONE UTENZA

Art. 35 - Orario uffici scolastici

Gli uffici saranno aperti al pubblico in presenza solo previo appuntamento per contatto telefonico o mail.

In ogni caso le telefonate si ricevono dalle ore 8:00 alle 10:00 Martedì e Giovedì, nelle stesse giornate il personale amministrativo svolgerà orario pomeridiano

La certificazione richiesta dalle famiglie sarà data secondo la normativa vigente in materia. (L.241/90 e modifiche seguenti).

L'accesso civico (introdotto dall'art. 5 del Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016) consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti,



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932/772111 – Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito.

L'accesso civico generalizzato (introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016) consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati e detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo. La modulistica è presente in Amministrazione Trasparente.

Art. 36 - Modifiche del Regolamento

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati o integrati a maggioranza assoluta dai componenti in carica del Consiglio di Circolo previo parere del collegio docenti.

Le modifiche al regolamento possono essere richieste anche da un solo membro del Consiglio di Circolo. Il Consiglio di Circolo, sentito il Collegio dei Docenti, potrà apportare eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento anche nel corso del corrente anno scolastico.

Art. 37 – Attuazione

Le indicazioni contenute nel presente regolamento si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute in norme di legge o nei contratti collettivi.

Art. 38 – Disposizione finale

Il Consiglio di Circolo dispone che il presente regolamento venga pubblicato in Amministrazione Trasparente, all'albo e nel sito ufficiale della scuola.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti norme nazionali, regionali e comunali sulla scuola pubblica.