



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. Giannone - E. De Amicis"
C.so Giannone, n°5 – Caserta
www.icgiannonedeamicisce.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a.s. 2025/2026

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** l'art. 10, comma 3, lett. a) del D. Lgs. N. 297/1994 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- VISTO** il DPR n. 249/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria", come da ultimo modificato con DPR n.134/2025;
- VISTO** il DPR n. 275/1999, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15/03/99 n. 59";
- VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO** il D.Lgs. 196/2003 recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- VISTA** la Legge n. 107/2015 di Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. n. 62/2017 recante "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTA** la Legge 17.05.2024, n. 70 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo";
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 5274 dell'11 luglio 2024, recante "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione";

ADOPTA

il seguente Regolamento dell'Istituto Comprensivo "P.Giannone – E. De Amicis".

Sommario

TITOLO I - SEZIONE ALUNNI	5
Art. 1 - Comunicazioni scuola - famiglia	5
Art. 2 - Modalità di entrata e di uscita – Scuola dell’infanzia e Scuola primaria	5
Art. 3. Modalità di entrata e di uscita - Scuola Secondaria di I grado	6
Art. 4 – Validità anno scolastico	7
Art. 5 - Assenze, ritardi, uscite anticipate, permessi, esoneri	10
Art. 6 – Norme di comportamento degli alunni a scuola	11
Art. 7 – Divieto di fumo	13
Art. 8 – Uso dei servizi igienici	13
Art. 9– Regolamentazione pausa per la ricreazione	14
Art. 10 - Regolamentazione spostamenti	14
Art. 11- Utilizzo strutture e sussidi	15
Art. 12 - Incarichi di responsabilità (per la scuola secondaria)	15
TITOLO II - SEZIONE DOCENTI	16
Art. 13 – Ingresso e accoglienza	16
Art. 14 - Norme di comportamento	16
Art. 15 - Compilazione registro elettronico	17
Art. 16 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico	17
Art. 17– Comunicazioni per i docenti	19
TITOLO III - SEZIONE PERSONALE ATA	19
Art. 18 – Funzioni, compiti e mansioni dei collaboratori scolastici	19
TITOLO IV - SEZIONE GENITORI	20
Art. 19 – Indicazioni generali	20
Art. 20 - Regolamentazione servizi di comunicazione e informazione	22
Art. 21 - Accesso dei genitori ai locali scolastici	23
TITOLO V - INFORTUNI O MALORI	23
Art. 22 - Infortuni alunni	23
Art. 23 - Infortuni personale	24
Art. 24 - Obblighi del personale	25
Art. 25 - Responsabilità del personale	25
TITOLO VI – VIAGGI E VISITE D’ISTRUZIONE	25
Art. 26 – Indicazioni generali	25
Art. 27 – Criteri generali	26

Art. 28 - Designazione degli accompagnatori.....	27
Art. 29 – Procedura organizzativa.....	28
Art. 30 - Norme di comportamento e sicurezza durante i viaggi di istruzione di più giorni.....	28
SCUOLA SECONDARIA I GRADO –	29
Disposizioni disciplinari.....	29
SCUOLA PRIMARIA.....	32
Interventi di responsabilizzazione e sanzionatori.....	32

TITOLO I - SEZIONE ALUNNI

Art. 1 - Comunicazioni scuola - famiglia

1. Le comunicazioni scuola-famiglia avverranno attraverso:
 - a) Il sito web di Istituto <https://www.icgiannonedeamicisce.edu.it> dove saranno consultabili tutte le informazioni ufficiali pubbliche relative al funzionamento della scuola e dove potranno essere consultate e scaricate le comunicazioni, le circolari e gli avvisi quotidianamente diramati relativi a tutte le attività scolastiche e i regolamenti di istituto;
 - b) Il registro elettronico che concorre ad assicurare l'informazione tempestiva alle famiglie;
 - c) Supporto cartaceo nel caso si necessiti della firma del genitore – *autorizzazione per uscite, visite, viaggi di istruzione, consenso all'uso dei dati personali*;
2. Nel caso di impossibilità a reperire le informazioni attraverso i canali sopra enunciati i genitori dovranno rivolgersi direttamente agli uffici di Segreteria.
3. La Segreteria è aperta al pubblico nei seguenti giorni e orari: Lunedì - Mercoledì – Venerdì dalle 11:00 alle 12:30 / Martedì – Giovedì dalle 15:00 alle 17:00.

Art. 2 - Modalità di entrata e di uscita – Scuola dell'infanzia e Scuola primaria

1. L'ingresso a scuola è consentito:
 - a) per la **scuola dell'infanzia e scuola primaria, plesso De Amicis di Corso Giannone**, alle ore 8:00;
 - b) per la **scuola Primaria, plesso via G.M. Bosco**, alle ore 8:15;
 - c) per la **scuola Infanzia, plesso via G.M. Bosco**, alle ore 8:00.
2. La fine delle lezioni è prevista:
 - d) per la **scuola primaria a tempo antimeridiano:**
classi prime, seconde e terze, alle ore 14:00 il lunedì e il giovedì e alle ore 13:00 il martedì, il mercoledì e il venerdì;
classi quarte e quinte alle ore 14:00 dal lunedì al giovedì e alle ore 13:00 il venerdì;
 - e) per la **scuola dell'infanzia e la scuola primaria a tempo pieno, plesso De Amicis di Corso Giannone**, alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì;
 - f) per la **scuola primaria a tempo pieno, plesso via G.M.Bosco**, alle ore 16.15 dal lunedì al venerdì;
 - g) per la **scuola dell'infanzia, plesso via G.M.Bosco** la fine delle lezioni è alle ore 16.00;
3. Quanto sopra salvo diverse disposizioni dettate dalla eventuale introduzione della flessibilità oraria.

4. Gli alunni vengono accompagnati e prelevati da un genitore o da un suo delegato. Non è prevista uscita autonoma per gli alunni della scuola primaria.
5. Tutti gli alunni vengono lasciati all'ingresso al collaboratore scolastico addetto all'accoglienza.
6. All'uscita gli alunni, accompagnati dai rispettivi docenti, saranno presi in consegna dal/i genitore/i o da un suo delegato. In questo secondo caso è necessario che i genitori (o affidatari/tutori) compilino apposito modello di delega (disponibile presso l'Ufficio di Segreteria e sul sito della scuola), nel quale siano indicate con chiarezza le generalità del delegato (cognome, nome, data e luogo di nascita, fotocopia documento di riconoscimento); tale modello di delega va firmato da entrambi i genitori e corredato da copia di documento di riconoscimento del delegato e di entrambi i genitori.
7. Gli alunni non saranno affidati a fratelli o sorelle minorenni.
8. Non è consentito prelevare l'alunno prima del suono della campanella e durante l'attività scolastiche, salvo casi eccezionali (solo 5 a quadrimestre) e previa richiesta dei genitori al Dirigente.
9. Nel caso di uscite anticipate permanenti, autorizzate dal Dirigente Scolastico, l'alunno sarà accompagnato dal collaboratore scolastico nell'atrio della scuola dove sarà consegnato al genitore o a chi ne fa le veci.
10. È vietato agli alunni portare a scuola giocattoli o telefonini, che saranno prelevati e restituiti ai genitori.
11. In caso di necessità la scuola garantisce la comunicazione con le famiglie utilizzando il telefono dell'Istituto.

Art. 3. Modalità di entrata e di uscita - Scuola Secondaria di I grado

1. Gli alunni entrano nell'edificio scolastico alle ore 07:55, utilizzando gli accessi dedicati dei diversi plessi.
2. L'accesso alle aule è consentito dalle ore 7:55 in poi.
3. Le lezioni hanno inizio alle ore 08:00 e terminano alle ore 14:00.
4. Anno per anno verranno indicati i diversi percorsi di accesso e di uscita che le classi dovranno seguire, sia alla fine delle attività didattiche sia per svolgere attività interne ed esterne alla scuola. Qualsiasi variazione di orario o di percorso sarà oggetto di comunicazione scritta da parte del Dirigente o del Collaboratore Vicario.
5. I cancelli interni saranno chiusi alle ore 8:10 e si potrà accedere entro le ore 8:20 previa consegna del modello di giustificata, firmato dai genitori. In assenza di questa, gli alunni potranno entrare con riserva e giustificano il ritardo entro il giorno successivo.
6. Gli alunni che abbiano utilizzato, per il tragitto casa/scuola, le biciclette, avranno l'obbligo di parcheggiarle nelle apposite rastrelliere, situate nei cortili interni. Non se ne garantisce la sorveglianza.

7. L'uscita dalle classi al termine dell'orario scolastico, avverrà secondo le modalità stabilite: allo squillo della campanella le classi usciranno secondo l'ordine indicato di anno in anno e secondo le esigenze organizzative dell'anno scolastico in corso.
8. Dopo l'uscita, gli alunni sono invitati a non sostare negli spazi antistanti i cancelli e ad allontanarsi dalla zona di transito delle auto per motivi di sicurezza.
9. Gli alunni saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora nello spazio antistante l'ingresso dell'Istituto dove saranno presi in consegna dal genitore o da un delegato. In questo secondo caso è necessario che i genitori (o affidatari/tutori) compilino apposito modello di delega (disponibile presso l'Ufficio di Segreteria e sul sito istituzionale della scuola, sezione modulistica), nel quale siano indicate con chiarezza le generalità del delegato (cognome, nome, data e luogo di nascita, fotocopia documento di riconoscimento); tale modello di delega va firmato da entrambi i genitori e corredato da copia di documento di riconoscimento del delegato e di entrambi i genitori. Tale disposizione vale fino ad eventuali nuove indicazioni normative.
10. In caso di uscita autonoma degli alunni, è necessario che i genitori (o affidatari/tutori) compilino apposito modello di autorizzazione (disponibile presso l'Ufficio di Segreteria e sul sito istituzionale della scuola, sezione modulistica). Tale modello va firmato dai genitori e corredato da copia di documento di riconoscimento di entrambi.

Art. 4 – Validità anno scolastico

1. Si ricorda che per la validità dell'anno scolastico l'alunno deve frequentare per un periodo *pari a tre quarti* del monte ore annuo.

SCUOLA	ORE SETTIMANALI	MONTE ORE ANNUALE	NUMERO ORE MINIMO DI PRESENZE (75%)	NUMERO MASSIMO DI ASSENZE (25%)
Primaria Tempo Pieno	40 ore settimanali	1.320	990	330 (pari a 41 giorni di lezione)
Primaria classi I-II-III	27 ore settimanali	891	668	223
Primaria classi IV-V	29 ore settimanali di cui 2 di scienze motorie	957	718	239
Secondaria	30 ore settimanali	990	743	247,5 88 (pari a 41 giorni di lezione)

	33 ore settimanali	1057	793	265 (pari a 41 giorni)
--	-----------------------	------	-----	---------------------------

2. Calcolo delle assenze

Sono computate come ore di assenza o concorrono al calcolo delle assenze:

- a) entrate in ritardo;
- b) uscite in anticipo;
- c) assenze per motivi familiari;
- d) assenze per malattia;
- e) assenze non giustificate;
- f) assenze nelle ore di strumento.

I docenti di strumento comunicheranno ai coordinatori, mensilmente, le assenze degli alunni che seguono.

Tutte le assenze vengono annotate sul registro di classe e sommate a fine anno.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, tenuto conto delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo punto, comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

3. Deroghe

Si considerano assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti sopra riportati:

- a) Motivi di salute documentati da apposita certificazione medica:
 - assenze per ricovero ospedaliero documentato con certificato di ricovero e di dimissioni e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto delle dimissioni e convalidato da un medico del SSN;
 - assenze per visite specialistiche documentate con certificato di un medico specialista;
 - assenze ricorrenti per patologie particolari documentate con certificato di un medico attestante la gravità della patologia. In quest'ultimo caso, i genitori presenteranno anticipatamente in segreteria, la certificazione medica attestante la patologia
 - assenze per terapie certificate
- b) Motivi sportivi assenze debitamente richieste e certificate dall'Associazione sportiva di appartenenza.
- c) ALTRI MOTIVI:
 - gravi motivi di famiglia (autocertificati dalla famiglia)(lutto, trasferimento residenza, separazione...);
 - motivi "sociali", su certificazione analitica dei servizi sociali che hanno in carico gli

alunni interessati;

- situazioni di particolare disagio familiare o personale di cui è a conoscenza il Consiglio di Classe.

La deroga "ALTRI MOTIVI" è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il Consiglio di classe verificherà, nel rispetto dei criteri definiti dagli OO.CC., se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

Tutte le assenze di cui alle deroghe non rientrano nel computo complessivo e non invalidano l'anno scolastico a condizione che le stesse non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

4. Agevolazioni alunni atleti

Sono individuati come atleti gli alunni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Alunni che praticano attività sportiva agonistica a livello regionale e nazionale.
- b) Alunni riconosciuti quali "Atleti di Interesse regionale e Nazionale" dalla Federazione Sportiva Nazionale o dalle Discipline Sportive Associate.
- c) Per gli sport individuali, atleti compresi tra i primi 25 posti della classifica regionale e nazionale di categoria, all'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Per tali alunni sono previsti i seguenti interventi educativi:

- a) Possibilità di non essere interrogato il giorno successivo alla gara
- b) Possibilità di svolgere verifiche scritte e interrogazioni programmate e eventuale recupero dei compiti in classe non svolti
- c) Possibilità di affrontare interrogazioni e verifiche di recupero, se necessario
- d) Possibilità di ricevere dai docenti, in caso di assenza superiore ai quindici giorni per motivi sportivi, le indicazioni sulle parti di programma che verranno svolte nel periodo di assenza.
- e) In caso di superamento del limite di assenze previsto dal monte ore annuale le assenze giustificate per motivi sportivi verranno considerate in deroga a quanto previsto dalla legge.

I genitori sono tenuti a fornire al CdC, appena possibile, un calendario dettagliato delle gare che il proprio figlio sosterrà durante l'intero anno scolastico, in modo da consentire ai docenti di stendere un cronoprogramma adeguato delle attività e verifiche.

Si precisa che l'alunno/a seguirà il programma previsto dalla classe e sarà valutato sul raggiungimento di obiettivi e competenze previste per la classe stessa; pertanto, potrà

essere ammesso o non ammesso alla classe successiva a seconda del profitto conseguito nelle discipline scolastiche.

Art. 5 - Assenze, ritardi, uscite anticipate, permessi, esoneri

1. Le assenze, di qualunque durata, e i ritardi devono essere giustificati utilizzando l'apposita sezione del Registro elettronico. Solo nel caso di mancato funzionamento dello stesso sarà utilizzato il modello cartaceo allegato al presente Regolamento.
2. L'assenza prolungata in caso di malattia non prevede, per il rientro a scuola dopo il quinto giorno, la produzione di certificato medico, fatto salvo quanto previsto dai provvedimenti adottati a livello nazionale o locale per fronteggiare le malattie infettive e diffuse in attuazione della normativa vigente (art.9 Legge Regionale n.13/2024). L'abolizione stabilita dal presente articolo riguarda le scuole di ogni ordine e grado, comprese quelle dell'infanzia.
3. Il docente coordinatore dovrà verificare che la giustificativa pervenga entro 24 ore dall'assenza sul registro elettronico. Nel caso in cui l'alunno, dopo due giorni dall'assenza, non abbia ancora provveduto a giustificare la stessa, il docente coordinatore, attraverso l'area di comunicazione con i genitori sul registro elettronico, segnalerà l'inadempienza e richiederà la giustificazione. In caso di permanenza dell'irregolarità giustificativa, il docente coordinatore contatterà i genitori tramite la segreteria scolastica che inviterà gli stessi a recarsi a scuola personalmente per la giustificativa.
4. Il docente coordinatore di classe avrà cura di segnalare formalmente assenze prolungate e/o reiterate nel tempo da parte degli alunni, nonché quelle che ricorrono sistematicamente nello stesso giorno della settimana. Nel caso il numero di assenze tenda al limite massimo previsto dalla normativa, anche nelle situazioni non rientranti in senso stretto nei casi di "elusione" disciplinati dalla L. 159/2023, sarà inviata alla famiglia una lettera di segnalazione, richiedendo una ulteriore "giustificazione motivata", al fine di prevenire eventuali situazioni di inadempimento dell'obbligo scolastico e garantire il pieno diritto allo studio degli alunni.
5. Il ritardo è ammesso solo in casi eccezionali. Gli alunni che arrivano in ritardo, accompagnati dai genitori e/o delegati, sono ammessi in classe dopo che questi avranno compilato il registro cartaceo all'ingresso (registro ritardi).
6. Alla scuola Primaria e Secondaria di I grado i ritardi - superiori a 10 minuti - verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite il modulo pubblicato sul sito della scuola.
7. I ritardi hanno incidenza nel calcolo delle assenze ai fini della validità dell'anno scolastico.
8. I ritardi sistematici non sono consentiti; non saranno concesse autorizzazioni ai genitori nel caso di ritardi programmati, ma esclusivamente previa richiesta motivata al Dirigente Scolastico e per casi circoscritti.

9. Sono ammessi cinque ritardi e cinque uscite anticipate per ciascun quadrimestre. Un numero maggiore influirà sul voto di comportamento.
10. Se il ritardo è ripetuto, si applicano, con la dovuta gradualità, le sanzioni disciplinari previste nella sezione "Sanzioni disciplinari – Scuola Secondaria I grado" del presente Regolamento e "Interventi di responsabilizzazione e sanzionatori – Scuola primaria".
11. L'uscita anticipata sarà ammessa solo in casi eccezionali. L'alunno, che ne facesse richiesta per motivi di salute o per gravi motivi personali, dovrà essere prelevato da un suo genitore oppure da persona maggiorenne con delega e previa esibizione di un valido documento di riconoscimento, a seguito di autorizzazione del Dirigente scolastico o, in sua assenza, da uno dei collaboratori del Dirigente.
12. Le uscite anticipate sono computate sul monte ore annuo di assenze.
13. Richieste telefoniche di autorizzazioni ad uscite anticipate non saranno prese in considerazione.
14. Gli alunni che non possono svolgere attività fisica per giustificati motivi, debitamente comunicati dalla famiglia, devono ugualmente assistere alla lezione in palestra sotto sorveglianza del docente. Coloro che, per motivi di salute non possono seguire le lezioni per un periodo di tempo prolungato, devono presentare domanda di esonero al Dirigente scolastico, allegando un certificato medico. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
15. Per gli alunni che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica, è attivato il Protocollo previsto dalle disposizioni vigenti (Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017 del Ministero dell'Istruzione).

Art. 6 – Norme di comportamento degli alunni a scuola

1. Gli alunni sono tenuti a:
 - a) assumere atteggiamenti e comportamenti consoni alla dignità dell'istituzione scolastica;
 - b) tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso;
 - c) mantenere l'integrità delle strutture e contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico;
 - d) curare la persona e il proprio abbigliamento in modo da non risultare in contrasto con le finalità educative della scuola;
 - e) osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza ed igiene personale;
 - f) portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda;
 - g) assolvere assiduamente agli impegni di studio sia in aula che in ambito domestico.

2. Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare i seguenti canoni di abbigliamento: INFANZIA e PRIMARIA grembiule; SECONDARIA pantalone blu e maglietta (felpa o maglioncino) blu, sui quali dovranno apporre gli stemmi che riproducono il logo dell'Istituto.
3. In caso di assenza l'alunno è tenuto ad informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e ad impegnarsi per il recupero.
4. L'alunno è tenuto a frequentare i corsi facoltativi/opzionali una volta accolta la richiesta di ammissione. Anche in tal caso le giustificazioni dovranno essere prodotte nel più breve tempo possibile direttamente al docente titolare del corso.
5. L'adesione a corsi o modelli didattici di natura istituzionale quali Tempo pieno, Tempo Prolungato ecc., una volta autorizzata, impegna per l'intero ciclo di studi; deroga al predetto obbligo è prevista solamente quando il genitore certifichi che la ulteriore permanenza nel corso prescelto costituisca grave pregiudizio alle condizioni di salute, anche psicologiche, dell'alunno o al suo successo scolastico complessivo.
6. Gli alunni avranno cura di indossare i cappellini in occasione delle visite guidate e delle uscite didattiche. Si tratta di un segno distintivo di appartenenza all'Istituto ed è un elemento che concorre a garantire che le uscite e le visite si svolgano in sicurezza e con la dovuta serenità. Pertanto, gli alunni che ne siano sprovvisti il giorno dell'uscita non saranno autorizzati a partecipare all'attività. In nessun caso il contributo di partecipazione potrà essere rimborsato.
7. Gli alunni avranno cura delle suppellettili e dei sussidi didattici presenti in aula. Eventuali danneggiamenti verranno loro addebitati.
8. Laddove sia impossibile individuare con sicurezza il responsabile dei danni rilevati all'interno di un'aula, l'intera classe sarà chiamata a risarcirli.
9. Analogamente, nel caso di rilevazione di danni effettuati nei corridoi o nei bagni, qualora non sia possibile individuare il responsabile, saranno tenuti al risarcimento tutti gli alunni delle classi delle aule collocate nel corridoio interessato, o tutti gli allievi che fruiscono dei servizi igienici danneggiati.
10. Gli alunni responsabili di atti di bullismo o di vandalismo ai danni dell'arredo e del corredo scolastico (aule, bagni, corridoi, banchi, sedie, porte, ecc.), oltre ad essere chiamati a risarcire il danno causato, incorreranno in sanzioni disciplinari con la conseguente compromissione del voto del comportamento.
11. Le stesse sanzioni verranno applicate anche in caso di danneggiamenti durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
12. È vietato a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto e pertanto questi dovranno essere **spenti e tenuti nello zainetto** (Circolare ministeriale del ministero dell'Istruzione e del Merito prot.n.5274 del 11-07-2024). Gli studenti sorpresi all'interno dell'Istituto ad usare il telefono cellulare o con un telefono cellulare acceso

saranno oggetto di provvedimento disciplinare che influirà sul voto di condotta e, se iterato, li escluderà dalle uscite didattiche.

13. L'alunno potrà utilizzare, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, se autorizzato e solo sotto la guida dei docenti. In particolare l'utilizzo di tali apparecchiature elettroniche può avvenire solo rispettando quanto segue:
 - a) Il personal computer e il tablet sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
 - b) Ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni sul web.
14. Ugualmente ai genitori è assolutamente vietato telefonare a scuola chiedendo di poter parlare con i propri figli. Per qualunque esigenza i genitori dovranno far capo agli uffici di segreteria in VIA GIANNONE N. 5.
15. È fatto divieto assoluto di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo all'interno delle classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, se non la merenda fornita dal genitore solo ed esclusivamente al proprio figlio, al fine di evitare conseguenze legate a possibili casi di allergia.
16. Per nessun motivo sarà consentito agli alunni di organizzare feste in classe e non sarà altresì consentito ai genitori di portare alcun materiale da far consegnare ai figli durante l'orario scolastico.

Art. 7 – Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Si fa riferimento alla Legge 104/2013, la quale sancisce il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni di pertinenza delle scuole, inclusi parcheggi, cortili e impianti sportivi.
2. Il divieto si applica a sigarette e sigarette elettroniche per studenti, personale e visitatori, con sanzioni amministrative per i trasgressori e provvedimenti disciplinari per gli studenti.

Art. 8 – Uso dei servizi igienici

1. È consentita l'uscita per andare in bagno, salvo i casi di assoluta necessità, due volte nel corso della mattinata, a partire dalle ore 9:50.
2. È cura del docente di classe fare uscire a tal fine non più di un alunno alla volta, per evitare assembramenti nei bagni e nei pressi dei distributori di merendine e acqua.

3. Durante le uscite per i bagni il collaboratore di piano vigila affinché tutti gli spostamenti si svolgano in piena sicurezza, tenendo in debito conto la tutela della privacy degli alunni.
4. Gli alunni si serviranno dei servizi igienici situati in prossimità delle proprie aule.
5. Gli alunni che per qualsiasi motivo hanno il bisogno frequente di andare in bagno dovranno comprovarlo con certificazione medica. Agli alunni è consentito l'uso dei servizi fino a trenta minuti prima del termine delle lezioni.
6. Ciascuna classe adotterà un foglio – lista giornaliero, su cui gli alunni che usciranno segneranno il proprio nome.
7. È vietato recarsi al bagno durante il cambio dell'ora e senza il permesso dei docenti.
8. I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine, come ciascuno desidera trovarli.
9. È vietato imbrattare muri e porte dei servizi igienici.

Art. 9– Regolamentazione pausa per la ricreazione

1. La pausa per la ricreazione dovrà essere svolta nella propria aula e in nessun caso è consentito vagare in spazi diversi.
2. Sono previste due pause per la ricreazione, della durata di 10 minuti ciascuna:
 - a) Scuola Secondaria: la prima pausa verrà effettuata dalle ore 9:50 alle ore 10:00; la seconda dalle ore 11:50 alle ore 12:00.
 - b) Scuola Primaria: la prima pausa verrà effettuata tra gli ultimi cinque minuti della seconda ora e i primi cinque della terza; la seconda verrà effettuata tra gli ultimi cinque minuti della quarta ora e i primi cinque della quinta.
3. La seconda pausa verrà effettuata nelle classi con termine delle attività didattiche alle 14:00 o 14:15.

Art. 10 - Regolamentazione spostamenti

1. Tutti gli spostamenti all'interno del plesso scolastico avvengono sempre con il controllo di un docente (palestra, laboratori,..).
2. Tutti gli spostamenti delle classi all'interno dei plessi saranno eseguiti in rispettoso silenzio e gli alunni procederanno, per motivi di sicurezza, in fila indiana.
3. Non è consentito agli alunni di rientrare in classe da soli durante le lezioni in altri locali, ma essi devono essere sempre accompagnati o dal docente o dal personale ausiliario.
4. Non è consentito entrare nella sala dei professori senza adeguata autorizzazione.
5. Non è permesso girare per le classi alla ricerca di palloni o altro.
6. Nel caso di trasferimento solo parziale di alunni, questi vengono affidati al personale ausiliario mentre l'insegnante rimarrà in classe con i restanti alunni.

7. Ogni e qualsiasi spostamento esterno, seppur trattandosi di esigenza del docente, deve essere preventivamente concordato ed autorizzato dal Dirigente Scolastico e, preventivamente, autorizzato per iscritto dai genitori.

Art. 11- Utilizzo strutture e sussidi

1. Nell'utilizzare le aule, gli spazi esterni, i laboratori, le aule speciali, gli alunni devono osservare un comportamento serio, responsabile e improntato al rispetto di sé e degli altri, delle strutture e dell'ambiente: le trasgressioni verranno annotate sul registro elettronico e, in casi particolari, sarà applicata la sanzione disciplinare prevista nella sezione "Sanzioni disciplinari" del presente Regolamento.
2. Le annotazioni sul registro elettronico relative al comportamento possono essere effettuate anche dai docenti in sostituzione o di passaggio, in caso di momentanea assenza del docente di classe.
3. L'uso dei sussidi audiovisivi e didattici è solo ed esclusivamente competenza del docente o del suo sostituto a tale funzione preposto.
4. È tassativamente vietato utilizzare in maniera scorretta le strutture scolastiche.
5. È tassativamente vietato appropriarsi di materiale scolastico o danneggiarlo. Il danno arrecato sarà stimato dal Dirigente scolastico e risarcito dalla famiglia; nei casi gravi sarà di competenza dell'Organo di garanzia determinare la sanzione, in riferimento a quanto stabilito dalle Sanzioni Disciplinari previste dalla Scuola.
6. Per quanto attiene il tipo di sanzioni disciplinari da irrogare all'alunno in base alle fattispecie che si verificheranno, i provvedimenti concorrono a determinare la valutazione del comportamento.
7. Per gli alunni della scuola secondaria di I grado, in caso di valutazione del comportamento inferiore a sei decimi, il consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del percorso di studi (art. 2 bis, D.lgs. 67/2017).

Art. 12 - Incarichi di responsabilità (per la scuola secondaria)

1. Sono previsti i seguenti incarichi di responsabilità degli alunni all'interno della classe:
 - a) segretario, che si occupa dell'integrità del registro di classe e delle uscite ai bagni;
 - b) responsabile raccolta differenziata (per la quale è previsto l'impiego di buste di diverso colore);
 - c) responsabile cambio ora.

TITOLO II - SEZIONE DOCENTI

Art. 13 – Ingresso e accoglienza

1. È obbligo del docente rispettare l'orario di servizio.
2. Il docente, impegnato alla prima ora, dovrà trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione per accogliere gli alunni e garantirne la vigilanza.
3. In caso di eventuali ritardi da parte del docente, la classe è vigilata dal collaboratore di turno per un tempo massimo di 10 minuti trascorsi i quali la scuola provvederà alla sostituzione del docente ritenuto assente e la classe passerà nella responsabilità del docente assegnato. È sempre garantita la costante vigilanza dei ragazzi.
4. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.
5. Le richieste di permesso e ferie vanno inoltrate attraverso lo Sportello Digitale.

Art. 14 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di emergenza della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza ai sensi del 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.
2. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie, che avverranno nei tempi e con le modalità definite dagli OO.CC. ad inizio anno scolastico.
3. I docenti sono tenuti a consultare frequentemente l'albo pretorio e la sezione Docenti sul sito istituzionale della scuola dove vengono pubblicati documenti, avvisi e circolari, in quanto la loro pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
4. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.
5. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
6. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

7. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.
8. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione.
9. È vietato somministrare agli alunni farmaci, fatto salvo quanto espressamente indicato al comma 17 dell'articolo 4 "Assenze, ritardi, uscite anticipate, permessi, esoneri".
10. Per le riunioni di programmazione settimanale che si svolgono in modalità telematica, i docenti di scuola primaria sono tenuti ad osservare l'allegato "REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DI PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE DELLA SCUOLA PRIMARIA IN MODALITÀ TELEMATICA".

Art. 15 - Compilazione registro elettronico

11. Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni sua parte. La compilazione del registro elettronico spetta esclusivamente al docente presente in aula. La firma di presenza deve essere apposta giornalmente: non è consentito firmare in anticipo, né per le ore successive né per i giorni successivi.
12. Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, voti, note disciplinari), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Per nessun motivo si possono delegare colleghi, alunni o altre persone a tale mansione.
13. In caso di malfunzionamento del software o indisponibilità momentanea del supporto informatico o della connessione Internet, il docente provvederà ad inserire i dati relativi ad assenze, voti, argomento delle lezioni e/o compiti assegnati sul registro elettronico appena possibile.
14. Il docente in servizio alla prima ora controllerà le giustificazioni delle assenze degli alunni, segnalando eventuali incompletezze e irregolarità, controllerà eventuali firme apposte su avvisi indirizzati ai genitori ed annoterà eventuali ritardi.

Art. 16 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Ciascun docente si adopererà perché ogni alunno sia responsabilizzato alla buona tenuta del banco in cui siede e delle suppellettili dell'aula.
2. La precedente disposizione è valida anche per i laboratori.
3. Il docente avrà cura di prenotare le aule speciali e di laboratorio, presso il docente responsabile. Ogni docente accompagnatore è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione ed è tenuto a vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio. Nei pc dei laboratori informatici il docente vigilerà affinché non vengano inserite pen drive personali.
4. Ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria classe, segnalando eventuali casi di indisciplina.

5. In prossimità della fine delle lezioni il docente di turno sorveglierà gli alunni affinché attendano in classe il suono della campanella.
6. È compito del docente valutare l'urgenza e consentire l'utilizzo dei servizi igienici a partire dalle ore 9.50 fino a trenta minuti prima del termine delle lezioni, previa apposizione della firma dell'alunno sul foglio giornaliero delle uscite.
7. Il docente, impegnato alla seconda e quarta ora, consentirà agli alunni di consumare la merenda e vigilerà assiduamente sullo svolgersi della ricreazione, secondo gli orari di cui al precedente art.8.
8. È vietato allontanare l'alunno dall'aula sia per motivi disciplinari, sia per motivi di sicurezza.
9. Durante le ore di lezione, la responsabilità della vigilanza è solo del personale docente impegnato in classe.
10. Al docente impegnato in classe è categoricamente vietato per qualsiasi motivo abbandonare l'aula, lasciando gli alunni incustoditi.
11. Il docente che, per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio, fosse costretto ad allontanarsi dalla classe, avrà cura di chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
12. Il cambio dell'ora deve avvenire in maniera rapida, dopo aver garantito la vigilanza degli alunni impegnando il personale ausiliario.
13. Se il docente è libero dal servizio, attende, comunque, il cambio da parte del collega subentrante che avrà cura di affrettarsi.
14. È compito del docente, durante gli spostamenti delle classi all'interno dell'Istituto, far rispettare il silenzio e l'ordine.
15. Qualora il docente dovesse avvertire l'esigenza di spostamenti esterni per motivazioni didattiche, dovrà concordare lo spostamento con il Dirigente Scolastico e da esso essere autorizzato.
16. Il docente dovrà, inoltre, provvedere a far preparare e distribuire, raccogliere e conservare le autorizzazioni delle famiglie.
17. Il docente, in occasione di spostamenti all'esterno, autorizzati e comunicati alle famiglie, ha l'obbligo di vigilare fino all'orario preventivamente indicato come rientro.
18. Il docente di Scienze motorie accompagnerà gli alunni dalle classi in palestra e viceversa.
19. Al termine delle lezioni il docente accompagnerà la classe fino all'uscita, vigilando che gli alunni sfilino in ordine nei corridoi e per le scale, senza causare incidenti lungo il percorso, consapevole delle precise responsabilità previste dalla legge. Per il comportamento scorretto degli alunni il Consiglio di classe prenderà gli opportuni provvedimenti, previsti nella sezione Sanzioni Disciplinari del presente Regolamento.

20. Al termine delle lezioni, nei casi di ritardo superiori a cinque minuti dei genitori o delegati al ritiro, gli alunni saranno affidati al collaboratore dal docente responsabile in servizio all'ultima ora.

Art. 17 – Comunicazioni per i docenti

1. Tutte le comunicazioni saranno inviate al personale docente tramite i diversi canali informativi:
 - a) sito istituzionale della scuola www.icgiannonedeamicisce.edu.it;
 - b) indirizzi di posta elettronica personali solo nel caso di comunicazioni individuali;
 - c) bacheca del Registro Elettronico.
2. Tutto il personale docente è invitato a consultare il sito istituzionale della scuola, il registro elettronico e la posta elettronica personale per prendere visione delle comunicazioni della scuola.
3. Le comunicazioni provenienti dagli Uffici sovraordinati dell'Amministrazione scolastica, MIM, USR Campania e AT Caserta, non saranno - di norma - replicate sul sito istituzionale della scuola, perché fornite liberamente sui seguenti siti di competenza: www.istruzione.it; ww.campania.istruzione.it; www.csa.caserta.bdp.it.

TITOLO III - SEZIONE PERSONALE ATA

Art. 18 – Funzioni, compiti e mansioni dei collaboratori scolastici

1. Il collaboratore scolastico curerà l'ordine, la pulizia delle aule, dei corridoi e dei servizi igienici affidati.
2. Il collaboratore scolastico, prima dell'inizio delle attività didattiche, avrà cura di verificare che in ciascun'aula le finestre siano chiuse.
3. Sarà cura del collaboratore scolastico vigilare i servizi igienici per regolarne l'afflusso.
4. Sarà cura informare il Dirigente Scolastico di eventuali atti di vandalismo o di infrazioni che lo studente possa commettere
5. Il collaboratore scolastico sorveglierà le aule le cui scolaresche si trovino momentaneamente fuori per altre attività scolastiche.
6. Il collaboratore scolastico provvederà alla vigilanza in occasione di:
 - a) momentanee assenze dell'insegnante, qualora debba allontanarsi dalla classe, previo avviso;
 - b) in caso di affido da parte del docente nel cambio dell'ora.
7. Oltre a quanto precisato, rientrano nei compiti dei collaboratori scolastici:
 - a) la costante permanenza nelle aree di competenza a ciascuno assegnata dal Direttore SGA, in particolare al cambio dell'ora e nell'intervallo;
 - b) la vigilanza degli alunni all'ingresso e all'uscita

- c) l'accoglienza del genitore che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata
- d) la custodia degli alunni i cui genitori sono in ritardo.
- e) l'assistenza materiale agli alunni in caso di difficoltà;
- f) l'accompagnamento degli alunni presso gli uffici del Dirigente Scolastico e di Segreteria;
- g) la segnalazione al Dirigente scolastico o ai collaboratori di atti di indisciplina e/o di insubordinazione da parte degli alunni se si verificano al di fuori delle aule o nelle aule nei momenti ad essi affidati;
- h) il riscontro all'invito dei docenti per il prelievo di sussidi didattici, di materiale di cancelleria e di quanto altro possa servire all'attività didattica in classe

TITOLO IV - SEZIONE GENITORI

Art. 19 – Indicazioni generali

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. I genitori, ad inizio d'anno, sottoscrivono con la scuola un patto sociale di corresponsabilità verso i propri figli, condividendo i diritti e i doveri elencati nel presente Regolamento. In caso di danni al patrimonio scolastico, provocati dal comportamento scorretto del figlio, sono tenuti a risarcire il danno.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento.
4. Non è consentito ai genitori degli alunni sollecitare colloqui durante le ore di lezione dei docenti.
5. In casi particolari, i genitori vengono convocati e ricevuti dal docente o dal Consiglio di classe che ne ravvisi la necessità, previa comunicazione protocollata, che va a costituire documento di supporto alla valutazione.
6. I genitori sono tenuti a:
 - a) rispettare con puntualità gli orari di entrata e di uscita dei figli. Non è consentito accompagnare i figli in classe: vanno accompagnati e prelevati all'ingresso del plesso scolastico.
 - b) dotare i figli di zaini che, oltre alle rotelle e alla maniglia, abbiano anche bretelle così che possano essere portati anche sulle spalle. Ciò si rende necessario al fine di garantire un buon equilibrio e libertà di movimento degli arti superiori quando gli alunni salgono e/o scendono le scale all'inizio e alla fine delle lezioni.
La mancata ottemperanza a tale invito costituirà per il genitore assunzione di piena responsabilità per eventuali incidenti a danno dei propri figli o di terzi.

- c) ad informare la scuola al momento dell'iscrizione o quando ne dovessero ravvisare la necessità in merito a:
- intolleranze e/o allergie alimentari dei figli;
 - trattamenti farmacologici da somministrare a scuola. I genitori, o gli esercenti la potestà genitoriale, effettueranno formale richiesta al Dirigente Scolastico che attiverà il Protocollo previsto dalle disposizioni vigenti (Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017 del Ministero dell'Istruzione);
 - condizioni di salute dei figli che richiedano particolare attenzione e/o che costituiscano motivo di particolare preoccupazione per il docente quali ad es. crisi epilettiche, momenti di "assenza", cali glicemici ecc.
 - malattie da valutare eventualmente con l'ausilio delle strutture socio-sanitarie competenti, nel rispetto dei limiti di legge
 - situazioni familiari caratterizzate da separazione dei coniugi con affidamento giudiziale del figlio ad uno dei genitori in giorni ed ore coincidenti con quelli previsti per le attività didattiche (in difetto della documentazione atta a certificare che la separazione è stata concessa dalla competente A.G., la scuola non terrà conto di eventuali dichiarazioni relative all'affidamento all'uno o all'altro genitore);
 - ogni altra situazione che la famiglia ritenga debba essere segnalata alla scuola per garantire la sicurezza e la serenità dei figli;
 - fornire agli uffici di segreteria i numeri telefonici da contattare in caso di bisogno.
7. Sarà cura dei genitori controllare che i figli siano provvisti del materiale scolastico del giorno (libri, quaderni, attrezzi da disegno o tecnologia ecc.) considerato anche il divieto di recapitare il suddetto materiale durante le ore di lezione.
8. Sarà cura dei genitori giustificare le assenze e/o i ritardi dei figli attraverso il Registro Elettronico (solo nel caso di mancato funzionamento dello stesso sarà utilizzato il modello cartaceo allegato al presente Regolamento). Si precisa che, laddove ci siano ripetute e numerose assenze, le stesse dovranno essere giustificate oltre che sul Registro elettronico, con l'autocertificazione da scaricare dal sito dell'Istituto. Si ricorda che in Regione Campania non è più necessario presentare un certificato medico per il rientro a scuola dopo 5 giorni di assenza per malattia, a partire dall'anno scolastico 2024/2025, in seguito alla promulgazione della Legge Regionale n. 13 del 25 luglio 2024.
9. Sarà cura dei genitori controllare le annotazioni sul diario e le comunicazioni della scuola leggendole e firmandole tempestivamente

10. Per richiesta di informazioni o per altre necessità i genitori devono rivolgersi al personale in servizio all'atrio d'ingresso e, in nessun caso accedere ai corridoi e/o alle aule.

Art. 20 - Regolamentazione servizi di comunicazione e informazione

1. Le modalità di incontro e comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto. Nel rapporto scuola-famiglia, si assume l'impegno di valorizzare, nel corso dell'anno scolastico, sia la dimensione collegiale (incontro del genitore con il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe), sia la dimensione individuale (incontro del genitore con il docente della classe/sezione). La scuola svolge la propria funzione educativa in piena collaborazione con le famiglie degli allievi di cui ricerca la presenza e l'apporto costruttivo.
2. La disponibilità e la professionalità di tutti gli operatori e l'informatizzazione dei servizi di segreteria costituiscono gli elementi caratterizzanti i servizi amministrativi della scuola.
3. Le comunicazioni ai genitori possono avvenire con comunicati pubblicati sulla bacheca del registro elettronico della scuola, lettere spedite a casa se richiedono una personalizzazione riservata, avvisi scritti sul libretto personale degli alunni, oppure con contatto telefonico se richiedono una certa urgenza, o via e-mail per rispondere a delle richieste pervenute attraverso questo canale.
4. Il Dirigente Scolastico e il Dirigente amministrativo ricevono il pubblico, previo appuntamento telefonico o a mezzo e-mail, il mercoledì dalle ore 11:00 alle 12:30.
5. La Segreteria è aperta al pubblico Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle 11:00 alle 12:30 / Martedì - Giovedì dalle 15:00 alle 17:00.
6. L'impossibilità di assicurare per qualsiasi motivo il normale orario delle lezioni per scioperi e/o assemblee del personale durante l'orario scolastico o per situazioni igieniche o logistiche, sarà comunicata tempestivamente alle famiglie con apposito comunicato pubblicato sul sito istituzionale della scuola.
7. Per ogni manifestazione (didattica, sportiva ecc.) da realizzare all'esterno della struttura scolastica, sarà data comunicazione alle famiglie per il tramite dello studente, con annotazione sul diario o, comunque, su apposito modulo che entrambi i genitori dovranno firmare. Tale annotazione conterrà il motivo della trasferta, la località di svolgimento dell'attività, l'orario del rientro e/o il plesso scolastico o in siti precisati e sempre con la vigilanza del personale docente fino all'ora indicata per il rientro.
8. Durante l'anno scolastico si effettueranno n° 2 incontri pomeridiani scuola- famiglia .
9. Nei mesi di febbraio e di giugno, le famiglie potranno visionare nella sezione deputata del Registro Elettronico la scheda di valutazione quadrimestrale. In casi particolari,

urgenti e in qualsiasi periodo dell'anno le famiglie riceveranno cartolina imbustata e protocollata con l'indicazione della motivazione o scheda informativa.

10. Nella 2° e 4° settimana di ogni mese i docenti metteranno un'ora a disposizione per colloqui con le famiglie; il calendario verrà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.
11. Per situazioni particolari, i docenti possono rendersi disponibili a ricevere su appuntamento al di fuori dell'orario previsto.
12. Sarà fissato un calendario di massima dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti, degli scrutini finali che favorisca e garantisca, nei limiti del possibile, la presenza di tutti i docenti componenti i Consigli ed il Collegio.
13. La scuola rimane aperta, in alcuni periodi dell'anno, per attività aggiuntive, secondo la libera scelta dell'alunno nelle giornate del martedì e giovedì, dalle ore 15:00 alle ore 17:00, secondo il calendario comunicato agli alunni.
14. Saranno organizzati per le classi terze corsi di recupero per le abilità di base in due periodi dell'anno, da stabilire.
15. È possibile visionare il PTOF ed i progetti ad essi relativi sul sito della scuola e sul portale "Scuola in chiaro" l'Ufficio di Segreteria.
16. Un opuscolo, contenente le linee essenziali del PTOF, sarà distribuito agli alunni delle classi quinte della Scuola primaria nel periodo precedente le iscrizioni.

Art. 21 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dal trattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e nell'orario di apertura degli Uffici di segreteria.
4. Per quanto concerne le "Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli" si fa riferimento alla nota MIUR n. 5336 del 2 settembre 2015.

TITOLO V - INFORTUNI O MALORI

Art. 22 - Infortuni alunni

1. È indispensabile che i genitori informino formalmente, (se pur in forma riservata e nel rispetto del D.lgs. 196/2003), il Dirigente Scolastico, con allegata certificazione

medica, di qualsiasi patologia che possa portare inaspettate e gravi conseguenze al proprio figlio durante l'orario scolastico.

2. In caso di infortunio o malore il personale deve:
 - a. Valutare con la massima attenzione le condizioni dell'infortunato o colto da malore e chiamare gli addetti al primo soccorso perché effettuino i possibili interventi.
 - b. Contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano intervenire immediatamente.
 - c. Se i genitori non sono reperibili ed è necessario chiamare il 118, un collaboratore scolastico o un docente o un assistente amministrativo seguirà l'alunno al pronto soccorso.
 - d. Se l'infortunio o malore è gravissimo, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario chiamare il 118; del fatto vanno avvisati tempestivamente i genitori.
 - e. Nel caso in cui la classe dovesse rimanere "scoperta" dovrà essere affidata ad altri docenti e/o a collaboratori scolastici. È opportuno evitare di provvedere personalmente, di iniziativa del docente o del personale collaboratore scolastico, al trasporto dell'alunno infortunato, salvo casi di estrema necessità, urgenza e impossibilità di adottare alcune delle soluzioni di cui sopra.
3. In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza, docente o collaboratore scolastico, ha l'obbligo di informare immediatamente il Dirigente Scolastico – o in sua assenza – il personale di segreteria per avviare gli adempimenti di rito e presentare, con la massima tempestività e comunque entro le 24 ore, relazione scritta sull'accaduto in modo che questi sia messo in grado di:
 1. appurare i fatti e le responsabilità e attivare le procedure opportune;
 2. compilare la denuncia da inviare all'Istituto assicurativo e all'INAIL.
4. È disponibile, in segreteria, una scheda di segnalazione che assicura la registrazione di tutte le notizie utili ad avere cognizione completa ed esatta sulle modalità del fatto. L'immediata acquisizione degli elementi informativi permette:
 - a. di appurare circostanze che a distanza di tempo sarebbe difficile ricostruire con precisione;
 - b. di avere chiara cognizione di come si sono svolti i fatti per poter individuare con precisione eventuali responsabilità.
5. Alla relazione scritta dal docente e da eventuali testimoni, va allegata anche la segnalazione di primo soccorso predisposta dagli addetti.

Art. 23 - Infortuni personale

1. Chiunque sia testimone o si accorga dell'infortunio di un collega di lavoro deve avvicinarsi prestando attenzione all'ambiente circostante e provvedere all'esame delle

funzioni vitali. Se l'infortunato necessita di supporto delle funzioni vitali e il soccorritore conosce le procedure, questi deve metterle in pratica, in attesa dei soccorsi. Se il soccorritore non è addestrato, è opportuno che non tocchi in alcun modo l'infortunato. Deve spostare l'infortunato solo nel caso che questo si trovi in pericolo oggettivo.

2. Deve avvertire gli addetti all'emergenza - se reperibili immediatamente, e/o avvisare la centrale operativa 118. All'arrivo dei soccorsi si metterà a disposizione dei soccorritori.

Art. 24 - Obblighi del personale

1. In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Dirigente Scolastico - o in sua assenza - il personale di segreteria per avviare gli adempimenti di rito. È utile al riguardo acquisire: a. relazione sottoscritta dal personale (docente o ATA) presente al fatto; b. dichiarazione spontanee di testimoni; c. relazione scritta del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ove siano evidenziati eventuali fattori di rischio da tenere in considerazione nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Art. 25 - Responsabilità del personale

1. L'azione o l'omissione del personale si deve porre come causa efficiente e decisiva del danno perché sia chiamato a risponderne. Pertanto, per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il docente o il collaboratore scolastico deve essere sempre in grado di dimostrare: a. di essersi trovato in condizione di vigilare e di avere assolto correttamente ai propri obblighi di servizio, ognuno in base alle proprie mansioni; b. di non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino ed improvviso; c. di aver adottato le opportune cautele e di non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.
2. Se l'infortunio si verifica prima che il Docente abbia assunto l'onere della vigilanza (5 minuti prima della lezione), la responsabilità ricade sul personale scolastico, a cui sono stati affidati gli alunni, in relazione ai doveri contrattuali di ognuno, o sul Dirigente Scolastico, se non ha adeguatamente organizzato il controllo e la sorveglianza.

TITOLO VI – VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Art. 26 – Indicazioni generali

1. La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, lezioni con esperti, la partecipazione ad attività teatrali e

sportive parte integrante e qualificante dell'offerta formativa esplicitata nel PTOF e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

2. Le tipologie di uscite cui le classi/sezioni possono fare riferimento sono le seguenti:
 - a) uscita didattica (si conclude entro l'orario di lezione)
 - b) visita guidata (ha la durata di un'intera giornata)
 - c) viaggio d'istruzione (prevede almeno un pernottamento fuori sede).
3. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della Scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
4. Nessun alunno può partecipare alla visita guidata se sprovvisto della specifica autorizzazione dei genitori e del documento di identificazione.
5. Il Consiglio d'intersezione, di interclasse, di classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, ne verifica la coerenza con le attività previste dalla programmazione didattica e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Art. 27 – Criteri generali

1. Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in cinque giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni.
2. Alle uscite didattiche, che sono parte integrante delle lezioni scolastiche, dovranno, di norma, partecipare tutti gli alunni delle classi interessate salvo giustificati impedimenti o sanzioni disciplinari.
3. Alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione dovranno partecipare tutti gli alunni delle classi interessate; in deroga il numero percentuale dei partecipanti non dovrà essere inferiore: ai 2/3 del totale degli studenti di ogni classe. Tale vincolo non sussiste per i viaggi di istruzione.
4. Gli studenti che non partecipano al viaggio d'istruzione sono tenuti alla regolare frequenza durante l'orario scolastico. Gli insegnanti cureranno l'organizzazione di attività alternative quali recupero, rinforzo e potenziamento.
5. La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni con disabilità richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:
 - a) le barriere architettoniche;
 - b) le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per alunni con disabilità ;
 - c) le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.
6. È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di

uscite connesse o ad attività sportive scolastiche nazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera o a eventi particolari.

7. Per tutte le categorie di visite previste dal presente regolamento valgono le norme relative alle garanzie assicurative fissate dalla normativa vigente. Inoltre, è fatta salva la possibilità, da parte del Dirigente Scolastico, di sospendere ogni iniziativa in presenza di accertate condizioni di rischio.
8. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

Art. 28 - Designazione degli accompagnatori

1. L'incarico di accompagnatore spetta istituzionalmente agli insegnanti ma può essere assunto anche dal Dirigente scolastico, dal personale ATA, dal personale dell'area educativo- assistenziale se autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza: tutti devono essere garantiti con polizza assicurativa.
2. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
3. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
4. I docenti accompagnatori delle classi vengono individuati tenendo conto della loro effettiva disponibilità. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini di eventuali integrazioni o sostituzioni.
5. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più uscite al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
6. È opportuno che i docenti-accompagnatori vengano individuati tra quelli delle classi che partecipano al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità; Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni e con il responsabile dell'altro plesso eventuali cambi d'orario.
7. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
8. Non è consentita la partecipazione dei genitori alle uscite didattiche o ai viaggi d'istruzione.
9. Docenti accompagnatori uscite didattiche in orario servizio: una volta data la disponibilità al Consiglio di classe, con il conseguente impegno dell'Istituto nei confronti

degli alunni, dei genitori, nonché di terzi interlocutori, l'eventuale rinuncia può avvenire solo per sopraggiunti motivi personali o familiari tali da impedirne la reale partecipazione (malattia documentata, malattia di un congiunto, o un qualsiasi motivazione di impedimento oggettivo) , al fine di non compromettere l'esito dell'uscita didattica.

Art. 29 – Procedura organizzativa

1. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
2. Le proposte devono essere approvate dai Consigli nel mese di ottobre per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
3. L'intero onere finanziario relativo ai viaggi e alle visite di istruzione, quando non siano possibili contributi da parte dell'Amministrazione Comunale o quando la visita non sia offerta da Enti o privati, è ripartito tra gli alunni che partecipano all'iniziativa.
4. I genitori dovranno effettuare i pagamenti esclusivamente tramite il sistema PAGONLINE.
5. Le famiglie degli alunni partecipanti sono tenute alla compilazione delle autorizzazioni e alla dichiarazione liberatoria che dovranno essere acquisite dal docente Referente "Viaggi e visite guidate" con congruo anticipo. La documentazione dovrà essere completa 10 gg. prima dell'uscita e comunque secondo la scadenza indicata dalla circolare interna. La mancata osservanza dei suindicati termini comporterà l'annullamento dell'uscita della classe o dei singoli alunni ritardatari.
6. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, alle visite e ai viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 30 - Norme di comportamento e sicurezza durante i viaggi di istruzione di più giorni

1. Si fa espresso rinvio al Regolamento recante "Regole di Comportamento per i viaggi di istruzione di più giorni" nel quale sono disciplinati i seguenti aspetti:
 - a) responsabilità della famiglia;
 - b) regole da rispettare e comportamenti vietati durante il viaggio e soggiorno;
 - c) provvedimenti disciplinari.

SCUOLA SECONDARIA I GRADO –

Disposizioni disciplinari

1. Finalità

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e sono orientati al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica e alla promozione della convivenza civile. Essi sono ispirati ai principi di proporzionalità, gradualità, personalizzazione e riparazione del danno.

2. Sanzioni

Per la disciplina organica delle infrazioni, delle sanzioni, dei criteri di proporzionalità e del relativo procedimento si rinvia al "Regolamento di Disciplina degli Alunni – Scuola Secondaria di I grado", allegato al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale.

Nei casi riconducibili a fenomeni di bullismo e cyberbullismo, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal suddetto Regolamento, sono attivate le procedure di prevenzione, tutela e presa in carico previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla Legge 70/2024 e al Codice interno di Istituto per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

3. Organi competenti e garanzie procedurali

Gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni sono:

- il Docente,
- il Dirigente Scolastico,
- il Consiglio di Classe,
- il Consiglio d'Istituto,

secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina allegato.

L'irrogazione delle sanzioni avviene nel rispetto del principio del contraddittorio, garantendo allo studente il diritto di essere ascoltato e di esporre le proprie ragioni.

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia nei termini e con le modalità previste dal Regolamento di Istituto.

4. Tipologia delle sanzioni

Agli alunni che vengano meno ai doveri scolastici, che mostrino negligenza abituale, che non rispettino le disposizioni organizzative dell'Istituto (ivi comprese quelle relative all'abbigliamento, ove previsto), o che turbino il regolare svolgimento delle attività

educative e la serena vita della comunità scolastica, sono irrogate, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni:

1. **Ammonizione verbale**, privata o in classe;
2. **Ammonimento scritto (richiamo formale)**, con comunicazione e convocazione della famiglia;
3. **Esclusione dalla partecipazione ad attività esterne (visite guidate e viaggi d'istruzione)**, disposta dagli organi competenti a seguito di valutazione collegiale della gravità e della reiterazione dei comportamenti;
4. **Allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica** per una durata definita e proporzionata alla gravità del fatto, secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.

La nota disciplinare costituisce atto formale di rilevazione del comportamento scorretto e rappresenta uno strumento educativo volto a richiamare lo studente al rispetto delle regole. Essa può concorrere alla valutazione complessiva della condotta ai fini dell'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari da parte degli organi competenti. La sua reiterazione rileva ai fini dell'eventuale applicazione di sanzioni più gravi.

5. Allontanamento e percorsi educativi

L'allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica è disposto dagli organi competenti secondo la durata prevista dal Regolamento di Disciplina.

Durante il periodo di allontanamento la scuola promuove attività di responsabilizzazione e percorsi educativi finalizzati al reinserimento dello studente nella comunità scolastica.

Nei casi di bullismo o cyberbullismo, oltre alla sanzione disciplinare, sono attivati interventi educativi specifici, percorsi formativi sulla legalità e sulla convivenza civile e, ove necessario, il coinvolgimento delle figure interne preposte (referente bullismo, team antibullismo).

6. Spostamento dell'alunno in classe parallela (misura applicabile anche in aggiunta a note o allontanamenti)

In presenza di dinamiche relazionali negative poste in essere da un alunno, qualora tali criticità siano state formalmente e reiteratamente trattate come punti all'ordine del giorno del Consiglio di Classe, lo stesso Consiglio valuterà la necessità dello spostamento del suddetto alunno in una classe parallela. Tale misura sarà adottata in base all'analisi delle dinamiche tra coetanei che potrebbero indurre l'alunno in questione alla reiterazione del comportamento scorretto, al fine di garantire la serenità del gruppo classe e l'efficacia del percorso educativo.

7. Disposizioni ulteriori

Per comportamenti non espressamente previsti ma comunque lesivi della dignità della persona, dell'integrità fisica o psicologica, della sicurezza o del patrimonio scolastico, il docente procede alla segnalazione sul registro elettronico e il Consiglio di Classe valuta l'adozione dei provvedimenti disciplinari ritenuti opportuni.

Gli alunni che arrechino danni alle strutture scolastiche o a quelle ospitanti durante attività esterne sono tenuti al risarcimento del danno arrecato, fatti salvi ulteriori profili di responsabilità.

SCUOLA PRIMARIA

Interventi di responsabilizzazione e sanzionatori

- 1) Nei confronti dell'alunno responsabile di comportamenti contrari a quanto specificato ai punti precedenti sono disposti, a seconda dei casi:
 - a) Interventi di richiamo;
 - b) Sanzioni.

A) INTERVENTI DI RICHIAMO E SOGGETTI COMPETENTI

Gli interventi hanno finalità educativa e sono proporzionati alla gravità del comportamento, tenuto conto dell'età dell'alunno e del percorso di crescita personale.

TIPO DI INTEVENTO	SOGGETTO COMPETENTE
I) rimprovero verbale	Operatore scolastico
II) nota di comunicazione alla famiglia	Insegnante
III) lettera di informazione /richiamo rivolta ai genitori/ affidatari	Dirigente scolastico o collaboratore vicario

Gli interventi sono applicati secondo criteri di gradualità e proporzionalità, privilegiando azioni di responsabilizzazione e riflessione. Per tutte le tipologie di intervento è garantito il diritto dell'alunno ad essere ascoltato, in forma adeguata all'età, per l'esposizione delle proprie ragioni.

B) SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI

SANZIONI	SOGGETTO COMPETENTE
Verbalizzazione da parte del consiglio di classe/interclasse, eventualmente accompagnata da: <ol style="list-style-type: none">a) Richiesta di colloquio di un docente, in rappresentanza del consiglio, con un genitore o l'affidatariob) Comunicazione scritta ai genitori/affidatari	Consiglio di classe

- 2) Nei casi di bullismo e cyberbullismo, oltre all'applicazione degli interventi educativi e disciplinari sopra previsti, si attivano le procedure di prevenzione, tutela e presa in carico previste dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento alla Legge 70/2024 e al Codice interno di Istituto per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo, con coinvolgimento della famiglia e delle figure di riferimento dell'Istituto.