



**Istituto Comprensivo Statale**  
**“Carinola-Falciano del Massico”**

Corso Umberto I°, 45 - Carinola (CE)

Tel: 0823/939063 fax: 0823/939542 cod.

mecc. CEIC88700p -

sito: [www.iccarinolafalciano.edu.it](http://www.iccarinolafalciano.edu.it)

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

# **2024/2025**



**Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 10/09/2024  
e dal Consiglio d'Istituto del 9/09/2024**

## **PREMESSA**

Il Collegio dei Docenti propone il seguente Regolamento d'Istituto. Esso comprende le disposizioni che la nostra scuola ritiene necessarie per:

- garantire una buona organizzazione del sistema scolastico;
- garantire agli alunni una scuola sicura e protetta, eliminando qualunque turbativa ed ostacolo ad un'insegnamento e ad un apprendimento sereni;
- evitare trattamenti diversificati dell'utenza.

## **NORME COMUNI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Spetta ai genitori il compito di garantire la puntualità dell'alunno/a a scuola; il ritardo, soprattutto se sistematico, lede il diritto allo studio dell'alunno/a stesso e diviene condizionamento negativo nel suo processo di socializzazione oltre che di disturbo all'organizzazione didattica.

Per questo è obbligo dei genitori essere puntuali in ingresso ed in uscita.

Non è consentito lasciare soli gli alunni/e nelle adiacenze della scuola o farli entrare nelle pertinenze scolastiche all'insaputa del personale e senza permesso, fuori dell'orario scolastico. Pertanto il genitore, o chi per lui, si dovrà assicurare che l'alunno entri al suono della campanella che indica l'ingresso e l'inizio dell'attività didattica.

I collaboratori scolastici addetti al piano devono assicurare la sorveglianza degli alunni durante l'ingresso, fino all'entrata in aula, per tutto l'orario scolastico negli spazi esterni all'aula e, in caso di necessità, all'interno dell'aula.

Per nessun motivo gli alunni devono essere lasciati incustoditi nei locali della scuola. A tal fine è necessaria la presenza continua e costante degli operatori scolastici per vigilare sul comportamento degli alunni in ogni ambiente e spazio della scuola e per favorire il regolare svolgimento dell'attività educativa, anche durante l'intervallo, nei momenti ricreativi e al momento del pranzo.

L'insegnante, durante l'orario scolastico, è direttamente responsabile di eventuali incidenti che possano ledere l'incolumità fisica degli alunni, in caso di sua assenza ingiustificata negli spazi in cui sta svolgendo la sua attività.

Gli alunni non possono essere estromessi dalle lezioni né essere allontanati dall'aula.

Durante gli spostamenti dei gruppi dalle aule ad altri locali della scuola, gli alunni dovranno essere accompagnati dai docenti.

In caso di assenza o occasionale ritardo di un insegnante, i collaboratori scolastici provvedono alla vigilanza degli alunni.

### **- ORARIO DI SERVIZIO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

L'orario delle attività didattiche è stato programmato tenendo conto delle risorse di personale, delle diverse esigenze evidenziate dall'utenza, del personale a disposizione della scuola e delle istituzioni ad essa collegate.

### **- ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Durante le attività didattiche è vietato l'ingresso in classe ai genitori degli alunni, al fine di consentire il regolare svolgimento delle lezioni. Qualora si renda necessario un colloquio fuori dalle date fissate per il ricevimento in orario extrascolastico, sarà cura dei docenti convocare per iscritto i genitori; uguale prassi sarà seguita dai genitori ove la richiesta derivi da una loro necessità.

È severamente vietato, per motivi di sicurezza, condurre con sé i propri figli durante i colloqui e le assemblee.

Al fine di garantire migliori condizioni di collaborazione e di partecipazione tra scuola e famiglia e, nel rispetto del principio di trasparenza, i docenti illustreranno in sede di assemblea ai genitori dei propri alunni gli aspetti più rilevanti dell'organizzazione scolastica: scansione disciplinare, alternanza degli orari e dei vari impegni scolastici, giorni di ricevimento.

È vietato l'ingresso agli estranei (organizzatori di spettacoli, rappresentanti di case editrici ecc.) durante le ore di lezione se non autorizzati.

Eventuali esperti invitati da docenti o dal Consiglio di Interclasse/classe/sezione per interventi occasionali o secondo progetti dovranno preventivamente essere autorizzati dal Dirigente. Gli esperti non sostituiscono gli insegnanti che devono essere compresenti e restano responsabili unici della classe e della supervisione delle modalità e della pertinenza degli interventi.

E' vietato ai genitori accedere alle aule per ritirare libri o quaderni dimenticati dai figli dopo l'orario d'uscita.

#### - **Liberatoria per eventi e/o manifestazioni**

In occasione di feste, eventi, manifestazioni, ove è prevista la partecipazione dei genitori, i suddetti potranno firmare, di volta in volta, una liberatoria che autorizza:

- gli stessi genitori a scattare foto e/o a girare video;
- la scuola alla diffusione di video, immagini, foto per utilizzo esclusivamente finalizzato allo svolgimento di attività didattica.

Per quanto concerne le fotografie all'interno dei plessi, sono ammesse solo quelle che ritraggono gli alunni impegnati nello svolgimento di progetti curriculari ed extracurriculari approvati nel PTOF.

#### - **SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI**

I genitori di alunni bisognosi della somministrazione di farmaci salvavita, devono produrre formale richiesta, come da nota trasmessa dal Dirigente scolastico, accompagnata da specifica certificazione medica e liberatoria che autorizza la somministrazione del farmaco, previa autorizzazione del Dirigente scolastico ed azioni concordate coi docenti.

#### - **NORME DI CARATTERE IGIENICO – SANITARIO**

Il divieto di fumare in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza della scuola è per i docenti, per tutto il personale della scuola e per i genitori un impegno educativo oltre che un obbligo di legge che tutti devono rispettare e far rispettare.

I genitori si assumono la piena responsabilità dei cibi introdotti dai propri figli a scuola. E' vietato introdurre contenitori di vetro e di metallo tagliente.

Tutto ciò che viene prodotto di commestibile, relativamente ad alcuni progetti, in orario scolastico, può essere consumato dai bambini solo dietro autorizzazione scritta e firmata da un genitore.

La richiesta di autorizzazione deve essere consegnata alla famiglia in tempo utile.

I genitori i cui figli soffrano di forme di allergia o intolleranza verso alcuni cibi o sostanze, devono comunicarlo ai docenti di classe, oltre che all'ufficio-scuola del Comune, che organizza la predisposizione di menù alternativi.

Tutte le certificazioni mediche o dichiarazioni delle famiglie riguardanti tali problematiche, dovranno essere consegnate dai genitori all'ufficio competente del Comune e, per conoscenza, ai docenti di classe.

#### - **SERVIZIO MENSA**

Il servizio mensa è regolamentato ai sensi del Capitolo d'Appalto dell'ufficio competente dei Comuni di Carinola e Falciano del Massico. Il vitto fornito è definito secondo tabelle dietetiche calibrate sull'età dei bambini da parte delle autorità tecnico-sanitarie competenti e soggetto a controlli sistematici da parte delle stesse, nonché dalla Commissione mensa.

Nell'ambito di una corretta educazione alimentare, gli insegnanti presenti al momento del pasto hanno l'obbligo di abituare gli alunni ad un'alimentazione completa e variata. E' dovere delle famiglie coadiuvare l'azione educativa della scuola.

#### - **ASSEMBLEA SINDACALE**

In caso di partecipazione ad assemblee sindacali del personale docente, gli alunni osserveranno un diverso orario scolastico che sarà comunicato per iscritto alle famiglie e/o sul sito della Scuola. Il personale docente non interessato all'assemblea svolgerà con la sua classe il normale orario scolastico.

Gli alunni eccezionalmente presenti, in assenza dell'insegnante di classe, saranno affidati ai docenti in servizio per la sorveglianza.

#### - **SCIOPERO**

In occasione di scioperi del personale, i docenti in servizio che non intendono partecipare allo sciopero prestano servizio di vigilanza per tutti gli alunni presenti a scuola. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico e dei collaboratori, in ciascun plesso spetta al primo docente in ordine alfabetico, tra quelli presenti nella mattinata, procedere all'organizzazione del servizio.

I docenti che intendono scioperare possono comunicare in Direzione la loro adesione allo sciopero.

In caso di sciopero, la scuola ne darà comunicazione ai genitori.

Gli alunni che eccezionalmente fossero presenti verranno affidati al personale docente in servizio.

In caso di chiusura del Plesso, i docenti che non aderiscono allo sciopero, presteranno servizio presso la Sede Centrale e/o in uno dei plessi aperti.

#### - **ASSICURAZIONE E INFORTUNI**

Gli insegnanti hanno l'obbligo di informare gli alunni sui pericoli derivanti da comportamenti scorretti e arbitrari e sulle norme da osservare per salvaguardare l'incolumità propria e degli altri. Tutto il personale scolastico ha altresì l'obbligo di far rispettare le suddette norme.

In caso di infortunio o malore dell'alunno, è fatto obbligo al personale scolastico presente di avvisare l'addetto al primo soccorso che contatterà i genitori ed eventualmente il Pubblico Soccorso (ambulanza).

In generale, in caso di infortunio rilevante occorso ad un alunno o ad un docente durante l'orario di servizio, si deve inoltrare all'ufficio di Direzione:

- Da parte del/i docente/i o collaboratori scolastici presenti al fatto, immediatamente, una relazione scritta contenente la descrizione dell'infortunio e di tutti i dati utili;
- Da parte dei genitori dell'infortunato eventuali certificazioni di pronto soccorso per poter così inoltrare alla Compagnia di Assicurazione tutta la documentazione e permettere alla stessa di avviare la pratica.

Al fine di esercitare il più possibile un'azione di prevenzione degli infortuni nella scuola, il personale docente e quello non docente sono tenuti a segnalare per iscritto presso l'ufficio di Direzione, anche nel corso dell'anno, tutto quanto si evidenzia all'interno degli edifici scolastici e negli spazi ad essi adiacenti come pericolo per l'incolumità e la salute degli alunni.

#### - **ASSICURAZIONE FACOLTATIVA**

All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto propone ai genitori la sottoscrizione ad una assicurazione integrativa a quella regionale gratuita, avente la funzione di coprire dal punto di vista della responsabilità civile e dal punto di vista economico tutte le attività scolastiche. L'adesione ha carattere facoltativo, **ma gli alunni sprovvisti di assicurazione integrativa non potranno partecipare ai viaggi e alle visite d'istruzione.**

#### - **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E DI STUDIO**

Le porte e i cancelli degli edifici scolastici devono rimanere chiusi per tutto il tempo di permanenza a scuola degli alunni.

Durante lo svolgimento delle lezioni possono accedere ai locali scolastici solo coloro che sono stati preventivamente autorizzati, per iscritto o tramite comunicazione orale o telefonica al plesso, da parte del Dirigente. L'accesso motivato di un genitore può essere autorizzato anche da un docente. Non si devono dare informazioni di alcun tipo a persone sconosciute. Nel caso si verificassero tali richieste, il personale scolastico inviterà tali persone a recarsi in Direzione.

I documenti contenenti dati sensibili devono essere custoditi in un luogo sicuro.

## **NORME PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **ISCRIZIONI**

L'iscrizione alle sezioni di scuola dell'infanzia è effettuata a domanda presso l'istituzione scolastica prescelta, come da modello Allegato A. All'atto dell'iscrizione, i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale compilano anche il modello B, relativo alla scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica.

Per i bambini che non se ne avvalgono, dovrà essere compilato, all'inizio dell'anno scolastico, anche il modello C per la scelta delle attività alternative.

Possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia le bambine e i bambini che abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età entro il **31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.**

Possono, altresì, essere iscritti le bambine e i bambini che compiano tre anni di età dopo il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre il termine del **30 aprile.**

Compatibilmente ai posti disponibili possono essere iscritti alle sezioni primavera le bambine e i bambini che compiano due anni di età entro l'anno scolastico di riferimento, in numero massimo di

- n. 10 unità per sezione (ove presente la sezione dedicata);
- n. 3 unità nella sezione di scuola infanzia, secondo le modalità stabilite dagli OO.CC.

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, saranno evase dapprima le domande pervenute nei termini fissati dalla normativa vigente. Nel caso di domande pervenute entro lo stesso termine, sarà attribuita precedenza al bambino più grande di età.

## **ORARI E MODALITA' DI ENTRATA /USCITA**

### **ENTRATA**

I bambini entrano nella scuola dalle ore 8.30 alle ore 9.30; gli alunni del pre-scuola, ove presente, saranno accolti secondo le modalità e i tempi previsti nel progetto.

I genitori accompagnano i bambini nella scuola consegnandoli ai docenti delle rispettive sezioni o ai collaboratori all'ingresso, **evitando di entrare nelle aule.**

Inoltre è opportuno inoltre **lasciare repentinamente la scuola** senza soffermarsi nell'atrio/nel corridoio o nelle pertinenze esterne per evitare sovraffollamento, confusione e problemi di sicurezza; **è necessario che negli spazi adiacenti la scuola acceda una sola persona per ogni bambino.**

In caso di assenza del docente responsabile, i bambini saranno affidati agli altri insegnanti in servizio nel plesso. I collaboratori scolastici provvedono al servizio di vigilanza, ponendosi all'ingresso dell'edificio e controllandole situazioni di transito che si verificano negli atri e nei corridoi.

### **BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL TRASPORTO**

I bambini che usufruiscono del servizio di trasporto sono consegnati dal personale del Comune (autorizzato) ai collaboratori scolastici nell'ingresso/atrio della scuola e dagli stessi verranno successivamente accompagnati nelle sezioni di appartenenza.

### **USCITA**

L'uscita è prevista:

- alle ore 12.00 per coloro che non fruiscono del servizio mensa;
- dalle ore 13.00 alle ore 14.00 per coloro che svolgono attività extrascolastiche e/o per motivi di salute (terapie ecc...) e/o per motivi familiari documentati;
- dalle ore 16.00 alle ore 16.30.

I genitori accedono nella scuola soffermandosi all'esterno dell'ingresso principale; i collaboratori scolastici prelevano i bambini dalle aule e li consegnano ai genitori. Dopo aver preso in consegna il bambino è opportuno abbandonare la scuola con celerità, senza soffermarsi nei locali interni e/o nelle pertinenze; si ricorda che, una volta presi in consegna i bambini, è compito dei genitori sorvegliarli per evitare che arrechino danni a sé stessi, agli altri e/o alle cose. I genitori impossibilitati a ritirare il loro bambino possono delegare un'altra persona maggiorenne attraverso i moduli all'uopo predisposti.

### **BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL TRASPORTO**

I collaboratori scolastici prelevano i bambini dalle sezioni e li affidano alla/e persona/e autorizzata/e dall'Amministrazione Comunale che li accompagnano al mezzo di trasporto.

## **DISCIPLINA DEI RITARDI, PERMESSI E ASSENZE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

L'orario di inizio delle lezioni deve essere scrupolosamente rispettato. L'ingresso posticipato o l'uscita anticipata sono consentiti ma è opportuno comunque che i genitori si accordino preventivamente con i docenti e che le richieste abbiano carattere episodico.

I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata per lunghi periodi o per tutta la durata dell'anno scolastico vanno richiesti al Dirigente Scolastico che li rilascerà, in via eccezionale, solo se validamente documentati. Della richiesta e relativa autorizzazione verrà data d'ufficio comunicazione ai docenti di sezione. Nei casi di uscita anticipata gli alunni verranno prelevati dall'aula da un collaboratore scolastico.

Gli alunni devono essere prelevati con puntualità dai genitori o da persone da loro delegate maggiorenti. In nessun caso possono essere prelevati da minori (anche se fratelli o sorelle degli alunni stessi) o da adulti privi di delega (anche se conosciuti dall'insegnante). Pertanto i genitori sono tenuti, all'inizio dell'anno scolastico, a delegare una **5** più

persone a prelevare il proprio figlio/a all'uscita di scuola nei casi di emergenza, facendone richiesta scritta al Dirigente Scolastico ed allegando copia del documento di identità della persona/e delegata/e. Nel caso in cui l'alunno non venga prelevato dalla scuola all'orario previsto, il docente (o altro personale scolastico) è tenuto a rimanere con l'alunno stesso fino all'arrivo del genitore, il quale però è obbligato ad avvisare telefonicamente la scuola dell'imprevisto ritardo. In mancanza di comunicazioni l'insegnante proverà a rintracciare telefonicamente i familiari e qualora ciò non sia possibile, affiderà il minore solo a persona con autorità di pubblica sicurezza. Nel caso di ritardo prolungato dei genitori gli insegnanti segnaleranno nel registro delle firme l'orario effettivo della consegna dell'ultimo alunno.

## **ASSENZE PER MALATTIA**

Vista la Legge Regionale 25 luglio 2024, n. 13, pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regione Campania n. 53 del 29 luglio 2024, al fine di favorire la semplificazione amministrativa in materia igienico-sanitaria nell'ambito scolastico, nella Regione Campania è abolito l'obbligo di presentazione del certificato medico per la riammissione a scuola oltre cinque giorni di assenza, salvo quanto previsto dai provvedimenti adottati, a livello nazionale o locale, per fronteggiare le malattie infettive e diffuse in attuazione della normativa vigente, nonché per le malattie per le quali vige l'obbligo per il pediatra di segnalazione alle autorità competenti ex D.M. 15 dicembre 1990. In questi casi, per la riammissione a scuola, sarà necessario alla presentazione di un certificato medico di avvenuta guarigione.

Per tutti gli altri casi di assenza diversi dalla malattia superiore a 5 giorni, occorre avvisare i docenti preventivamente fin dal primo giorno di assenza, presentare apposito modulo previsto dalla scuola.

Dopo un'assenza non giustificata, superiore a 30 giorni i docenti di sezione sono tenuti a segnalare il caso al Dirigente scolastico che inviterà i genitori a rappresentare i motivi dell'assenza per poi decidere in merito all'eventuale cessazione della frequenza scolastica; nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi. L'interruzione definitiva della frequenza deve essere comunicata per iscritto da un genitore presso gli uffici di Segreteria.

In assenza di risposta, l'alunno sarà depennato dal RE.

Si aggiunge altresì che, in presenza di sintomi quali febbre, diarrea, esantema, le insegnanti contattano immediatamente i genitori per adottare a domicilio le cure necessarie. Lo stesso dicasi in caso di caso di pediculosi.

Nel caso in cui l'alunno si presenti a scuola con evidenti problemi di salute (febbre, congiuntivite, herpes, tagli, ematomi, ingessature, punti di sutura, tutori, tosse persistente, vaccinazioni appena effettuate, ...), non sarà possibile accettarlo in classe se non a seguito di comunicazione da parte del medico che ne autorizzi la frequenza. Nel caso la problematica appaia meno grave, sarà chiesta comunque al genitore una dichiarazione che sollevi la scuola da ogni responsabilità.

L'interruzione definitiva della frequenza deve essere comunicata per iscritto da un genitore presso gli uffici di Segreteria.

## **GIOCHI NEGLI SPAZI SCOLASTICI**

È opportuno che i giochi interni ed esterni alla scuola, pur nella salvaguardia della spontaneità dei bambini, siano sempre utilizzati e vigilati dagli insegnanti e il loro utilizzo riservato esclusivamente ai bambini frequentanti accompagnati dagli stessi, **non dai genitori o da altri.**

Si ricorda che gli spazi scolastici interni ed esterni preposti al gioco, sono comunque fruibili durante e non oltre l'orario scolastico.

È vietato far portare a scuola giochi e giocattoli da casa.

## **IGIENE PERSONALE**

I genitori devono rispettare scrupolosamente le più comuni norme igieniche e profilattiche con particolare riferimento alle unghie e ai capelli dei bambini, in quanto possono essere veicolo di infezioni. Per quanto riguarda il controllo sfinterico, esso non deve diventare fonte di disagio e di preoccupazione né per il bambino, né per i genitori, né per la comunità scolastica. Per arrivare a controllare le funzioni corporee, il bambino deve aver raggiunto un certo grado di maturazione fisiologica, senza la quale è impossibile l'uso autonomo dei servizi igienici; è probabile quindi che accadano "incidenti di percorso" da affrontarsi nel rispetto dell'igiene e della privacy di ogni individuo, della vigilanza e della sicurezza nei singoli plessi.

La nostra scuola, ove possibile, assicura il cambio del pannolino, dietro disponibilità espressa dei collaboratori e autorizzazione dei genitori.

## **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

La scuola ritiene attività essenziale e fondante della sua funzione il rapporto e la collaborazione con le famiglie e pone particolare attenzione alle esigenze di partecipazione e di informazione dei genitori. A tal fine oltre alle modalità di rapporto istituzionale favorisce e promuove momenti di incontro e mantiene costantemente aperto il dialogo e il confronto.

I rapporti con le famiglie avvengono attraverso le seguenti modalità:

- **Ricevimento dei docenti:** tre pomeridiani, come da PAA;
- Consigli di intersezione: I Consigli di Intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico e presieduti dallo stesso, dal docente fiduciario di plesso da altro docente delegato membro dell'Intersezione. Il segretario, nominato dal Dirigente, redige il verbale della seduta e lo consegna al docente fiduciario di plesso che provvederà a inoltrarne copia al Dirigente Scolastico.
- collaborazione con i rappresentanti eletti, nell'ambito del Consiglio di Istituto;-
- ricevimento e riunioni con il Dirigente scolastico;
- ricevimento del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o del personale di segreteria;
- incontri con i genitori dei nuovi iscritti per presentare il Piano dell'Offerta Formativa;
- partecipazione in occasione di recite, spettacoli teatrali e musicali, mostre.

Si ritiene opportuno evitare la presenza dei bambini durante i colloqui genitori – insegnati per motivi legati alla sicurezza e alla mancanza di personale in grado di assicurare sorveglianza e vigilanza.

## **NORME PER LA SCUOLA PRIMARIA**

Gli alunni entrano nella scuola al suono della campanella secondo l'orario stabilito per ciascun plesso.

È tollerata l'entrata fino ad un massimo di 20 minuti oltre l'orario.

I docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima del suono della campanella e ad accompagnare gli alunni all'uscita.

Gli alunni del pre-scuola, ove presente, saranno accolti secondo le modalità e i tempi previsti nel progetto.

### **INTERVALLO SCUOLA PRIMARIA**

L'intervallo per tutte le classi non potrà durare più di 20 minuti. L'intervallo pomeridiano è effettuato a discrezione dell'insegnante.

### **DISCIPLINA DEI RITARDI, PERMESSI E ASSENZE PER SCUOLA PRIMARIA**

L'orario di inizio delle lezioni deve essere scrupolosamente rispettato. Dopo 10 ritardi ingiustificati (annui) sarà consentito l'ingresso a scuola solo con il permesso firmato dal Dirigente Scolastico. A tal fine i docenti annoteranno i ritardi nel registro di classe.

L'ingresso posticipato per motivi di salute (visite specialistiche) deve essere comunicato all'insegnante in anticipo e giustificato presentando la certificazione.

L'uscita degli alunni prima della conclusione dell'orario scolastico può essere consentita solo nei casi di assoluta necessità.

I permessi di uscita anticipata dell'alunno per motivi di famiglia verranno trascritti sul registro di classe.

I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata per lunghi periodi o per tutta la durata dell'anno scolastico vanno richiesti al Dirigente Scolastico che li rilascerà, in via eccezionale, solo se validamente documentati. Della richiesta e relativa autorizzazione verrà data d'ufficio comunicazione ai docenti di classe.

Nei casi di uscita anticipata gli alunni verranno prelevati dall'aula da un collaboratore scolastico.

Gli alunni devono essere prelevati con puntualità dai genitori o da persone da loro delegate maggiorenni. In nessun caso possono essere prelevati da minori (anche se fratelli o sorelle degli alunni stessi) o da adulti privi di delega

(anche se conosciuti dall'insegnante). Pertanto i genitori sono tenuti, all'inizio dell'anno scolastico, a delegare una o più persone a prelevare il proprio figlio/a all'uscita di scuola nei casi di emergenza, facendone richiesta scritta al Dirigente Scolastico ed allegando copia del documento di identità della persona/e delegata/e.

Nel caso in cui l'alunno non venga prelevato dalla scuola all'orario previsto, il docente (o altro personale scolastico) è tenuto a rimanere con l'alunno stesso fino all'arrivo del genitore, il quale però è obbligato ad avvisare telefonicamente la scuola dell'imprevisto ritardo. In mancanza di comunicazioni l'insegnante proverà a rintracciare telefonicamente i familiari e qualora ciò non sia possibile, affiderà il minore solo a persona con autorità di pubblica sicurezza.

Nel caso di ritardo prolungato dei genitori gli insegnanti segnaleranno nel registro delle firme l'orario effettivo della consegna dell'ultimo alunno.

Vista la Legge Regionale 25 luglio 2024, n. 13, pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regione Campania n. 53 del 29 luglio 2024, al fine di favorire la semplificazione amministrativa in materia igienico-sanitaria nell'ambito scolastico, nella Regione Campania è abolito l'obbligo di presentazione del certificato medico per la riammissione a scuola oltre cinque giorni di assenza, salvo quanto previsto dai provvedimenti adottati, a livello nazionale o locale, per fronteggiare le malattie infettive e diffuse in attuazione della normativa vigente, nonché per le malattie per le quali vige l'obbligo per il pediatra di segnalazione alle autorità competenti ex D.M. 15 dicembre 1990. In questi casi, per la riammissione a scuola, sarà necessario alla presentazione di un certificato medico di avvenuta guarigione.

Si aggiunge altresì, che in caso di assenza per malattia, sarà interesse della famiglia esibire il certificato medico, poiché solo in questo modo i giorni saranno scorporati dal computo finale delle assenze.

Per tutti gli altri casi di assenza diversi dalla malattia superiore a 5 giorni, occorre avvisare i docenti preventivamente fin dal primo giorno di assenza, presentare apposito modulo previsto dalla scuola.

In caso di autocertificazione, per assenza superiore a cinque giorni, i genitori devono dichiarare di assumersi la responsabilità di provvedere, con educazione familiare, all'istruzione del proprio figlio per l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Inoltre:

- Vista la Nota del MIM – Ufficio scolastico per la Campania prot. n. 4685 del 24.01.2024 ai sensi del novellato articolo 114 del Testo Unico;
  - Vista la delibera del Collegio dei docenti n. 98 del 28.02.2024;
  - Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 80 del 28.02.2024,
- si aggiunge a quanto segue:

Il Dirigente scolastico opera un puntuale controllo sulla frequenza degli alunni iscritti in obbligo di istruzione sin dall'inizio dell'anno, individuando tempestivamente come inadempienti gli allievi che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi, grazie a reports puntuali forniti dai coordinatori di classe. All'individuazione fa tempestivamente seguito apposita comunicazione del dirigente scolastico agli esercenti la responsabilità genitoriale con le modalità previste. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la regolare frequenza entro sette giorni dalla comunicazione, il dirigente scolastico segnala l'alunno/a al Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza (tale segnalazione andrà trasmessa anche alla Procura). Il Sindaco provvede, secondo quanto previsto dal novellato articolo 114, ad ammonire i responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, sia nel caso di mancata iscrizione che di mancata frequenza, assegnando un termine perentorio.

## **DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI**

- L'alunno ha diritto ad una scuola che ponga al centro dei propri obiettivi educativi la solidarietà umana, nella convivenza democratica, secondo la lettera e lo spirito della nostra Costituzione.
- La persona dello studente è inviolabile e la sua dignità va sempre tutelata. Egli ha diritto alla libertà di pensiero, di critica, di parola nell'ambito di una dialettica democratica corretta.
- L'alunno ha diritto di usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che in esso sono organizzate, senza che niente intralci il normale funzionamento della giornata scolastica.
- La scuola si impegna ad assicurare agli alunni un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità, anche attraverso offerte formative e integrative.
- L'alunno che si trovi in condizioni di malessere o abbandono nella vita extrascolastica ha diritto ad una scuola che non ignori questa sua situazione, ma ne tuteli la fragilità ed esplori le possibili soluzioni utili perché essa

- possa evolvere positivamente.
- L'alunno ha diritto a ricevere un insegnamento che proceda secondo itinerari razionali e coerenti. La scuola deve garantire il necessario raccordo e la continuità nella programmazione di insegnamenti diversi. Essa deve informare genitori ed alunni in modo adeguato e comprensibile.
  - L'alunno ha diritto di vedere riconosciuti di volta in volta i progressi, anche parziali e ha diritto ad una pratica didattica che usi lo strumento dell'incoraggiamento per promuovere la crescita culturale ed umana e ad affermare la propria autonomia.
  - L'alunno e i suoi genitori hanno diritto a che la scuola li informi sui contenuti, sui metodi di insegnamento, sugli obiettivi programmati, sui criteri di valutazione del proprio rendimento e del proprio comportamento.
  - L'alunno ha diritto di trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti, sicuri.
  - L'alunno che ritenga di aver subito grave ingiustizia e/o di essere oggetto di grave discriminazione può appellarsi al Capo d'Istituto che deve impegnarsi a far chiarezza e a tutelare i diritti dell'alunno.
  - Tutti gli alunni dovranno considerare indispensabile un giusto clima di ordine, disciplina e collaborazione in quanto ineliminabile necessità sociale e funzionale al processo di insegnamento/apprendimento.
  - All'interno della scuola gli allievi devono mantenere un comportamento corretto in ogni occasione e devono essere rispettosi verso il Capo d'Istituto, gli insegnanti, i compagni e tutti gli operatori scolastici.
  - Gli alunni devono partecipare alle visite guidate e a tutte le attività programmate dal Consiglio di classe, giustificando l'assenza per validi motivi.
  - Gli alunni sono tenuti all'osservanza dell'igiene e del decoro della persona, pertanto non possono presentarsi a scuola con magliette corte, pantaloni cadenti e minigonne e non possono indossare il berretto in classe.
  - A scuola è necessario avere un comportamento improntato al rispetto di se stessi e degli altri, al rispetto delle regole e delle cose.
  - Nei rapporti interpersonali gli alunni devono osservare un comportamento corretto e civile, senza usare un linguaggio scurrile, senza offendere verbalmente gli altri e senza passare all'uso violento delle mani.
  - Ogni alunno è tenuto a portare a scuola tutto l'occorrente per le lezioni previste quotidianamente, a tenere sempre aggiornato il proprio diario e a trascrivere, oltre ai compiti, le varie comunicazioni per la famiglia.
  - Secondo la vigente normativa del MIM è severamente vietato a scuola l'uso dei cellulari. Qualora si verificasse l'uso del cellulare, lo stesso verrà requisito dall'insegnante e custodito dalla scuola sino al termine della giornata scolastica, dopodiché sarà riconsegnato all'alunno previo avviso ai genitori. Eventuali fotografie o riprese effettuate con i videotelefonini o altri dispositivi elettronici, senza il consenso scritto dei docenti, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.
  - Non si può chiamare a casa per nessun motivo dal cellulare, tranne in casi eccezionali, oppure nei plessi ove manca il telefono fisso, ma soltanto dal telefono della scuola, che fa da tramite nei rapporti degli alunni con la famiglia, tutelando così anche la loro sicurezza. Le telefonate saranno registrate su un apposito registro.
  - Il divieto di utilizzare il telefono cellulare è da intendersi rivolto anche al personale docente e non docente della scuola. Il personale docente è autorizzato ad utilizzare il telefono cellulare esclusivamente per motivi didattici. L'inosservanza di tale disposizione da parte del personale scolastico è materia di valutazione disciplinare.
  - Il responsabile di plesso o chi per esso può utilizzare il cellulare per motivi di servizio.
  - L'edificio scolastico e tutto il materiale di proprietà della scuola (aule, laboratori, strumentazioni, sussidi, ecc) devono essere rispettati scrupolosamente. Chi compie un danno, volontariamente o involontariamente ed è identificato, è tenuto alla riparazione (ove possibile) o al risarcimento (il Dirigente Scolastico determinerà l'ammontare del danno da risarcire da parte della famiglia); se non si giunge all'identificazione, verrà effettuata una colletta a livello di classe o di corridoio, in relazione al luogo in cui si è verificato il danno.
  - È proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento (giocattoli, fumetti, carte da gioco, coltelli, ecc.).
  - Per motivi di sicurezza ed igiene **sono assolutamente vietati i festeggiamenti in classe e nella scuola.**

- Gli alunni che vengono meno ai doveri di cui agli articoli precedenti sono soggetti a provvedimenti disciplinari che devono essere proporzionati alla gravità delle infrazioni e ispirati, ove possibile, al principio della riparazione del danno.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e influiscono sulla valutazione del comportamento. Per mancanze ai doveri scolastici, per negligenza abituale, all'alunno viene inflitta l'ammonizione orale o scritta, oppure l'allontanamento per un giorno dalla scuola, motivato e notificato alla famiglia.
- L'accumulo di cinque note disciplinari comporta la sospensione dalle lezioni, che dovrà comunque essere decisa e deliberata dal Consiglio di classe.
- Per i fatti che turbino il regolare andamento della Scuola, per offese al decoro personale, alla religione o alle Istituzioni, è inflitta la sospensione fino a 5 giorni, previa notifica alla famiglia.
- Per offese alla morale e per oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante, per gravi e reiterate infrazioni disciplinari si applica la sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, previa notifica alla famiglia.
- Per gravi atti di bullismo o vandalismo contro la scuola si applica l'esclusione dell'alunno dalle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione, previa notifica alla famiglia e decisione e delibera del Consiglio di classe.
- Le sanzioni disciplinari e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola sono adottati dal Consiglio di classe fino a 5 gg, o dalla Giunta esecutiva e dal Consiglio d'Istituto per provvedimenti superiori a 15 gg., previa notifica alla famiglia.

### **IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari, diverse da quelle che comportano la sospensione dalle lezioni, è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 gg. dalla loro comunicazione all'Organo di garanzia interno alla scuola.

#### **Organo di garanzia**

Viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola, costituito da:

- a) Il Presidente del Consiglio d'Istituto,
- b) Il Dirigente Scolastico,
- c) il genitore rappresentante di classe,
- d) il fiduciario di plesso con i

seguenti compiti:

- tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolparsi facendo valere le proprie ragioni;
- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.
- I ricorsi vanno presentati per iscritto entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e la decisione in merito deve essere assunta entro 10 giorni.

### **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Le famiglie si impegnano a:

- Riconoscere il valore educativo della scuola;
- Prendere visione e firmare il patto educativo e di corresponsabilità;
- Attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola;
- Curare che l'alunno si presenti a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- Collaborare con gli insegnanti affinché l'azione educativa sia concorde ed efficace;
- Rispettare la specificità del compito educativo e didattico dei docenti e la professionalità di tutti gli operatori;
- Curare i rapporti con la scuola, partecipando alle riunioni degli organi collegiali, alle assemblee di classe, ai colloqui individuali;
- Controllare e firmare le comunicazioni;
- Responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici e le regole di vita comunitaria;
- Collaborare alla realizzazione delle varie iniziative,

La scuola ritiene attività essenziale e fondante della sua funzione il rapporto e la collaborazione con le famiglie e pone particolare attenzione alle esigenze di partecipazione e di informazione dei genitori. A tal fine oltre alle modalità di rapporto istituzionale favorisce e promuove momenti di incontro e mantiene costantemente aperto il dialogo e il confronto.

I rapporti con le famiglie avvengono attraverso le seguenti modalità:

- ricevimento dei docenti: tre ricevimenti pomeridiani (vedi PAA delle attività)
- incontri e collaborazione con i rappresentanti dei genitori nell'ambito dei Consigli di interclasse;
- collaborazione con i rappresentanti eletti, nell'ambito del Consiglio di Istituto;
- ricevimento e riunioni con il Dirigente scolastico;
- ricevimento del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o del personale di segreteria;
- incontri con i genitori dei nuovi iscritti per presentare il Piano dell'Offerta Formativa;
- incontri con genitori ed alunni durante le attività di orientamento;
- partecipazione in occasione di recite, spettacoli teatrali e musicali, mostre.

## **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

### **ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA**

Gli alunni della Scuola Secondaria di 1° entrano a scuola al suono della campanella secondo l'orario stabilito per ciascun plesso.

I docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima del suono della campanella e ad accompagnare gli alunni all'uscita dall'edificio.

La durata complessiva dell'intervallo è di 10 minuti:  
dalle ore 11.05 alle ore 11:15

### **NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

La scuola - coerentemente con l'assunto che l'alunno è al centro del sistema scolastico ed è soggetto ATTIVO della propria crescita e CORRESPONSABILE del vivere sociale – si impegna a:

- Accogliere ogni ragazzo/a favorendo il suo inserimento nella nuova realtà scolastica.
- Offrire opportunità per la socializzazione, l'interazione e la collaborazione con gli altri.
- Favorire atteggiamenti positivi verso le differenze, con particolare attenzione ai cambiamenti della società e della cultura.
- Educare ai valori che determinano la convivenza civile, quali la pace, la giustizia e la democrazia.
- Promuovere l'autonomia personale e la riflessione critica.
- Realizzare la continuità tra i diversi ordini di scuola.
- Far conoscere le proprie proposte educative e didattiche.
- Progettare percorsi curricolari finalizzati al successo scolastico in riferimento alle capacità di ogni allievo.
- Realizzare la flessibilità organizzativa e didattica per migliorarne così l'efficacia.
- Valutare l'efficacia e l'efficienza delle proposte.

- Cercare, di concerto con la famiglia, le condizioni per rendere il tempo scuola più rispondente alle esigenze degli alunni e del territorio.

## **COMPORAMENTO DOCENTI**

Premesso che gli insegnanti si impegnano a:

- Garantire competenza e professionalità.
- Elaborare curricoli formativi e didattici tesi al raggiungimento della maturazione dell'identità personale, della conquista dell'autonomia e dello sviluppo delle competenze.
- Attivare tutte le strategie necessarie per coinvolgere ogni alunno alla partecipazione attiva della vita scolastica.
- Creare un clima sereno e positive relazioni interpersonali tra alunni e adulti.
- Stimolare ciascun alunno ad una partecipazione consapevole della vita scolastica.
- Verificare i percorsi formativi e didattici elaborati e valutare i risultati raggiunti dagli alunni, tenendo conto dell'impegno degli stessi e attivare strategie di recupero.
- Definire e presentare gli obiettivi specifici di apprendimento.
- Individuare e proporre attraverso la programmazione, i saperi essenziali e significativi operando scelte responsabili all'interno delle indicazioni per il curricolo.

## **I DOCENTI SI IMPEGNANO A:**

1. Prima di iniziare la lezione i docenti sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro. Sono altresì tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi apposti sul sito dell'Istituto.
2. I docenti devono sempre indicare sul registro di classe gli argomenti svolti e le verifiche scritte programmate.
3. I genitori hanno diritto di conoscere esattamente il comportamento dei figli in classe. Il rimprovero verbale o l'annotazione sarà annotata sul registro di classe e visibile alle famiglie. Inoltre l'avviso sarà comunicato per iscritto alle famiglie.
4. È fatto espresso divieto di allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi di natura disciplinare.
5. È assolutamente vietato ostruire anche temporaneamente con mobili o attrezzature, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
6. Al termine delle lezioni, i Docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.
7. I Docenti devono prontamente segnalare per iscritto in presidenza situazioni di pericolo ed intervenire immediatamente per impedire infortuni.
8. È fatto divieto al personale docente e non docente di utilizzare il telefono cellulare a scuola. Il docente è autorizzato ad usare il cellulare esclusivamente per usi didattici.

## **COMPORAMENTO ALUNNI**

Premesso che gli alunni hanno diritto a:

- Esprimere le proprie opinioni;
- Essere ascoltati e compresi.

- Essere informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano.
- Crescere affermando la propria autonomia.
- Ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante e dai compagni.
- Essere rispettati, come persona, dagli altri bambini e dagli adulti che si occupano di loro.
- Comprendere il significato di eventuali rimproveri diretti a correggere comportamenti inadeguati.
- Vivere il tempo scuola in ambienti accoglienti, sani e sicuri.

#### **GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A:**

- Frequentare regolarmente la scuola.
- Partecipare al lavoro in classe ascoltando, ponendo domande, segnalando difficoltà, domandando spiegazioni ed aiuto.
- Rispettare i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola.
- Rispettare gli altri: le idee, i comportamenti, sensibilità e differenze.
- Adeguarsi alle forme di lavoro di classe, di gruppo, individuali.
- Predisporre strumenti e materiali necessari per lavorare in buone condizioni.
- Avere attenzione e rispetto nell'uso delle strutture, degli arredi, dei sussidi, nonché del materiale altrui e proprio.
- Non creare disturbo o occasione di disturbo all'attività mantenendo un comportamento corretto e rispettoso.
- Informarsi sulle attività svolte nel periodo di assenza dalle lezioni.

#### **Inoltre**

1. L'alunno, in modo commisurato all'età, ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. Gli alunni devono presentarsi a scuola in modo adeguato al contesto. Non sono ammessi abbigliamento succinti e anche i capelli devono essere convenientemente ordinati e puliti.
3. Gli alunni, come tutte le persone che agiscono nella scuola, sono tenuti a mantenere un comportamento sempre educato, corretto e responsabile in ogni circostanza e nei confronti di tutti: saranno condannati severamente tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno dell'edificio che nel recinto scolastico, e sanzionati come da Regolamento.
4. Gli alunni devono rispettare il materiale, le suppellettili e l'ambiente scolastico. Premesso che il rispetto dei beni comuni è dovere civico al quale tutti gli alunni devono essere educati, gli eventuali danneggiamenti alle attrezzature ed ai locali della scuola devono essere risarciti dalle famiglie dei responsabili, se riconosciuti tali.
5. Nel caso i responsabili del danno non vengano individuati, sono le famiglie degli alunni della classe o dei gruppi di classi, secondo la localizzazione del danno e della presunzione di responsabilità che ne deriva, ad assumere l'onere del risarcimento. Si valuterà caso per caso l'intenzionalità o la casualità del danno e si prenderanno gli opportuni provvedimenti.
6. Tutti gli alunni sono tenuti a portare con sé il materiale necessario al lavoro scolastico.
7. Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'attività scolastica: la scuola non risponde di eventuali

smarrimenti, furto, rotture, danni causati da terzi.

8. In occasione di uscite o trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso negli zaini.
9. Le lezioni di ed. fisica si svolgono in palestra o, in mancanza di questa, ove deliberato dagli OO.CC. È obbligatorio che gli alunni calzino le apposite scarpe ed indossino indumenti da ginnastica.
10. Gli esoneri dalle lezioni di ed. fisica devono essere richiesti al Dirigente e corredati da certificato medico, fatta eccezione per i casi in cui siano dovuti a malesseri passeggeri che saranno annotati sul diario. Gli alunni sono comunque tenuti ad assistere alle lezioni.

Vista la Legge Regionale 25 luglio 2024, n. 13, pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regione Campania n. 53 del 29 luglio 2024, al fine di favorire la semplificazione amministrativa in materia igienico-sanitaria nell'ambito scolastico, nella Regione Campania è abolito l'obbligo di presentazione del certificato medico per la riammissione a scuola oltre cinque giorni di assenza, salvo quanto previsto dai provvedimenti adottati, a livello nazionale o locale, per fronteggiare le malattie infettive e diffuse in attuazione della normativa vigente, nonché per le malattie per le quali vige l'obbligo per il pediatra di segnalazione alle autorità competenti ex D.M. 15 dicembre 1990. In questi casi, per la riammissione a scuola, sarà necessario alla presentazione di un certificato medico di avvenuta guarigione.

Si aggiunge altresì, che in caso di assenza per malattia, sarà interesse della famiglia esibire il certificato medico, poiché solo in questo modo i giorni saranno scorporati dal computo finale delle assenze

Per tutti gli altri casi di assenza diversi dalla malattia superiore a 5 giorni, occorre avvisare i docenti preventivamente fin dal primo giorno di assenza, presentare apposito modulo previsto dalla scuola.

In caso di autocertificazione, per assenza superiore a cinque giorni, i genitori devono dichiarare di assumersi la responsabilità di provvedere, con educazione familiare, all'istruzione del proprio figlio per l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Inoltre:

- Vista la Nota del MIM – Ufficio scolastico per la Campania prot. n. 4685 del 24.01.2024 ai sensi del novellato articolo 114 del Testo Unico;
  - Vista la delibera del Collegio dei docenti n. 98 del 28.02.2024;
  - Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 80 del 28.02.2024,
- si aggiunge a quanto segue:

Il Dirigente scolastico opera un puntuale controllo sulla frequenza degli alunni iscritti in obbligo di istruzione sin dall'inizio dell'anno, individuando tempestivamente come inadempienti gli allievi che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi, grazie a reports puntuali forniti dai coordinatori di classe. All'individuazione fa tempestivamente seguito apposita comunicazione del dirigente scolastico agli esercenti la responsabilità genitoriale con le modalità previste. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la regolare frequenza entro sette giorni dalla comunicazione, il dirigente scolastico segnala l'alunno/a al Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza (tale segnalazione andrà trasmessa anche alla Procura). Il Sindaco provvede, secondo quanto previsto dal novellato articolo 114, ad ammonire i responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, sia nel caso di mancata iscrizione che di mancata frequenza, assegnando un termine perentorio.

Secondo la vigente normativa del MIM è severamente vietato a scuola l'uso dei cellulari. Gli alunni devono, all'inizio della I ora di lezione, consegnare i cellulari che saranno riposti, fino al termine delle lezioni, in una scatola a vista sulla cattedra.

Qualora si verificasse l'uso del cellulare, lo stesso verrà requisito dall'insegnante e custodito dalla scuola sino al termine della giornata scolastica, dopodiché sarà riconsegnato all'alunno previo avviso alla famiglia. Eventuali fotografie o riprese effettuate con i videotelefonini o altri dispositivi elettronici, senza il consenso scritto dei docenti, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

- Non si può chiamare a casa per nessun motivo dal cellulare, tranne in casi eccezionali, oppure nei plessi<sup>14</sup>ove manca il telefono fisso, ma soltanto dal telefono della scuola, che fa da tramite nei rapporti degli alunni con la

famiglia, tutelando così anche la loro sicurezza. Le telefonate saranno registrate su un apposito registro.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

- Gli alunni che vengono meno ai doveri di cui si è detto sono soggetti a provvedimenti disciplinari che devono essere proporzionati alla gravità delle infrazioni e ispirati, ove possibile, al principio della riparazione del danno.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e influiscono sulla valutazione del comportamento.
- Per mancanze ai doveri scolastici, per negligenza abituale, all'alunno viene inflitta l'ammonizione orale o scritta, oppure l'allontanamento per un giorno dalla scuola, motivato e notificato alla famiglia.
- L'accumulo di cinque note disciplinari comporta la sospensione dalle lezioni, che dovrà comunque essere decisa e deliberata dal Consiglio di classe.
- Per i fatti che turbano il regolare andamento della Scuola, per offese al decoro personale, alla religione o alle Istituzioni, è inflitta la sospensione fino a 5 giorni, previa notifica alla famiglia.
- Per offese alla morale e per oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante, per gravi e reiterate infrazioni disciplinari si applica la sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, previa notifica alla famiglia.
- Per gravi atti di bullismo o vandalismo contro la scuola si applica l'esclusione dell'alunno dalle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione, previa notifica alla famiglia e decisione e delibera del Consiglio di classe.
- Le sanzioni disciplinari e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola sono adottati dal Consiglio di classe fino a 5 gg, o dalla Giunta esecutiva e dal Consiglio d'Istituto per provvedimenti superiori a 15 gg., previa notifica alla famiglia.

## **IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari, diverse da quelle che comportano la sospensione dalle lezioni, è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 gg. dalla loro comunicazione all'Organo di garanzia interno alla scuola.

### **Organo di garanzia**

Viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola, costituito da:

- e) Il Presidente del Consiglio d'Istituto,
- f) Il Dirigente Scolastico,
- g) il genitore rappresentante di classe,
- h) il fiduciario di plesso con i seguenti compiti:

- tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di disculparsi facendo valere le proprie ragioni;
- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.
- I ricorsi vanno presentati per iscritto entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e la decisione in merito deve essere assunta entro 10 giorni.

## **RAPPORTO CON LE FAMIGLIE**

Le famiglie si impegnano a:

- Riconoscere il valore educativo della scuola;
- Prendere visione e firmare il patto educativo e di corresponsabilità;
- Attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola;
- Curare che l'alunno si presenti a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- Collaborare con gli insegnanti affinché l'azione educativa sia concorde ed efficace;
- Rispettare la specificità del compito educativo e didattico dei docenti e la professionalità di tutti gli operatori;

- Curare i rapporti con la scuola, partecipando alle riunioni degli organi collegiali, alle assemblee di classe, ai colloqui individuali;
- Controllare e firmare le comunicazioni;
- Responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici e le regole di vita comunitaria;
- Collaborare alla realizzazione delle varie iniziative.
- Ogni anno scolastico, i genitori possono presentare una richiesta scritta per la restituzione di lavori svolti a casa entro e non oltre il termine delle attività didattiche, per favorire la pulizia dei locali. Non sarà possibile richiedere il materiale non ritirato negli anni precedenti.
- Il materiale prodotto dagli alunni che è stato utilizzato per la partecipazione a progetti e concorsi vari rimane di proprietà della scuola.

La scuola ritiene attività essenziale e fondante della sua funzione il rapporto e la collaborazione con le famiglie e pone particolare attenzione alle esigenze di partecipazione e di informazione dei genitori. A tal fine oltre alle modalità di rapporto istituzionali favorisce e promuove momenti di incontro e mantiene costantemente aperto il dialogo e il confronto. I rapporti con le famiglie avvengono attraverso le seguenti modalità:

- ricevimento dei docenti: per la Secondaria di I grado sono previsti tre ricevimenti pomeridiani (vedi PAA);
- i genitori verranno ricevuti dai docenti "in caso di bisogno" previo appuntamento; gli stessi verranno chiamati e/o informati del giorno e dell'orario del colloquio;
- incontri e collaborazione con i rappresentanti dei genitori nell'ambito dei Consigli di Classe collaborazione con i rappresentanti eletti, nell'ambito del Consiglio di Istituto;
- ricevimento e riunioni con il Dirigente scolastico;
- ricevimento del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o del personale di segreteria; incontri con i genitori dei nuovi iscritti per presentare il Piano dell'Offerta Formativa;
- incontri con genitori ed alunni durante le attività di orientamento; partecipazione in occasione di recite, spettacoli teatrali e musicali, mostre.

#### **DISCIPLINA DEI RITARDI, PERMESSI E ASSENZE PER LA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

L'orario di inizio delle lezioni deve essere scrupolosamente rispettato.

Nell'attesa di entrare nelle aule, gli alunni eviteranno urla e schiamazzi. L'entrata nella scuola e nelle aule dovrà essere quanto più possibile ordinata, evitando inutili affollamenti o spinte; egualmente lo stesso comportamento va osservato per l'uscita.

In caso di ritardo entro i 10 minuti non ci sarà alcuna annotazione sul RE; in caso di ritardo oltre i 10 minuti, l'alunno sarà accettato in classe e il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo.

Le giustificazioni saranno vidimate dall'insegnante presente alla prima ora di lezione. In mancanza di giustificazione l'alunno sarà accettato in classe e sarà annotato sul registro di classe l'obbligo di giustificare il giorno successivo. Dopo due giorni di mancata giustificazione l'alunno dovrà venire accompagnato.

L'ingresso o l'uscita posticipati per motivi di salute (analisi, visite specialistiche etc.) devono essere giustificati. I permessi di uscita anticipata dell'alunno per motivi di famiglia (fino a un massimo di 5 anni) verranno trascritti sul registro di classe. Nei casi di uscita anticipata gli alunni verranno prelevati dall'aula da un collaboratore scolastico.

I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata per lunghi periodi o per tutta la durata dell'anno scolastico vanno richiesti al Dirigente Scolastico che li rilascerà, in via eccezionale, solo se validamente documentati. Della richiesta e relativa autorizzazione verrà data d'ufficio comunicazione ai docenti di classe.

Gli alunni escono dall'edificio scolastico:

- prelevati con puntualità dai genitori o da persone maggiorenni da loro delegate, dopo la compilazione dell'apposito modulo. In nessun caso possono essere prelevati da minori (anche se fratelli o sorelle degli alunni stessi) o da adulti privi di delega.
- o autonomamente dietro autorizzazione scritta e firmata da entrambi i genitori che sollevano la scuola

da qualsiasi responsabilità.

Gli alunni escono dall'edificio scolastico prima della fine delle lezioni, solo nei casi di effettiva necessità:

- Prelevati dai genitori o da persone maggiorenni da loro delegate. Pertanto i genitori sono tenuti, all'inizio dell'anno scolastico, a delegare una o più persone a prelevare il proprio figlio/a all'uscita di scuola nei casi di emergenza, compilando l'apposito modulo indirizzato facendone al Dirigente Scolastico ed allegando copia del documento di identità della persona/e delegata/e;

Nel caso in cui l'alunno non venga prelevato dalla scuola all'orario previsto, il docente è tenuto a rimanere con l'alunno stesso fino all'arrivo del genitore, il quale però è obbligato ad avvisare telefonicamente la scuola. In mancanza di comunicazioni il docente proverà a rintracciare telefonicamente i familiari. Qualora ciò non sia possibile, affiderà il minore solo a persona con autorità di pubblica sicurezza.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede. Dal punto di vista giuridico non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative vigenti

I sottoscritti sono consapevoli che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000

Integrazione al **Regolamento di Istituto**, sezione "Disciplina  
alunni – Doveri degli studenti"

<b>DOVERI DELLO STUDENTE</b>	<b>FREQUENZA REGOLARE</b>
INFRAZIONI SOGGETTE A SEGNALAZIONE O A SANZIONE	1. Elevato numero di assenze consecutive 2. elevato numero di assenze 3. assenze ingiustificate 4. ritardi
QUANDO SCATTA LA SANZIONE	Dopo accertamento
COMPETENZA DELL'ACCERTAMENTO	1. coordinatore di classe 2. consiglio di classe 3-4. docenti di classe
TIPOLOGIE DI SANZIONI	1-2. lettera alla famiglia 3-4. In caso di reiterazione, comunicazione scritta ai genitori
PROCEDURE	1-2. Comunicazione dalla segreteria. In assenza di giusta motivazione della famiglia, segnalazione alle autorità competenti da parte del D.S. 3-4. formalizzazione del coordinatore e invio dalla segreteria

<b>DOVERI DELLO STUDENTE</b>	<b>COMPORAMENTO DIDATTICO</b>
INFRAZIONI SOGGETTE A SEGNALAZIONE O A SANZIONE	1. Disturbo delle lezioni e impedimento del normale svolgimento dell'attività didattica 2. Mancanza di materiale didattico 3. Mancanza reiterata del materiale didattico
QUANDO SCATTA LA SANZIONE	immediatamente
COMPETENZA DELL'ACCERTAMENTO	Docenti di classe
TIPOLOGIE DI SANZIONI	1. nota sul registro e comunicazione sul diario; se reiterato convocazione dei genitori da parte del coordinatore 1-2-3. attività per riflettere sulle mancanze
PROCEDURE	1-2. Comunicazione sul diario alla famiglia 1-3. Convocazione dei genitori da parte del docente

<b>DOVERI DELLO STUDENTE</b>	<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>
INFRAZIONI SOGGETTE A SEGNALE O A SANZIONE	1. interventi volutamente inopportuni durante le lezioni 2. mancato rispetto del materiale altrui
QUANDO SCATTA LA SANZIONE	Dopo l'accertamento
COMPETENZA DELL'ACCERTAMENTO	Docenti di classe
TIPOLOGIE DI SANZIONI	1. Richiamo verbale. In caso di reiterazione comunicazione scritta ai genitori Compiti aggiuntivi 2. nota sul registro di classe
PROCEDURE	1. Comunicazione scritta sul diario alla famiglia 2. Convocazione dei genitori da parte del docente
<b>DOVERI DELLO STUDENTE</b>	<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>
INFRAZIONI SOGGETTE A SEGNALE O A SANZIONE	1. utilizzo del cellulare durante le attività scolastiche 2. violazione del diritto alla protezione dei dati personali(196/2003) 3. pubblicazione non autorizzata di foto e/o riprese. Cyberbullismo.
QUANDO SCATTA LA SANZIONE	Dopo accertamento
COMPETENZA DELL'ACCERTAMENTO	Docenti di classe Consiglio di classe Consiglio di istituto
TIPOLOGIE DI SANZIONI	1. Ritiro temporaneo del dispositivo, riconsegnato al termine della giornata scolastica 2. Convocazione dei genitori dell'alunno coinvolto da parte del DS. Sospensione da 5 a 10 gg. da parte del CdC 3. Convocazione dei genitori dell'alunno coinvolto da parte del DS. Sospensione fino a 15 gg. da parte del CdC, oltre i 15 gg. da parte del Consiglio di Istituto
PROCEDURE	1. Custodia del cellulare da parte del personale scolastico 2-3. Convocazione dei genitori, alla presenza del DS e sospensione su decisione del CdC o del Consiglio di Istituto

<b>DOVERI DELLO STUDENTE</b>	<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>
INFRAZIONI SOGGETTE A SEGNALE O A SANZIONE	1. Linguaggio, comportamenti e gesti non corretti 2. Ricorso alla violenza verbale o fisica 3. Utilizzo di termini e atti gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 4. Atti e/o comportamenti lesivi o contrari alla morale pubblica: molestia sessuale e/o atti indecenti 5. Atti di bullismo 6. Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone 7. Furto, manomissione e/o falsificazione di atti pubblici
QUANDO SCATTA LA SANZIONE	Immediatamente
COMPETENZA DELL'ACCERTAMENTO	1. Docenti di classe 2-3-4-5-6. Dirigente Scolastico, referente di plesso, Consiglio di classe ristretto o allargato (se un rappresentante dei genitori è parte in causa, non può essere presente), Consiglio di Istituto

TIPOLOGIE DI SANZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nota comunicazione alla famiglia</li> <li>Compiti aggiuntivi o incarichi particolari</li> <li>2-3-4. sospensione con obbligo di frequenza</li> <li>5-6. Esclusione da visite guidate, viaggi di istruzione, spettacoli...</li> </ul>
PROCEDURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di reiterazione, ammonizione da parte del DS e segnalazione alla famiglia con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.</li> <li>2-3-4-5. Convocazione dei genitori, alla presenza del DS e sospensione su decisione del CdC o del Consiglio di Istituto.</li> <li>6. Esposto all'autorità competente</li> </ul>

DOVERI DELLO STUDENTE	RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI SALUTE
INFRAZIONI SOGGETTE A SEGNALE O A SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Violazione volontaria dei regolamenti delle aule o degli spazi attrezzati</li> <li>2. Lancio di oggetti contundenti</li> <li>3. Atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>4. Introduzione nella scuola di sostanze pericolose come alcolici e/o droghe</li> <li>5. Violazione del divieto di fumo</li> </ul>
QUANDO SCATTA LA SANZIONE	Immediatamente
COMPETENZA DELL'ACCERTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Docenti di classe, referente di plesso</li> <li>2-3-4-5. Dirigente Scolastico, referente di plesso, Consiglio di classe</li> </ul>
TIPOLOGIE DI SANZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ammonizione del docente e, in caso di reiterazione, del DS o del referente di plesso</li> <li>2-3-4-5. Convocazione dei genitori dell'alunno coinvolto e sospensione a seconda della gravità del caso (da 2 a 7 gg.) da parte del CdC</li> </ul>
PROCEDURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione alle famiglie da parte del coordinatore di classe, tramite lettera, inoltrata dalla segreteria</li> <li>2-3-4-5. Convocazione dei genitori, alla presenza del DS e sospensione su decisione del CdC.</li> </ul>

DOVERI DELLO STUDENTE	RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE
INFRAZIONI SOGGETTE A SEGNALE O A SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Danneggiamento volontario (es. incendio o allagamento o danni procurati all'igiene) alle strutture scolastiche da cui derivi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone o che provochi l'interruzione del servizio pubblico</li> <li>2. Aule e spazi lasciati in condizione di eccessivo disordine e sporcizia</li> <li>3. Danneggiamento e/mancato rispetto della pulizia degli spazi esterni all'edificio scolastico e dell'ambiente naturale circostante</li> <li>4. Scritte su muri, porte e banchi</li> </ul>
QUANDO SCATTA LA SANZIONE	Dopo accertamento
COMPETENZA DELL'ACCERTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docenti di classe</li> <li>Coordinatore di classe</li> </ul>
TIPOLOGIE DI SANZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Riparazione del danno a carico della famiglia dell'alunno</li> <li>2. Pulizia aule</li> <li>3. Pulizia spazi esterni</li> <li>4. lavori utili per la scuola come ad esempio affiancare i collaboratori nelle pulizie</li> </ul>
PROCEDURE	Comunicazione alle famiglie da parte del coordinatore di classe, tramite lettera, inoltrata dalla segreteria
DOVERI DELLO STUDENTE	RISPETTO DELLA PROPRIETÀ ALTRUI

INFRAZIONI SOGGETTE A SEGNALAZIONE O A SANZIONE	1. Danneggiamento di oggetti, materiali didattici, indumenti
QUANDO SCATTA LA SANZIONE	Dopo accertamento
COMPETENZA DELL'ACCERTAMENTO	Docenti di classe
TIPOLOGIE DI SANZIONI	Riparazione del danno a carico della famiglia
PROCEDURE	1. Comunicazione alle famiglie da parte del coordinatore di classe, tramite lettera, inoltrata dalla segreteria

### Aggiornamento e approvazione del regolamento

- Il presente regolamento può essere modificato o aggiornato quando il Consiglio d'Istituto, a maggioranza dei suoi componenti, ne ravvisi la necessità.
- Per quanto non contemplato nel presente regolamento si rimanda alla vigente legislazione scolastica.
- Ogni operatore scolastico, per la parte di rispettiva competenza, è invitato a far rispettare le presenti norme, collaborando validamente e assiduamente per il buon funzionamento e il prestigio dell'Istituto.

Il presente **Regolamento**, approvato dal Collegio dei docenti del ..... e dal **Consiglio di Istituto** nella seduta del ..... entra in vigore con effetto immediato.

E' reso pubblico mediante affissione all'albo e pubblicazione al sito web <https://iccarinolafalciano.edu.it> nella sezione "Offerta formativa"; sarà inviato agli organi competenti e inserito, come parte integrante, nella carta dei Servizi Scolastici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Giuseppina Zannini*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa