



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

Regolamento d'Istituto



- CONSIGLIO D'ISTITUTO

in data 27 novembre 2023 con delibera n. 285

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 curriculum
- 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 Scuola Primaria – disposizioni specifiche

16.4 Riunioni

16.5 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 curriculari ed extracurriculari 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 di 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 L.170/2010 e Linee Guida applicative, nel rispetto della L.104.

Per favorirne 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 o eccessivamente scollati, così come gli alunni dovranno evitare di indossare magliette a giro maniche o pantaloncini.

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, può determinare 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.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

4- CALENDARIO SCOLASTICO-

Il calendario scolastico è definito dal Ministero dell’Istruzione e del Merito e dalla delibera regionale, ma ogni anno può essere 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 pubblicizzate alle famiglie anche attraverso pubblicazione sul sito web della scuola e/o su didup (app di argo per le famiglie)

4.1 - Ingresso

L’ingresso e l’uscita avvengono in modo differenziato a seconda dell’ordine di scuola e tenuto conto dei modelli orari promossi dalla Scuola. 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 accedono all’edificio scolastico dai due ingressi assegnati ad inizio anno e contestualmente comunicati ai genitori. 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.

Scuola infanzia:

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia dovranno rispettare l'orario di entrata, che di norma, è costituito da un orario flessibile. Dopo l'orario prescritto non è più concesso l'ingresso ad 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 sia per favorire la frequenza dei bambini soggetti a terapie curative o riabilitative, sia 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 dal Dirigente o suo sostituto. Gli alunni in ritardo sono ammessi alle lezioni entro quindici minuti successivi al suono della campanella ed il loro ritardo è annotato dall'insegnante sul giornale di classe e sul registro elettronico. Oltre i quindici minuti di ritardo (dal sedicesimo minuto) l'alunno dovrà essere giustificato in portineria dal genitore che avrà cura di accompagnare il/la proprio/a figlio/a fino alla porta d'ingresso del varco A. Dopo quattro ritardi in un mese la famiglia potrà essere contattata per giustificare il perpetuare del ritardo che si configura come "negligenza" familiare 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. La frequenza è obbligatoria dal lunedì al venerdì. Sono previste deroghe stabilite all'inizio di ogni anno per favorire la frequenza dei bambini soggetti a terapie curative o riabilitative oppure per comprovati e documentati motivi.

Scuola secondaria di primo 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 della campanella che sancisce l'inizio delle lezioni.

Gli alunni sostano in modo ordinato senza arrecare disturbo e danni a cose e persone. Pertanto i genitori che consentono ai propri figli di accedere all'istituto in anticipo, rispetto al suono della campanella, se ne assumono la piena ed esclusiva responsabilità, non essendo il cortile presidiato dai collaboratori prima del suono della campanella.

Gli alunni entrano al suono della campanella che indica l'inizio delle lezioni; il personale docente, pertanto, dovrà trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni e in aula prima dell'arrivo degli alunni.

Gli alunni in ritardo dovranno essere giustificati dal genitore tramite la piattaforma Argo Didup. Gli alunni sono ammessi alle lezioni con una tolleranza max di 5 minuti. Dopo quattro 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.

L'ingresso dell'alunno/a oltre le ore 8.30, pur accettato/a in classe, sarà considerato assente e automaticamente calcolato l'ingresso dalla seconda ora, con assenza alla prima. La reiterazione di tale atteggiamento inciderà negativamente sul voto di comportamento.

In casi eccezionali gli studenti potranno accedere alle lezioni, fino alle ore 10:00, solo se accompagnati da un genitore o debitamente giustificati (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. Sono previste deroghe stabilite all'inizio di ogni anno per favorire la frequenza dei bambini soggetti a terapie curative o riabilitative oppure per comprovati e documentati motivi.

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

Le assenze (fino a 5 giorni) vanno giustificate ESCLUSIVAMENTE tramite la piattaforma Argo Didup dal genitore prima che l'alunno/a rientri a scuola. Le assenze superiori ai 5 giorni (dal sesto giorno con rientro al settimo) dovranno essere giustificate con certificato medico di riammissione. Il certificato medico potrà essere dato all'alunno per la consegna in classe al docente della prima ora o portato a mano o inviato per mail in segreteria la mattina stessa del rientro dell'alunno a scuola.

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 e dal pediatra incaricati dal Comune di Napoli

La fascia di consegna della mensa è inclusa dalle 12:00 alle 12.30, per cinque giorni settimanali, indicato dal Comune di Napoli.

Prima dell'inizio dell'orario mensa, gli *alunni* si recano in bagno per lavarsi le mani. Con apposita circolare ogni anno si possono ridefinire l'orario di uscita degli alunni della scuola dell'infanzia che non si avvalgono del servizio di refezione (25 ore settimanali), per non interferire con le operazioni propedeutiche alla somministrazione del servizio.

Non è possibile dopo le 8:45 ordinare il pasto per la scuola dell'infanzia. L'alunno ritardatario dovrà pertanto uscire entro le ore 13:00. Non è possibile per la scuola primaria ordinare il pasto dopo le 8:25. L'alunno ritardatario dovrà pertanto uscire alle ore 13:00.

I **collaboratori scolastici** coadiuvano nella regolarità dello svolgimento della mensa; provvedono a rilevare le presenze degli alunni e dei docenti per il pranzo e le comunicano agli uffici di segreteria (didattica). Distribuiscono i pasti e provvedono all'apertura della vaschetta monodose. Prima e dopo il pranzo puliscono i banchi.

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, o dell'uscita dell'alunno della secondaria di primo grado, preventivamente autorizzato, autonomamente, 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.

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 all'atterrà 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.

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).

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 ed il proprio documento di riconoscimento. I modelli di delega vengono compilati ad inizio anno ed hanno validità per tutto il ciclo scolastico, salvo revoca scritta del genitore. Potranno essere delegati al massimo tre persone per ogni alunno.

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. I genitori dovranno attendere l'identificazione da parte del docente che solo dopo essersi accertato della presenza del genitore potrà riconsegnare l'alunno. I genitori non dovranno pertanto interferire con le operazioni di riconsegna chiamando il proprio figlio o sottraendolo alla fila prime del suo turno. 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 ed il proprio documento di riconoscimento. I modelli di delega vengono compilati ad inizio anno ed hanno validità per tutto il ciclo scolastico, salvo revoca scritta del genitore. Potranno essere delegati al massimo tre persone per ogni alunno.

Scuola Secondaria di I Grado:

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

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 contempli:

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

Gli alunni potranno uscire autonomamente solo al termine delle lezioni e non in caso di uscita anticipata per la quale dovrà essere prelevato dal genitore o suo delegato. 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 ed il proprio documento di riconoscimento. I modelli di delega vengono compilati ad inizio anno ed hanno validità per tutto il ciclo scolastico, salvo revoca scritta del genitore. Potranno essere delegati al massimo tre persone per ogni alunno.

5 - ENTRATE POSTICIPATE - USCITE ANTICIPATE

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

Le entrate posticipate devono avvenire per documentati motivi e non oltre le ore 10:00.

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.

Scuola secondaria di primo grado

L'entrata posticipata può avvenire con l'accompagnamento del genitore o eccezionalmente con l'avviso via mail o per le vie brevi dell'ingresso dell'alunno. L'ingresso posticipato sarà evidenziato sulla piattaforma didup famiglia e contestualmente giustificato da genitore che in tal modo si sarà accertato dell'effettivo ingresso del figlio/a.

L'eventuale uscita anticipata può avvenire solo con un 5 minuti prima del termine dell'ora (9.55, 10.55, 11.55, 12.55) prelevato dal genitore o da suo delegato (su apposito modello all'atto dell'iscrizione). Non sarà consentito all'alunno l'uscita autonoma. Non verrà concessa l'uscita a metà dell'ora di lezione per non arrecare disturbo ai compagni ed ai docenti impegnati nella lezione, pertanto il genitore sarà invitato ad aspettare l'orario consentito.

Le ore di uscita anticipate o di entrata posticipata, incidono comunque sul calcolo del monte ore per la validità dell'anno scolastico.

Scuola Primaria

L'entrata posticipata può avvenire con l'accompagnamento del genitore che registrerà l'ingresso dell'alunno in portineria. L'ingresso posticipato sarà evidenziato sulla piattaforma didup famiglia.

L'eventuale uscita anticipata può avvenire solo con un genitore (o un adulto che sia stato delegato tramite apposito modello all'atto dell'iscrizione) 5 minuti prima del termine dell'ora (9.55, 10.55, 11.55, 12.55).

Non sarà concessa l'uscita a metà dell'ora di lezione per non arrecare disturbo ai compagni ed ai docenti impegnati nella lezione, pertanto il genitore sarà invitato ad aspettare l'orario consentito.

In caso di uscita anticipata, il **collaboratore scolastico** chiama il collaboratore di piano avvisando che l'alunno è in uscita. Il docente annoterà sul registro di classe e su quello elettronico l'ora dell'uscita anticipata.

Il genitore firmerà l'uscita anticipata nell'apposito registro custodito dal collaboratore scolastico in portineria.

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 il portale argo didup famiglie.

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. 14 lettere a); b).

Per la scuola **secondaria di primo grado** e per la **scuola primaria** fino a 5 giorni di assenza si riammettono gli alunni anche senza certificato medico di guarigione, ma con giustificazione scritta compilata tramite registro elettronico (didup famiglia). Per le assenze per malattia DOPO IL QUINTO GIORNO cioè per l'alunno che rientra al settimo giorno dall'inizio della malattia (D.M.I. n.80 del 03.08.2020) è necessario il certificato medico. Per la riammissione a scuola, il giorno del rientro, l'alunno dovrà consegnare al docente presente in classe alla prima ora il certificato medico rilasciato dal medico di base, nel quale si dichiara che l'alunno/a può riprendere la frequenza scolastica. Rimane l'obbligo di comunicare PREVENTIVAMENTE l'assenza per motivi familiari qualora l'assenza dovesse superare i 5 giorni. In ogni caso tali assenze non saranno giustificate ai fini della validità dell'anno scolastico, ma esonereranno il genitore dalla consegna del certificato medico. Il *docente* della prima ora segna sul registro di classe e sul registro elettronico Argo i nomi degli assenti. Altresì deve registrare sul registro di classe cartaceo i nominativi di alunni di altre classi eventualmente ospitati per esigenze organizzative. Il *docente* controlla che l'alunno, rientrando dopo malattia, per cinque giorni e oltre, consegna 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. 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.

Per la scuola secondaria e primaria, il *docente* della prima ora di lezione verifica la giustificazione e annota sul registro di classe e su quello elettronico.

Il coordinatore della classe con cadenza quindicinale, o nella tempistica prevista da circolari specifiche redatte in accordo con la FS alla dispersione, 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).

Per la scuola dell'Infanzia fino a 3 giorni di assenza si riammettono gli alunni anche senza certificato medico di guarigione, ma con giustificazione scritta compilata tramite registro elettronico (didup famiglia). Per le assenze per malattia DOPO IL QUARTO GIORNO cioè per l'alunno che rientra al quinto giorno dall'inizio della malattia è necessario il certificato medico. Per la riammissione a scuola, il giorno del rientro, il genitore dovrà consegnare al docente presente in classe il certificato medico rilasciato dal medico di base o PDL, nel quale si dichiara che l'alunno/a può riprendere la frequenza scolastica. Rimane l'obbligo di comunicare PREVENTIVAMENTE l'assenza per motivi familiari qualora l'assenza dovesse superare i 3 giorni. In ogni caso tale comunicazione esonererà il genitore dalla consegna del certificato medico

7 - COMPORTAMENTO NELL'AREA SCOLASTICA

Gli *alunni* 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.

Durante il cambio dell'ora attenderanno gli insegnanti senza uscire dall'aula e seduti al loro posto. Quando, per motivi didattici dovranno muoversi all'interno dell'Istituto, aspetteranno il proprio docente e manterranno un comportamento educato, anche durante lo spostamento.

Durante la prima ora di lezione e l'ultima ora, gli alunni non accederanno ai servizi igienici se non in caso di assoluta necessità e non sosterranno inutilmente lungo i corridoi.

Manterranno la classe ordinata e pulita, non danneggeranno le suppellettili scolastiche e non imbratteranno i muri.

I servizi igienici saranno utilizzati con la massima correttezza, creando il minor disagio possibile ai collaboratori scolastici.

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.

Il *docente* 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.

I docenti devono registrare la presenza degli alunni affidatigli sul giornale di classe, annotandone il tempo di permanenza in classe.

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.

Il *genitore* 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

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. È severamente vietato filmare, registrare audio o fotografare cose o persone all'interno della scuola.

I telefoni cellulari devono essere spenti e conservati nello zaino o nella cartella per tutta la permanenza nell'edificio scolastico.

E' severamente vietato prendere il telefono (anche solo per guardare l'orario) in orario scolastico e durante le lezioni.

I dispositivi adoperati in modo non consono con queste regole saranno presi in consegna dal docente della classe e custoditi in segreteria, fino al termine della giornata scolastica per poi essere restituito allo studente; i genitori saranno informati dell'accaduto tramite una nota disciplinare sulla piattaforma Argo Didup.

Dopo 3 infrazioni alla regola (alla quarta) i genitori verranno convocati per l'applicazione della sanzione disciplinare art 14 lettera d)

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.

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, uscite didattiche, eventi, manifestazioni 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 e s.m.i - 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 e s.m.i - 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

Per la scuola secondaria di primo 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 per comprovati motivi o per motivi disciplinari può imporre che l'intervallo venga trascorso seduti al proprio banco o tra banchi vicini.

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.

L'intervallo per la scuola primaria è di 15 minuti dalle ore 10 alle ore 10:15. 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 per comprovati motivi o per motivi disciplinari può imporre che l'intervallo venga trascorso seduti al proprio banco o tra banchi vicini. L'intervallo per la scuola dell'infanzia è fissato per le ore 10:00 con un tempo variabile in rapporto ai tempi ed ai ritmi dei bambini.

7.4 - Pranzo

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. L'alunno potrà usufruire del servizio di mensa a fronte dell'autorizzazione del Comune di Napoli che avviene mediante la piattaforma predisposta.

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.

7.5 - Accesso ai servizi igienici

Scuola secondaria di primo 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 *alunni* possono accedere ai servizi igienici con il consenso degli insegnanti, anche in momenti diversi, laddove ne ravvedano la effettiva necessità.

Il docente consentirà l'uscita dalla classe per recarsi ai servizi igienici di un alunno per volta.

Il *collaboratore scolastico*, 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.

Scuola primaria

L'uscita dalla classe per recarsi ai servizi igienici è consentita genericamente dopo la prima ora di lezione e fino all'inizio dell'ultima ora di lezione.

Gli *alunni* possono accedere ai servizi igienici con il consenso degli insegnanti

Il docente consentirà l'uscita dalla classe per recarsi ai servizi igienici di uno/due alunni per volta.

Il *collaboratore scolastico*, addetto al piano, vigila sugli allievi che si recano ai servizi, affinché gli studenti non si trattengano a lungo nei corridoi o nei bagni.

Scuola dell'infanzia

L'uscita dalla classe per recarsi ai servizi igienici è consentita sempre, in ogni momento della giornata. In alcune fasce orarie l'intera sezione sarà accompagnata ai bagni.

Il docente consentirà l'uscita del singolo alunno allertando il collaboratore scolastico affinché presti assistenza all'alunno.

7.6 - Palestra

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).

Il **docente** 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

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

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. Il **docente** 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, leggibile e l'ora d'ingresso e d'uscita.

8. ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA: ATTIVITÀ NEL CURRICOLO E LABORATORI EXTRACURRICOLARI.

Premessa

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

Organizza attività curricolari ed 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.

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 corsi potranno essere attivati in presenza, in modalità on line (sincrona) o in modalità mista.

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

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

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione. Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art.58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Al fine di soddisfare le esigenze di cui al comma precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare al fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni

Per reclutare docenti esterni sarà redatto un avviso pubblico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo pretorio dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa. L'avviso, di massima, dovrà contenere: - l'ambito disciplinare di riferimento; - il numero di ore di attività richiesto; - la durata dell'incarico; - l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere; - le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico e/o da un suo delegato, sentito eventualmente il docente referente di progetto, o da un'apposita commissione all'uopo. La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei seguenti criteri (titoli culturali, titoli professionali, esperienze pregresse, eventuale proposta progettuale):

Titoli di studio

Curriculum del candidato con:

- esperienze di lavoro pregresse
- esperienze metodologiche – didattiche
- attività di libera professione nel settore

- corsi di aggiornamento inerenti la specifica preparazione richiesta dal progetto
- pubblicazioni e altri titoli
- competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto.

L'accertamento di tali competenze potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio con il DS all'esito del quale viene attribuito specifico punteggio.

Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento almeno ai seguenti criteri: - Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati; - Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione; - Eventuali precedenti esperienze didattiche - Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto valutate positivamente.

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:

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n.326;
- Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi Enti erogatori;
- Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'incaricato effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico;
- Il compenso viene erogato dietro presentazione di nota di pagamento di prestazione occasionale (esperto esterno), con assolvimento dell'imposta di bollo, ove dovuta, o di fattura elettronica e corredata della relazione esplicativa a firma dell'esperto della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente responsabile dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.
- Ai docenti-esperti non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato;
- E' fatto divieto di anticipazione di somme.

Le indicazioni dei punti a); c); d); f) e) sono vevoli anche per il ruolo di tutor se esterno all'Istituzione scolastica

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, esplicando le consuete mansioni.

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

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 pubblicati sul portale didup e/o esposti sul sito istituzionale, che vale come notifica. Gli avvisi o comunicazioni che riguardano le singole classi avverranno tramite Bacheca Argo – didup – indirizzati ai genitori e ai docenti del consiglio di classe.

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 presa visione e ritira eventuali risposte, se richieste. Il docente dovrà segnare sul registro di classe l'avvenuta consegna dell'avviso e indicare eventuali alunni assenti.

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.

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.

10- RICEVIMENTI E INFORMAZIONE SUGLI APPRENDIMENTI

Agli alunni viene comunicato l'orario di ricevimento dei loro docenti e dovranno aver cura di comunicarlo ai genitori. 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 pubblicazione del documento di valutazione in Bacheca Argo.

Scuola infanzia e 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. Durante le riunioni non è consentito portare con sé gli alunni.

Scuola Secondaria di primo grado: Il prospetto completo degli orari di ricevimento dei docenti sarà inviato in bacheca argo ai genitori. I *docenti* ricevono i genitori in forma collegiale con incontri

pomeridiani nei mesi fissati con delibera del Collegio dei Docenti; in forma individuale previo appuntamento (tramite i propri figli) nell'orario, come loro comunicato all'inizio dell'anno scolastico. Il **genitore**, in caso di necessità, sarà ricevuto singolarmente, previo accordo preso con il docente, al di fuori degli orari di ricevimento stabiliti.

11- ASSEMBLEE SINDACALI – SCIOPERI

Gli alunni fanno firmare, al genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, le comunicazioni, se effettuate in classe, riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportano variazioni d'orario di lezione. In caso di scioperi, verrà dato preavviso alle famiglie secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia. Non potendo prevedere le adesioni del personale i genitori di tutte le classi e sezioni sono invitati, la mattina dello sciopero, a non lasciare i propri figli prima di essersi accertati del loro ingresso a scuola, del regolare svolgimento delle lezioni e delle misure adottate di urgenza per la riorganizzazione del servizio.

Se gli insegnanti della classe comunicano di aderire ad uno sciopero, l'**alunno** non sarà ammesso nella scuola. In caso di adesione parziale e dell'ingresso degli alunni, gli stessi potranno essere affidati ad altri docenti o al personale della scuola per mera attività di vigilanza. 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.

Nel caso di sciopero degli operatori del Centro Pasti, la scuola comunica quanto deciso dalla Ditta in merito alla fruizione del pasto al fine di attivare un orario ridotto delle sezioni e delle classi a tempo pieno.

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.

I **docenti** comunicano l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata per assemblee sindacali e controllano le firme apposte dai genitori per presa visione.

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

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, derogabile in casi eccezionali.

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 della scuola dell'infanzia si sposteranno nella sola città di Napoli e provincia.

Gli alunni della scuola primaria si sposteranno prioritariamente nell'ambito della Provincia di Napoli e delle province limitrofe.

Gli alunni delle classi della secondaria di primo grado si sposteranno prioritariamente nell'ambito della Regione Campania e delle regioni confinanti.

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

Potrà 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 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 il portale PagoPA

Tutta la modulistica necessaria sarà fornita dalla Direzione, che curerà altresì l'organizzazione delle iniziative dal punto di vista amministrativo e contabile

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.

I *docenti*:

- 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;

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.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

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 (dal punto d del paragrafo 14) potranno, con provvedimento motivato del Consiglio di Classe, essere esclusi dalla partecipazione.

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. 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 *genitori* degli alunni partecipanti consegneranno al docente organizzatore il modulo definitivo e la ricevuta dell'avvenuto versamento dell'anticipo della quota prevista entro il termine fissato dall'Istituto. In caso di rinuncia l'acconto non verrà restituito.

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.

In caso di necessità, per l'accompagnamento l'insegnante potrà essere affiancato anche da un collaboratore scolastico.

Per motivi di sicurezza, nei locali che verranno 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.

La *segreteria* deve fornire le nomine per i docenti accompagnatori e gli elenchi degli alunni partecipanti, con la firma del Dirigente e il timbro dell'Istituto.

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 (dalla lettera b e seguenti del paragrafo 14 - sanzioni 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 *genitori* degli alunni partecipanti pagheranno la quota prevista mediante il portale PagoPa entro la data stabilita dalla scuola e di norma non oltre 10 giorni dalla data stabilita per la visita.

I *docenti* accompagnatori dovranno essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni.

I docenti dovranno prendere servizio regolarmente, registrare sul giornale di classe eventuali alunni assenti e uscire dall'edificio scolastico nell'ora segnalata.

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.

In caso di necessità, per l'accompagnamento l'insegnante potrà essere affiancato anche da un collaboratore scolastico.

La *segreteria*, su *richiesta dei docenti*, può fornire gli elenchi degli alunni partecipanti, con la firma del Dirigente e il timbro dell'Istituto per eventuali gratuità.

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 (paragrafo 14), 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 giustificazioni, 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 (dopo tre sequestri), 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;
 - inespugnabilità 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 **tre** 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 o la presa visione dal portale didup argo famiglia se la nota viene comminata telematicamente.

15 - SANZIONI: ORGANI COMPETENTI E PROCEDIMENTI

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

- Lettera a), b), c) i docenti;

il Dirigente Scolastico, su formale comunicazione dei docenti;

- Lettere d), e), il Dirigente Scolastico informato con formale comunicazione del/dei docente/i ed 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 e dei genitori o tutori.

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 E DELLE RIUNIONI

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. La lettera e l'avviso di convocazione deve indicare giorno ed ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

La convocazione del Collegio docenti avviene con circolare interna; l'avviso di convocazione deve indicare giorno ed ora della riunione e 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 Scuola primaria – disposizioni specifiche: programmazione settimanale

I docenti della scuola primaria potranno svolgere le due ore di programmazione settimanale in modalità telematica ai sensi dell'art 44 c.6 del CCNL 2019/2021, quando entrerà in vigore e nel rispetto dei seguenti criteri:

1. L'orario di programmazione rimane di 2 ore settimanali il cui giorno ed orario sarà fissato con circolare specifica ogni anno garantendo la partecipazione di tutti i docenti.
2. Le telecamere dovranno rimanere accese, nel rispetto del decoro e della privacy.
3. Le riunioni dovranno essere tenute in ambiente idoneo e con l'adozione di accorgimenti che garantiscano la riservatezza delle sedute (senza terze persone presenti, uso degli auricolari, etc.)
4. Le riunioni si terranno sulla piattaforma Classroom di Google Meet.
5. Le presenze, con orario di ingresso e di uscita dei partecipanti, saranno acquisite attraverso l'applicazione google meet attendance tracker e inviate, al termine della seduta, via mail in segreteria, che provvederà a protocollare.
6. Non saranno effettuate deliberazioni o trattati argomenti lesivi della privacy degli alunni.

16.4 Riunioni

Ad inizio anno scolastico vengono fissate in seduta collegiale le riunioni dei docenti (i consigli di classe, gli incontri dipartimentali, i consigli di interclasse e d'intersezione, inclusi anche i gruppi di lavoro in cui non siano previste condivisioni di documenti contenenti dati sensibili e riservati) di ogni ordine di scuola. Il calendario delle attività può, per esigenze organizzative e di servizio subire modifiche comunicate almeno cinque giorni prima della data fissata. È data facoltà al dirigente scolastico convocare ad horas per sopraggiunti ed improrogabili adempimenti. I docenti potranno riunirsi, dopo espressa autorizzazione del dirigente, anche in modalità telematica ai sensi dell'art 44 c.3 del CCNL 2019/2021, quando entrerà in vigore e nel rispetto dei seguenti criteri:

1. La partecipazione a distanza alle riunioni deve presupporre la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - e) approvazione del verbale
- f) è fatto assoluto divieto di fotografare, filmare o registrare le sedute

16.4.a Svolgimento delle sedute

Tutte le riunioni a distanza si svolgeranno su piattaforma Classroom di Google Meet, in aule virtuali già definite e denominate.

Tutti i membri partecipanti dovranno accedere alle riunioni con il dominio della scuola @confalonierinapoli.edu.it e/o, dove concesso dal Dirigente Scolastico, con il proprio account personale.

Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica l'organo collegiale dovrà avvalersi di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

Le telecamere dovranno rimanere accese, nel rispetto del decoro e della privacy.

Le riunioni dovranno essere tenute in ambiente idoneo e con l'adozione di accorgimenti che garantiscano la riservatezza delle sedute (senza terze persone presenti, ambienti rumorosi, etc.)

Il verbale sarà redatto contestualmente alla riunione. Il verbalizzante dopo la lettura e successiva approvazione del relativo verbale, avrà il compito di salvare il documento in PDF e inviarlo alla segreteria dell'istituto all'indirizzo mail www.naic89900v@istruzione.it. Il documento dovrà essere firmato il giorno dopo.

16.4.b Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) la condivisione del verbale, sullo schermo, in modo da poter garantire un'attenta lettura a tutti i componenti.

16.5 – 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. I docenti ed il personale hanno diritto di indire assemblee sindacali in orario scolastico.

18- ISCRIZIONI

Il Consiglio di Istituto ogni anno delibera i criteri di iscrizione all'I.C. Confalonieri, di formazione delle classi e di gestione degli esuberanti; è redatto un regolamento sulla gestione del contributo che le famiglie possono versare alla scuola oltre il pagamento della quota di copertura per l'assicurazione.

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 indicati sul sito web della scuola:
www.confalonierinapoli.edu.it 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 (L. n. 241 del 7 agosto 1990). È possibile anche procedere con un accesso civico 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 amministrazione trasparente, 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.edu.it

Il Piano dell'Offerta Formativa è accessibile sul sito web della scuola e sul portale "Scuola in chiaro":

www.confalonierinapoli.edu.it