ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "R. NICODEMI"-FISCIANO
Prot. 0006777 del 16/12/2025
IV (Entrata)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
RUBINO NICODEMI
FISCIANO (SA), via Roma, 47
C.M. SAIC89000V – C.F. 80042300659
e-mail: saic89000v@istruzione.it
sitoweb: www.icnicodemifiscianocalvanico.edu.it

Fisciano, 16/12/2025



Approvato con

- ✓ Delibera n.18 del Collegio Docenti n.4 del 27/11/2025
- ✓ Delibera n. 32 del Consiglio d'Istituto n.6 del 4/12/2025

INDICE

Premessa	pag. 4
CAPITOLO PRIMO *Diritti e doveri*	pag. 5
Art. 1. Doveri del personale docente	
Art. 2. Autonomia dei docenti e collegialità	
Art. 3. Doveri del personale ATA Art. 4. Doveri degli alunni	
Art. 5. Indicazioni alle famiglie per una fattiva collaborazione con la scuola	
Art. 6. Regolamento per l'accesso agli edifici scolastici	
Art. 7. I diritti	
Art. 8. I diritti degli alunni	
Art. 9. Il Dirigente Scolastico e i Docenti	
Art. 10. La scuola si impegna	
Art. 11. I diritti del personale docente ed ATA Art. 12. I diritti delle famiglie	
CAPITOLO SECONDO **Gli organi collegiali**	pag. 11
Art. 13. Gli organi collegiali	
CAPITOLO TERZO **Gli alunni**	pag. 13
Art. 14. Accoglienza e ingressi	
Art. 15. Comunicazioni scuola – famiglia	
Art. 16. Ritardi - assenze – entrate uscite	
Art. 17. Esoneri	
Art. 18. Norme relative agli spostamenti	
Art. 19. Compiti a casa	
Art. 20. Materiale e divisa scolastica	
Art.21 Norme di comportamento	
CAPITOLO QUARTO **I docenti**	pag. 19
Art. 21. Ingresso	
Art. 22. Compilazione registri	
Art. 23. Assistenza e vigilanza in orario scolastico	
Art. 24. Norme di comportamento	
CAPITOLO QUINTO **I genitori**	pag. 21
Art. 25. Patto di Corresponsabilità	
Art. 26. Indicazioni e norme	
Art. 27. Assemblee	
Art. 28. Presenza dei genitori all'uscita da scuola	

Art. 29. Somministrazione dei farmaci a scuola Art. 30. Assicurazione e sicurezza	
CAPITOLO SESTO Funzionamento della scuola Art. 31. Orario Art. 32. Formazione delle classi Art 33. Sostituzione dei docenti assenti Art. 34. Mensa Art. 35. Infortuni	pag. 23
CAPITOLO SETTIMO Servizi Art. 36. Servizi erogati dall'amministrazione comunale Art. 37. Accesso nei parcheggi Art. 38. Materiale divulgativo	pag. 26
ALLEGATI -Patto di corresponsabilità educativa dei tre ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado)	

PREMESSA

Un regolamento è l'insieme dei diritti e dei doveri che tutti i diversi attori di un determinato organismo concordano e condividono: è dunque lo Statuto fondamentale che norma – e insieme facilita - la vita ed il lavoro di tutti e di ciascuno, la carta di presentazione con cui anche la comunità scolastica interagisce con l'utenza ed il territorio di riferimento. Un testo importante, che in quanto tale ha bisogno di meditazione e di condivisione tra tutti i membri della comunità scolastica: Dirigente Scolastico, docenti, personale ATA, genitori e, prima di tutti, alunni.
È in questa ottica che nasce il Regolamento dell'Istituto Comprensivo "Rubino Nicodemi, il documento istituzionale della scuola che, ispirandosi allo "Statuto delle studentesse e degli studenti" del 1998 e ss.nn.ii, stabilisce le modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del PTOF e in particolare del Piano di Miglioramento, i cui obiettivi di processo si riferiscono alle seguenti tre aree:
- Curricolo, progettazione e valutazione,
- Ambiente di apprendimento,
- Inclusione e differenziazione.

Tutta l'organizzazione è finalizzata al successo formativo di ogni alunno e pertanto deve essere attentamente definita in ogni suo aspetto.
L'organizzazione scolastica è "pratica" della normativa vigente da cui prende vita, si interseca con il territorio e rappresenta la specificità della scuola.
Il Regolamento è un "contratto formativo" che si realizza nel rispetto delle principali regole di comportamento e convivenza e disciplina la vita di tutti coloro che, a vario titolo e con ruoli diversi, accedono o fruiscono della scuola. In particolare, nella sua elaborazione, si è tenuto conto delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297, D.L.vo 81/08, DPR 249/98, DPR 275/99, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica, nonché delle regole interne, delle consuetudini e dei rapporti con gli alunni ed i genitori dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico. Con la sua adozione si stabiliscono delle regole certe e oggettive per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico e si regolamentano i comportamenti individuali e collettivi di tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale perché la scuola diventi un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri.

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la delibera del Consiglio di Istituto e dopo la pubblicazione all'Albo. Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono e norme contenute nel codice civile, nel D. Lgs 297/94, nei vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

CAPITOLO PRIMO *Diritti e doveri*

I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dal codice di comportamento riportato nel Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28/11/2000.

ART. 1 Doveri del personale docente

Oltre ai doveri e ai diritti espressi nella normative vigente e nel presente regolamento, IL personale docente dell'Istituto in particolare deve:

a) Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto del Dirigente, dei colleghi, del personale ATA, degli alunni, delle famiglie e di tutti gli operatori che a vario titolo collaborano con l'Istituto;
b) Attenersi alle procedure stabilite nei vari organi della scuola, in particolare per quanto concerne la riservatezza e la comunicazione dei dati personali e sensibili;
c) Usare e custodire con la massima cura i beni dell'Istituto;
d) Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;
e) Mantenere sempre la dovuta riservatezza rispetto ad alcune procedure discusse nelle apposite sedi istituzionali;
f) Segnalare immediatamente episodi che esulano dal comportamento civile.

ART 2. Autonomia dei docenti e collegialità

Gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative.

a) I docenti del consiglio di intersezione/interclasse/classe esprimono una valutazione collegiale sugli alunni.
b) Il Consiglio di intersezione/di interclasse/di classe si presenta alle famiglie con decisioni unitarie. Eventuali dissensi vanno discussi tra docenti, ma solo ed esclusivamente nelle sedi istituzionalmente preposte.
c) I docenti informano gli alunni sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
d) Il criterio della collegialità dovrà essere applicato valorizzando le esperienze e gli specifici interessi culturali degli insegnanti e non potrà in alcun modo consentire restrizioni alla libertà di insegnamento.

ART 3. Doveri del personale ATA

Oltre ai doveri e diritti espressi nella normative vigente e nel presente regolamento, il personale ATA dell'Istituto in particolare deve:

a) Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto del Dirigente, dei docenti, dei colleghi, degli alunni, delle famiglie e di tutti gli operatori che a vario titolo collaborano con l'Istituto;

b) Attenersi alle procedure stabilite con autorizzazioni interne per quanto concerne la riservatezza e la comunicazione dei dati personali e sensibili;
c) Usare e custodire con la massima cura i beni dell'Istituto;
d) Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;
e) Mantenere sempre la dovuta riservatezza rispetto a fatti ed eventi relativi alle questioni interne dell'Istituto;
f) Il personale Amministrativo, nell'espletamento del proprio compito lavorativo, deve attenersi alle procedure predisposte dal DSGA sotto la supervisione del DS che emana preventivamente le cosiddette Direttiva di Massima al DSGA;
g) I collaboratori scolastici dovranno prestare massima cura nei servizi di assistenza e sorveglianza agli alunni, in special modo nei seguenti momenti della giornata scolastica: fasce orarie di entrata e uscita, momenti ricreativi (pasti, uso dei servizi igienici), trasferimento all'interno dei locali scolastici per realizzazione di diverse attività;
h) I collaboratori scolastici saranno tenuti a controllare i comportamenti degli alunni negli spazi scolastici in tutti i momenti e in particolare nei momenti della giornata scolastica di cui sopra, e segnalare episodi che mostrino atteggiamenti di non convivenza civile.

ART 4. Doveri degli alunni

I doveri degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti).
L' alunno/a:

a) Prende coscienza dei propri diritti e dei propri doveri;
b) Si impegna a rispettare l'orario, a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;
c) È tenuto/a ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso/a;
d) Deve rispettare le regole della convivenza civile;
e) Deve rispettare le opinioni altrui, le diversità di razza, religione e cultura, evitando ogni atteggiamento discriminatorio;
f) Deve rispettare le proprietà altrui e quelle della comunità;
g) Si impegna ad un rigoroso rispetto degli ambienti, nonché delle attrezzature e del materiale didattico;
h) Deve tenere un comportamento consono alla dignità dell'ambiente sia nelle ore di
i) lezione che nei periodi ricreativi;
j) Si impegna a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola;
k) È tenuto/a ad eseguire con impegno e responsabilità le esercitazioni previste dalle procedure per la sicurezza;
l) È tenuto/a, in caso di pericolo, a seguire le procedure del piano di emergenza.

Art. 5. Indicazioni alle famiglie per una fattiva collaborazione con la scuola

I genitori hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico secondo la vigente normativa Legge 53/2003

I genitori collaborano in tutti i modi possibili con i docenti per garantire un'effettiva realizzazione del diritto allo studio e della formazione della persona e del Cittadino; in particolare sarà loro interesse garantire ai figli un percorso scolastico rispettoso delle regole.

La famiglia si impegna a: (Patto di Corresponsabilità)

a) Riconoscere continuità educativa al suo operato;
b) Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti nel rispetto della loro libertà di insegnamento e della loro competenza valutativa;
c) Verificare, attraverso un contatto frequente con i docenti, che il figlio o la figlia segua le attività didattiche e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
d) Rispettare l'istituzione scolastica, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle attività, partecipando agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola e il materiale da utilizzare;
e) Discutere, presentare e condividere con i propri figli il Patto Educativo e il
f) Regolamento di Istituto.

ART. 6 Regolamento per l'accesso agli edifici scolastici

I genitori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di comportamento:

a) Attenersi alle norme organizzative che regolano l'entrata e l'uscita quotidiana di ogni plesso e che vengono ogni anno comunicate dai docenti ;
b) Rispettare gli orari di ingresso;
c) Ritirare il proprio figlio da scuola, in caso di particolari necessità, se possibile solo al cambio delle ore;
d) Controllare che il proprio figlio abbia, al mattino, tutto il materiale scolastico;
e) Rispettare le ore in cui la segreteria è aperta al pubblico;
f) Prendere visione delle procedure di emergenza affisse nell'atrio di ogni plesso scolastico e rispettarle in caso di necessità;
g) Contattare i docenti nelle ore da questi indicate all'inizio dell'anno scolastico. Per necessità urgenti e motivate il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso comunicherà tali esigenze ai docenti; tuttavia ogni accesso dovrà essere autorizzato dal DS o dai suoi Collaboratori o dai referenti di plesso.
h) Per quanto riguarda in particolare l'accesso degli estranei nei plessi scolastici si rimanda anche al Piano di Emergenza.

ART. 7 I diritti

Tutti i pubblici dipendenti godono dei diritti previsti dalla Costituzione della Repubblica, dai contratti collettivi di lavoro e dalla normativa specifica. In particolare si ricorda i seguenti articoli della Costituzione:

- ✓ *Il diritto al "rispetto della persona" di ogni essere umano, chiunque esso sia, riconoscendo a tutti i cittadini e le cittadine "pari dignità" sociale, civile e giuridica, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali" (art. 3).*

- ✓ *Il diritto di tutti ad essere sostenuti nel cammino verso "il pieno della persona umana", attraverso la rimozione degli "ostacoli di ordine economico e sociale", che limitano di fatto "la libertà e l'uguaglianza dei cittadini" (art. 3 e art. 38).*
- ✓ *Il "diritto al lavoro", di "tutti i cittadini", per garantire il quale la Repubblica "promuove le condizioni che rendono effettivo questo diritto" (art. 4), e "cura la formazione e l'elevazione professionale" (art. 35).*
- ✓ *Il diritto alla "libertà personale...inviolabile", alla libera manifestazione del proprio pensiero "con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione", al libero esercizio e al libero insegnamento dell'arte e della scienza (art. 13, art. 21 e art. 33).*

ART. 8 I diritti degli alunni

I diritti degli alunni sono indicati dal DPR n° 249 del 24 giugno 1998.
Ogni alunno ha diritto al proprio successo formative e al rispetto degli stili di apprendimento ed in particolare gli alunni hanno diritto:

a) Ad una formazione culturale completa e qualificata che rispetti e valorizzi l'identità e la specificità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
b) Ad un ambiente sereno, rispettoso della loro personalità, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti;
c) Nel passaggio da un ordine all'altro di scuola di trovare un ambiente che rispetti la continuità educativa, didattica e metodologica;
d) Al rispetto delle loro idee e opinioni, che devono comunque essere sempre il punto di partenza per qualsiasi intervento educativo;
e) Alla informazione rispetto alle decisioni e alle norme che regolano la vita dell'Istituto;
f) Ad un orario e a dei carichi lavorativi rispettosi della loro età e dei ritmi di apprendimento di ognuno;
g) Ad usufruire di interventi di recupero che la scuola organizza all'interno del PTOF, nel caso in cui le valutazioni dell'equipe pedagogica convergano nel definire una situazione di disagio a livello di apprendimento;
h) A fruire di tutte quelle opportunità formative che la scuola mette in atto: una fase di accoglienza, rinforzo e consolidamento delle abilità e conoscenze pregresse, verifica delle conoscenze e abilità, percorsi personalizzati all'interno delle opportunità formative organizzate dalla scuola, una valutazione formativa che rilevi le competenze acquisite.

Art. 9 Il Dirigente Scolastico e i Docenti assicurano agli allievi:

a) La solidarietà tra i componenti della comunità scolastica;
b) La tutela del diritto dello studente alla riservatezza;
c) La tutela del diritto dello studente ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
d) La tutela del diritto dello studente alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
e) La tutela del diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca l'alunno ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento (DPR 122/2009);
f) Un dialogo costruttivo e collaborativo con i loro genito

g) La piena integrazione degli studenti diversamente abili, creando un ambiente sereno con specifiche attività di accoglienza e di accompagnamento;
h) Il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce, a tal proposito, iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della lingua e della cultura degli alunni stranieri e alla realizzazione di attività interculturali.

Art. 10 La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
b) Offerte formative aggiuntive - integrative;
c) Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
d) Iniziative volte al potenziamento delle situazioni di eccellenza;
e) La salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti in collaborazione con le Istituzioni esterne preposte;
f) La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica in relazione al patrimonio
g) già esistente nella scuola.

ART. 11 I diritti del personale docente ed ATA

Oltre quanto espresso nella normativa vigente il personale docente ed ATA ha diritto:

a) Ad esprimere le proprie opinioni, anche critiche, nei confronti della scuola, purché tali critiche siano motivate e manifestate all'interno delle sedi opportune e sia espresse in modo costruttivo;
b) Ad esigere il rispetto dagli alunni, dai genitori, dagli altri operatori interni ed esterni dell'Istituto, durante lo svolgimento delle proprie funzioni;
c) Ad essere informato delle valutazioni espresse sul proprio operato;
d) A ricevere tempestivamente le informazioni e/o comunicazioni che lo riguardano direttamente;
e) Ad avere a disposizione strumenti adeguati ad espletare i propri compiti, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Istituto e comunque secondo il Programma Annuale predisposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Consiglio d'Istituto;
f) A godere dell'autonomia didattica nell'ambito delle scelte effettuate nel P.T.O.F. e nel rispetto della pianificazione del servizio di didattica ordinaria deliberato dal Collegio dei docenti;
g) Al rispetto degli orari previsti per l'accesso (anche telefonico) ai vari uffici di competenza da parte dell'utenza.

ART. 12 I diritti delle famiglie

a) I genitori sono liberi di esprimere le loro considerazioni nel sempre doveroso rispetto delle regole della scuola e della dignità e della professionalità di tutti gli operatori comunque definite e nei luoghi e tempi stabiliti e predisposti alla comunicazione tra scuola e famiglia;
b) I genitori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori essendosi, in linea generale, già riferiti, per problemi specifici, ai coordinatori di classe (scuola secondaria), agli stessi docenti (scuola dell'infanzia e primaria) e al referente di plesso.

c) Eventuale colloquio con il DS avverrà in seguito ad appuntamento richiesto in forma scritta e motivata da inviare in segreteria tramite la mail d'istituto;
d) I genitori hanno diritto di conoscere il PTOF e hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico nei luoghi e tempi definiti e predisposti alla comunicazione tra scuola e famiglia: consigli di intersezione, di interclasse o di classe per i rappresentanti dei genitori e durante i ricevimenti previsti nel corso dell'anno scolastico;
e) Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli, anche attraverso annotazioni sul registro elettronico. I docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità;
f) Le famiglie degli alunni hanno diritto di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione. A tale scopo sono attivate tutte le forme di comunicazione previste dalla normativa, in particolare il registro elettronico.

CAPITOLO SECONDO *Gli organi collegiali*

Art. 13 Gli Organi Collegiali

La scuola italiana si avvale di organi di gestione, rappresentativi delle diverse componenti scolastiche, interne ed esterne alla scuola: docenti, studenti e genitori.
Questi organismi a carattere collegiale sono previsti a vari livelli della scuola (classe, istituto).
I componenti degli organi collegiali vengono eletti dai componenti della categoria di appartenenza; i genitori che fanno parte di organismi collegiali sono, pertanto, eletti da altri genitori.
La funzione degli organi collegiali è diversa secondo i livelli di collocazione: è *consultiva e propositiva* a livello di base (consigli di intersezione, di classe e di interclasse); è *deliberativa* ai livelli superiori (consigli di circolo/istituto, consigli provinciali).
Il regime di autonomia scolastica accentua la funzione degli organi collegiali.

Convocazione
L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti.
L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta con il mezzo più rapido.
La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.
L'avviso di convocazione deve essere pubblicato all'albo on-line presente nel sito web dell'Istituto.
Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Decreto Legislativo 297/1994

L'elezione nei Consigli di classe si svolge annualmente. Il Consiglio di intersezione, interclasse e di classe si occupa dell'andamento didattico-disciplinare della classe, formula proposte al Dirigente Scolastico per il miglioramento dell'attività, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione della classe, si esprime sulla scelta annuale dei libri di testo comunque condivisa all'interno dei Dipartimenti, formula proposte per i viaggi di istruzione e visite guidate che saranno poi definite dal DS e dalla predisposta Commissione viaggi.

Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

Le elezioni per i consigli di circolo/istituto si svolgono ogni triennio.

Riferimento normativo: art. 5 del ***Decreto Legislativo 297/1994***

Consiglio di intersezione:

Scuola dell'infanzia: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.

Consiglio di interclasse

Primaria: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.

Consiglio di classe

Scuola Secondaria di primo grado: tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori; presiede il Dirigente Scolastico o il coordinatore, da lui delegato, o qualunque altro docente facente parte del Consiglio.

Consiglio di Istituto

Questo organo collegiale è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori, studenti e personale amministrativo, di numero variabile da 14 a 19 componenti secondo gli alunni iscritti.

Riferimento normativo art. 8 del ***Decreto Legislativo 297/199 e D.I. 44/2001.***

Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto

Il CdI nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva (GE) composta da un docente, un componente degli ATA e da due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
Della GE fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell' Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Quest'ultimo si impegna a dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.
Riferimento normativo: art. 7 del ***Decreto Legislativo 297/1994***

Comitato per la valutazione

Il Comitato per la valutazione dei docenti è istituito e regolamentato ai sensi della Legge107/2015, art. 1 comma 129. Il CV ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
a. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
b. due rappresentanti dei genitori scelti dal consiglio di istituto;
c. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

CAPITOLO TERZO *Gli alunni*

Art. 14 Accoglienza, ingressi e uscite

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti nei luoghi predisposti secondo le disposizioni dei singoli plessi. I docenti organizzano le attività di accoglienza all'inizio di ogni anno per gli alunni di tutte le classi e/o quando c'è l'inserimento di un nuovo alunno. Per gli alunni della prima sezione della scuola dell'infanzia è previsto un giorno di "Scuola aperta". In questo giorno i piccoli entrano nel mondo scolastico insieme ai genitori giocando e prendendo confidenza con l'ambiente, gli insegnanti e il personale ATA.

Scuola dell'Infanzia

I bambini devono essere accompagnati e ripresi dai genitori o da una persona maggiorenne, autorizzata preventivamente con delega scritta dalla famiglia.
I bambini devono essere accompagnati dai genitori o da adulti delegati fino agli accessi previsti e senza comunque entrare nelle aule; inoltre i genitori sia per la mattina che per il pomeriggio, non possono trattenersi oltre il tempo strettamente necessario nei locali della scuola, giardini e piazzali compresi.
Al di fuori dell'orario d'ingresso e di uscita, le famiglie non possono accedere ai locali scolastici, salvo autorizzazione delle figure preposte.

Accoglienza dei bambini del primo anno della Scuola dell'Infanzia

Il momento più delicato per il benessere degli alunni è ovviamente l'ingresso e, in particolare, quello iniziale dei bambini di tre anni.
Ogni soluzione programmata ha comunque bisogno, perché sia efficace, della collaborazione attiva e consapevole dei genitori.
Il sistema organizzativo individuato, per accogliere i bambini di tre anni, necessita quindi di una forte alleanza scuola-genitori.
Mentre la scuola è tenuta a concentrare le proprie risorse per organizzare un ambiente didattico vivace e stimolante, al genitore è richiesta la disponibilità ad attendere che il bambino costruisca il suo rapporto con la scuola e a sostenerlo in questo percorso, sforzandosi di renderlo libero da urgenze da affidamento e da eccessive ansie da separazione.
I tempi dell'inserimento perciò non sono rigidi, ma possono abbreviarsi o allungarsi a seconda del bisogno del singolo bambino.
Le insegnanti ritengono opportuno, inoltre, che il genitore, pur avendo l'opportunità di restare all'interno della scuola, si allontani gradualmente dalle sezioni per aiutare il bambino nel difficile momento del distacco.
La scuola opera un inserimento graduale:

- Per offrire una maggior attenzione a ciascun bambino;
- Per non far sentire il genitore defraudato del suo compito educativo;
- Per dare al bambino la possibilità di entrare gradualmente nell'ambiente scolastico.

La scuola è responsabile degli alunni all'interno del plesso e per tutte le attività organizzate dalla scuola. Gli alunni sono prelevati dai genitori o loro delegati (la delega deve essere formale). Qualora il genitore (o suo delegato) fosse impossibilitato al prelievo per motivi gravi e/o urgenti, sarà sua cura informare tempestivamente la scuola che vigilerà per il tempo strettamente necessario. Sarà cura del genitore giustificare tale episodio.

Scuola primaria

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della prima campanella e si dirigono direttamente nei punti di raccolta dove li attendono gli insegnanti (nei plessi ove previsto).
I docenti devono essere presenti a scuola per l'accoglienza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. All'ingresso e all'uscita è prescritta la sorveglianza da parte del personale docente con la collaborazione del personale ATA.
In particolare la scuola è responsabile degli alunni all'interno del plesso e per tutte le attività organizzate dalla scuola. Gli alunni sono prelevati dai genitori o loro delegati (la delega deve essere formale). Qualora il genitore (o suo delegato) fosse impossibilitato al prelievo per motivi gravi e/o urgenti, sarà sua cura informare tempestivamente la scuola che vigilerà per il tempo strettamente necessario. Sarà cura del genitore giustificare tale episodio.
Nell'ipotesi in cui l'alunno non venisse prelevato a scuola senza che avvenga alcuna informazione, il personale presente - insegnanti e/o collaboratori - tenterà di rintracciare ogni familiare o persona di fiducia di cui sia noto il recapito. Qualora ciò non fosse possibile, l'insegnante informerà il Dirigente scolastico perché si prendano i provvedimenti del caso.
In caso di indisposizione di un alunno sarà avvisata la famiglia perché provveda a ritirarlo dalla scuola. In caso di infortuni o di malesseri gravi e in mancanza di contatto telefonico con i genitori perché non reperibili, verrà chiamato il 118 e, se il caso, l'alunno sarà trasportato al più vicino pronto soccorso.

Scuola secondaria di primo grado

Gli alunni al suono della prima campanella entrano in classe dove trovano l'insegnante in orario alla prima ora. All'ingresso e all'uscita è prescritta la sorveglianza da parte del personale docente con la collaborazione del personale ATA. L'organizzazione e i compiti di questa attività sono curati dal responsabile di plesso.
Per l'uscita per la consegna degli alunni ai genitori è fatto salvo quanto previsto per la scuola dalla vigente normativa. In particolare la scuola è responsabile degli alunni all'interno del plesso e per tutte le attività organizzate dalla scuola.
Compilando l'apposito modulo, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli al termine dell'ordinario orario di lezione e anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e/o al termine di ogni altra attività curricolare o extracurricolare (visite guidate, viaggi di istruzione, attività pomeridiana...) prevista dal PTOF della scuola. Sarà cura dell'Istituto dare preventivo avviso ai genitori delle citate variazioni dell'orario ordinario nonché degli orari di svolgimento delle predette attività curricolari o extracurricolari; i docenti controlleranno l'apposizione della firma di presa visione dell'avviso da parte dei genitori senza la quale l'alunno/a sarà trattenuto/a a scuola.

L'autorizzazione di cui sopra deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto scolastico.
I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità. Nel caso di alunni in particolare difficoltà, il passaggio è sempre pro manibus. Nel plesso della scuola secondaria gli alunni con disabilità fisica, permanente o transitoria, e comunque tutti coloro che necessitano dell'uso dell'ascensore, dovranno attendere l'arrivo del custode incaricato.

Art. 15 Comunicazioni scuola – famiglia

Gli alunni della scuola primaria devono portare quotidianamente il diario che è anche il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario come previsto dalla normativa vigente.
I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate anche tramite registro elettronico, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e, se trasmesse in forma cartacea, ad apporre la propria firma per presa visione.

Art. 16 Assenze, ritardi e uscite anticipate

Assenze

a) La frequenza degli alunni assume, soprattutto nel primo ciclo di studio, grande rilevanza giuridica poiché pregiudiziale ai fini dell'ammissione alla classe successiva o agli esami.

b) I genitori e gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico emanato dal Dirigente Scolastico, entrando a scuola con la massima puntualità.
c) Le richieste di giustificazioni delle assenze, devono essere riportate utilizzando apposita sezione del registro elettronico.
d) Nel caso di assenze programmate per motivi familiari o altro e comunque non medici è opportuno comunicare preventivamente l'assenza dalla scuola, che sarà al ritorno comunque giustificata dal genitore

Ritardi

I genitori degli alunni della scuola primaria che arrivano in ritardo dovranno firmare presso il personale ATA il modello prestampato e lasciare l'alunno/a agli stessi, che lo accompagneranno in classe dove il docente riporta il ritardo sul registro.
Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado che arrivano a scuola in ritardo rispetto all'orario di ingresso dovranno sempre essere giustificati per iscritto dai genitori compilando il modello prestampato da consegnare al docente in classe.

Si precisa inoltre che il rispetto dell'orario è considerato di grande importanza, rispetto per se stessi e verso gli altri. Tali ritardi dovranno essere occasionali e motivati

Entrate posticipate e uscite anticipate

In caso di entrate posticipate, i genitori degli alunni dovranno firmare presso il personale ATA il modello prestampato e lasciare l'alunno/a agli stessi, che lo accompagneranno in classe dove il docente riporta l'entrata posticipata sul registro.

In caso di uscita anticipata, l'alunno deve essere riconsegnato esclusivamente e direttamente al genitore o a persona da questi delegate. Il genitore firma il modello prestampato delle uscite anticipate che poi andrà annotato sul registro.
Le richieste di ingresso posticipato ovvero di uscita anticipata, che hanno carattere continuativo (per esempio per effettuare terapie in orario scolastico etc…), sono autorizzate esclusivamente dal Dirigente Scolastico.
Per tutti gli ordini di scuola, in caso di impossibilità del genitore a prelevare il figlio per un imprevisto, potrà essere delegata altra persona di fiducia di chi esercita la responsabilità genitoriale la cui carta d'identità sarà fotocopiata e allegata al permesso di uscita.
I permessi permanenti di entrata posticipata e di uscita anticipate dovranno essere richiesti al Dirigente Scolastico per iscritto dai genitori interessati e potranno essere concessi solo per casi eccezionali e documentati.
L'autorizzazione all'entrata posticipata o all'uscita anticipata deve essere conservata agli atti della scuola.
Tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate saranno registrati nel registro elettronico; in tutti i casi in cui lo riterrà necessario, il coordinatore e/o il docente di classe contatterà le famiglie per comprendere le cause di tali situazioni e ne informerà il Dirigente.
Validazione dell'anno scolastico : per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti (75%) del monte ore annuale delle discipline (articolo 14, comma 7, DPR 22 giugno 2009, n. 122).
L'articolo 2, comma 10, del DPR 122 prevede che "le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".
I criteri di deroga al limite delle assenze per la validazione dell'anno scolastico saranno deliberate ogni anno dal Collegio dei Docenti.

Art. 17 Esoneri

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di ed. Motoria e ed. Fisica per l'intero anno o parte di esso, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica. L'alunno non viene esonerato nella parte teorica per la quale verrà regolarmente valutato.
Per la partecipazione a tutte le attività motorie (ed. Motoria, ed. Fisica, Gruppo sportivo Scolastico, gare, manifestazioni sportive etc…) il certificato medico dovrà essere presentato all'inizio dell'anno scolastico o quando risulterà necessario.

Art. 18 Norme relative agli spostamenti

Gli alunni non possono lasciare l'aula senza permesso e possono andare al bagno, durante le lezioni, uno per volta.
Al cambio dell'ora non è consentito uscire dall'aula.
Gli alunni si possono spostare all'interno del plesso solamente accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico, in assenza del docente
In particolare è assolutamente vietato far spostare gli alunni, da soli, da un piano all'altro.

Art. 19 Compiti a casa

Nella Scuola Primaria e Secondaria di primo grado i genitori sono tenuti a collaborare con la scuola, affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di seguire con regolarità il lavoro svolto in classe e controllare il diario e il registro elettronico, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia, condizione necessaria per una effettiva motivazione all'apprendimento.
Ogni docente avrà cura di confrontarsi nei consiglio di interclasse e di classe e sarà responsabile nell'assegnazione complessiva dei compiti quotidiani assegnati nell'equilibrio delle varie discipline e del tempo complessivo stimato. Ugualmente si terrà conto di ciò nell'assegnazione per i compiti per le vacanze.
In caso di assenza, è opportuno che gli alunni con l'assistenza dei genitori consultino regolarmente, laddove possibile, il registro elettronico.

Art. 20. Materiale e divisa scolastico

Gli alunni sono tenuti ogni giorno a portare a scuola tutto il materiale occorrente per seguire le lezioni programmate; i genitori sono invitati a collaborare con i figli nel controllo quotidiano dello zaino.

Cura delle aule e del materiale

La buona conservazione di materiali, strutture, suppellettili è affidata alla cura e all'educazione delle varie componenti scolastiche. Qualora si verifichino ammanchi o danneggiamenti, il personale docente e A.T.A. è tenuto a segnalarlo immediatamente alla Dirigenza.
Gli alunni devono mantenere l'ambiente scolastico ordinato e pulito, non danneggiare l'edificio e gli arredi e non lasciare in aula oggetti personali, se non in luoghi appositamente predisposti.
Non devono inoltre danneggiare il materiale e gli oggetti personali dei compagni.
L'attrezzatura e il materiale scolastico sono patrimonio di tutti. I danni derivati da atti di vandalismo saranno risarciti (o recuperati) dall'alunno o dal gruppo che li ha provocati.

Obbligo di Indossare la Divisa Scolastica e Abbigliamento Adeguato

L'istituto adotta l'obbligo di indossare una divisa scolastica per tutti gli ordini di scuola, al fine di promuovere un senso di appartenenza, uguaglianza, decoro e praticità, garantendo al contempo un abbigliamento consono all'ambiente educativo. L'abbigliamento deve essere sempre pulito e in ordine.

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

È obbligatorio indossare il grembiule scolastico quotidianamente per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

Scuola Secondaria di I Grado

Per gli studenti della Scuola Secondaria di I Grado, la divisa include un maglione blu con il logo ufficiale intestazione dell'Istituto . Questo indumento deve essere indossato come parte dell'abbigliamento giornaliero.

Norme comuni sull'abbigliamento

È vietato indossare pantaloni corti o *shorts* non adatti alla dignità dell'ambiente scolastico durante l'anno scolastico, in particolare all'inizio e alla fine dell'anno (settembre, maggio e giugno). L'abbigliamento deve essere sempre appropriato e decoroso nel contesto educativo.

Lezione di Educazione Motoria

Durante le lezioni di Scienze Motorie gli alunni di tutti i livelli scolastici devono indossare un abbigliamento sportivo adeguato, compresi obbligatoriamente una tuta da ginnastica e scarpe

da ginnastica adatte all'attività fisica.

Art.21 Norme di comportamento degli alunni

a) Gli alunni sono tenuti al rispetto nei confronti del Dirigente scolastico, di tutto il personale docente e ATA e dei compagni, come previsto dal Contratto formativo, per una convivenza civile e costruttiva;
b) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività programmate dalla scuola a cui gli studenti aderiscono previa autorizzazione scritta dei genitori;
c) Saranno considerati con severità tutti gli episodi di violenza ,anche verbale, che dovessero verificarsi tra gli alunni. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire la prepotenza degli altri.
d) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo materiale scolastico ed eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro ed oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti;
e) Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni;
f) E' auspicabile che gli alunni vengano a scuola privi del cellulare, I-Pad e smartwatch. In caso contrario, esso dovrà rimanere spento, non visibile e riposto nello zaino. Nel caso di uso dei telefonini o altri dispositivi durante le attività didattiche è prevista nota disciplinare sul registro di classe. Per ogni evenienza di reale importanza, è consentito l'uso del telefono della scuola, chiedendo il permesso all'insegnante che accertatasi della situazione lo consegnerà al personale ATA che chiamerà direttamente la famiglia.
g) Per gli alunni particolarmente indisciplinati e restii al rispetto delle regole, che hanno riportato più di tre note disciplinari scritte, i docenti, sentito il parere del Dirigente Scolastico, potranno considerare l'esonero temporaneo dalle uscite brevi sul territorio. Gli stessi, potrebbero eventualmente essere impegnati in attività di recupero e/o approfondimento da svolgere in classe con i docenti del C.D.C.
h) Gli alunni che nel corso dell'anno avranno reiterato un comportamento inadeguato per motivi disciplinari su parere del consiglio di classe, saranno esclusi dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e da tutte le attività extracurriculari senza impedire all'intera classe di parteciparvi.
i) Per gli alunni che hanno riportato un'ammonizione scritta di grave entità, viene convocato dal D.S. il Consiglio di Classe straordinario che a maggioranza, può deliberare l'irrogazione di una sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza.
j) In tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, le sanzioni possono essere accompagnate o sostituite da provvedimenti educativi accessori finalizzati alla riflessione, al ravvedimento e rimedio del danno e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali:

- ✓ lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata;
- ✓ assegnazione di un lavoro in classe durante i momenti di riposo o a casa (es. per i compiti non eseguiti o terminati);
- ✓ sostituzione degli oggetti danneggiati;
- ✓ presentazione di scuse pubbliche.

CAPITOLO QUARTO *I docenti*

Art. 21 Ingresso

I docenti devono entrare a scuola e accogliere gli alunni cinque minuti prima delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art 29, c5).

Art. 22 Compilazione registri

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta giustificazione .
Il docente dovrà annotare sul registro le eventuali assenze e/o entrate posticipate/uscite anticipate secondo l'art 14 del presente Regolamento.
I docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado dovranno indicare sul registro elettronico le verifiche programmate (con almeno sette giorni di anticipo), i compiti assegnati (con indicazione delle pagine e nel caso di esercizi anche del numero di esercizi) e gli argomenti svolti(in modo da favorire al massimo l'inclusione).
Gli alunni che hanno una riduzione dei compiti dovuti a PEI o PDP dovranno concordare con i genitori le modalità della riduzione 50% PEI e 30% per i Pdp, e potranno agire anche in maniera autonoma.

Art. 23 Assistenza e vigilanza in orario scolastico

a) Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico, che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.
b) Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni del Dirigente: per la scuola primaria e secondaria di I grado della durata di 10 minuti. Alla primaria tale intervallo è previsto dalle ore 10.00 alle ore 10.10.
c) Per i plessi della scuola secondaria di I grado l'intervallo di 10 minuti è previsto dalle ore 11.05 alle ore 11.15. In tale periodo gli alunni sono autorizzati alla ricreazione in classe. Si prega di attenersi scrupolosamente all'orario.
d) Durante le ore di lezione e durante l'intervallo non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta e non più di una volta al giorno, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Gli alunni che escono più volte vanno segnalati sul registro della classe. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.), cui è destinato il personale ausiliario.
e) Le eventuali fotocopie devono essere richieste e controfirmate (numero di fotocopie,
f) motivo, docente e classe) con due giorni di anticipo. Solo il docente è autorizzato a portare il materiale al collaboratore e per nessun motivo deve essere affidato l'incarico all'alunno.
g) Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.
h) In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori,

giardini o pertinenze della scuola), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento, sempre accompagnati da un docente.

i) Al termine delle attività didattiche i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dall'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinate e si comportino in modo opportune verso l'ambiente e la comunità scolastica.
j) In caso di assenze del personale docente, il referente di plesso provvederà a organizzare le sostituzioni riportandole su apposito registro. Tale indicazione è da ritenersi come ordine di servizio.

Art. 24 Norme di comportamento

a) I docenti devono prendere visione del DVR dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106);
b) Ogni docente è tenuto a conoscere nei dettagli il Piano di Emergenza e tutte le disposizioni sulla sicurezza emanate dal Dirigente;
c) Se il docente è impossibilitato, per malattia o altro motivo legittimo, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di inizio delle lezioni (ore 8.00), anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10); si rimanda alla circolare
d) I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono altresì essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie con valide motivazioni, sempre nei tempi e nei luoghi predisposti dalla normative e secondo le indicazioni del Dirigente; in casi particolari possono richiedere la presenza del Dirigente e/o collaboratori del DS;
e) Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi sulla bacheca del registro elettronico e avere cura di controllare quotidianamente la propria casella di posta elettronica e il sito della scuola.
f) I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), eccettuate necessità di collegamento al registro elettronico o in caso di necessità relative alla sicurezza degli alunni e della comunità scolastica.
g) Non è altresì concesso ad alcuno di fumare nei locali della scuola e nelle rispettive pertinenze. Tale comportamento è sanzionabile secondo la vigente normativa.
h) I genitori sono tenuti ad utilizzare, per comunicazioni, esclusivamente il telefono della scuola.

Si precisa che, per un servizio più efficace ed efficiente, nell'interesse di tutti, I Sigg. Docenti sono gentilmente invitati ad accedere all' Ufficio di loro competenza (Ufficio Personale) nei giorni ed orari predisposti.

.

CAPITOLO QUINTO *I genitori*

Art.25 Patto di Corresponsabilità

Per il successo formativo di ogni alunno è estremamente importante il rapporto tra scuola e famiglia e pertanto si propone a tutti i genitori la condivisione del Patto di Corresponsabilità, secondo la vigente normativa.

I genitori sono direttamente responsabili dell'operato dei propri figli nel caso in cui, ad esempio, gli stessi arrechino danni ad altre persone o alle strutture e/o materiale scolastico o, più in generale, violino i doveri sanciti dal regolamento di istituto e subiscano, di conseguenza, l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario.

Art.26 Indicazioni e norme

I genitori dovranno:

a) Trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
b) Stabilire rapporti di corresponsabilità con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
c) Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni cartacee e sul registro argo;
d) Partecipare con regolarità alle riunioni previste;
e) Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
f) Sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
g) Educare ad un comportamento corretto durante tutto il tempo scuola;
h) Non entrare all'interno del plesso scolastico quando accompagnano I figli per:
   - ✓ Evitare disturbo all'attività didattica;
   - ✓ Permettere all'alunno di responsabilizzarsi e di rendersi più autonomo.

Gli insegnanti sono disponibili ad <u>incontri individuali</u>, quando la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta.
In caso di <u>sciopero del personale</u>, la scuola avverte con congruo anticipo e con apposito comunicato le famiglie e le stesse dovranno controllare il normale svolgimento delle lezioni.

<u>Accesso dei genitori nei locali scolastici</u>:

a) Non è consentita per nessun motivo l'accesso e la permanenza dei genitori all'interno dei plessi, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia per i primi giorni e di emergenze collegate allo stato di salute degli alunni;
b) Durante le attività didattiche, è consentito l'accesso esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, però il genitore rimarrà in attesa, secondo le procedure sopra indicate, all'ingresso del plesso o in caso di emergenze collegate allo stato di salute;
c) I genitori si asterranno dall'intrattenersi con i docenti durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno;
d) Ai genitori che abbiano personalmente provveduto a riprendere in consegna i propri

figli non è consentito intrattenersi all'interno dell'area scolastica o far utilizzare agli alunni arredi, giochi e sussidi della scuola;

Art. 27 Assemblee

Per la partecipazione dei genitori agli Organi Collegiali si rimanda al Capitolo Secondo di questo Regolamento.

Art. 28 Presenza dei genitori all'uscita da scuola

Per la scuola dell'infanzia e primaria gli alunni che, al termine delle lezioni, non vengono ripresi da scuola, saranno sorvegliati da un insegnante coadiuvato dal personale ATA, il quale, tramite telefono, cercherà di contattare gli adulti di riferimento. Qualora non riuscisse a rintracciare nessuno, dopo un periodo di tempo ragionevole (10 minuti), l'insegnante informerà il Dirigente Scolastico o il Collaboratore del DS e in seguito i Carabinieri/Polizia Municipale.

Art.29 Somministrazione dei farmaci a scuola

I farmaci a scuola vengono somministrati nel rispetto della normativa di riferimento. Si precisa che per i farmaci che devono essere somministrati dai docenti sulla base di una valutazione è assolutamente indispensabile avere seguito il relativo corso di formazione.

Art. 30 Assicurazione e sicurezza

La scuola stipula un'assicurazione integrativa per gli alunni all'inizio di ogni anno scolastico, la quota di pagamento pro-capite è obbligatoria ed è carico delle famiglie. All'inizio di ciascun anno scolastico la scuola informerà le famiglie degli alunni iscritti e frequentanti circa l'ammontare della quota medesima nonché le modalità e i termini per adempiervi. L'assicurazione copre gli infortuni degli alunni all'interno della scuola solo ed esclusivamente in orario scolastico e durante le attività extracurriculari regolarmente deliberate dai competenti organi collegiali; pertanto non è consentito far permanere gli alunni all'interno dei locali scolastici se non coinvolti nelle suddette attività.
L'alunno senza assicurazione non può partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione.
In caso di infortunio avvenuto a scuola o durante attività scolastiche svolte fuori della scuola (uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.) i genitori, o chi esercita la potestà, deve inviare in giornata (comunque non oltre le 48 ore dal sinistro) alla Segreteria di questa istituzione scolastica il referto medico quando l'alunno viene sottoposto a visita medica o ricoverato al Pronto soccorso o in un Ospedale, per permettere alla scuola di presentare, nel tempo dovuto, la denuncia alle Autorità competenti.

I genitori devono quindi:

a) Produrre il certificato di Pronto Soccorso ove necessario e nei tempi previsti.
b) Allegare ulteriore altra documentazione sanitaria, nonché attestazioni di spesa o preventivi per eventuali rimborsi ai fini assicurativi.
c) Firmare la documentazione da trasmettere alle Assicurazioni, ove sia indispensabile per la prosecuzione della pratica (autorizzazione al trattamento dei dati personali richiesta dall'Assicurazione Regionale, fax di chiusura della pratica richiesto dall'Assicurazione Integrativa).

CAPITOLO SESTO *Funzionamento della scuola*

Art. 31 Orario scolastico (a.s. di riferimento 2025/26)

SCUOLA dell'INFANZIA: 40 ore settimanali

- TUTTI I PLESSI : 8.00-16.00 dal lunedì al venerdì

SCUOLA PRIMARIA*:*
27 ore settimanali : CLASSI PRIME – SECONDE - TERZE
8.00-14.00 giorni lunedì e martedì
8.00-13.00 giorni mercoledì, giovedì e venerdì
29 ore settimanali :
CLASSI QUARTE - QUINTE
8.00-14.00 giorni lunedì, martedì, mercoledì, giovedì
8.00-13.00 giorno venerdì

SCUOLA SECONDARIA: 30 ore settimanali (33 ore percorso ad indirizzo musicale)

- modulo orario: dalle 8.10 alle 14.10 dal lunedì al venerdì – sabato libero

Nota : gli orari indicati possono subire modifiche e variazioni per gli anni futuri. Qualsivoglia modifica e/o variazione sarà prontamente comunicata alle famiglie degli alunni iscritti e frequentanti.
Per il buon funzionamento della scuola si raccomanda il rispetto degli orari, che verranno approvati ogni anno dal Consiglio d'Istituto.

Art. 32 Iscrizioni e Formazione delle classi

Iscrizioni

Il periodo per effettuare l'iscrizione è tra gennaio e febbraio, secondo la normativa statale vigente.
Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia avvengono esclusivamente in forma cartacea.
La normativa vigente stabilisce che le iscrizioni degli alunni alle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado devono avvenire esclusivamente in modalità online.
Le iscrizioni degli alunni alle classi successive sono effettuate esclusivamente in forma cartacea con modulo prestabilito.

Art. 33 Sostituzione dei docenti assenti

Le sostituzioni dei docenti assenti hanno lo scopo primario di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni. La classe non può restare incustodita anche durante una sola ora di assenza del docente curricolare.
Il dirigente scolastico o la persona delegata - ovvero il responsabile di plesso e, in sua assenza, il sostituto, provvede ad organizzare le sostituzioni non appena è a conoscenza dell'assenza. Le disposizioni di sostituzione valgono come ordini di servizio.

Il docente è tenuto a comunicare la propria assenza, nelle modalità previste, in maniera il più possibile tempestiva, per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni. Deve, pertanto, contattare l'ufficio di segreteria possibilmente entro le ore 8.00 del primo giorno di assenza e ciò anche in caso di prosecuzione dell'assenza stessa.
Le sostituzioni devono essere organizzate in modo che sia salvaguardato il diritto all'istruzione degli alunni. Durante l'ora di sostituzione i docenti sono tenuti a proporre alla classe attività didattiche, di approfondimento o integrazione delle attività curricolari
Ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe durante il proprio orario scolastico. Eventuali ritardi o assenze non comunicate alla scuola tempestivamente, oltre a costituire possibile motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità.
Il docente incaricato dal dirigente scolastico o dal delegato di sostituire un collega assente è parimenti responsabile della classe assegnatagli per tutto l'orario della sostituzione.
I collaboratori scolastici sono tenuti a contribuire attivamente al controllo delle classi, in modo particolare nelle situazioni di emergenza e di assenza improvvisa del docente.
Gli operatori, gli educatori assistenziali, i tirocinanti e quanti, a vario titolo, collaborano alle attività scolastiche in orario curricolare, non possono sostituire i docenti e la loro presenza non solleva in alcun modo il docente titolare o incaricato di sostituzione dalla responsabilità nei confronti della classe.
Per favorire l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione didattica, fermo restando lo scopo prioritario di tutela dei diritti degli alunni, l'individuazione del docente, che provvederà alla sostituzione, seguirà il seguente ordine:

1. docenti liberi per assenza della classe;
2. docenti che devono recuperare permessi brevi;
3. docenti con ore di potenziamento;
4. il docente di sostegno assegnato alla stessa classe o ad altra classe se non è presente l'alunno con disabilità). Il docente di sostegno comunica al responsabile di plesso l'assenza dell'alunno con disabilità non appena ne viene a conoscenza.
5. il docente di sostegno assegnato alla stessa classe (valutata la gravità della disabilità);
6. il docente disponibile ad effettuare ore da recuperare con la fruizione di permessi brevi;
7. il docente che ha dato la sua disponibilità ad effettuare ore a pagamento eccedenti l'orario d'obbligo;
8. il docente che ha dato la disponibilità ad effettuare un cambio orario.

in caso di necessità la classe viene divisa in gruppi di alunni in numero adeguato secondo uno schema predisposto dal coordinatore di classe ovvero in modo da non superare il numero di persone nelle aule consentito dalla normativa sulla sicurezza.
In subordine, se non ci sono docenti disponibili tra quelli precedentemente individuati o si è già provveduto a suddividere una classe, la sostituzione di una ulteriore classe scoperta sarà assegnata al docente curriculare di altra classe in compresenza con docente di sostegno se è presente l'alunno affidato al docente di sostegno, ovvero al docente di sostegno in compresenza con docente curriculare se è presente l'alunno con disabilità solo "in casi eccezionali non altrimenti risolvibili" (nota MIURprot. N.9839/2010). E' possibile infine individuare un docente disponibile di altro plesso

Art. 34 Mensa

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidata direttamente alla società predisposta dal Comune di Fisciano e alla società predisposta dal Comune di Calvanico per i relativi plessi di Scuola dell'Infanzia.

Il piano alimentare e la tabella dietetica è di competenza della struttura erogatrice dei pasti e decisa dalla propria dietista.
Diete diverse da quella prevista, sia per gli alunni sia per i docenti, vanno richieste all'ufficio comunale competente tramite l'Istituzione Scolastica.

Art. 35 Infortuni

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico .
Inoltre, permane sempre viva l'attenzione di creare le condizioni affinché, in ambito scolastico, siano correttamente prevenute e adeguatamente affrontate le emergenze igienico sanitarie.
In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni, si garantirà il primo soccorso e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.
I docenti dovranno presentare denuncia scritta all'ufficio di segreteria per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio.

CAPITOLO SETTIMO *Servizi*

Art. 36 Servizi erogati dall'Amministrazione Comunale

L'amministrazione Comunale è competente per i seguenti servizi:

1. Mensa,
2. Trasporto (solo per alcuni tragitti)
3. Pre e post accoglienza
4. Manutenzione degli ambienti, strutture interne ed esterne alla scuola.

La richiesta da parte delle famiglie di avvalersi dei servizi 1, 2 e 3 va presentata ai Servizi Educativi del Comune.

Art. 37 Accesso nei parcheggi

È vietato l'accesso con auto private non autorizzate agli spazi esterni (cortili) delle scuole, salvo casi di servizio, di urgenza o ove sia previsto.
L'autorizzazione per gravi e certificati motivi dovrà essere richiesta al Dirigente Scolastico.
È dovere dei genitori e degli accompagnatori a ciò delegati, considerata l'ubicazione degli edifici scolastici, non ostruire gli accessi con automobili e motorini soprattutto in concomitanza degli orari di entrata e di uscita.

Art. 38 Materiale divulgativo

Possono essere distribuiti nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico:

- ✓ Materiale prodotto dal MIM (Ministero Istruzione e Merito) e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso;
- ✓ Materiale prodotto dall'Istituto Comprensivo e dagli enti locali (Regione, Provincia e
- ✓ Comune);
- ✓ Materiale di organi istituzionali e di servizio al territorio;
- ✓ Eventuali iniziative no profit.