

Presidenza Corso Garibaldi, 142 - Portici (NA) Tel. Fax 081/475580  
Via Roma, 32 - Portici (NA) Tel. 081/482463 - Fax 081/471036  
Cod. Fiscale: 95169940632 - Cod. Istituto NAIC8CA00L  
e-mail: [NAIC8CA00L@ISTRUZIONE.IT](mailto:NAIC8CA00L@ISTRUZIONE.IT)  
posta certificata: [NAIC8CA00L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NAIC8CA00L@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
[www.ic1donboscomelloni.gov.it](http://www.ic1donboscomelloni.gov.it)



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### Art. 1

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti e sancito dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti provenienti dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

### Art. 2

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D. Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

### Art. 3

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta

delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

## **CAPO 1**

### **ORGANI COLLEGIALI**

Art. 4 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione  
Entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico, si svolgono le assemblee dei genitori, presiedute dai docenti di classe/sezione, e le votazioni per l'elezione dei rappresentanti di classe e di sezione. I Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione vengono costituiti entro il 31 Ottobre di ciascun anno scolastico con decreto del Dirigente Scolastico.

I Consigli sono convocati e presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, o dal docente vicario e si riuniscono, a seconda delle materie sulle quali deve discutere, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

I Consigli di Classe, Interclasse/sezione si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono, in generale, secondo il Piano delle attività predisposto dal Dirigente e approvato dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.

## **CAPO II**

### **DOCENTI Indicazioni sui diritti e doveri dei docenti**

**I presenti articoli 5 e 6 sono stati integrati dal nuovo regolamento d'istituto Modello D.A.D.A. (scuola secondaria di 1° grado).**

Art. 5

Nel rispetto delle norme costituzionali (Art. 33, 1° comma della Costituzione: "L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento") e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento.

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti, intesa nella sua dimensione individuale e collettiva.

Nella loro dimensione collegiale i docenti elaborano, attuano e verificano per gli aspetti pedagogico-didattici, il PTOF, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico e culturale di riferimento.

I docenti, oltre a svolgere le attività di insegnamento, espletano le altre attività connesse con la funzione docente. In particolare essi:

- partecipano alle attività di formazione nell'ambito del Piano annuale deliberato dal Collegio Docenti;

- partecipano alle riunioni degli OO. CC. di cui fanno parte, con le modalità e nei limiti previsti dal C.C.N.L. Comparto Scuola;
- partecipano alla realizzazione delle iniziative educative della scuola;
- curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi.

L'orario di insegnamento e di servizio è definito in base alle disposizioni relative agli obblighi dei docenti in 25 ore settimanali di insegnamento per la scuola dell'infanzia, 22 ore settimanali di insegnamento più 2 ore di programmazione per la scuola primaria e 18 ore settimanali di insegnamento per la scuola secondaria di primo grado da svolgere in non meno di 5 giorni alla settimana.

Orario settimanale delle lezioni:

- la distribuzione delle ore di insegnamento dei docenti è affidata dal DS, ad un'apposita commissione che ne cura l'elaborazione secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto; qualunque variazione di orario va concordata col Capo d'istituto o uno dei collaboratori.

Gli insegnanti sono tenuti a compilare i verbali dei consigli di classe e ad utilizzare il registro elettronico, annotando scrupolosamente ritardi, assenze e uscite di alunni, luoghi ed orari di attività didattiche curricolari ed extra-curricolari, ed eventuali uscite dalla classe di singoli alunni per attività didattiche. E ciò al fine di prevenire eventuali episodi di "culpa in vigilando". Inoltre dovranno essere riportate tutte le eventuali infrazioni al regolamento di disciplina e gli eventuali provvedimenti ad esso conseguenti.

I Coordinatori, delegati a presiedere i Consigli d'intersezione, i Consigli d'interclasse e i CdC di tutto l'anno scolastico, salvo diversa disposizione, dovranno provvedere affinché i verbali delle riunioni vengano redatti con tempestività e completezza.

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il docente della prima ora deve annotare sul registro elettronico eventuali assenze degli alunni. Le assenze superiori a cinque giorni devono essere giustificate con certificato medico.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

Non si possono allontanare gli alunni dalla classe per motivi disciplinari al fine di non incorrere in episodi di "culpa in vigilando".

Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi motivati.

Se un docente deve necessariamente allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti, deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe stessa.

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano la classe in fila all'uscita dell'edificio scolastico, secondo quanto previsto dal piano di sicurezza della scuola.

I docenti affidano personalmente gli alunni ai genitori o agli adulti delegati negli spazi comuni ad eccezione degli alunni della scuola secondaria di primo grado i cui genitori abbiano rilasciato l'apposita liberatoria autorizzandone il rientro a casa autonomo sotto la propria responsabilità. In nessun caso i genitori potranno accedere alle aule nelle ore di lezione e al termine delle stesse. E' assolutamente vietato, per

qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc.) il docente è tenuto a verificare se i genitori hanno comunicato eventuali casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti e, in caso di dubbio, si astiene dall'utilizzo delle stesse.

I docenti terranno i rapporti con le famiglie con comunicazioni scritte sul registro elettronico o via mail, con avvisi scritti, con colloqui nelle ore stabilite per il ricevimento individuale e con incontri collegiali pomeridiani come programmati nel Piano annuale delle attività; inoltre terranno comunicazioni telefoniche solo per comunicazioni urgenti.

Per ogni richiesta di sussidi didattici i docenti non incaricheranno gli alunni ma faranno riferimento ai collaboratori scolastici.

I docenti possono riunirsi nei locali dell'edificio scolastico, prendendo preventivamente accordi con il Dirigente Scolastico.

I docenti sono tenuti a mantenere relazioni di rispetto e collaborazione con i colleghi e con tutto il personale della scuola.

I permessi orari devono essere recuperati ed il recupero viene stabilito in rapporto alle necessità della scuola. Può essere, quindi, richiesto senza preavviso. Le assenze al CdD e dal CdC così come dal Consiglio d'intersezione o dal Consiglio d'interclasse vanno comunicate al DS, previa domanda scritta in segreteria.

Ogni docente è tenuto a prendere visione delle circolari e degli avvisi. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito web della scuola e in bacheca si intendono regolarmente notificati e conosciuti, tranne casi eccezionali per i quali sarà predisposto avviso con firme per presa visione.

I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, ad eccezione di casi debitamente motivati.

I Docenti hanno l'obbligo di convocare urgentemente i genitori nel caso di gravi pericoli di incolumità per l'alunno attinente alla sua sfera psico-fisica.

E' a tutti vietato, compreso i docenti, fumare nei locali e negli spazi, anche esterni, di pertinenza dell'Istituto. Tale divieto si estende alle sigarette elettroniche.

In caso di uscita didattica o di accompagnamento degli alunni presso spazi esterni alla classe e/o all'Istituto il docente accompagnatore/i docenti accompagnatori è/sono personalmente responsabili della vigilanza sugli alunni e curano ogni aspetto al fine di garantirne in ogni istante la completa sicurezza e prevenzione dagli infortuni.

## **STUDENTI :Indicazioni sui diritti e i doveri degli studenti.**

### **Art. 6**

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero, approfondimento, tutoring,

learning center etc.) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi e le proposte di formazione presenti sul territorio.

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

#### Art. 7

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

#### Art. 8

Gli studenti hanno diritto a partecipare, in modo attivo e responsabile, alla vita della Scuola. Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione.

#### Art. 9

La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce sul profitto.

Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

#### Art. 10

Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di

profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

#### Art. 11

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai bisogni degli studenti. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.

Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti in condizione di diversa abilità.

#### Art. 12

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti e le loro famiglie vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui all'art.1.

#### Art. 13

Gli studenti sono tenuti ad essere puntuali, frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo.

Ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro.

Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale adibite all'uscita e antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.

Ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

A deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

#### Art. 14

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna

infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

#### Art. 15

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in tre tabelle, che fanno riferimento:

- alle infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali (tabella A)
- alle infrazioni disciplinari gravi e individuali (tabella B)
- alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente (tabella C)

#### Art. 16

Per l'irrogazione delle sanzioni e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle sopra individuate è ammesso ricorso da parte degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all' Organo di Garanzia interno alla scuola.

I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione ai sensi dell'art. 14 del presente regolamento. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

### CAPO III

#### Organo di Garanzia e infrazioni

#### Art. 17

L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

- 2 docenti eletti dal Consiglio d'Istituto
- 1 genitore, eletto dal Consiglio d'Istituto
- 1 Presidente : il DS

- Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite da ogni singola componente.
- L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

Le funzioni dell'OG sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...)
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate)
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi)
- assistenza ai Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto)
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse.

In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica...).

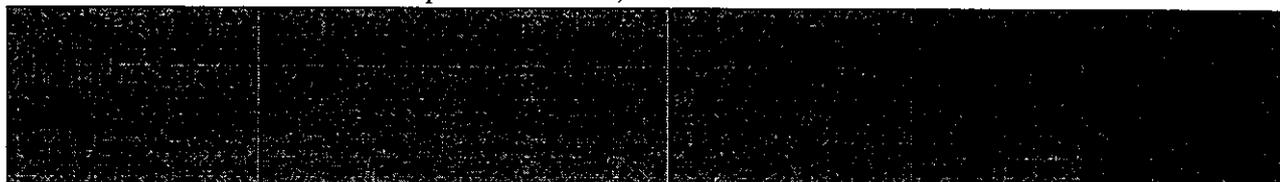
#### TABELLA A - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUALI

<p>FREQUENZA REGOLARE "comportamenti individuali non compromettano il regolare</p>	<p>elevato n° di assenze che assenze ingiustificate il assenze "strategiche"</p>	<p>Dopo 4 volte</p>	<p>CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, F. F. S. S. Coordinatori dei Consigli)</p>	<p>I DOCENTI comunicano al coordinatore secondo le modalità previste dal Consiglio di Classe le infrazioni avvenute durante le loro lezioni; il</p>

<p>svolgimento delle attività didattiche garantite dal curricolo"</p>				<p>coordinatore comunica alle famiglie e alle FF. SS. Se le assenze sono saltuarie o comunque elevate e superano o rischiano di superare il numero massimo consentito per la validità dell' anno scolastico si provvederà a darne comunicazione ai Servizi Sociali per gli adempimenti di competenza</p>
<p>RISPETTO DEGLI ALTRI "comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali"</p>	<p>Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi inopportuni durante le lezioni</li> <li>• interruzioni continue del ritmo delle lezioni</li> <li>• non rispetto del materiale altrui</li> <li>• atti o parole che tendono a emarginare altri studenti</li> <li>• utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni</li> </ul>	<p>dopo 3 volte (a seguito di nota scritta sul registro)</p>	<p>Il Consiglio di classe.</p>	<p>Il Coordinatore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accerta e raccoglie le infrazioni dello studente.</li> <li>• comunica le infrazioni alle famiglie . Il coordinatore di classe, se lo ritiene opportuno, convoca il consiglio di classe in seduta straordinaria per i dovuti provvedimenti.</li> <li>• nel caso di utilizzo improprio del cellulare, il docente lo preleva, lo porta in segreteria e comunica alla famiglia di venirlo a</li> </ul>

				ritirare.
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE</p> <p>"comportamenti individuali che non mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati</li> <li>• lanci di oggetti non contundenti</li> </ul>	Dopo 3 volte	<p>Il Coordinatore di classe</p> <p>Il Consiglio di classe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accerta il numero di infrazioni e la loro veridicità</li> <li>• definisce la sanzione da applicare</li> </ul>	<p>Il coordinatore convoca lo studente quando ha raggiunto il n° di infrazioni previsto.</p> <p>Il Consiglio di classe definisce la sanzione (lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola...), Il Coordinatore comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata conclusa</p>
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p> <p>E "comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente</li> <li>• danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc.</li> <li>• scritte su muri, porte e banchi.</li> </ul>	Per tutti sanzione	<p>Il Coordinatore di classe</p> <p>Il Consiglio di classe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accerta il numero di infrazioni e la loro veridicità</li> <li>• definisce la sanzione da applicare</li> </ul>	<p>Il coordinatore convoca lo studente quando ha raggiunto il n° di infrazioni previsto.</p> <p>Il Consiglio di classe definisce la sanzione (lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola...), Il Coordinatore comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata conclusa. In caso di sospensione, il Consiglio può decidere i tempi e i modi di applicazione di tale sanzione (viaggio d'istruzione, progetti, visite guidate e manifestazioni)</p>

TABELLA B - Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI



<p>RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mette in pericolo l'incolumità altrui *utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>• propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</li> <li>• furto</li> <li>• lancio di oggetti contundenti</li> <li>• violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>• introduzione nella scuola di alcoolici e/o droghe e armi bianche.</li> </ul>	<p>Per tutti immediata</p>	<p>Il Coordinatore di classe accerta la gravità dell'infrazione e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe Il CONSIGLIO DI CLASSE decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica e decide l'entità della sanzione, i modi e i tempi di applicazione della stessa. (viaggio d'istruzione, progetti, visite guidate e manifestazioni).</p>
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...)</li> <li>• infrazioni anche non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate</li> <li>• Comportamenti individuali che abbiano messo in pericolo la sicurezza o la sicurezza</li> </ul>	<p>Per tutti subito</p>	<p>Può consultare l' Organo di Garanzia</p>

TABELLA C - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE ("MULTA")



RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola</li> </ul>	ALL'ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE ALL'UOPO NOMINATO	IL CONSIGLIO D'ISTITUTO STABILISCE x le procedure per i ricorsi all'Organo di Garanzia x le sanzioni	Procedure e modalità di emissione e pagamento della sanzione sono definite dal Consiglio d'Istituto Devono
RISPETTO DELLE STRUTTURE DELLE ATTREZZATURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza</li> <li>• aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporczia) da pregiudicare l'utilizzo per le attività immediatamente successive</li> </ul>	ALL'ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE da parte del docente responsabile della classe o del docente dell'ora successiva o del personale docente.	ulteriori per chi non ottempera al pagamento della multa (aumento della sanzione pecuniaria e/o ricorso a sanzioni ulteriori) x l'entità delle sanzioni IL DS x chi è abilitato a emettere tali sanzioni	ovviamente venire sanzionati tutti i trasgressori (non solo gli studenti, ma anche il personale docente e non docente) seppure con modalità che tengano conto del diverso stato giuridico e dei diversi ruoli di responsabilità ricoperti all'interno dell'istituzione. Anche l'entità della sanzione può essere opportunamente diversificata

## CAPO IV

### Regole per i diversi momenti della giornata scolastica e per visita guidata o viaggio d'istruzione

#### a) Giornata scolastica

Art. 18

#### Entrata

Per la Scuola dell'Infanzia l'ingresso degli alunni è consentito dalle 8:10/ 9:00

Per la Scuola primaria l'orario di ingresso degli alunni è alle ore 8:00, l'ingresso in classe può avvenire fino alle ore 8:15. Dopo tale orario l'alunno, accompagnato dal genitore, si recherà presso gli uffici di segreteria situati nel plesso "Melloni" per essere autorizzato ad entrare in classe.

I ritardi consentiti in un mese sono quattro

Se si supera tale numero, verrà predisposta una scheda sulla quale verranno segnati tutti i ritardi effettuati dall' alunno nel corso dell'anno scolastico. Tali ritardi influiranno sulla valutazione periodica e finale.

Gli alunni delle classi prime, seconde e terze della Scuola Primaria sono accolti dagli insegnanti negli spazi esterni della scuola e poi salgono nelle rispettive classi; gli alunni delle quarte e quinte della Scuola Primaria e quelli della Scuola Secondaria di primo grado entrano nell'edificio scolastico nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, avviandosi ordinatamente al suono della campanella alle proprie aule, dove sono attesi dai rispettivi insegnanti.

Devono avere con sé tutto l'occorrente per le attività scolastiche, essere puliti nella persona, ordinati e sobri nell'abbigliamento.

Per la Scuola secondaria di primo grado l'orario di ingresso degli alunni è alle ore 8:00. Dopo le ore 8.10 l'ingresso degli alunni è considerato ritardo.

### **Permanenza a scuola**

Gli alunni si devono comportare sempre correttamente, sia tra loro che con tutti gli adulti, controllando il linguaggio, i gesti, gli atteggiamenti. Eviteranno scherzi, giochi pericolosi, espressioni volgari sia orali che scritte, minacce, ricatti, furti e soprannomi offensivi.

Durante le lezioni non devono masticare cibo e chewing-gum.

Devono bussare alla porta prima di entrare in locali occupati e richiuderla adagio.

Devono prestare attenzione alle lezioni e svolgere in modo accurato le diverse attività, secondo le indicazioni dei docenti.

Nelle discussioni di classe devono intervenire in modo ordinato ed ascoltare gli altri.

Devono avere lo stesso rispetto verso tutti i docenti della classe ed eventuali supplenti.

Se in alcuni momenti vengono autorizzati a organizzarsi in modo autonomo, devono comportarsi con autocontrollo.

Gli alunni, solo se preventivamente autorizzati dall'insegnante, possono recarsi nei laboratori della scuola per motivi didattici e nel rispetto dei relativi regolamenti ed orari.

Negli spostamenti dalla classe gli alunni devono essere controllati dagli insegnanti o dai collaboratori scolastici.

L'accesso ai servizi igienici è consentito, salvo casi eccezionali, dalle ore 9.00 e fino ad un'ora prima del termine delle attività. Nelle ore di lezione, gli alunni devono essere autorizzati dall'insegnante, che può permettere l'uscita ad un alunno per volta.

In nessun caso gli alunni possono uscire dalla classe, senza autorizzazione del docente. Naturalmente, la regola vale anche nei momenti di cambio dell'ora o di momentanea assenza dell'insegnante.

Non è permesso l'utilizzo del telefonino durante le attività didattiche. All'alunno che lo utilizza sarà sequestrato e consegnato successivamente ai genitori.

Ciascun alunno si prenderà cura della propria aula o laboratorio e dell'arredo scolastico alla stessa maniera della propria abitazione e delle cose di sua proprietà.

Consapevoli che la scuola è un bene di tutti, non bisogna danneggiare arredi e materiali dalla scuola, non insudiciare le aule, corridoi e servizi, non scrivere e non incidere sulle pareti, nei servizi e sui banchi.

Tutti i rifiuti vanno collocati sempre negli appositi cestini per la raccolta differenziata.

È tassativamente proibito esporsi dalle finestre, gettare da esse rifiuti, fogli o altro, sporgersi dalla balaustra, correre nelle scale o nei corridoi.

### **Uscita**

L'orario di uscita è stabilito dalle ore 12.55 alle ore 13.05 per le sezioni antimeridiane della scuola dell'infanzia dal lunedì al giovedì (venerdì ore 12.40-12.50), dalle ore 15.40 alle ore 15.55 per le sezioni a tempo pieno della scuola dell'infanzia. Per la scuola primaria, l'orario di uscita segue il seguente schema:

prime, seconde e terze alle ore 13.30 dal lunedì al giovedì e alle ore 13.00 il venerdì;

quarte e quinte alle ore 14.00 dal lunedì al giovedì e alle ore 13.00 il venerdì;

le classi a tempo pieno escono alle ore 16.00. L'orario di uscita degli alunni di scuola secondaria di primo grado è stabilito alle ore 14.00.

L'uscita deve svolgersi in modo ordinato. Al suono della campanella gli alunni sono accompagnati fino all'area di pertinenza della scuola per la secondaria di primo grado dal proprio docente e sono prelevati da un genitore o da una persona da questo delegata ad eccezione degli alunni della scuola secondaria di primo grado i cui genitori abbiano rilasciato l'apposita liberatoria autorizzandone il rientro a casa autonomo sotto la propria responsabilità.

Su richiesta del genitore o in caso di malore dell'alunno, il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci può autorizzare l'uscita anticipata dell'alunno. L'alunno deve essere prelevato da uno dei genitori o, qualora essi fossero impossibilitati, previa comunicazione alla scuola del soggetto all'uopo delegato

Gli alunni potranno essere prelevati anticipatamente solo allo scadere dell'ora e non nelle frazioni orarie.

### **Assenze**

#### ***(Per gli alunni di scuola secondaria di primo grado)***

Tutte le assenze da scuola devono essere giustificate, qualunque sia il motivo, attraverso il registro Argo dai genitori.

Dopo cinque giorni di ritardo nella giustificazione l'alunno dovrà essere riaccompagnato a scuola da un genitore o da chi ne fa le veci.

### **b) Visita guidata e viaggio d'istruzione**

**Il presente articolo 19 è stato integrato dal nuovo regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione**

#### **Art. 19**

Il docente accompagnatore/i docenti accompagnatori è/sono personalmente responsabili della vigilanza sugli alunni e curano ogni aspetto al fine di garantirne in ogni istante la completa sicurezza e prevenzione dagli infortuni. Ciò sin dal momento dell'affidamento da parte dei genitori e fino al ri-affidamento dell'alunno agli stessi genitori o loro delegato

#### **Sul pullman:**

Gli alunni non devono mangiare, né buttare carta negli angoli più remoti, né masticare o attaccare gomme sotto i sedili; devono parlare a bassa voce e stare seduti, non devono aprirsi la strada a gomitate quando devono scendere dal pullman.

**Durante la visita guidata:**

Gli alunni non devono parlare con gli amici, né sgranocchiare cibi, né toccare o danneggiare oggetti ed arredi della struttura che si sta visitando (pena il risarcimento dei danni materiali); devono prestare attenzione, senza allontanarsi dal gruppo.

**Durante i momenti di pausa alimentare:**

Devono evitare cibi di difficile digestione, ingerire modiche quantità di bevande e possibilmente non gasate, raccogliere nelle buste ecologiche residui di cibo, carta e contenitori utilizzati; non devono allontanarsi dal gruppo senza l'autorizzazione dei responsabili.

**CAPO V****Regole per l'utilizzazione di locali, strutture e materiali**

Art. 20

**PALESTRA**

La palestra e gli spazi utili per le attività motorie sono utilizzati dagli alunni in orario scolastico secondo l'articolazione oraria tra scuola primaria e secondaria di primo grado.

Gli insegnanti e gli alunni sono responsabili dell'uso e delle attrezzature in dotazione.

E' vietato accedere alla palestra senza la presenza di un insegnante.

E' vietato sostare negli spogliatoi oltre il limite necessario.

Non danneggiare gli arredi, né insudiciare le pareti e i locali dei servizi igienici presenti negli spogliatoi.

Prima di uscire accertarsi che la rubinetteria sia chiusa, la luce spenta e le finestre chiuse.

**AULA INFORMATICA E BIBLIOTECA**

Per accedere all'aula, gli insegnanti devono rispettare un orario stabilito mediante prenotazione

Gli alunni possono usufruire dell'aula solo se è presente un insegnante

I libri utilizzati vanno trattati con cura e dopo l'utilizzo riposti negli appositi scaffali

Gli alunni devono utilizzare solo ed esclusivamente il software fornito dalla scuola

È assolutamente vietato apportare modifiche sui supporti rigidi

Ogni docente deve creare una cartella di lavoro per la propria classe

Non è consentito cancellare i lavori presenti nella cartella "documenti" riferiti ad altre classi

L'uso dei computer è solo per fini didattici e culturali: è vietato installare giochi

**MATERIALE SCIENTIFICO**

Gli alunni possono prelevare il materiale solo se è presente un insegnante.

Qualora gli alunni debbano eseguire esercitazioni pratiche è obbligatorio lavorare con la sorveglianza dell'insegnante.

Ogni eventuale danno deve essere tempestivamente comunicato ai responsabili.

## **CAPO VI**

### **Personale ATA**

#### **a) personale amministrativo**

Art. 21

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Gli assistenti amministrativi al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica

Essi collaborano con i docenti per il buon funzionamento della Scuola; curano i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

La qualità del rapporto col pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto essa contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti del contesto

#### **b) personale ausiliario**

**Il presente articolo 22 è stato integrato dal nuovo regolamento d'istituto Modello D.A.D.A. (scuola secondaria di 1° grado).**

Art. 22

Il ruolo del personale ausiliario è determinante anche come supporto all'azione didattica e per l'efficienza del servizio scolastico.

I collaboratori scolastici collaborano con i docenti per il buon funzionamento della Scuola e curano i rapporti con l'utenza.

Essi sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

Vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni e sugli stessi quando è loro richiesto dai docenti.

Sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza; collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo della Scuola.

Favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap; vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.

Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.

Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza validi motivi, sostano nei corridoi.

Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.

Sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno.

Evitano di parlare ad alta voce.

Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.

Non utilizzano per motivi personali i cellulari durante le ore di lavoro

Non si allontanano dal posto di servizio senza autorizzazione scritta del D.S.G.A. o del Dirigente Scolastico.

Sorvegliano l'ingresso degli edifici scolastici vietando l'accesso a persone estranee non espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi.

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre delle aule e della scuola;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

## **CAPO VII**

### **Genitori**

#### **Art. 23**

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Essi, all'atto dell'iscrizione, consegneranno oltre la dovuta documentazione di rito, anche il modulo di liberatoria che tuteli la privacy dei propri figli e quello inerente alle richieste di uscite anticipate, con i dati di chi è autorizzato a prelevare il minore in caso di malore o per motivi di famiglia.

Essi sono tenuti a rispettare tutti i Regolamenti della scuola tra cui Regolamento dell'Istituto ed il Regolamento Entrata/Uscita, nonché tutti gli adempimenti che la Legge pone a loro carico, compreso quanto previsto in materia di vaccinazioni obbligatorie.

E', inoltre, opportuno che i genitori cerchino di:

- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti e il personale A.T.A., collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della Scuola;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;

- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite mail, l'orario di ricevimento.

In caso di sciopero del personale, la Scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la Scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte suggerite dai genitori stessi.

Art. 24

#### **Accesso dei genitori nei locali scolastici**

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. I genitori, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i docenti durante le attività didattiche.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

## **CAPO VIII**

### **Servizi ed attrezzature**

Art. 25

#### **Sussidi didattici**

La scuola è fornita di sussidi per le attività educativo-didattiche. Il personale scolastico è tenuto a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 26

#### **Diritto d'autore**

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso che deve avvenire solo ed esclusivamente nei modi previsti dalla licenza di cui è corredato il materiale medesimo e, in mancanza, nei modi previsti dalla Legge.

## Art. 27

### **Uso esterno della strumentazione tecnica**

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

## Art. 28

### **Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione**

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. Non è consentito l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

L'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato in possesso di apposito codice.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

## **CAPO IX**

### **Sicurezza**

## Art.29

La salute e sicurezza degli alunni, del personale scolastico e di tutti coloro che entrano in contatto con l'Istituzione scolastica costituisce un obiettivo primario della scuola ed a cui tutte le componenti della scuola devono diligentemente dedicare l'impegno necessario anche in funzione delle competenze ad esse assegnate.

Le norme seguenti sono integrate dai piani di evacuazione e dal Documento di Valutazione dei Rischi della Scuola che ogni componente della scuola è tenuto a conoscere ed ha il diritto di consultare.

### **Norme di comportamento**

Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute.

Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione.

Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite e al transito sulle vie di fuga.

Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi.

Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.

In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente al D.S. sulle circostanze dell'evento.

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta.

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.  
Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.

## **CAPO X**

### **Norme finali**

Art. 30

#### **Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc....

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Art. 31

#### **Comunicazioni docenti - genitori**

Saranno programmati annualmente incontri tra docenti e genitori. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie, via mail, tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali tramite registro elettronico delle cui credenziali sono state fornite le famiglie, con eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.

Art. 32

#### **Informazione sul Piano Triennale dell'Offerta Formativa e suoi aggiornamenti**

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di classe illustrano alle famiglie i contenuti del P.T.O.F. le opportunità garantite dalla Scuola, le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e opzionali.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli alunni.

Art. 33

#### **Accesso al pubblico**

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone estranee in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente in servizio.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può accedere ai locali scolastici.

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso agli edifici.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previo preavviso al Dirigente Scolastico.

#### Art. 34

##### **Accesso e sosta**

L'accesso ai veicoli è consentito esclusivamente nel primo spazio raggiungibile dall'ingresso di Via Roma ed è limitato alle sole autovetture autorizzate.

In casi eccezionali, l'accesso è inoltre consentito alle vetture di proprietà del Comune di Portici, nel limite massimo di due mezzi, condotte da personale comunale quando si reca, per motivi di servizio, agli uffici.

Inderogabilmente è vietato l'accesso e la movimentazione dei veicoli negli spazi dell'Istituto dalle ore 7.45 alle ore 10.00 e dalle ore 12.45 alle ore 16.30.

Il personale scolastico autorizzato all'accesso e alla sosta e i soggetti summenzionati potranno utilizzare esclusivamente gli stalli appositamente individuati dalla segnaletica orizzontale.

Personale scolastico autorizzato:

- Dirigente scolastico
- Direttore S.G.A.
- Facente funzioni DSGA
- Responsabile servizio prevenzione e protezione
- Incaricato servizi esterni
- La docente avente diritto categorie protette
- Prima collaboratrice
- Responsabile sicurezza digitale

Il presente Regolamento è obbligatorio per tutto il personale scolastico.

Al personale ATA è affidato il compito di verificarne il rispetto riportando al Dirigente ogni eventuale abuso.

La scuola non assume alcuna responsabilità per eventuali danni o furti a carico dei mezzi che, a qualunque titolo, sostano negli spazi di pertinenza dell'Istituto.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza.

In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti restrittivi ritenuti opportuni al fine della salute e sicurezza degli alunni, del personale scolastico e di tutti coloro che entrano in contatto con l'Istituzione scolastica e dell'efficiente funzionamento dell'Istituto.

I docenti ed il personale scolastico sono comunque invitati a recarsi a scuola a piedi o mediante servizio di trasporto pubblico anche al fine di infondere agli alunni e genitori la indispensabile educazione al rispetto dell'ambiente e del territorio.

## CAPO XIII ORARIO DI FUNZIONAMENTO

### Art. 35

#### Orario delle attività didattiche

L'orario delle attività didattiche per la Scuola dell'infanzia, della Scuola primaria e della Secondaria di primo grado si articola su 5 giorni settimanali

Il Dirigente Scolastico può modificare gli orari di cui ai precedenti punti in casi di effettiva necessità e,  
comunque, per brevi periodi.

### Art. 36

#### Uffici

Nei periodi di funzionamento della Scuola l'orario di apertura degli Uffici è conforme a quello delle attività didattiche e funzionali all'insegnamento.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche gli Uffici sono aperti in orario antimeridiano.

L'orario di accesso per il pubblico e per il personale scolastico sarà disciplinato dalla D.S.G.A. che garantirà, comunque, l'accesso in orario antimeridiano e pomeridiano.

Nei giorni prefestivi ricadenti in periodi di sospensione delle attività didattiche, gli uffici possono restare chiusi su richiesta della maggioranza del personale A.T.A. che si impegna a recuperare nel corso dell'a.s. di riferimento le ore-

### Art. 37

#### (Disposizioni finali)

1. Il Regolamento è sottoposto all'approvazione del Consiglio d' Istituto.
2. Sintesi del presente regolamento e dei documenti fondamentali dell'istituzione scolastica è fornita alle famiglie all'atto della prima iscrizione.

Il Dirigente scolastico  
Prof. Patrizia Ronzani.

