



Ministero della Pubblica Istruzione
Dipartimento per l'Istruzione
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
dell'Istruzione Scolastica - Ufficio V

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Teresa Confalonieri"**

Vico San Severino N.27 – Vico Santi Filippo e Giacomo
80138 NAPOLI

Regolamento d'Istituto



IL PRESENTE DOCUMENTO E' STATO APPROVATO DA:

- COLLEGIO DOCENTI
- CONSIGLIO D'ISTITUTO

IN DATA 4 dicembre 2017 con delibera n.23
IN DATA 11 dicembre 2017 con delibera n. 58

INDICE

PREMESSA

- 1 – LA COMUNITA' SCOLASTICA
- 2 – DIRITTI DEGLI ALUNNI - INTERVENTI DELLA SCUOLA
- 3 – DOVERI DEGLI ALUNNI

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Calendario Scolastico

4 -ORARI

- 4.1 – Ingresso
- 4.2 – Mensa
- 4.3 – Uscita: norme comuni

5 - Entrate posticipate - Uscite anticipate

6 - FREQUENZA DEGLI ALUNNI - ASSENZE

7 - COMPORTAMENTO NELL'AREA SCOLASTICA

7.1.DIVIETI :

- a) *Uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici*
- b) *Divieto di fumo*
- c) *Divieto di Introduzione ed utilizzo di apparecchiature per filmare*
- d) *Uso delle immagini a scuola.*

7.2 – Orari e spazi scuola

7.3 - Intervallo - Spostamenti

7.4. – introduzione di cibi e bevande

7.5 - Accesso ai servizi igienici

7.6 - Palestra

7.7 - Aule speciali (biblioteca, audiovisivi...)

8 - ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- A) Attività nel curricolo
- B) Laboratori extra curricolari

9 - COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

10 - RICEVIMENTI E INFORMAZIONE SUGLI APPRENDIMENTI

11 - ASSEMBLEE SINDACALI – SCIOPERI

12 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

13 - SANZIONI: PRINCIPI E CRITERI

14 - SANZIONI: PROVVEDIMENTI

15 - SANZIONI: ORGANI COMPETENTI E PROCEDIMENTI

- 15.1 organi competenti
- 15.2 impugnazioni
- 15.3 funzionamento dell'organo

16 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 16.1 Convocazione degli Organi Collegiali
- 16.2 Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali
- 16.3 Pubblicità degli atti

17 - DIRITTO DI RIUNIONE

18- ISCRIZIONI

19 - ACCESSO AGLI UFFICI

20- TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

21 - ATTI e REGOLAMENTI

PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti emanato con D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot.3602/P.O. del 31 luglio 2008; del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275; del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni; D.P.R. 22 giugno 2009 n.122; D.L. n° 137/2008; D.Lgs 81/2008; DLgs106/09. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

1 – LA COMUNITA' SCOLASTICA

La scuola favorisce e promuove la formazione e l'autonomia della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana per realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico – metodologico. Iniziative di sperimentazione e di flessibilità ai sensi del DPR 275/99 vengono organizzate in base alle esigenze formative degli studenti ed affiancano l'organizzazione tradizionale, nel perseguirne il successo formativo 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.

SCUOLA DELL' INFANZIA

Valorizza **tutti i campi dell'intelligenza** dei bambini che si manifesta non solo attraverso la logica, ma anche **attraverso attività motorie, manipolative, creative, di espressività, gioco, animazione che investono i vari campi di esperienza. L'apprendimento cooperativo ed il tutoraggio, interventi laboratoriali per microgruppi e macrogruppi flessibili connotano il percorso di evoluzione della personalità globale del bambino ed il suo percorso di apprendimento.**

SCUOLA PRIMARIA

Valorizza la **multidimensionalità dell'intelligenza** potenziando le attività manipolative, creative ed espressive (animazione, attività motoria, cinema, teatro), garantendo agli allievi uno **sviluppo integrato**. Le attività curricolari ed extracurricolari sono organizzate nel rispetto delle Indicazioni Nazionali e rispettose della Legge 170/2010.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Gli alunni vengono guidati:

a costruire uno spazio e un tempo con **differenti approcci alle discipline**; ad affrontare con **ricchezza di soluzioni** la molteplicità di problemi che i giovani sono chiamati a risolvere; a sviluppare **“la motivazione alla competenza”**; ad **abituarsi all' impegno ed anche a sopportare piccole frustrazioni; allo sviluppo della loro autonomia. I docenti** valorizzano quella concezione pedagogica secondo la quale si **impara guardando il mondo**, allargando il campo di esperienza.

Gli organi collegiali competenti operano sinergicamente con il contributo delle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi 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, comportamenti genericamente definiti “atti di bullismo”, alla luce dei recenti studi in campo psico-sociale, sia a livello epistemologico che da analisi comportamentale su scala nazionale ed europea.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo dell'autonomia e della coscienza critica degli studenti e la formazione alla *cittadinanza attiva e consapevole* vengono favoriti e garantiti dal “patto educativo di corresponsabilità”. 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 dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nello spirito del “patto educativo di corresponsabilità” ogni componente s’impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell’Art. 10.3, comma a), del D.Lgs n. 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.

2 – DIRITTI DEGLI ALUNNI - INTERVENTI DELLA SCUOLA

Gli studenti hanno diritto alla continuità didattica. Hanno diritto ad una formazione culturale 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.

Ogni studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, che tenga conto della persona nella sua globalità, dei suoi ritmi di apprendimento e dei propri tempi di maturazione, nel rispetto della Legge 53/2003.

Pertanto la valutazione del docente non deve essere uno sterile conteggio matematico, ma un processo mirato a stimolare una serena autovalutazione con l’obiettivo di costruire livelli di autostima.

Pertanto attraverso la valutazione il team docenti deve abituare l’alunno ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento. A tale riguardo i docenti comunicheranno, nei modi più opportuni, gli esiti delle prove orali. Gli elaborati e le verifiche scritte saranno riconsegnati max entro 15 giorni al fine dei consentire all’alunno percorsi di recupero mirato. I singoli docenti ed i consigli di classe individuano, nel rispetto del deliberato del Collegio dei Docenti, le opportune forme di comunicazione della valutazione, garantendo correttezza d’informazione sugli esiti.

Gli studenti, nei primi giorni di scuola devono essere informati sulle norme che regolano la vita scolastica.

Per quanto sopra 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 e/o personalizzati tesi a promuoverne il successo formativo nel rispetto della L. 53/2003, della **L170/2010 e Linee Guida applicative, nel rispetto della L.104.**

Per favorire l’orientamento, allo studente verrà illustrato l’offerta formativa delle scuole vicinarie, finalizzata a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

La scuola garantisce l’attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di disagio e di svantaggio, al supporto di eventuali svantaggi linguistici con l’aiuto dei servizi offerti dagli enti territoriali. Favorisce l’integrazione e l’intercultura. Garantisce altresì iniziative formative per alunni eccellenti.

3 – DOVERI DEGLI ALUNNI

I doveri tendono a garantire, all’interno della vita scolastica, l’esistenza di un contesto consono all’attuazione del “patto educativo di corresponsabilità” e all’equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza alla società civile.

Gli alunni sono tenuti a: frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo, assumere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro, osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall’apposito regolamento. In particolare gli allievi non devono sostare lungo i corridoi e devono eseguire, con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal “piano di evacuazione” dell’edificio scolastico.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici, con comportamenti tali da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli stessi sono obbligati a deporre i rifiuti negli appositi contenitori ad avere la massima cura nell’uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l’ambiente scolastico.

Gli alunni devono infine:

essere puntuali ed assidui alle lezioni ed assolvere agli impegni di studio anche durante la giornata scolastica;

presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente, con abbigliamento decoroso;

per le attività ginniche devono adoperare abbigliamento idoneo alla pratica sportiva;

le alunne, inoltre, devono evitare indumenti trasparenti, addome e décolleté scoperti, trucco del viso e delle labbra vistoso, così come gli alunni dovranno evitare di indossare magliette a giro maniche o pantaloni corti.

La responsabilità disciplinare è personale. Il comportamento di ciascuno studente deve essere valutato durante l'intero periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dalla istituzione scolastica, nonché fuori dalla propria sede (D.P.R. 122/09). Le reiterate infrazioni disciplinari connesse a comportamenti sanzionabili concorrono alla valutazione del comportamento dello studente e, se insufficiente, espressa numericamente in 5/10, determina la non ammissione dell'alunno alla classe successiva e, per gli allievi frequentanti la classe terza della scuola secondaria di primo grado, la non ammissione all'esame di Stato. Si sottolinea che la valutazione del comportamento con voto insufficiente, in sede di scrutinio intermedio o finale, deve scaturire da un attento e motivato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità, riconducibili alle fattispecie per cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare prevista dall'articolo 4, co. 1,9,9 bis e 9 ter., dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R.235/2007 e chiarito dalla nota prot.3602/P.O. del 31 luglio 2008). Si precisa, altresì, che 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 sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. In alcun modo devono essere interpretate come un mezzo per allontanare l'alunno dal percorso scolastico. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente, mediante i propri genitori/tutori, è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della Comunità Scolastica (D.P.R. 235/2007).

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

4- Calendario Scolastico- Il calendario scolastico è definito dalla delibera regionale ,ma all'inizio di ogni anno è adeguato dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, nel rispetto della vigente normativa.

4 A – ORARI

La scuola, in risposta alle esigenze sociali e culturali dell'utenza, ha strutturato più modelli orari. La scuola opera dal lunedì al venerdì con orari differenziati per motivi di sicurezza, come ogni anno viene comunicato alle famiglie mediante circolari pubblicate sul sito web della scuola e all'albo.

4.1 - Ingresso

L'ingresso e l'uscita avvengono in modo differenziato, secondo i modelli orari promossi dalla Scuola.

SCUOLA INFANZIA:

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia dovranno rispettare l'orario di entrata. Dopo l'orario prescritto non è più concesso l'ingresso ad

I *collaboratori scolastici*, prima del suono della campana, aprono i cancelli e le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato.

Le classi sono fatte entrare dai due ingressi,

alcuno, salvo casi di comprovata necessità che dovranno essere documentati e autorizzati dal Dirigente. I genitori li accompagneranno fino alla porta di piano, dove saranno accolti dal collaboratore di turno. Sono previste deroghe stabilite all'inizio di ogni anno. Per favorire l'adattamento dei bambini, che frequentano per la prima volta la scuola dell'Infanzia. Trascorsi 10 giorni consecutivi ed effettivi di assenza non giustificati dalla famiglia, previo avviso telefonico, l'alunno perderà il diritto alla frequenza decadendo l'iscrizione. La segreteria provvederà ad immettere nella sezione un nuovo alunno iscritto nelle liste di attesa agli atti della scuola.

SCUOLA PRIMARIA:

I genitori lasciano i loro figli ai varchi di accesso all'Istituto vigilati dai collaboratori scolastici, salvo casi di comprovata necessità, preventivamente autorizzati ufficialmente dal Dirigente. Gli alunni in ritardo sono ammessi alle lezioni entro dieci minuti successivi al suono della campanella ed il loro ritardo è annotato dall'insegnante sul giornale di classe. A partire dalle ore 8,25 l'alunno sarà fatto accedere alla classe previa compilazione del registro delle entrate posticipate. Dopo dieci ritardi la famiglia potrà essere contattata dalla direzione per giustificare il perpetuare del ritardo che si configura come "negligenza" della famiglia ed indebita sottrazione del monte ore obbligatorio dell'alunno. Gli alunni in ritardo devono essere consegnati al piano ai collaboratori scolastici; in nessun caso è consentito ai genitori di lasciare gli alunni in ritardo all'ingresso dell'Istituto, del pari è vietato ai genitori di accedere alle aule direttamente e per qualsiasi motivo. La frequenza è obbligatoria dal lunedì al venerdì.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

A causa della scarsa recettività dei vicoli di accesso all'Istituto è data facoltà agli alunni di sostare sul piazzale cinque minuti prima del suono del campanello.

Gli alunni sostano in modo ordinato senza arrecare disturbo e danni a cose e persone.

Per carenza di personale non è prevista la vigilanza a cura dei collaboratori scolastici; pertanto i genitori che consentono ai propri figli di accedere all'istituto in anticipo, rispetto al suono della campanella, se ne assumono la piena

secondo quanto comunicato all'inizio dell'anno, i genitori sono tenuti ad attenersi a tale disposizione, evitando di sostare nei pressi degli ingressi.

I **docenti** in servizio devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nessun *accompagnatore* (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente o degli insegnanti, rispettando le norme fissate per i colloqui.

Qualora manchi il docente, gli alunni saranno sorvegliati da un collaboratore scolastico, poi da altro docente. In caso di necessità saranno suddivisi fra le altre classi. I docenti sono tenuti a controllare quotidianamente il registro delle sostituzioni presente in sala professori e a firmare l'eventuale sostituzione.

ed esclusiva responsabilità.

Gli alunni entrano al suono della campanella che indica l'inizio delle lezioni; il personale docente, pertanto, dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario in cui è possibile l'accesso agli alunni.

Gli alunni in ritardo sono ammessi alle lezioni con una tolleranza max di 10 minuti. Dopo otto annotazioni di ritardo oltre i 10 minuti (su 15 giorni) sul registro di classe da parte del docente potrà essere convocato il genitore con fonogramma dal coordinatore opportunamente allertato. Dopo 10 gg di assenza saltuarie e/o dopo 10 ritardi (contati nei trenta giorni dal primo ritardo dell'alunno) il docente deve avvisare la funzione strumentale per avviare le azioni opportune contro l'evasione scolastica (servizi sociali). La reiterazione di tale atteggiamento inciderà negativamente sul voto di comportamento

Il giorno successivo l'assenza gli alunni sono tenuti alla giustificazione.

In casi eccezionali gli studenti potranno accedere alle lezioni, fino alla terza ora, solo se accompagnati da un genitore e muniti di eventuale certificazione medica che ne attesti la motivazione. (l'ingresso/uscita sono consentite solo all'inizio/fine dell'ora specificatamente ore 9.00, ore 10.00 ecc)

L'orario delle lezioni si svolge su cinque giorni settimanali e la frequenza è **obbligatoria dal lunedì al venerdì.**

4.2 – Mensa

Il servizio mensa viene erogato dalla Ditta scelta dall'Ente Locale di pertinenza, controllata dalla ASL territoriale. Viene offerto un servizio monoporzionato, il cui menu è definito dal nutrizionista ed il pediatra.

L'orario della mensa è articolato secondo il seguente turno:

Scuola Infanzia: circa ore 12.30 – 13.30 per cinque giorni settimanali.

prima dell'inizio dell'orario mensa), gli *alunni* si recano in bagno per lavarsi le mani.

I *collaboratori scolastici* coadiuvano nella regolarità dello svolgimento della mensa. Distribuiscono i pasti e provvedono all'apertura della vaschetta monodose. Prima e dopo il pranzo puliscono i banchi

Con apposita circolare ogni anno si definisce l'orario di uscita degli alunni che non si avvalgono del servizio di refezione, per non interferire con le operazioni propedeutiche alla somministrazione del servizio

4.3 – Uscita: norme comuni

Al termine delle lezioni tutti gli alunni della Scuola Primaria e sec di I grado vengono accompagnati, vigilati e condotti in fila sotto i portici prospicienti il cortile dell'Istituto dal docente in servizio all'ultima ora, il quale ha la responsabilità della riconsegna del minore agli esercenti la patria potestà o loro delegati secondo le indicazioni formalmente date dagli stessi. Prelevato il proprio figlio, i genitori dovranno allontanarsi dal cortile celermente, trattandosi di VIA DI FUGA. Dal momento della riconsegna dell'alunno al genitore, termina la responsabilità di vigilanza della scuola in riferimento alle ipotesi di cui all'art 2048 del codice civile (danni cagionati dagli alunni a terzi) e art 2043 (danni che l'alunno causa a se stesso). Analogamente la scuola invita i genitori a non portare con sé altri minori al seguito, non alunni della scuola. Nel caso eventuale della loro presenza nel perimetro scolastico, la scuola rigetta ogni responsabilità su tali altri minori al seguito dei genitori per le ipotesi di cui sopra.

SCUOLA INFANZIA:

Gli alunni sono prelevati dai genitori per l'uscita, nel rispetto degli orari comunicati. I genitori impossibilitati a prelevare personalmente i propri figli possono delegare per iscritto altra persona, maggiorenne, allegando fotocopia del documento di identità della persona delegata. I modelli di delega vengono compilati ad inizio anno ed hanno validità di un solo anno scolastico.

SCUOLA PRIMARIA:

Gli alunni escono al suono della campanella, che segna il termine delle lezioni, secondo gli orari comunicati.

I bambini e le bambine sono tenuti a rispettare l'ordine di uscita predeterminato e definito annualmente, ed a seguire l'insegnante di turno, che accompagna gli alunni fino al portone d'ingresso. E' fatto obbligo agli alunni di procedere in modo composto, rispettando le norme della sicurezza, senza gridare e senza correre, per non provocare incidenti e danni alla propria persona ed ai propri compagni

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

Gli alunni escono al suono della campanella che segna il termine delle lezioni.

Anche per l'uscita sono utilizzati i due ingressi secondo l'ordine stabilito all'inizio dell'anno.

Gli *insegnanti* accompagnano gli alunni, in fila, dopo il suono della campana, fino ai portici della scuola identificati come varchi di uscita delle classi, dove si trovano i genitori o eventuali delegati al ritiro. I genitori o delegati sono tenuti a non intralciare il regolare ed ordinato deflusso delle classi ed assumere un comportamento collaborativo. Ad inizio di ogni anno scolastico con circolare saranno assegnate, per le classi di scuola primaria, le classi ai varchi di uscita. Le classi di scuola primaria collocate al piano terra usciranno dal portone denominato varco A, così come indicato dai cartelli affissi.

I docenti scorsa la fila, qualora non dovessero trovare il genitore/delegato a prelevare il minore lo consegnano alla segreteria della scuola che provvederà a rintracciarlo telefonicamente.

In caso di impossibilità a raggiungere la famiglia o il delegato la scuola allenterà i servizi sociali e le forze dell'ordine.

Nessun estraneo alla comunità scolastica può entrare nell'edificio scolastico per attendere la consegna dei bambini.

Gli alunni non saranno consegnati ai minori di anni 18 neanche se trattasi di fratelli o sorelle.

I *collaboratori scolastici*, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato deflusso delle classi, chiudono porte di piano e cancelli.

Gli studenti sono tenuti a rispettare l'ordine di uscita predeterminato e definito annualmente, ed a seguire l'insegnante di turno dell'ultima ora di lezione, che accompagna gli alunni fino al portone di caposcala. E' fatto obbligo agli alunni di procedere in modo composto, rispettando le norme della sicurezza, senza gridare e senza correre, per non provocare incidenti e danni alla propria persona, al personale ed ai propri compagni e devono allontanarsi dal cortile dell'Istituto in tempi brevi trattandosi di VIA DI FUGA.

È facoltà dei genitori autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio previa sottoscrizione di autorizzazione scritta, consegnata in segreteria e valevole per tutto il percorso di studi dell'alunno, che contenga:

- l'età del/a figlio/a,
- il grado di autonomia,
- il contesto in cui la scuola opera,
- il processo di auto responsabilizzazione del minore

Ogni docente per ammonizione disciplinari o per motivi di sicurezza può autonomamente far uscire la propria classe per ultima a prescindere dal piano occupato.

I docenti lasceranno gli alunni fuori dall'edificio scolastico fermandosi sotto i portici che circondano il cortile della scuola. La scuola secondaria esce dal portone denominato varco A (ala nuova dell'edificio)

5 - Entrate posticipate - Uscite anticipate

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta di persona.

Le uscite anticipate hanno carattere di eccezionalità e sono consentite solo se a prelevare l'alunno si presenta personalmente a scuola uno dei genitori o persona preventivamente e formalmente delegata (con fotocopia del documento d'identità), necessariamente maggiorenne, motivando la richiesta.

Le ore di uscita anticipate o di entrata posticipata, concesse solo a ridosso (5 minuti dopo l'inizio o 5 minuti prima) della fine dell'ora, incidono comunque sul calcolo del monte ore per la validità dell'anno scolastico.

Quando l'alunno entra, il **collaboratore scolastico**, addetto al piano, lo accompagna in aula e il **docente** annota sul registro di classe l'orario d'ingresso.

In caso di uscita anticipata, il **collaboratore scolastico** si reca in classe, informa il docente e preleva l'alunno, dopo che il docente avrà annotato sul registro di classe l'ora dell'uscita anticipata.

Il genitore firmerà l'uscita anticipata nell'apposito registro custodito in segreteria didattica per la scuola secondaria di primo grado.

Per la scuola dell'infanzia e la primaria il genitore compilerà apposito modulo fornito dal collaboratore scolastico del piano che si reca in classe, informa il docente e preleva l'alunno, dopo che il docente avrà annotato sul registro di classe l'ora dell'uscita anticipata.

dal docente di classe.

6 - FREQUENZA DEGLI ALUNNI - ASSENZE

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite svolte nel contesto del curriculum scolastico, ecc.).

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate il giorno di rientro a scuola, tramite l'apposito libretto distribuito dalla scuola recante la firma del genitore, o da chi ne esercita la potestà genitoriale e che lo ha firmato all'atto del ritiro. Ne sono esentati gli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria per i quali è prevista la giustificazione diretta dei genitori. Per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado (*per i quali il D.lgs n° 59/04, Art. 11, dispone l'assenza di validità dell'anno scolastico nel caso in cui la frequenza nel predetto periodo non sia stata superiore ai 3/4 del monte ore annuo*) la giustificazione è verificata dal docente, all'inizio della prima ora di lezione che, nel caso di motivazione prevista dalle deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti, dopo aver annotato sul registro di classe, affida i certificati medici al collaboratore scolastico del piano che a fine giornata li inoltra all'ufficio di segreteria. Per tutti gli altri casi le giustificazioni degli alunni sono custodite in apposita busta inserita nel registro di classe.

Il **docente della prima ora** segna sul registro di classe e sul registro personale i nomi degli assenti. Altresì deve registrare i nominativi di alunni di altre classi eventualmente ospitati per esigenze organizzative.

I **collaboratori scolastici** della Scuola dell'Infanzia provvedono a rilevare le presenze degli alunni e dei docenti per il pranzo e le comunicano agli uffici di segreteria (didattica).

Il **docente** controlla che l'alunno, rientrando dopo malattia, per cinque giorni e oltre, alleggi, alla giustificazione sul libretto, il certificato medico, dal quale risulti che l'alunno può essere riammesso alle lezioni. Tali certificati, consegnati al collaboratore di piano, saranno portati in segreteria a fine giornata lavorativa per essere opportunamente archiviati e caricati nel portale argo. Nel caso in cui il genitore abbia presentato preventivamente una dichiarazione scritta attestante il numero dei giorni dell'assenza e la non sussistenza di cause riconducibili a motivi di salute, l'alunno è riammesso a scuola senza presentazione del certificato medico.

<p>Le assenze frequenti incidono negativamente sul percorso formativo e la giustificazione delle assenze rappresenta uno specifico dovere dei genitori e degli alunni e deve essere prodotta nello stesso giorno del rientro a scuola. Qualora non prodotta, il docente responsabile dell'accertamento ne effettua registrazione nel registro di classe ed assegna all'alunno altro termine. In caso di frequente omissione della regolare esibizione della giustificazione, si applicano le sanzioni di cui all'Art. 15 comma 1 lettere c – d. Se i giorni di assenza sono pari o superiori a cinque, compresi i festivi, occorre presentare anche il certificato medico.</p>	<p>Qualora non venisse presentata la giustificazione o non venisse consegnato il certificato medico, i docenti coordinatori avviseranno la segreteria che provvederà ad invitare la famiglia a regolarizzare la situazione.</p> <p>Per la scuola secondaria, il <i>docente</i> della prima ora di lezione verifica la giustificazione e annota sul registro di classe</p> <p>Il coordinatore della classe con cadenza quindicinale effettua il controllo delle assenze e dei ritardi. Avrà cura, altresì, di comunicare eventuali inadempienze o comportamenti non corretti degli studenti registrati durante le ore di lezione o nei locali della scuola. I dati raccolti andranno trasmessi agli uffici di segreteria (didattica).</p>
--	---

7 - COMPORTAMENTO NELL'AREA SCOLASTICA

<p>Gli <i>alunni</i> sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui.</p> <p>Durante il cambio dell'ora attenderanno gli insegnanti senza uscire dall'aula. Quando, per motivi didattici dovranno muoversi all'interno dell'Istituto, aspetteranno il proprio docente e manterranno un comportamento educato, anche durante lo spostamento.</p> <p>Durante la prima ora di lezione e l'ultima ora, gli alunni non accederanno ai servizi se non in caso di assoluta necessità e non sosterranno inutilmente lungo i corridoi.</p> <p>Manterranno la classe ordinata e pulita, non danneggeranno le suppellettili scolastiche e non imbratteranno i muri.</p> <p>I servizi igienici saranno utilizzati con la massima correttezza, creando il minor disagio possibile ai collaboratori scolastici.</p> <p>Gli alunni, per motivi di sicurezza personale e nei confronti di terzi, non dovranno sporgersi dai balconi o dalle finestre e gettare da essi oggetti e carta.</p>	<p>Il <i>docente</i> è sempre responsabile del gruppo alunni affidatigli, per tutta la durata del suo servizio. E' responsabile, dunque, anche degli alunni affidatigli per necessità, oltre al proprio gruppo-classe.</p> <p>I docenti devono registrare la presenza degli alunni affidatigli sul giornale di classe, annotandone il tempo di permanenza in classe.</p> <p>Qualora un alunno avesse esigenze personali di deroga all'uso dei servizi igienici il genitore dovrà farne richiesta scritta allegando un certificato medico che giustifichi le molteplici richieste per l'uso del bagno.</p> <p>Il <i>genitore</i> deve collaborare, nell'educazione del minore, con la scuola allo scopo di formarlo al rispetto della vita di gruppo. Deve, altresì, provvedere a fornire al figlio il materiale richiesto dai docenti.</p>
--	--

7.1 . DIVIETI:

a) Uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici

Ai doveri generali, di cui all'Art. 3 commi 1-2-3-4 del presente regolamento, consegue il dovere specifico di non utilizzare nell'ambito scolastico cellulari, ed altri dispositivi elettronici, quali: fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti all'interno dei telefoni cellulari.

Il presente dovere è connesso con il divieto di utilizzo di videotelefoni, di SMS ed MMS all'interno di tutti gli ambienti scolastici.

In orario scolastico, eventuali esigenze di comunicazione dei genitori con i propri figli, dettate da motivi di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante l'ufficio di segreteria.

La violazione di tali regole configura un'infrazione disciplinare con conseguente applicazione della relativa sanzione prevista dall'Art. 15 lettera d) che prevede l'attivazione della seguente procedura:

- Ritiro temporaneo dell'apparecchio da parte del personale docente e contestuale diffida ai genitori;
- Segnalazione all'Autorità Garante per la Privacy ai fini dell'applicazione delle sanzioni amministrative.

All'inizio di ciascun anno scolastico l'istituto diffonde specifica informativa ai genitori. L'informativa agli alunni è curata dal docente coordinatore della classe che ne dà riscontro con annotazione nel Registro di Classe.

b) - Divieto di fumo

Il D.L. del 12/09/13 convertitosi in legge il 7/11/13 rende obbligatoria l'estensione del divieto di fumo anche alle sigarette elettroniche "anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche" (art.4 comma 1). Pertanto docenti, personale ATA, alunni e visitatori sono tenuti a rispettare quanto previsto dal legislatore, pena sanzioni pecuniarie amministrative.

c)- Divieto di Introduzione ed utilizzo di apparecchiature per filmare

Per garantire la Tutela della Privacy in questo Istituto è vietata l'introduzione e l'utilizzo di apparecchi fotografici, cineprese e telefonini con dispositivi fotografici. Tale disposizione è posta in essere a TUTELA DELL'IMMAGINE DEI MINORI E DEL LEGITTIMO UTILIZZO DELLA MEDESIMA, così come sancito dalle seguenti disposizioni legislative (Art. 10 del codice civile – abuso dell'immagine altrui, art. 2043 c.c. e 2059 c.c. per i risarcimenti nei casi di abuso di immagine, Legge 31.12.1996 n. 675 ora D.lg. n. 196/2003 Codice della Privacy, Convenzione Internazionale dei diritti dell'Infanzia ratificata con L 27.5.1991 n. 176 art. 16, art. 96 Legge n. 633/1941 sul diritto d'autore, Direttiva Ministero Pubblica Istruzione n. 104 del 30 Novembre 2007 in accordo con il Garante della privacy.).

**Si informano i genitori degli alunni che immagini filmate e foto di lezioni, gite, eventi possono essere esposte all'interno dei locali della scuola o posti sul sito web della scuola per documentare l'attività formativa.

d) Uso delle immagini a scuola.

La scuola predispone, per documentazione e motivi di carattere didattico e/o informativo al territorio, l'utilizzo di servizi fotografici o filmati per documentare eventi, percorsi formativi, iniziative sperimentali e progettualità svolte.

Pertanto tutti gli utenti sono informati sin dall'inizio dell'anno scolastico in occasione della consegna dell'informativa, ([D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)- INFORMATIVA ALL'INTERESSATO) che l'utilizzo e /o la diffusione delle foto e/o video realizzati vengano utilizzate dalla scuola per gli usi sopra elencati. Ai sensi dell'art. 7 del Codice ([DLgs n. 196 del 30 giugno 2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)) i genitori esercenti la patria potestà che non lo ritenessero opportuno possono all'atto dell'iscrizione chiedere in forma scritta all'Amministrazione scolastica che le immagini relative al proprio figlio non vengano pubblicate.

7.2 - Orari e spazi scuola

Ogni anno su delibera del Consiglio di Istituto sentito il parere del Collegio docenti saranno stabiliti gli orari di inizio e termine delle lezioni.

L'*alunno* non può entrare nell'area scolastica, limitata dalla recinzione e dai cancelli, prima o dopo gli orari di ingresso/uscita da scuola. Non può sostare in tali spazi o nei corridoi durante tutte le attività scolastiche. Lo spostamento degli alunni nell'edificio scolastico è consentito solo se autorizzato, comunque sorvegliato dai collaboratori scolastici e deve avvenire in modo silenzioso ed educato.

Coloro che imbrattano aule o corridoi oppure arrecano danni alle suppellettili, alle attrezzature o strutture scolastiche incorrono nelle sanzioni di cui all'Art. 15 comma 1 lettere d – e del presente regolamento.

I *genitori* sono invitati a non portare i figli al seguito durante gli incontri scuola-famiglia, sia per evitare infortuni, sia per evitare che arrechino disturbo ai colloqui. La scuola declina ogni responsabilità per gli infortuni eventualmente incorsi agli alunni o ai minori che sfuggono al controllo dei genitori.

I *genitori* o i loro delegati che prelevano i loro figli assicurano che la loro presenza nel piazzale sia limitata al tempo strettamente necessario all'impegno, evitando soste o permanenze che arrecano, disturbo alla vita della scuola e potenziale rischio di intralcio in quanto il cortile costituisce UNICA VIA DI FUGA. Nel tempo di sosta vigilano sui propri figli in quanto la scuola – terminate le attività didattiche – rigetta ogni responsabilità in merito alle ipotesi di cui all'art.2048 del Codice Civile (danni cagionati dagli alunni a terzi) e art 2043(danni che l'alunno causa a se stesso) .In ogni caso i genitori lasciano gli spazi scolastici su richiesta del personale della scuola che ottempera a specifiche disposizioni di servizio.

I *collaboratori scolastici* sorvegliano corridoi e accessi alla scuola per tutta la durata del servizio, tranne quando sia richiesta la loro presenza in altri settori per sopraggiunti, urgenti motivi.

Non è consentito l'ingresso ai piani a estranei non autorizzati per iscritto ufficialmente dal Dirigente Scolastico .

7.3 - Intervallo - Spostamenti

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

L'intervallo di 10 minuti si effettua dalle ore 11 alle ore 11.10. Durante tale intervallo, gli alunni, affidati al docente disciplinare della quarta ora, possono consumare una merenda in classe. Non è possibile consumare la merenda nei laboratori. Durante l'intervallo non è possibile recarsi in bagno.

Durante l'intervallo gli alunni possono muoversi liberamente nella propria aula senza danneggiare persone e materiali e senza mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

Il *docente* della quarta ora di lezione è responsabile della vigilanza durante l'intervallo. E' necessario, quindi, che vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone ed alle cose.

7.4 - A pranzo

SCUOLA INFANZIA

Al momento di prepararsi per il pranzo gli *alunni* si recano, in fila ordinata, ai servizi igienici e poi rientrano in classe.

Il comportamento a pranzo deve sempre essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti e del cibo (lasciando quanto più possibile in ordine).

Dopo aver condotto gli alunni ai servizi per la pulizia delle mani, il *docente* di turno li conduce nuovamente in classe. L'*insegnante* controlla che il comportamento della classe sia corretto.

Nel caso di diete differenziate entrambi i genitori dell'alunno sottoscrivono il modulo predisposto dal Comune di Napoli (reperibile in segreteria) controfirmato dal medico di base.

I responsabili di mensa possono essere coadiuvati, limitatamente alla sorveglianza, anche dal rappresentante di classe che, secondo le norme previste in materia di igiene e profilassi, può accedere, solo per questo, alle classi durante il pranzo.

7.4.1 – introduzione di cibi e bevande

E' possibile introdurre all'interno dell'edificio scolastico, per esclusivo uso personale, durante l'intervallo, bevande non gassate o alcoliche (succo di frutta, acqua naturale, tè...) e cibo confezionato industrialmente (merendine, biscotti...) evitando alimenti unti, grassi o difficilmente digeribili.

È possibile, per fini didattici, la manipolazione di alimenti.

Le confezioni dovranno entrare integre a scuola e il controllo sulla qualità dei prodotti è esclusivamente a carico dei **genitori. i genitori devono comunicare alla scuola eventuali intolleranze alimentari. E di qualsiasi altro tipo (scatenabile per contatto, o, inalazione)**

E' vietato agli alunni approvvigionarsi al distributore automatico posto vicino alla sala docenti.

E' vietato, infine, agli alunni di consumare gomme da masticare.

<p><u>7.5 - Accesso ai servizi igienici</u> SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO L'uscita dalla classe per recarsi ai servizi igienici è consentita dopo la prima ora di lezione e fino all'inizio dell'ultima ora di lezione. Non è possibile recarsi in bagno durante l'intervallo. È consentita, salvo casi urgenti, l'uscita una sola volta al giorno. Gli <i>alunni</i> possono accedere ai servizi igienici con il consenso degli insegnanti, anche in momenti diversi, laddove ne ravvedano la effettiva necessità.</p>	<p>Il docente consentirà l'uscita dalla classe per recarsi ai servizi igienici di un alunno per volta.</p> <p>Il <i>collaboratore scolastico</i>, addetto al piano, vigila sugli allievi che si recano ai servizi, affinché gli studenti non si trattengano a lungo nei corridoi o nei bagni verificando che non accedano al vano gabinetto in più di uno per volta.</p>
<p><u>7.6 - Palestra</u></p> <p>Gli alunni, quando sono tenuti per motivi didattici a spostarsi dalla propria aula in palestra, dovranno essere accompagnati dall'insegnante. Durante gli spostamenti gli alunni manterranno un comportamento educato e rispettoso del lavoro altrui, evitando di disturbare le altre classi. L'accesso alla palestra è consentito solo a chi indossa scarpe da ginnastica destinate esclusivamente per l'attività sportiva. Le calzature saranno idonee e pulite (scarpe da ginnastica che non segnino il pavimento).</p>	<p>Il <i>docente</i> guida la classe in palestra, sorveglia tutti gli alunni in ogni momento, affinché non incorrano in situazioni di pericolo. Consente sotto la sua sorveglianza, l'uso di attrezzi, che poi ha cura di riporre negli appositi spazi (armadi ripostiglio). Uscendo deve accostare le porte qualora debba ritornare all'ora successiva, avvisare il collaboratore piano segreteria a fine attività didattica. Sorveglia sull'idoneità delle calzature indossate.</p>
<p><u>7.7 - Aule speciali (biblioteca, informatica...)</u></p> <p>Gli alunni si recheranno nei laboratori solamente se accompagnati da un insegnante. L'uso dei locali e delle attrezzature è regolamentato all'inizio dell'anno. I docenti assicurano la conoscenza e il rispetto delle regole da parte degli alunni.</p>	<p>Il <i>docente</i> è responsabile della classe e del gruppo di alunni con cui si reca nei suddetti locali, nel rispetto delle norme che regolano orari d'accesso e uso delle attrezzature o prelievo/prestito di libri. Se intervengono esperti esterni, il docente resta l'unico responsabile della classe. Il materiale preso in consegna va restituito nel tempo e secondo modalità concordate con il responsabile organizzativo delle aule speciali e con il consegnatario. Ogni docente, nell'utilizzare i laboratori, è tenuto a firmare l'apposito registro dove apporrà la propria firma leggibile e l'ora d'ingresso e d'uscita.</p>

8 - ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA: A) ATTIVITÀ NEL CURRICOLO ; B) LABORATORI EXTRACURRICOLARI.

Premessa

La Scuola, nell'ambito delle linee programmatiche del PTOF, promuove attività flessibili e potenziamenti all'interno del curriculum.

A) Organizza attività extracurricolari, educative e organizzative, finalizzate all'arricchimento della formazione di ogni singolo alunno, compatibilmente con le risorse economiche.

Il principio della corresponsabilità educativa scuola - famiglia si attua nella condivisione della realizzazione del PTOF, come risorsa sistemica e strategica del patto formativo. L'istituto propone alla famiglia di attivare azioni a rinforzo delle attività educative svolte a scuola nell'ambito delle capacità personali degli studenti (capacità esistenziali - capacità relazionali - capacità progettuali).

Le famiglie, ricevuta informazione dai docenti dei corsi proposti, valuta e decide liberamente quali corsi far frequentare ai propri figli, dei quali assicura la frequenza.

B) I laboratori extracurricolari solitamente sono a carico del FIS, per cui vengono condotti da docenti interni alla scuola, individuati dal Dirigente Scolastico in base alla disponibilità dei docenti, alle competenze ed ai criteri condivisi in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto.

I laboratori extracurricolari finanziati da altra fonte (es: fondi della comunità europea, libere erogazioni dei genitori, etc...) prevedono, di norma, la presenza di esperti esterni alla scuola.

ESPERTI esterni - I laboratori extracurricolari previsti dalle Linee Guida del PTOF, devono essere svolti da esperti con competenze documentate e con un profilo professionale funzionale al bisogno formativo degli alunni. Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico alla selezione delle risorse umane e professionali nel rispetto dei criteri di competenza certificata, affidabilità professionale, compatibilità della proposta formativa presentata con il fabbisogno formativo degli alunni destinatari, tenuto conto delle loro caratteristiche e del contesto. Gli esperti esterni sono solitamente selezionati tramite Bando pubblicato all'albo elettronico della scuola che chiaramente precisa il profilo professionale richiesto, il trattamento economico, il percorso laboratoriale da effettuare attraverso la comparazione dei seguenti titoli, requisiti ed esperienze:

- 1) competenza certificata e specifica;
- 2) affidabilità professionale rilevata anche tramite colloquio con il Dirigente Scolastico;
- 3) compatibilità del proprio progetto con i bisogni formativi degli alunni;
- 4) comparazione dei curricula formato europeo.

Gli esperti possono essere esterni ed estranei alla scuola, senza preclusione per esperti che svolgono attività di docenza all'interno della scuola, purchè risultanti rispondenti al profilo richiesto. E' ammissibile che gli alunni vengano affidati solo ad esperti esterni che ne hanno l'obbligo di vigilanza, senza la necessaria presenza dei docenti interni in attività di tutoraggio. Infatti i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza"(art 2048 del c.c.). Per "precettore" si intende qualunque insegnante, a prescindere dal tipo di disciplina impartito, ordine, grado e natura, pubblica o privata della scuola (Cass 7 giugno 1977 n. 2342).

Nel caso in cui all'esperto esterno venga affiancato un docente interno alla scuola che funge da tutor, la responsabilità della vigilanza è di entrambe le figure professionali.

Retribuzioni dell'esperto: Gli esperti esterni selezionati laureati ed abilitati vengono retribuiti (se non previsto in maniera differente dal bando o da normativa specifica, con riferimento alle tabelle vigenti, con una spesa minima di euro 35,00 (trentacinque,00) onnicomprensive all'ora, trattandosi di attività di docenza o con l'applicazione del Decreto interministeriale n. 326 del 12/10/95 e della Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97 per determinati profili professionali.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta. Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici

progetti finanziati con fondi comunitari o regolamentati dagli stessi enti regolatori per i quali è escluso il regime di forfetizzazione.

Retribuzioni del docente interno alla scuola nel ruolo di tutor - Il tutor che affianca l'esperto viene retribuito, con riferimento al CCNL con una spesa di euro 17,50 all'ora, se non diversamente indicato dal bando, trattandosi di attività di tutoraggio funzionale all'insegnamento. Se il docente svolge attività di insegnamento sarà attribuito il compenso come da contratto collettivo nazionale

Aspetti organizzativi delle attività extracurricolari

Gli **alunni** iscritti ai corsi extracurricolari, si recano nei locali stabiliti, sotto la sorveglianza del personale scolastico.

Se il laboratorio si svolge di seguito alle lezioni curricolari, trattandosi di attività saltuaria e limitata nel tempo, agli alunni è consentito consumare un equilibrato e sano pasto (panino) consegnato all'alunno già al mattino.

Durante le lezioni sono tenuti al comportamento corretto e rispettoso di persone e cose.

L'**alunno** che sceglie ufficialmente di partecipare ai suddetti corsi, che consentono la fruizione di "crediti" è tenuto a frequentare con regolarità. non è possibile iscriversi a più corsi che si tengono nello stesso giorno, né cancellarsi da un corso per afferire ad altro corso anche se in giorno diverso.

L'insegnante di classe, della scuola primaria, affida gli alunni iscritti ai corsi dopo il termine delle lezioni alla persona incaricata, che da quel momento diviene responsabile del gruppo. Questi, al termine della lezione, per l'uscita o la consegna ai genitori, seguirà le indicazioni già esposte al punto 4.3.

L'insegnante del corso è responsabile anche del materiale che usa e di quanto si trova nel locale in cui opera con il gruppo.

I **collaboratori scolastici** in servizio controllano e sorvegliano corridoi e altri ambienti, come durante le ore di scuola, esplicitando le consuete mansioni.

Il **genitore**, consapevole della scelta effettuata, deve contribuire alla regolare frequenza al corso del figlio.

I laboratori extracurricolari a carico del Fondo di Istituto, deliberati dal Collegio dei Docenti nel rispetto delle Linee Guida del PTOF e delle proposte più adeguate alla formazione ed al successo formativo degli alunni, vengono solitamente svolti e condotti in sede scolastica dai docenti della scuola individuati dal Dirigente Scolastico in base alla disponibilità del docente e ai criteri condivisi nella Contrattazione di Istituto.

9 - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Gli **alunni** sono tenuti a consegnare gli avvisi a casa ed a far firmare da i genitori ogni comunicazione loro fornita ed in tempi rapidi.

Gli avvisi tutti vengono esposti sia all'albo della scuola che sul sito istituzionale, che vale come notifica

Il **genitore** è tenuto a firmare, sempre per presa visione, tutte le comunicazioni inviate dalla scuola e ad inviare risposta, se richiesta, il giorno successivo.

I **docenti** cureranno la puntuale consegna agli alunni del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle famiglie.

Qualora l'alunno sia assente, il **genitore** si dovrà informare di eventuali avvisi dati in assenza del figlio.

Il **docente** è tenuto a inviare tempestivamente le comunicazioni (emanate dalla Dirigenza); controlla che il genitore abbia firmato per

	<p>presa visione e ritira eventuali risposte, se richieste. Il docente dovrà segnare sul registro di classe l'avvenuta consegna dell'avviso e indicare eventuali bambini assenti.</p> <p>I collaboratori scolastici consegnano al personale docente ciò che la Direzione autorizza o chiede che sia distribuito alle famiglie, facendo firmare gli insegnanti per presa visione.</p> <p>I rappresentanti di classe possono chiedere che sia distribuito, con la collaborazione dei docenti, materiale informativo o comunicazioni riguardanti tutti i genitori della classe, purché preventivamente visionato ed autorizzato dal Dirigente Scolastico.</p>
--	--

10 - RICEVIMENTI E INFORMAZIONE SUGLI APPRENDIMENTI

<p>Agli alunni viene comunicato l'orario di ricevimento dei loro docenti e dovranno aver cura di comunicarlo ai genitori.</p> <p>Il prospetto completo sarà affisso all'albo genitori della scuola e sul sito istituzionale.</p>	<p>Il Collegio dei Docenti, all'inizio dell'anno scolastico, fissa le date e gli orari dei ricevimenti per i colloqui individuali e collegiali e per la consegna del documento di valutazione.</p> <p>SCUOLA PRIMARIA: I docenti ricevono i genitori in forma collegiale con incontri pomeridiani di cadenza bimestrale ed in forma individuale previo appuntamento e con cadenza non inferiore a quindici giorni.</p> <p>Durante le riunioni, per garantire la sicurezza dei minori, non è consentito ai bambini sostare nei corridoi o sul piazzale. È preferibile che i genitori affidino i figli a casa o, per lo meno, li tengano con sé in aula.</p> <p>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: I docenti ricevono i genitori in forma collegiale con incontri pomeridiani nei mesi fissati con delibera del Collegio dei Docenti; in forma individuale ogni 15 gg previo appuntamento (tramite i propri figlioli) nell'orario, come loro comunicato all'inizio dell'anno scolastico ed affisso all'albo dell'istituto.</p> <p>Il genitore, in caso di necessità, sarà ricevuto singolarmente, previo accordo preso con il docente, al di fuori degli orari di ricevimento stabiliti.</p>
--	---

11 - ASSEMBLEE SINDACALI - SCIOPERI

<p>Gli alunni fanno firmare, al genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, le comunicazioni riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee</p>	<p>I docenti comunicano l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata per assemblee sindacali e controllano le firme apposte dai genitori per</p>
---	---

sindacali che comportano variazioni d'orario di lezione.

Se gli insegnanti della classe comunicano di aderire ad uno sciopero, l'*alunno* non sarà ammesso nella scuola. Nel caso, però, che si dovesse presentare, entrerà a scuola, affidato (per la primaria) ad altro docente, per mera attività di vigilanza. Per la scuola secondaria di primo grado, laddove possibile, sarà assicurata la vigilanza da parte del personale della scuola.

Gli *alunni* entrati a scuola saranno trattenuti fino al termine dell'orario scolastico previsto per quel giorno, a meno che non si presenti a scuola un genitore o una persona già delegata a prelevarli.

SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA.

Nel caso di sciopero degli operatori del Centro Pasti, la scuola comunica quanto deciso dalla Ditta in merito alla fruizione del pasto.

presa visione.

Il *genitore* o chi esercita la potestà genitoriale è tenuto a firmare le comunicazioni per avvenuto avviso.

In caso di scioperi, verrà dato preavviso alle famiglie secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

In caso di sciopero dei collaboratori scolastici, sarà data comunicazione scritta alle famiglie; qualora il personale di sorveglianza fosse in sciopero in numero tale da non garantire la sicurezza della scuola e dei minori, il Dirigente comunica l'impossibilità di assicurare la sorveglianza dei minori e di garantire il servizio scolastico.

A parità di personale in servizio si darà la priorità al funzionamento degli ordini di scuola dell'obbligo

12 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il presente regolamento riguarda tutte le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche, con impiego del trasporto, dentro e fuori il territorio comunale.

Iniziative denominate "uscite didattiche": in quest'ultimo tipo di iniziative rientrano le attività che comportano uscite di classi dalla scuola per periodi non superiori a quelli del normale orario delle lezioni e che prevedono spostamenti delle scolaresche solo nell'ambito del territorio comunale, a piedi o con l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastico.

L'effettuazione delle uscite didattiche deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Per visite guidate e viaggi d'istruzione sono da intendersi le visite presso complessi aziendali, ditte, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico-culturale, parchi naturali, ecc..., che possono prolungarsi oltre l'orario scolastico.

L'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione richiede l'assenso del Consiglio d'Istituto.

Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le uscite per la partecipazione a manifestazioni sportive quali, ad esempio, i giochi della Gioventù.

Per non sottrarre tempi eccessivi alle normali attività didattiche, ciascuna classe potrà effettuare fino a un massimo di 5 (cinque) visite guidate e viaggio d'istruzione in ogni anno scolastico.

Tutte le iniziative necessitano di una adeguata programmazione didattica e culturale da parte dei docenti.

La programmazione delle iniziative dovrà ricevere preventivo parere favorevole del Consiglio di Classe e Interclasse; dovrà essere approvata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

E' comunque consentita l'effettuazione di iniziative occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, unità produttive, ecc..., senza una specifica preliminare programmazione, qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità e ne dia l'autorizzazione (salvo successiva comunicazione al Consiglio d'Istituto).

Gli alunni del primo ciclo si sposteranno prioritariamente nell'ambito della Provincia di Napoli e delle province limitrofe.

Gli alunni del secondo ciclo si sposteranno prioritariamente nell'ambito della Regione Campania e delle regioni confinanti; gli alunni delle classi della secondaria di primo grado generalmente in Italia.

I docenti accompagnatori dovranno appartenere possibilmente alla stessa classe che effettua le iniziative.

Deve essere prevista la presenza di più docenti accompagnatori (dovrà comunque essere sempre garantito almeno il rapporto di un insegnante ogni 15 alunni per la scuola primaria e secondaria di primo grado) salvo quando le scolaresche si recano nelle vicinanze della scuola, a piedi o con mezzo di trasporto, a svolgere attività che prevedono la presenza di altri educatori adulti (es. attività motorie,...).

Saranno autorizzate le visite d'istruzione che vedranno la partecipazione di almeno la metà più 1 (uno) del totale degli alunni iscritti alla classe interessata.

Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap dovrà essere prevista la presenza aggiuntiva di un docente.

La sorveglianza degli alunni da parte degli insegnanti accompagnatori dovrà essere, nel corso di tali attività, attenta ed assidua.

Per la partecipazione degli alunni a tutte le visite d'istruzione e didattiche è necessario acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale.

Tutti i partecipanti a viaggi e visite fuori dall'ambito comunale devono essere in possesso di un documento di identificazione (cartellino di riconoscimento o documento di identità).

Tutti i partecipanti dovranno essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per R.C. verso terzi (Responsabilità Civile).

Si consiglia, ove è possibile, l'uso del treno o di mezzi di linea aventi caratteristica di pubblico servizio.

Qualora venga previsto l'uso del treno, il percorso scuola-stazione e viceversa potrà essere effettuato

<p>con mezzi di linea aventi caratteristica di pubblico servizio oppure a carico dei genitori. E' consentito utilizzare mezzi di trasporto forniti da ditte private, anche tramite agenzia, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente (e specificamente dal punto 9 della C.M. n° 253 del 14.08.91). Per l'effettuazione delle iniziative potranno essere utilizzate quote poste a carico delle famiglie degli alunni partecipanti, contributi forniti da Enti Pubblici, da Enti Privati, da privati cittadini o da Istituzioni diverse. Tali contributi, però dovranno essere dichiarati e garantiti all'atto della domanda e versati nel bilancio dell'Istituto tramite versamento su conto corrente postale. Tutta la modulistica necessaria sarà fornita dalla Direzione, che curerà altresì l'organizzazione delle iniziative dal punto di vista amministrativo e contabile.</p>	
<p>Gli alunni dovranno far firmare l'autorizzazione sia per le uscite in orario scolastico che extrascolastico. Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.</p>	<p>I docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegnano agli uffici amm/vi la comunicazione della visita guidata con almeno una settimana di anticipo; - comunicano alle famiglie la meta e la data e controllano le firme di presa visione; <p>In caso di necessità, per l'accompagnamento l'insegnante può essere affiancato anche da un collaboratore scolastico. Per motivi di sicurezza, nei locali che saranno visitati e/o in cui si permarrà, i docenti accompagnatori si preoccuperanno di rilevare e segnalare agli alunni le uscite di sicurezza e i percorsi di fuga.</p>

VIAGGI D'ISTRUZIONE

<p>Gli alunni devono riconsegnare, firmate da un genitore, sia l'autorizzazione preventiva sia quella definitiva. Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere in ogni momento del viaggio un comportamento corretto e responsabile. Gli alunni che sono stati oggetto di provvedimenti disciplinari potranno, con provvedimento motivato del Consiglio di Classe, essere esclusi dalla partecipazione.</p>	<p>I genitori prenderanno visione della prima richiesta di autorizzazione, predisposta dai docenti, contenente anche il programma del viaggio ed il preventivo di spesa, apponendo la propria firma sia per l'adesione che per la non adesione. I genitori degli alunni partecipanti consegneranno al docente organizzatore il modulo definitivo e la ricevuta dell'avvenuto versamento della quota prevista entro e non oltre 15 giorni dalla data stabilita per il viaggio. La risposta affermativa alla richiesta preliminare è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (es. noleggio pullman, la cui spesa è suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che dovranno, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia. I docenti accompagnatori dovranno essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni. In caso di presenza nella classe di un alunno in situazione di handicap è indispensabile la presenza di un insegnante in più, laddove</p>
---	--

	<p>possibile di sostegno.</p> <p>In caso di necessità, per l'accompagnamento l'insegnante potrà essere affiancato anche da un collaboratore scolastico.</p> <p>Per motivi di sicurezza, nei locali che verranno visitati e/o in cui si permarrà, i <i>docenti</i> accompagnatori si preoccuperanno di rilevare e segnalare agli alunni le uscite di sicurezza e i percorsi di fuga.</p> <p>La <i>segreteria</i> deve fornire le nomine per i docenti accompagnatori e gli elenchi degli alunni partecipanti, con la firma del Dirigente e il timbro dell'Istituto.</p>
--	--

VISITE GUIDATE

Gli *alunni* devono riconsegnare, firmate da un genitore, l'autorizzazione alla partecipazione alla visita guidata consegnata dal docente ed indicante tutti i dati della visita guidata.

La visita guidata si effettuerà se parteciperanno la metà più uno della classe.

Gli alunni che sono stati oggetto di provvedimenti disciplinari potranno, con provvedimento motivato del Consiglio di Classe, essere esclusi dalla visita guidata. Pertanto dovranno regolarmente recarsi a scuola per sostenere lezioni alternative a quelle regolarmente previste.

I docenti dovranno prendere servizio regolarmente, registrare sul giornale di classe eventuali alunni assenti e uscire dall'edificio scolastico nell'ora segnalata. I *docenti* accompagnatori dovranno essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni.

In caso di presenza nella classe di un alunno in situazione di handicap è indispensabile la presenza di un insegnante in più, laddove possibile di sostegno

13 - SANZIONI : *PRINCIPI E CRITERI*

13.1 Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia. Esse tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

13.2 Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano alla riparazione del danno, ma la riparazione non estingue la colpa.

13.3 La responsabilità è personale, la sanzione è pubblica quando prevede l'allontanamento dalla scuola.

13.4 Il tipo e l'entità della sanzione è determinata in relazione ai seguenti criteri:

- a) intenzionalità dei comportamenti;
- b) rilevanza dei doveri violati;
- c) grado del danno e del pericolo causato;
- d) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo:
 - al comportamento dello studente,
 - ai precedenti disciplinari anche rispetto all'anno scolastico precedente all'infrazione,
 - al concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra loro;
- e) recidiva.

13.5 La recidiva nelle mancanze previste dalle lettere d-e-f successive, comporta la sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito delle lettere stesse. Per recidiva si intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.

13.6 Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla scuola incidono sulla valutazione del comportamento ai fini delle valutazioni intermedie e finali.

13.7 Il procedimento adottato per l'irrogazione della sanzione risponde al principio della tempestività del provvedimento.

14 – SANZIONI : *PROVVEDIMENTI*

14.1 Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, i provvedimenti che l'organo competente dovrà irrogare sono i seguenti:

- a) **Richiamo verbale.** La sanzione è prevista nei casi di condotta non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione, scorrettezze occasionali verso i compagni o verso tutto il personale della scuola, disturbo occasionale durante le lezioni, violazione non intenzionale e non grave delle norme del regolamento interno, permanenza non autorizzata ai balconi durante le lezioni;
- b) **Richiamo scritto.** La sanzione del richiamo scritto è comminata per: abbigliamento non conforme a quello deliberato dal Consiglio di Istituto, mancanza ricorrente del materiale didattico, ricorrente ritardo rispetto all'orario scolastico, danni involontari di lieve entità alle aule, alle suppellettili, alle strutture, ripetuta infrazione del regolamento scolastico in materia di rispetto dell'orario, frequenza, spostamento all'interno della scuola, rapporti interpersonali, reiterazione dei comportamenti di cui al punto a)
- c) **Accompagnamento da parte dei genitori.** La sanzione dell'accompagnamento da parte dei genitori è disposta per le seguenti infrazioni: ricorrenti assenze dalle lezioni, in particolare nella giornata del venerdì, almeno per due venerdì consecutivi, assenze collettive della classe che configurino l'intenzionalità del comportamento, ripetuta mancanza di giustificata, lancio

dalle finestre e dai balconi di oggetti che arrechino pregiudizio all'incolumità di terzi, gesti che offendano la libertà e la dignità delle persone, consuetudine ad allontanarsi dalla classe senza preventiva autorizzazione;

- d) **Sospensioni da uno a cinque giorni.** Viene comminata per gravi scorrettezze, ingiurie, offese, molestie continuate verso i compagni o verso il personale della scuola, danno arrecati al materiale o agli indumenti altrui, disturbo continuato delle lezioni, mancanze gravi ai doveri di diligenza e di puntualità, turpiloquio, danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola e di terzi, uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici, recidiva dei comportamenti di cui alle lettere a) , b), c).
- e) **Sospensione fino a 15 giorni** per recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente, e, nel caso di ricorso a vie di fatto, per atti di violenza nei confronti di altri compagni o del personale scolastico, danneggiamento delle suppellettili e delle strutture, scritte sulle pareti, la cui riparazione comporti impegni finanziari, manomissione di registri, documenti scolastici, strumentazioni informatiche e sussidi didattici, uso improprio e scorretto delle strumentazioni informatiche;
- f) **Sospensione oltre i 15 giorni** per recidiva nel comportamento di cui alla lettera precedente, violenza intenzionale, offese gravi alla dignità ed all'integrità fisica della persona, uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici per l'acquisizione e la diffusione di immagini, pericolo per l'incolumità della collettività, quali allagamenti, incendi, gravi danni a suppellettili e strutture, violenza privata, minacce, ingiurie, episodi di natura sessuale che configurino reati astrattamente perseguibili.
- g) **Sospensione fino al termine delle attività didattiche:** è comminata quando siano congiuntamente ricorrenti le seguenti condizioni:
- recidiva;
 - inesperibilità di interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente durante l'anno scolastico.
- h) **Esclusione dallo scrutinio finale:** sanzione inflitta nei casi più gravi ed al ricorrere delle stesse condizioni.

14.2 Durante il periodo di allontanamento dalla scuola, l'alunno, previo accordo tra i genitori e i docenti della classe, da raggiungere tramite il coordinatore, è tenuto allo svolgimento di compiti dagli stessi stabiliti, con obbligo, per i genitori, di controllo sull'ottemperanza alle predette prescrizioni. E' tenuto, altresì, nei modi e nei tempi previsti dalla scuola, alla frequenza di specifiche attività extracurricolari finalizzate a rafforzare il senso civico, di cui la famiglia assicura la frequenza.

14.3 L'alunno che è incorso in più sanzioni disciplinari, per complessivi **cinque** giorni non può partecipare alle visite d'istruzione di un'intera giornata e/o ai viaggi (salvo motivata deroga stabilita dal Consiglio di Classe). Durante detto periodo è tenuto a frequentare le lezioni in altra classe.

14.4 I comportamenti sanzionati, che determinano danni alle strutture scolastiche e spese aggiuntive per la scuola, configurano anche obbligo al risarcimento di carattere pecuniario, da effettuarsi entro gg. 30 dalla comunicazione, la cui misura è definita dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

14.5 Il passaggio ad altro istituto non estingue il procedimento disciplinare in corso.

14.6 Di ogni infrazione superiore all'accompagnamento viene data comunicazione telefonica, con carattere di fonogramma, e successiva nota scritta alla famiglia per il tramite dell'alunno stesso. Il genitore è tenuto a restituirla alla scuola, con le stesse modalità, copia controfirmata.

15 - SANZIONI: *ORGANI COMPETENTI E PROCEDIMENTI*

15.1 Organi competenti a comminare le sanzioni di cui all'art.14.1 sono :

- Lettera a), i docenti;
- Lettere b) e c), il Dirigente Scolastico, su formale comunicazione dei docenti;
- Lettere d) / e), il Consiglio di Classe;
- Lettere f), g), h), la Giunta Esecutiva.

Nel caso di sanzioni che non comportano l'allontanamento dalla scuola, l'alunno esercita il suo diritto alla difesa presso il Dirigente Scolastico, alla presenza del docente proponente la sanzione.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola sono comminate dall'organo competente, previa comunicazione personale alla famiglia di avvio del procedimento, una volta esperita la fase istruttoria, comunque assicurando l'esercizio del diritto alla difesa entro 24 ore dalla comunicazione.

Al fine di assicurare tempestività ed efficacia alla sanzione, la convocazione degli O.O.C.C. competenti viene effettuata in deroga al rispetto dei termini ordinari.

Procedura di intervento

Il docente nella cui ora di lezione abbia ravvisato comportamenti scorretti che è opportuno sanzionare deve contestualmente annotarli nel registro di classe. Provvederà, inoltre, a redigere una dettagliata ma sintetica relazione dell'accaduto al Dirigente Scolastico richiedendo anche la convocazione di un Consiglio straordinario per proporre e condividere con i colleghi eventuali sanzioni da comminare all'alunno. Sanzioni che saranno proporzionali all'evento rilevato.

Il Dirigente Scolastico, vagliato il caso, convocherà il Consiglio straordinario che ha facoltà di deliberare in merito alla sanzione da comminare. Sarà convocato contestualmente il genitore dal coordinatore di classe o dal docente che ha richiesto il consiglio straordinario.

Durante il consiglio i docenti stileranno dettagliato verbale su quanto emerso e deliberato almeno a maggioranza (metà + 1 dei presenti). Copia del verbale sarà agli atti nel fascicolo personale dell'alunno

Detto consiglio sarà presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Le sanzioni vanno comminate secondo ordinaria procedura (formale proposta del docente al Dirigente Scolastico, consiglio di classe straordinario, delibera in merito sottoscritta dai presenti)

La sanzione sarà comminata all'alunno dal docente e dal coordinatore di classe in presenza di un genitore che firmerà per presa visione o avvisando lo stesso con fonogramma.

15.2 Impugnazioni

Avverso le sanzioni di competenza del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto è ammesso ricorso, da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 gg. dalla notifica del provvedimento, ad un organo di garanzia interno, denominato Consiglio di Garanzia. Il Consiglio di Garanzia, su richiesta di chi abbia interesse, decide anche sui conflitti interni derivanti dall'applicazione del Regolamento(DPR 235).

Il Consiglio di Garanzia dura in carica tre anni scolastici.

Il Consiglio di Garanzia è costituito da 4 membri: il Dirigente Scolastico; un docente, designato dal Consiglio d'istituto e da due genitori eletti tra i genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado che abbiano formalizzato la loro candidatura entro giorni 15 dalla data delle votazioni, fissata dal Consiglio d'Istituto. Analogamente è designato un docente supplente da parte del Consiglio d'Istituto e un genitore supplente da parte dei genitori degli alunni. In caso di perdita di requisiti da parte di uno dei genitori subentra il primo non eletto.

Il membro supplente partecipa alle sedute nel caso si determini una situazione di incompatibilità e subentra nel caso di perdita dei requisiti da parte di uno dei componenti.

15.3 Funzionamento dell'organo.

Il Consiglio di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico. Un componente, da lui designato, svolge le funzioni di segretario verbalizzatore.

Il presidente convoca il Consiglio con avviso di convocazione dal quale risulta, all'ordine del giorno, l'indicazione specifica degli argomenti da trattare. La convocazione è recapitata a mano, previa comunicazione telefonica ai singoli componenti, almeno tre giorni prima di quello previsto per la seduta. E' ammessa deroga al predetto termine per motivi di urgenza, da specificarsi all'avviso.

Ai fini della validità della seduta, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio.

Il componente che si trovi, in relazione alla discussione, in situazione di incompatibilità derivante da un interesse proprio o di parenti o affini entro il IV grado, è obbligato ad astenersi dal prendere parte alla delibera. L'obbligo di astensione comporta non solo il divieto di partecipazione alla discussione e alla votazione, ma anche di presenziare alla seduta nella trattazione dell'argomento.

Le votazioni avvengono a scrutinio segreto. Le deliberazioni sono adottate ove assunte dalla metà più uno dei votanti.

Al fine della determinazione della maggioranza, si tiene conto delle schede bianche e nulle e degli astenuti volontari; non vanno ricompresi nel quorum gli astenuti obbligatori.

In caso di parità di voti, si procede a nuova votazione. Nel caso di esito negativo, la seduta si intende aggiornata, salvo motivi ostativi documentati dei singoli componenti presenti, al giorno successivo, alla stessa ora e con lo stesso ordine del giorno. Ai fini della convocazione dei componenti assenti, è ammesso il mezzo telefonico.

Le operazioni di scrutinio sono curate dal presidente. La dichiarazione di volontà del Consiglio è documentata mediante redazione del processo verbale, che deve riprodurre, nella maniera più fedele possibile, le fasi salienti della discussione e i risultati dello scrutinio. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

16 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

16.1 – Convocazione degli Organi Collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni. E' consentita deroga ai predetti termini per l'esercizio delle funzioni in materia di competenza avente carattere di urgenza.

La convocazione, del Consiglio d'Istituto, viene effettuata con mail diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal presidente e dal segretario stesso su apposito registro a pagine numerate.

16.2 – Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

16.3 – Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo o d'Istituto è disciplinata dall'Art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974 n° 416.

17 - DIRITTO DI RIUNIONE

Tutte le componenti (docenti, non docenti e genitori) hanno diritto di riunione nella scuola, al di fuori dell'orario scolastico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico ed alle condizioni previste dalla normativa sul funzionamento degli Organi Collegiali. L'autorizzazione verrà rilasciata su presentazione di domanda, la quale dovrà contenere l'ordine del giorno della riunione e la firma dei richiedenti.

18- ISCRIZIONI

il Consiglio di Istituto ogni anno delibera i criteri di accesso all'I.C. Confalonieri- è redatto un regolamento sulla gestione del contributo che le famiglie devono alla scuola

19 - ACCESSO AGLI UFFICI

Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento. Ai sensi del D L.vo 165/2001 ha la facoltà di delegare un collaboratore di Presidenza di propria fiducia.

La Segreteria è aperta al pubblico nei giorni di: martedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 10,30 ed il mercoledì dalle 14.30 alle 15,30.

La Carta dei Servizi è sul sito web della Scuola.

20- TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

L'utente ha diritto di accesso ai documenti che lo riguardano (Legge n. 241 del 7 agosto 1990)

L'accesso agli atti è regolato dal Regolamento di Accesso agli Atti (prot n.120/A35 del 16 gennaio 2015 approvato e deliberato dal Consiglio di Istituto)

La Scuola assicura la pubblicazione degli Atti dovuti sul sito web della scuola in ottemperanza agli obblighi di trasparenza e di pubblicizzazione previsti dalla vigente normativa.

21 ATTI e REGOLAMENTI

Il presente regolamento è accessibile sul sito web della scuola:

www.confalonierinapoli.gov.it

Il Piano dell'Offerta Formativa è accessibile sul sito web della scuola:

www.confalonierinapoli.gov.it