



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per la Campania

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI 2"**

Via del Cassano – rione dei Fiori – 80144 Napoli - tel. 081.7310180 fax 081.2380549

XLIV Distretto - C.M. NAIC826005

e.mail: [naic826005@istruzione.it](mailto:naic826005@istruzione.it) pec.: [naic826005@pec.istruzione.it](mailto:naic826005@pec.istruzione.it)

sito web: [www.istitutocomprensivopascoli2.it](http://www.istitutocomprensivopascoli2.it)

Approvato con delibera del Consiglio di istituto n. 77 del 28 giugno 2019

### **REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO**

#### ***PREMESSA***

La Scuola, come la famiglia, è il luogo d'eccellenza per la costruzione del sé e la corretta articolazione della socializzazione. Essa è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze, essa si esplicita pienamente come comunità regolamentata all'insegna della serenità, della libertà di pensiero, di espressione e di religione di tutti coloro che ne fanno parte. Il regolamento che segue pertanto, è ispirato a tali principi ma la sua piena efficacia non sarebbe neanche immaginabile senza l'attiva e costruttiva collaborazione delle famiglie. Il connubio Scuola/Famiglia deve essere il faro di riferimento per la crescita di ogni discente.

#### ***DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI***

1. Gli alunni hanno il diritto/dovere di studiare, di migliorare la propria formazione culturale e civile, di vivere in un ambiente sereno e favorevole allo sviluppo di relazioni positive tra adulti e alunni.
2. Gli alunni hanno il diritto/dovere di vivere in un ambiente scolastico accogliente e pulito, quindi concorrono allo scopo mantenendo ordinate le aule, puliti i bagni, integre le suppellettili; non lasciano scritte sui banchi, sui muri o sulle porte, né le gomme da masticare ovunque capiti; effettuano la raccolta differenziata dei rifiuti.
3. Gli alunni devono osservare un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutto il personale della Scuola e di tutti i compagni.
4. Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso, a munirsi quotidianamente di strumenti didattici (libri, quaderni, penne, attrezzature per il disegno, per la musica, per lo sport, ecc.), a frequentare con regolarità e puntualità, giustificando il giorno successivo eventuali assenze o ritardi.
5. Gli alunni ed i genitori sono tenuti a rispettare gli orari d'ingresso.

#### ***DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA***

- a) Garantire il diritto allo studio, sviluppare il senso civico, realizzare le potenzialità di ciascuno, recuperare le situazioni di svantaggio.
- b) Garantire che: nessuna discriminazione venga compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e sociali ed è facoltà degli alunni iscriversi presso questo istituto nei limiti della sua obiettiva capienza;
- c) Costruire un sereno dialogo educativo con gli studenti, coinvolgendoli nella programmazione degli obiettivi didattici, nella scelta dei criteri di valutazione, nell'organizzazione della vita scolastica.
- d) Svolgere con puntualità e precisione il lavoro assegnato; vigilare sugli studenti durante tutte le attività scolastiche, anche quelle in orario pomeridiano.
- e) Gratificare e premiare i comportamenti individuali e collettivi corretti, così come i progressi registrati, ma, allo stesso tempo, sanzionare con equità e tempestività le infrazioni lievi e gravi al presente regolamento, tenendo sempre presente il valore educativo della sanzione o di riparazione del danno, anche attraverso attività di natura sociale o culturale a vantaggio della comunità scolastica.
- f) Informare correttamente gli alunni e le loro famiglie sui progetti e le iniziative della Scuola, sulle valutazioni periodiche del profitto e sulle modalità di colloquio con i docenti, il Dirigente Scolastico o la Segreteria.
- g) Favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni, con particolare riguardo alle classi iniziali, agli studenti di nazionalità straniera e alle fasi di passaggio al livello superiore dell'istruzione ;

## ***DIRITTI E DOVERI DELLE FAMIGLIE***

1. Sottoscrivere il Patto educativo di Corresponsabilità, diretta appendice di tale regolamento, perché ne condivide i principi e le finalità.
2. Controllare regolarmente i compiti assegnati, le comunicazioni o le giustifiche da firmare, il materiale didattico necessario, le variazioni di orario, ecc.
3. Partecipare alla vita scolastica intervenendo alle assemblee, alle riunioni dei genitori ed agli incontri con i docenti, concordando così le linee educative comuni, collaborando all'organizzazione della Scuola e segnalando necessità o disservizi.
4. Garantire una assidua frequenza degli studenti alle lezioni, evitando assenze saltuarie e ritardi in entrata o anticipi in uscita non giustificate .
5. Per gli alunni della secondaria di 1° grado: è necessaria per l'ammissione alla classe successiva e/o all'esame di stato la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale come previsto dalla legge.
6. Depositare in segreteria le deleghe affinché, in caso di uscita anticipata, l'alunno possa essere affidato a persona maggiorenne diversa dal genitore/tutore.
7. Indicare recapiti telefonici per comunicazioni urgenti, essere sempre reperibili, comunicare tempestivamente ogni variazione alla segreteria ed al docente coordinatore.

### **Accoglienza e identificazione del personale, vigilanza degli alunni**

Presso l'ingresso e presso gli uffici è garantita la presenza di operatori ben riconoscibili, in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

L'ingresso alla scuola da parte di estranei e visitatori è controllato e sorvegliato.

Tutti gli operatori ausiliari sanno indirizzare l'utente al destinatario adeguato.

L'Istituto garantisce e organizza la vigilanza sugli allievi per tutto il tempo della loro permanenza a scuola.

Al personale docente ed ATA sono fornite precise istruzioni operative per la sorveglianza e vigilanza degli alunni durante la permanenza a scuola, nel rispetto del CCNL.

In presenza di assenze anche improvvise dei docenti, di conflitti sindacali o di agitazioni studentesche, l'Istituto garantisce:

- ampia e tempestiva informazione alle famiglie, tramite l'uso di canali diversi (albo on line dell'Istituto, diario dello studente,... ) sulle modalità del servizio garantito;
- servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza a favore dei soggetti non autonomi per età o condizione psicofisica;
- tempestiva segnalazione dei disservizi e conseguente assunzione di misure contenitive.

### ***Art. 1 ENTRATA A SCUOLA***

1. La responsabilità della scuola in ordine alla vigilanza sugli alunni a essa affidati discende dagli articoli 2047 e 2049 del Codice Civile (obbligo di vigilanza sugli alunni minori) e articoli 2043 e 2051 del Codice Civile (obblighi organizzativi, di controllo e di custodia) e coincide con gli orari di ingresso e di uscita dei plessi.
2. I genitori sono tenuti a subentrare al personale scolastico nella vigilanza dei propri figli al termine dell'orario di lezione.
3. Per tutti gli ordini di scuola possono esserci soluzioni organizzative differenziate in considerazione dell'età e del normale grado di maturazione degli alunni (art. 19 bis decreto legge 16 ottobre 2017 convertito in legge 4 dicembre 2017 n°172).
4. docenti devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.
5. All'ingresso, dopo il suono della prima campana, gli alunni accederanno all'atrio o alle aule, accolti dai propri docenti.
6. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.
7. Il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia al mattino che al rientro pomeridiano e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile.
8. Gli ingressi sono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni.
9. Gli alunni entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti, secondo modalità specificatamente definite annualmente nella regolamentazione di plesso: contestualmente all'organizzazione oraria annuale, ogni plesso dovrà dotarsi di un piano di vigilanza degli spazi comuni per l'ingresso, l'uscita, gli intervalli, la mensa.

10. **Gli alunni di strumento musicale entreranno già in possesso dei relativi strumenti e del pranzo a sacco da consumarsi all'inizio della prima ora di lezione pomeridiana, non è ammesso in nessun caso la consumazione di bibite in lattina, patatine e popcorn.**
11. **Durante il periodo dell'inserimento dei bambini alla scuola dell'infanzia, i genitori possono trattenersi con i propri figli secondo modalità concordate con gli insegnanti; dopo tale periodo, i genitori possono rimanere all'interno dell'edificio solo per il tempo necessario all'entrata e all'uscita dei figli.**
12. **Gli orari di ingresso ed uscita dei vari segmenti scolastici vengono determinati ad inizio anno e comunicati.**

## ***Art. 2: PERMANENZA***

1. A tutti i docenti spetta la vigilanza sugli alunni durante le ore di lezione. Se l'alunno esce dalla classe per andare in bagno e non rientra in tempi congrui, il docente procede alla segnalazione ai collaboratori scolastici di piano per un rientro immediato.
2. Il docente che deve temporaneamente assentarsi dalla classe, deve affidare la sorveglianza della stessa ad un collega libero o, in casi urgenti ed eccezionali e per tempi brevi, ai collaboratori scolastici in servizio al piano.
3. Durante il cambio dell'ora, i docenti devono raggiungere tempestivamente le proprie classi senza trattenersi oltre l'ora stabilita.
4. Nel caso in cui siano liberi da impegni d'insegnamento, i docenti devono attendere in aula il cambio del collega subentrante.
5. Per motivi di sicurezza gli alunni non possono introdurre ciclomotori.
6. Non è possibile in nessun caso transitare all'interno dell'area scolastica con mezzi a motore acceso in coincidenza con entrata ed uscita alunni.

## ***Art. 3: USCITA***

1. I docenti dell'ultima ora vigilano sulle classi accompagnando gli alunni fino al cancello esterno.
2. Gli alunni non devono affrettarsi né spingersi per le scale e lungo i corridoi e devono uscire ordinatamente in fila.
3. Gli alunni non devono trattenersi, per motivi di sicurezza, davanti alla porta d'ingresso della scuola, né davanti al cancello principale.
4. Il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi 5 minuti prima della fine delle lezioni e sorveglia l'uscita degli alunni in posizione visibile.
5. Qualora un alunno (in particolare della scuola primaria) non trovi il genitore o un suo delegato ad accoglierlo all'uscita della scuola, sarà affidato dall'insegnante a un collaboratore scolastico in servizio nel plesso che provvederà ad avvisare la famiglia, la segreteria (che a sua volta avviserà il Dirigente Scolastico) ed eventualmente la polizia locale.
6. La sorveglianza dell'alunno sarà garantita fino all'arrivo delle persone rintracciate a cura del collaboratore scolastico in servizio.
7. Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici.

## ***Art. 4: VIGILANZA IN CASO DI SCIOPERO***

In caso di situazioni di conflittualità sindacale e di scioperi indetti a livello nazionale dalle OO.SS., con avviso nei tempi e nei modi previsti dalla legge n°146 del 12/06/1990 integrate dalla legge n°83 dell'11/04/2000, il Dirigente scolastico inviterà, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Il Dirigente scolastico, decorsi i termini, sulla base dei dati conoscitivi disponibili valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio scolastico alle famiglie, e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive d'erogazione di servizio allo scopo di garantire l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici contemplandolo con i diritti del minore da tutelare costituzionalmente.

## ***DISPOSIZIONI SULLE NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI***

### ***Art. 5: Gli studenti sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola.***

1. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza autorizzazione del docente.

2. Durante il cambio d'ora agli alunni è severamente vietato uscire dall'aula
3. Nei minuti che precedono ed in quelli che seguono il suono della fine dell'ora, è vietato agli alunni recarsi ai servizi igienici, salvo in casi eccezionali
4. Gli alunni, salvo in casi particolari ed a discrezione dei docenti, possono accedere ai servizi igienici dal termine della prima ora (ore 9:00) fino a mezz'ora dalla prevista ora d'uscita salvo casi eccezionali.
5. E' consentita l'uscita dalla classe di un alunno o un'alunna per volta.  
Sono assolutamente vietate le bevande in lattine, patatine e pop corn. Gli alunni usufruiscono dell'intervallo ( dalle ore 10,00 alle 10,15) senza uscire dall'aula e sotto la sorveglianza degli insegnanti della terza ora o di strumento musicale.
6. Gli alunni devono sempre avere un comportamento corretto e civile verso i compagni; è assolutamente vietata ogni forma di aggressività.
7. I compagni in difficoltà non vanno derisi, ma aiutati ad inserirsi sia nel contesto della classe, che nello svolgimento dei lavori scolastici.
8. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, pena il relativo risarcimento.
9. Gli studenti, con un comportamento responsabile, devono rendere l'ambiente scolastico accogliente ed avere massima cura per migliorare la vita della scuola.
10. Agli studenti non è consentito, durante le ore di lezione, l'uso del telefono cellulare all'interno della struttura scolastica. L'uso degli "smartphone" può essere autorizzato dal docente esclusivamente per finalità didattiche. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra l'alunno e la famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
11. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.
12. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla Dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.
13. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

#### ***DISPOSIZIONI SULLA DISCIPLINA DELLE ASSENZE, DEI RITARDI E DELLE USCITE***

##### ***Art. 6: Gli alunni e i docenti devono attenersi alle seguenti norme sulle assenze, sui ritardi in ingresso e sulle uscite anticipate.***

1. Non sono ammessi ritardi se non in casi eccezionali. Il docente della prima ora giustifica ed annota il ritardo sul registro indicando l'ora di arrivo dello studente.
2. Gli alunni, dopo tre ritardi, devono essere segnalati all'Ufficio di Presidenza dal coordinatore, che contatterà la famiglia. Gli alunni ritardatari "abituati" possono incorrere in provvedimenti disciplinari.
3. Tutti i docenti della prima ora sono delegati dal Dirigente scolastico a giustificare le assenze ed i ritardi degli alunni.
4. Gli alunni che si assentano per un periodo di tempo inferiore ai cinque giorni, sono riammessi in classe dal professore della prima ora previa presentazione della giustificata firmata dal genitore o da chi ne fa le veci (La firma viene depositata a scuola all'inizio dell'anno scolastico all'atto del ritiro del libretto delle giustificiche, in caso di genitori separati è necessario che venga depositata la firma di entrambi).
5. Gli alunni che, per motivi di salute, si assentano per un periodo di tempo superiore a cinque giorni sono riammessi solo previa esibizione del certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione e della giustificata sul libretto a firma del genitore.
6. Dopo cinque giorni di assenze continue, il docente coordinatore di classe telefona ai genitori dell'alunno per accertarne il motivo. Qualora l'alunno non riprende a frequentare regolarmente le lezioni il coordinatore convoca il genitore con una cartolina. La fotocopia dell'invito deve essere inserita a cura degli Uffici amministrativi nel fascicolo personale dell'allievo e l'intervento va registrato nel registro di classe dal coordinatore.
7. In caso di assenze non dovute a motivi di salute ma preannunciate dal genitore al coordinatore di classe e al dirigente scolastico, esse saranno giustificate con l'apposito libretto delle giustificiche per la scuola secondaria e con dichiarazione scritta per la scuola dell'infanzia e scuola primaria.
8. Le assenze ed i ritardi devono essere annotati dal docente della prima ora nell'apposito spazio del giornale di classe. Il docente della prima ora del giorno del rientro a scuola provvederà a controllare che l'allievo produca giustificazione scritta firmata dal genitore o da chi ne esercita la tutela giuridica.
9. Il docente, in caso di dubbia autenticità della firma del genitore, provvederà ad informare tempestivamente il coordinatore di classe per gli opportuni accertamenti e conseguenti provvedimenti.
10. Per le assenze non giustificate, dopo un periodo massimo di tre giorni, il docente coordinatore deve senz'altro disporre per l'accompagnamento dell'alunno a scuola da parte di un genitore.
11. I docenti devono prestare massima attenzione alle assenze saltuarie o prolungate ed attenersi scrupolosamente alle norme previste per quest' ultime e per l'inadempienza dell'obbligo scolastico, dandone tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico per gli adempimenti del caso

12. I docenti coordinatori devono segnalare i casi di inadempienza scolastica al delegato del Dirigente Scolastico e provvedere a compilare il modello O.D.S.4. per l'inoltro ai Servizi Sociali del territorio.
13. Qualora un alunno chieda di uscire anticipatamente da scuola per motivi di salute, il docente ascoltate le motivazioni fa contattare telefonicamente la famiglia.
14. Le uscite anticipate saranno consentite entro e non oltre la quinta ora di lezione o comunque sempre al termine della singola ora di lezione e solo per giustificati motivi.
15. Qualora il genitore o chi esercita la tutela legale è impedito, soltanto il delegato può prelevare l'alunno in orario anticipato rispetto al termine delle lezioni, La delega, corredata dalla fotocopia del documento d'identità del delegato e del delegante e custodita nel fascicolo personale dell'alunno, deve essere presentata all'inizio dell'anno scolastico ed autorizzata dall'Ufficio di Presidenza
16. Si ricorda ai genitori ed agli alunni che le ore di assenza per uscite anticipate, come quelle effettuate ad ogni titolo, saranno puntualmente computate a conclusione dell'anno scolastico per la validazione dell'anno stesso, secondo la normativa vigente.

#### **Art 7: PERMANENZA DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

##### **Docenti**

1. I docenti possono comunicare con le famiglie tramite il diario degli alunni e le famiglie sono tenute a controfirmare.
2. Nella scuola secondaria di primo grado i docenti devono sempre indicare sul registro di classe i compiti assegnati, gli argomenti svolti e le verifiche scritte programmate.
3. Nella scuola secondaria di primo grado il coordinatore del consiglio di classe, nella scuola primaria i docenti di classe, si faranno carico di illustrare alla classe la programmazione annuale e il Regolamento, recependo osservazioni e suggerimenti utili a concordare modalità di organizzazione della classe.
4. I docenti esplicitano agli alunni le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione.
5. I genitori hanno diritto di conoscere il comportamento dei figli in classe: il primo e più importante passo per interventi coordinati sugli alunni è la descrizione sul registro di classe dei comportamenti su cui intervenire ed informare le famiglie. Si ricorre alla presidenza per problemi di ordine disciplinare più rilevanti secondo le modalità del regolamento disciplinare.
6. È fatto espresso divieto di allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi disciplinari.
7. Al termine delle lezioni, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti.

#### **Art. 8: PERMANENZA DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

##### **Alunni**

1. Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti, ordinati e vestiti in modo adeguato al contesto. Non sono ammessi abbigliamenti succinti, piercing, nonché ornamenti (collane, anelli, orecchini...) che possono, a giudizio dell'insegnante, costituire fonte di pericolo per la sicurezza propria e altrui. Anche i capelli devono essere convenientemente ordinati e puliti.
2. 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 valutati tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno dell'edificio che nel territorio di competenza e sanzionati come da art. 33 – regolamento disciplina alunni.
3. Se i suddetti episodi si verificassero al di fuori della scuola ne verranno informati i genitori.
4. Gli alunni devono rispettare il materiale, le suppellettili e l'ambiente scolastico. Gli eventuali danneggiamenti alle attrezzature e ai locali della scuola devono essere risarciti dalle famiglie dei responsabili, se riconosciuti tali.
5. Nel caso i responsabili del danno non vengano individuati, il consiglio di classe o il team docente e il dirigente scolastico valuteranno di volta in volta le iniziative da assumere.
6. Nelle aule e nei cortili ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti che vanno correttamente utilizzati.
7. In occasione di uscite o trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse; in alternativa è possibile richiedere la chiusura a chiave della classe.
8. Nel caso di festeggiamenti particolari è consentita la consumazione di prodotti offerti da un alunno o da un docente che riportino la data di scadenza e gli ingredienti del prodotto sulla confezione ben chiusa e integra. Per la scuola dell'infanzia Carbonelli si prevedono festeggiamenti nelle festività comuni e nel "compimese" con consumazione di prodotti confezionati di cui si fornirà la lista.

## Art. 9: LABORATORI

1. All'interno del laboratorio è esposto il regolamento per l'utilizzo del locale e dell'attrezzatura.
2. Gli spostamenti dalle aule ai laboratori e viceversa devono sempre avvenire sotto la vigilanza dell'insegnante: gli alunni devono fare il percorso ordinatamente e in silenzio, senza correre o arrecare disturbo alle altre classi.
3. Al termine delle lezioni, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti.

## Art. 10: LABORATORIO INFORMATICA

1. Norme generali
  - a. È vietato effettuare copie dei programmi di proprietà della scuola per uso personale, come stabilito nel Decreto Legislativo n. 518 "La tutela legale del software".
  - b. Prima di installare programmi sui computer, è necessario avere l'autorizzazione ed eventualmente le istruzioni del responsabile di laboratorio.
  - c. Poiché i cellulari possono interferire con l'apparecchiatura, si raccomanda di non appoggiarli sui tavoli dei PC.
2. Procedure di accesso
  - a. I docenti devono apporre la propria firma di presenza sull'apposito registro, anche quando utilizzano il laboratorio per motivi personali.
  - b. Per l'utilizzo sistematico del laboratorio, indicarlo nell'apposita scheda di prenotazione.
  - c. Per l'utilizzo sporadico o occasionale, verificare di non interferire con le attività programmate.
  - d. Se non si usa l'aula nei giorni prestabiliti, darne comunicazione ai colleghi, affinché ne possano eventualmente usufruire altre classi.
3. Utilizzo apparecchiature e software
  - a. Durante la sessione di lavoro devono essere scrupolosamente osservate sia le norme generali del sistema operativo sia quelle relative ai software utilizzati, con particolare attenzione ai momenti di accensione e di spegnimento della macchina.
  - b. Prestare la massima attenzione per non rimuovere il software installato o le sue parti.
  - c. Se si utilizza il programma di gestione della posta elettronica, evidenziare ai destinatari l'arrivo di messaggi.
4. Gestione documenti
  - a. Memorizzare i file di lavoro in una cartella appositamente creata.
  - b. Non posizionare mai la propria cartella sul desktop.
  - c. A fine anno scolastico tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, verranno cancellati: copiare per tempo su altro supporto i lavori da conservare.
  - d. Prestare la massima attenzione per non cancellare i documenti degli altri utenti.
5. Precauzione virus
  - a. Se si utilizzano supporti portati da casa, controllarli in modo preventivo attraverso la scansione antivirus.
6. Visualizzazione stampe
  - a. Non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video che fornisce ampie informazioni visuali.
7. Modifiche di configurazione
  - a. Per favorire lo svolgimento delle lezioni anche con gli alunni più piccoli o più inesperti, non devono essere apportate modifiche al desktop: i colori, lo sfondo del video e lo screensaver non devono essere cambiati.
  - b. Anche i menu degli applicativi non devono subire variazioni. Nei programmi della suite Office devono restare attive le barre dei menu standard e formattazione. La posizione delle icone deve rimanere invariata.
  - c. Non deve essere variata la configurazione della stampante.
  - d. Se per esercitazione è necessario apportare modifiche, ricordarsi, alla fine della lezione, di riportare la configurazione della macchina allo stato iniziale.
8. Segnalazioni

- a. Quando il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni viene a mancare, avvisare tempestivamente il responsabile che provvederà al ripristino.
  - b. Anche in caso di problemi riscontrati sulle macchine, di guasti alle postazioni e agli arredi, segnalarlo immediatamente al responsabile di laboratorio.
  - c. Di ogni segnalazione effettuata lasciare una traccia in laboratorio attraverso la compilazione degli appositi moduli.
9. Norme aggiuntive per gli alunni
- a. Gli alunni non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante.
  - b. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Non si possono portare cartelle, ombrelli, merendine e bevande. L'intervallo deve essere sempre svolto al di fuori dell'aula.
  - c. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto, anomalia o danno rilevato sulla postazione stessa.
  - d. Ogni alunno è tenuto ad attendere le istruzioni dell'insegnante prima di iniziare a lavorare sulla macchina e a segnalare all'insegnante se qualcosa non funziona o non riesce a proseguire il lavoro.
10. Procedure di chiusura
- a. Lasciare sempre in ordine l'aula, facendo attenzione anche a sedie, tastiere, mouse e stampanti.
  - b. Controllare che tutte le postazioni e le periferiche siano spente e, ove previsto, disattivare gli interruttori generali.
  - c. Controllare che tutte le porte e le finestre siano ben chiuse e, ove previsto, chiudere a chiave la porta.
11. Norme locali
- a. All'interno dei laboratori dei singoli plessi, i referenti possono mettere in vigore, per il corretto e regolare svolgimento delle attività, norme aggiuntive non in contrasto con le presenti.

#### **Art.11:UTILIZZO AULA POLIFUNZIONALE**

1. L'uso dell'aula polifunzionale del plesso Carbonelli è consentito su prenotazione al responsabile di turno.
2. L'aula è usata per attività di cineforum, eventi culturali per segmento, prove di spettacoli scolastici.

#### **Art.12: REFEZIONE SCOLASTICA**

1. Gli alunni possono usufruire del servizio mensa gestito dalle amministrazioni comunali, previo versamento della quota all'ente gestore: la preparazione e la somministrazione dei pasti nei plessi è affidata alle amministrazioni comunali che sono responsabili della qualità e della modalità di distribuzione degli alimenti.
2. Gli insegnanti assistono e vigilano affinché il pranzo si svolga in modo confortevole e senza spreco di cibo.
3. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa non possono portarsi cibi o bevande da casa. Prima di andare alla mensa gli alunni usano i servizi e si lavano le mani. La refezione scolastica è considerata un importante momento educativo. Comportamenti poco educati o scorretti saranno comunicati alle famiglie e sanzionati dal consiglio di classe.
4. Ogni eventuale assenza dalla mensa deve essere segnalata dai genitori.
5. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa escono da scuola sotto la vigilanza del personale docente o di un collaboratore scolastico.

### ***DISPOSIZIONI SUI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE***

#### ***ART. 13: I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA SEGUONO LE SEGUENTI NORME***

1. Per motivi di sicurezza è vietato entrare con qualsiasi veicolo, tranne quelli autorizzati dalla dirigenza, all'interno del cancello della scuola durante lo svolgimento delle lezioni.
2. Per nessun motivo i genitori sono autorizzati a recarsi nelle aule durante lo svolgimento delle lezioni.
3. È assolutamente vietato ai genitori portare la colazione durante l'orario scolastico. Il personale ATA non è autorizzato ad accettarla.
4. Ogni docente può contattare o convocare i genitori degli allievi per qualsivoglia comunicazione esclusivamente

- al di fuori del proprio orario di servizio.
5. Ogni docente deve comunicare alle famiglie il giorno e l'ora settimanale prescelta per riceverle. In ogni caso i genitori trovano affisso all'albo e sul sito web l'orario di ricevimento di tutti gli insegnanti.
  6. Il docente che dispone l'accompagnamento dell'alunno da parte dei genitori per motivi didattici e disciplinari dovrà ricevere il genitore personalmente ed informarne il coordinatore.
  7. A seguito di rapporti disciplinari, per gravi atti di indisciplina (vedi Statuto delle studentesse e degli studenti), prima di ricorrere a qualsiasi provvedimento, l'ufficio di Presidenza, tramite il coordinatore, ne informerà la famiglia dell'alunno interessato contattandola telefonicamente o a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno).

## *DISPOSIZIONI SULLE SANZIONI DISCIPLINARI*

### *PRINCIPI GENERALI*

In armonia con la normativa vigente anche il presente regolamento tende a sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Pertanto le sanzioni disciplinari in seguito elencate cercano di rispondere alla predetta finalità e possono essere sostituite dai vari livelli eroganti da sanzioni alternative, per esempio, risarcimento pecuniario o ripristino/riparazione di oggetti danneggiati da parte del responsabile, quando accertato, altrimenti della classe, attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di attività di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati (composizioni scritte, artistiche. etc.) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Le misure sopra richiamate si configurano non solo come sanzioni autonome diverse da quelle successivamente esposte ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle varie sanzioni. Le norme tendono anche a sanzionare con maggiore rigore i comportamenti più gravi, tenendo conto, non solo della situazione personale dello studente, ma anche della *gravità dei comportamenti e delle conseguenze* da essi derivanti. Le sanzioni, infatti, si ispirano al *principio di gradualità* della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa.

Si sottolinea, inoltre, che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, *alla riparazione del danno*. e influiscono sulla valutazione del comportamento come previsto dal DPR 122/2009; nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione degli apprendimenti. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 c. p..

### CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

I provvedimenti disciplinari per l'inosservanza da parte degli alunni del presente regolamento sono applicati a quattro livelli.

1. Dal *DOCENTE* secondo questa gradualità:

a) *Ammonimento verbale*:

1. Per distrazione, interruzione delle lezioni ...

b) *Annotazione scritta su registro di classe*:

1. Per mancanze riguardanti le discipline (impegno nello studio, svolgimento dei compiti assegnati, occorrente per il lavoro, livello di partecipazione ...).

c) *Comunicazione scritta alla famiglia* sul diario dell'alunno con controllo della firma di presa visione e/o richiesta di colloquio previo contatto telefonico e poi attraverso l'invio di cartolina.

1. Per reiterazione delle mancanze sopra indicate.

d) *Nota disciplinare scritta sul registro di classe* della mancanza con l'esplicitazione dell'evento, delle responsabilità personali e la firma del docente:

1. Per mancanze intenzionali di una certa gravità: linguaggio scorretto nei confronti degli adulti, prepotenze e litigi tra compagni (tutte le forme di aggressività verbale e fisica), danni ai beni dei compagni e della comunità scolastica, uscita dall'aula senza permesso e interruzione immotivata della lezione ...

d) *Accompagnamento* dell'alunno da parte di uno dei genitori, scritto sul diario dell'alunno e sul registro di

classe:

1. Per le assenze non giustificate, dopo un periodo massimo di tre giorni;
2. Per tre ritardi non giustificati;
3. Per un numero di tre rapporti sul registro di classe, per una mancanza considerata grave dal docente.

2. Dalla *PRESIDENZA*

- a) Ammonizione verbale riportata sul registro di classe:

Per il ripetersi delle sopraindicate mancanze:

1. Per mancanze intenzionali di una certa gravità: linguaggio scorretto nei confronti degli adulti, prepotenze e litigi tra compagni (tutte le forme di aggressività verbale e fisica), danni ai beni dei compagni e della comunità scolastica, uscita dall'aula senza permesso e interruzione immotivata della lezione ...
2. Per le assenze non giustificate, dopo un periodo massimo di tre giorni;
3. Per tre ritardi non giustificati;
4. Per un numero di tre rapporti sul registro di classe, per una mancanza considerata grave dal docente.

- b) Ammonizione scritta riportata sul registro di classe e comunicata telefonicamente o con cartolina alla famiglia:

1. Per mancanza di rispetto verso gli adulti, danneggiamenti alle suppellettili, alle attrezzature didattiche e alle strutture. Il danneggiamento causato volontariamente è ripagato dalla famiglia dell'alunno responsabile.

- c) Sospensione dalle attività facoltative extracurricolari previa informazione alla famiglia

3. Dal *CONSIGLIO DI CLASSE* presieduto dal Dirigente scolastico (la presenza dei genitori degli alunni coinvolti è a discrezione del Dirigente scolastico):

- a) Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni:

1. Per la reiterazione delle ammonizioni della Presidenza e dei Docenti derivanti da grave e continua violazione dei doveri di cui all'art. 3 del DPR n. 249/98.
2. Per gravi infrazioni disciplinari: atti di violenza fisica sui compagni o sugli adulti, offese verbali gravi verso gli adulti, azioni che mettono a rischio l'incolumità degli altri, sottrazioni di oggetti e valori.
3. L'alunno può essere escluso dal viaggio di istruzione ad insindacabile giudizio del C. d. C. laddove quest'ultimo ritenga che la presenza dell'alunno costituisce motivo di grave difficoltà nella gestione del gruppo-classe. Tale esclusione deve essere concordata dal consiglio di classe e comunicata esclusivamente dal coordinatore alla famiglia dello studente e non allo studente direttamente.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica. (cfr. art. 4 co. 8 del DPR 249/98 e Nota MIUR Prot. N. 3602/P0 del 31/07/2008 pag. 6 lettera B).

4. Dal *CONSIGLIO D' ISTITUTO*:

- a) Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono sempre adottati dal Consiglio d'Istituto (cfr. Nota MIUR Prot. N. 3602/P0 del 31/07/2008 pag. 4 n. 3):

Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni sono previste se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. Devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
2. Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, sono previste alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. Devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. Non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Le sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi sono previste:

1. Nei casi più gravi di quelli già indicati ai punti precedenti ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

#### NOTA

Le infrazioni e le sanzioni indicate non sono esaustive e sono a titolo esemplificativo delle possibili mancanze disciplinari e del relativo livello di gravità.

#### SANZIONI DISCIPLINARI E VOTO DI CONDOTTA

Si riporta l'articolo 4 (Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente) del Decreto Ministeriale n. 5 del 16/01/2009.

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).
2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente: a. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente; b. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto.
3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica

dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, le scuole sono tenute a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

## RICORSO

Avverso i provvedimenti di sospensione dalle lezioni adottati dai Consigli di Classe è ammesso ricorso all'ORGANO DI GARANZIA.

## ORGANO DI GARANZIA

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

- 1 docente, eletto dal Collegio Docenti
- 2 genitori, eletti tra i Rappresentanti del Consiglio d'Istituto.
- 1 presidente (scelto dallo stesso OG), il D.S. e/o figura di elevate qualità morali e civili che sia attualmente esterno alla scuola, con la funzione di mediare tra le diverse componenti e di fornire un punto di vista esterno rispetto alla scuola.

Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite da ogni singola componente.

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari di sospensione dalle attività didattiche e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta dei genitori dell'alunno/degli alunni interessati.

Le funzioni dell'OG sono:

- Facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- Intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro quindici giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte del/dei genitore/i dell'alunno/i coinvolto/i nei fatti o di chi ne fa le veci.

In caso di ricorso l'OG convoca preliminarmente le parti in causa (genitori o chi ne fa le veci, genitori rappresentanti di classe, coordinatore di classe e docente direttamente interessato nei fatti, eventuali docenti rappresentanti il C.d.C.) per permettere loro di esporre il proprio punto di vista.

Lo scopo primario dell'OG è quello di ascoltare le parti in causa ed elaborare una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

La decisione viene verbalizzata in un apposito registro.

Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza della maggioranza degli eletti per avere validità legale.

Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese all'unanimità e/o a maggioranza (con voto segreto).

## ***Art. 14: VIGILANZA E RESPONSABILITÀ***

1. In ogni caso, la vigilanza è prioritaria a qualsiasi attività e a essa è tenuto tutto il personale.
2. Nel caso di assenza dell'insegnante di classe, la sorveglianza sulla classe verrà effettuata da un collaboratore scolastico in attesa dell'arrivo del titolare o del docente a disposizione o del supplente.

In caso di indisponibilità alla supplenza, la classe sarà suddivisa tra le altre sezioni a cominciare dalle parallele

- fino al raggiungimento del numero compatibile con la metratura dell'aula, compatibilmente con la metratura dell'aula. In caso di superamento per motivi eccezionali, è prioritaria la vigilanza.
3. Il personale non docente vigila la classe per il tempo necessario alla divisione della stessa.
  4. I collaboratori scolastici sono tenuti, come esplicitato nella contrattazione integrativa di istituto, a prestare sorveglianza dalle postazioni assegnate, da cui potranno allontanarsi solo:
    - a. per diffondere circolari o comunicati,
    - b. per sorvegliare momentaneamente classi scoperte,
    - c. per comprovate emergenze.
  5. Nella scuola primaria, gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle attività alternative alla religione cattolica verranno impegnati nel servizio di vigilanza solo nella situazione di impossibilità a reperire personale supplente.
  6. In caso di sciopero i collaboratori scolastici si occupano della sorveglianza degli alunni, qualora non siano in servizio docenti liberi.
  7. Il personale non docente vigila per evitare che persone estranee accedano alla scuola. I genitori possono entrare solo su esplicito invito dei docenti, i quali devono peraltro predisporre sicure condizioni di vigilanza della classe, o su invito della dirigenza.
  8. Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose.
  9. La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai docenti titolari; in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate e partecipazioni a spettacoli o altre iniziative i docenti sono responsabili degli alunni loro affidati.
  10. Al cambio dell'ora i collaboratori scolastici si spostano nel più breve tempo possibile nelle aule in cui si attende il cambio dei docenti.
  11. Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi e i gruppi classe devono essere sempre accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.
  12. Qualora un docente debba allontanarsi dalla classe durante le lezioni, provvederà egli stesso ad assicurare la vigilanza degli alunni coinvolgendo un collaboratore scolastico.
  13. Il personale educativo comunale (educatori, assistenti scuolabus, assistenti prepost scuola,...) che interviene nelle scuole deve assicurare, per quanto di competenza, la massima collaborazione con gli operatori dell'istituto. Le prestazioni, gli obblighi, le responsabilità di tale personale sono a carico delle amministrazioni comunali e concordate, secondo appositi protocolli, con la dirigenza dell'istituto.

#### **Art 15: PERSONALE ESTERNO**

1. L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Il collaboratore scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio prima di aprire il cancello, ed informerà il docente coordinatore del plesso.
2. I lavori di manutenzione o di ristrutturazione dell'edificio scolastico e nelle aree di pertinenza dovranno essere eseguiti in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo in caso di interventi urgenti e non rinviabili. I collaboratori scolastici, in tal caso, dovranno tempestivamente avvertire il Dirigente Scolastico che ne darà comunicazione al plesso affinché il personale in servizio organizzi l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.
3. In ogni caso il direttore dei lavori concorderà con il Dirigente Scolastico il piano degli interventi al fine di renderlo compatibile con le attività didattiche.

#### **Art 16: SICUREZZA**

1. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza.
2. Non usare macchine o attrezzature senza autorizzazione.
3. Non rimuovere gli estintori.
4. Segnalare tempestivamente situazioni di pericolo.
5. È assolutamente vietato ostruire anche temporaneamente con mobili o attrezzature, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. È altresì vietato sistemare mobili bassi presso le finestre, sia nelle aule che in zone accessibili agli alunni.
6. I docenti devono prontamente segnalare per iscritto in presidenza situazioni di pericolo e intervenire immediatamente per impedire infortuni.
7. È vietato fumare nelle aree di pertinenza dei plessi scolastici, sia all'interno che all'esterno degli edifici.
8. È vietato, durante le manifestazioni scolastiche a scuola intervenire con più di due persone a bambino, e far partecipare fratelli che frequentano altre classi, durante l'orario di lezione.

## ***VADEMECUM SCUOLA DELL'INFANZIA NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

1. In entrata e in uscita i/le bambini/e possono essere accompagnati da una sola persona e consegnati al personale della scuola.
2. L'uscita anticipata per tutti gli alunni è consentita, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per motivi inderogabili e documentati.
3. In uscita i/le bambini/e saranno consegnati/e al genitore o alla persona maggiorenne, su delega dei genitori e autorizzati dal Dirigente Scolastico. In mancanza di delega scritta ed autorizzata i/le bambini/e non saranno consegnati/e a nessuno e comunque mai a minorenni.
4. I genitori che accompagnano o vengono a prelevare i/le bambini/e, possono soffermarsi nell'atrio e nel cortile della scuola soltanto per il tempo strettamente necessario.
5. Durante lo svolgimento delle attività didattiche non è consentito l'ingresso dei genitori nelle sezioni.
6. Il ricevimento dei genitori sarà effettuato solo il primo giovedì di ogni mese per il Plesso Carbonelli; per Marta Russo tutti i giovedì.
7. Per esigenze organizzative ad ogni manifestazione scolastica è prevista la compresenza dei Docenti, ove possibile.

### ***ORARIO***

1. La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,05 alle ore 16,05.
2. L'ingresso dei/le bambini/e è fissato alle ore 8,05 fino alle ore 8,45 e non oltre.
3. In assenza di refezione la scuola effettuerà orario antimeridiano, con ingresso dalle ore 8,05 alle ore 8,45 ed uscita dalle ore 12,30 alle 13,05.
4. L'uscita dei/le bambini/e che usufruiscono del servizio di refezione scolastica è fissata dalle ore 15,20 alle ore 16,05.
5. Soltanto i/le bambini/e che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica usciranno dalle ore 12,30 alle 12,40.
6. E' importante rispettare gli orari di ingresso e di uscita nel rispetto del lavoro che si svolge nelle sezioni.

### ***RICORDIAMOCI DI:***

- avvertire le insegnanti di eventuali ritardi;
- presentare il certificato medico dopo 5 giorni di assenza;
- non chiedere alle insegnanti di somministrare medicinali Dec. Legg. 81/2008,

perché non possono farlo! Necessita di una procedura a cura della Segreteria; il genitore può ottenere a richiesta autorizzata dal Dirigente Scolastico secondo modalità strutturate.

- informare le insegnanti, fin dal primo giorno, riguardo eventuali allergie o problemi di salute del/la

bambino/a;

- non mandare a scuola cibi preparati in casa;
- non portare il/la bambino/a a scuola durante le riunioni programmate; utilizzare il grembiule scolastico ed indumenti comodi e pratici.



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per la Campania  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI 2"**

Via del Cassano – rione dei Fiori – 80144 Napoli - tel. 081.7310180 fax 081.2380549

XLIV Distretto - C.M. NAIC826005  
e.mail: [naic826005@istruzione.it](mailto:naic826005@istruzione.it) pec.: [naic826005@pec.istruzione.it](mailto:naic826005@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.istitutocomprensivopascoli2.it](http://www.istitutocomprensivopascoli2.it)

***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ***

*(ai sensi dell'art. 5 bis dello statuto delle studentesse e degli studenti D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)*

*In conformità all'art.5 bis dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione italiana, tenuto conto della convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/5/91 N.176e visti il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità" e il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"*

Il Patto Educativo di Corresponsabilità ha l'obiettivo esplicito di definire in maniera chiara e condivisa i diritti e i doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, le famiglie, le studentesse e gli studenti. Si basa su un positivo dialogo fra tutti i soggetti coinvolti per una responsabile crescita qualitativa tesa a garantire il successo educativo-formativo e a prevenire i disagi e gli insuccessi.

Per questo motivo noi, come scuola, proponiamo alle componenti fondamentali della nostra comunità un contratto, cioè un insieme di principi, di regole e di comportamenti, che ciascuno di noi si impegna a rispettare per consentire a tutte/i di operare per una efficace realizzazione del comune progetto educativo

***STUDENTI: DIRITTI E DOVERI***

*Tenendo conto di quanto indicato all'art. 2 e all'art. 3 dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti"*

<b>L'alunno ha diritto:</b>	<b>L'alunno deve :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ad essere rispettato nella propria persona in tutti i momenti della vita scolastica</li><li>• di esprimere la propria opinione, nel rispetto delle persone e delle opinioni degli interlocutori.</li><li>• di conoscere gli obiettivi educativo-didattici del suo percorso formativo</li><li>• di conoscere in modo trasparente le valutazioni ottenute per operare una</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rispettare tutti coloro che operano nella scuola</li><li>• comportarsi, in ogni momento della vita scolastica, in modo adeguato alle circostanze, ai luoghi, alle persone, nel rispetto delle norme che regolano la vita dell'istituto;</li><li>• rispettare l'orario di ingresso</li><li>• frequentare con regolarità ogni giorno di lezione: nel rispetto dell'orario didattico personalizzato., secondo quanto previsto dalla normativa vigente (Dlgs 59/2004 art. 11, c1 – CM 20/2011 DPR 122/2009), gli alunni iscritti alla Scuola Secondaria di 1°, sulla base delle</li></ul>

<p>corretta autovalutazione e migliorare il proprio rendimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola (Regolamento di Istituto)</li> <li>• a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola</li> <li>• ad essere tutelato nella propria riservatezza ai sensi del nuovo codice della privacy (D.L.vo 196/2003)</li> </ul>	<p>richieste orarie formulate all'atto dell'iscrizione sono vincolati alla frequenza triennale nel rispetto del: <b>TEMPO NORMALE annuale obbligatorio delle lezioni n° 990 ore</b>(corrispondente a 30 ore settimanali).<b>LIMITE MINIMO delle ore di frequenza da assicurare per la validità dell'anno scolastico: n° 743 ore</b>, salvo le deroghe stabilite dal collegio dei docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli studenti che frequentano il corso musicale sono tenuti alla frequenza dell'orario stabilito per lo studio dello strumento scelto, il ritiro potrà avvenire solo per comprovati motivi con richiesta da presentare per iscritto al Dirigente scolastico ed a seguito dell'approvazione scritta del Dirigente stesso, sentiti i docenti del consiglio di classe</li> <li>• seguire in modo attento le lezioni evitando d'essere fonte di distrazione per i compagni e di disturbo per l'insegnante;</li> <li>• eseguire con puntualità il lavoro assegnato (lezioni, compiti, altre consegne) e portare il materiale richiesto</li> <li>• presentarsi a scuola indossando un abbigliamento idoneo per la scuola secondaria, grembiule per la scuola dell'infanzia e primaria</li> <li>• avere cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti anche al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico;</li> <li>• rispettare il Regolamento di Istituto per quanto riguarda <u>in particolare</u> l'intervallo, i permessi di uscita dall'aula, il divieto di utilizzare il cellulare durante le ore di lezione, il divieto di introdurre a scuola oggetti che possano costituire pericolo o sostanze dannose per la salute</li> <li>• condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola</li> <li>• non violare il diritto alla riservatezza di alunni, docenti e di quanti operano all'interno della comunità scolastica anche attraverso l'uso di strumenti elettronici e telematici ai sensi del nuovo codice della privacy (D.L.vo 196/2003)</li> </ul>
---	---

### ***DOCENTI: DIRITTI E DOVERI***

*Tenendo conto del D.P.R. 417/74 artt. 2- 61 - 88 , del D.P.R. 399/88 e del D.P.R. 297/94 e successive modificazioni vigenti disposte dal CCNL*

<b>Il docente ha il diritto di :</b>	<b>Il docente deve :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• essere rispettato in ogni momento della vita scolastica</li> <li>• essere libero nella scelta delle proposte didattiche e metodologiche , in linea con le indicazioni contenute nella programmazione del consiglio di classe e in riferimento agli obiettivi educativi individuati dall'Istituto</li> <li>• partecipare ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispettare gli alunni come persone, in ogni momento della vita scolastica</li> <li>• comunicare agli alunni con chiarezza gli obiettivi educativo - didattici</li> <li>• comunicare con chiarezza le valutazioni (orali e scritte)</li> <li>• informare con tempestività i genitori in caso di assenze ingiustificate e/o comportamenti scorretti degli alunni</li> <li>• riservare spazi settimanali e/o quadrimestrali per incontrare i genitori e informarli sull'andamento didattico -disciplinare degli alunni</li> <li>• assicurare il rispetto della legge sulla Privacy (D.L.vo 196/2003)</li> <li>• controllare l'uso corretto degli strumenti messi a disposizione dalla scuola rispettando le modalità e le funzioni previste</li> </ul>

## ***SCUOLA : ASSUNZIONE DI IMPEGNI***

### **La Scuola si impegna a porre in essere progressivamente le condizioni per assicurare:**

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona anche attraverso un servizio educativo -didattico di qualità
- offerte formative aggiuntive e integrative
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica
- disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica
- servizi di sostegno e di promozione della salute fisica e psicologica
- un ambiente salubre e in regola con le vigenti norme di sicurezza

### **Il personale ATA si impegna a:**

- essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti)

### **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate

# **GENITORI : ASSUNZIONE DI IMPEGNI**

*Ai sensi dell'art. 30 della Costituzione Italiana*

## **I genitori (o chi fa le loro veci) si impegnano a :**

- collaborare attivamente con la scuola in base al principio della corresponsabilità educativa
- conoscere l'offerta formativa dell'Istituto
- conoscere e sottoscrivere il Regolamento di Istituto assumendosi la responsabilità di farne rispettare i diversi punti e di rispettare egli stesso le norme con particolare riferimento a quelle inerenti
  - a) le assenze, con attenzione specifica agli artt. 4 e 4 bis sezione alunni e genitori
  - b) le uscite anticipate e i ritardi, artt. 3 e 5 sezione genitori
  - c) l'uso dei cellulari e dei mezzi telematici, art. 20 sezione genitori
- assicurare la frequenza regolare e la puntualità dello studente alle lezioni ( Si rammenta che per l'ammissione all'anno successivo è richiesta la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario )
- ritirare in segreteria il libretto delle giustificazioni sul quale va apposta la firma del genitore o di chi esercita la patria potestà
- risarcire la scuola per i danni arrecati agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi provocati da comportamenti non adeguati ( D.P.R. 249/98 )
- interessarsi con continuità dell'andamento didattico e disciplinare del proprio figlio attraverso i colloqui con i docenti, la verifica periodica del diario e del libretto delle giustificazioni
- sostenere e controllare i propri figli nel mantenimento degli impegni scolastici
- informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dell'alunno
- formulare pareri e proposte direttamente o tramite la propria rappresentanza eletta nei consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto, per il miglioramento dell'offerta formativa

## ***NORME DI DISCIPLINA***

- ⇒ Fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dall'Istituto anche fuori della propria sede.
- ⇒ In ottemperanza del D. Lvo 137 del 1° settembre 2008 e successiva nota Miur n°5772 04/04/2019 il quale stabilisce, a decorrere dall'anno scolastico 2018/19, che il voto di condotta sarà espresso con giudizio.
- ⇒ A norma del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 si fissano le seguenti norme disciplinari , precisando che compito preminente della scuola è **EDUCARE E FORMARE, NON PUNIRE.**

### **PRINCIPI**

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni
- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo
- Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente
- Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato
- La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare
- La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore
- Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno (ART. 4 del D.P.R. 249/98 )
- La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero

## ESEMPI DI COMPORTAMENTI DA SANZIONARE

- Ritardi ripetuti
- Ripetute assenze saltuarie
- Assenze periodiche e/o "strategiche"
- Assenze o ritardi non giustificati
- Mancanza del materiale didattico (libri, quaderni, tuta e scarpe da ginnastica, ecc.) occorrente
- Non rispetto delle consegne a casa
- Non rispetto delle consegne a scuola
- Disturbo delle attività didattiche
- Introduzione e utilizzo del cellulare, di giochi, pubblicazioni o oggetti non richiesti nell'ambito dell'attività scolastica
- Mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati
- Danni ai locali, agli arredi e al materiale della scuola
- Furti, danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui
- Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irrispettosi e offensivi verso gli altri
- Violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri
- Aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri
- Violazione della privacy
- Pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone

**N.B.** *Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.*

### **ORGANO DI GARANZIA**

Viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola, formato dai membri del Consiglio d'Istituto: **Dirigente Scolastico, due genitori, due docenti con i seguenti compiti** :

- 1. tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolparsi facendo valere le proprie ragioni;**
- 2. decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.**

**I ricorsi vanno presentati per iscritto entro 15 giorni dalla loro irrogazione e la decisione in merito deve essere assunta entro 10 giorni (ART. 5 D.P.R. 249/98).**



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI 2"

Via del Cassano – rione dei Fiori – 80144 Napoli - tel. 081.7310180 fax 081.2380549

XLIV Distretto - C.M. NAIC826005

e.mail: [naic826005@istruzione.it](mailto:naic826005@istruzione.it) pec.: [naic826005@pec.istruzione.it](mailto:naic826005@pec.istruzione.it)

sito web: [www.istitutocomprensivopascoli2.it](http://www.istitutocomprensivopascoli2.it)

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

(Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n 235)

Il genitore/affidatario dello studente .....

Classe.....sez.....Plesso.....e il Dirigente Scolastico **dell'Istituto Comprensivo Statale "PASCOLI 2" di NAPOLI**

#### **preso atto che:**

- la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
- la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

#### **sottoscrivono il patto educativo di corresponsabilità**

##### **Il genitore/affidatario assume impegno:**

- ad osservare le disposizioni contenute nel presente Patto di corresponsabilità e nei documenti richiamati;
- a sollecitarne l'osservanza da parte dello studente.

##### **Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume impegno**

- affinché i diritti degli studenti, dei docenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

##### **Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto, è consapevole che:**

- le infrazioni disciplinari da parte dello studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- il Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

***Il presente Patto ha valore dal momento della sottoscrizione e per tutta la durata del percorso formativo dello studente nell'I.C. "PASCOLI2".***

Il Genitore

Il Dirigente Scolastico

Napoli,.....