Istituto Comprensivo 2 "Castaldo-Nosengo"

Scuola ad Indirizzo Musicale

Ambito territoriale 0018 - Via Ciampa, 19 – 80021 Afragola (NA)

Tel.Fax: 081/860 24 44 - Codice meccanografico NAIC8DQ002 – C.F. 80104500634

e-mail: naic8dq002@istruzione.it pec: naic8dq002@pec.istruzione.it

www.ic2castaldo-nosengo.edu.it

I. C. 2 "CASTALDO-NOSENGO" AFRAGOLA (NA)
Prot. 0009599 del 16/09/2026
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Il seguente Regolamento viene emanato dal Consiglio di Istituto del I.C.2 Castaldo Nosengo di Afragola in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3 dell'art. 10 del D.L. 297/94 riguardante le disposizioni legislative in materia di istruzione. Esso si pone come strumento di aiuto all'attuazione del P.O.F. ed ha lo scopo di garantire il buon funzionamento della Scuola affinché essa sia luogo di crescita morale, culturale e democratica di tutta la comunità scolastica presente sul territorio.
L'emanazione del Regolamento di Istituto è l'atto con cui la comunità scolastica si dà le sue regole di convivenza civile. La procedura democratica con cui viene emanato é garanzia dell'ampia condivisione delle regole in esso contenute, che quindi non devono essere viste come costrizioni da subire, ma come strumenti per instaurare rapporti proficui all'interno della comunità.
Con tali finalità, nell'elaborazione del presente regolamento, si sono coinvolti tutti i protagonisti della vita della scuola, affinché il testo stesso fosse sentito come proprio da tutti, al fine di promuovere anche un profondo senso di appartenenza alla comunità scolastica, educandosi permanentemente ad una coscienza costruttiva e partecipativa. Per la buona riuscita del presente regolamento è necessaria la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti di questa Scuola: Insegnanti, Alunni, Famiglie e Personale Ausiliario. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web della scuola.

TITOLO I
STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

ARTICOLO 1. ORGANI COLLEGIALI

a. La comunità scolastica, con l'attività sinergica degli Organi Collegiali, concorre a promuovere il rinnovamento della società. Essa é rappresentata dal Consiglio di Istituto, espressione legale dell'autogoverno e della gestione democratica della scuola.
b. Gli ORGANI COLLEGIALI dell'I.C.2 Castaldo Nosengo di Afragola sono quelli espressamente istituiti dal D.L. 297/94 riguardante le disposizioni legislative in materia di istruzione, e precisamente:

- Il consiglio di classe/interclasse/intersezione
- Il collegio dei docenti
- Il comitato di valutazione del servizio degli insegnati
- Il consiglio di Istituto
- La giunta esecutiva

c. É inoltre istituito ai sensi dell'Art 5 del D.P.R. 249 del 24 giugno 98- D.P.R. n. 235 del 21/11/2007

- L'organo di Garanzia

d. É infine riconosciuto come organismo consultivo ai sensi dell'art. 15 del D.L. 297/94
– Il comitato dei genitori
e. Gli OO.CC, al pari degli organi individuali, hanno proprie competenze loro demandate dagli art. 5-11 del D.L. 297/94

ARTICOLO 2. CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

a. La convocazione ordinaria per le attività collegiali deve avvenire con preavviso di almeno cinque giorni o con almeno 24 ore nel caso di riunioni di urgenza;
b. La convocazione deve avere la forma scritta; deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere; deve indicare l'ora, il giorno e il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo della Scuola; deve essere pubblicata sul sito web della scuola, in alternativa, nei casi di somma urgenza è consentita la comunicazione telefonica.
c. Per la validità della convocazione è sufficiente l'affissione all'albo della Scuola.
d. L'atto di convocazione, deve essere emanato dal Presidente dell'organo collegiale. La convocazione degli organi collegiali diversi dal Consiglio di Istituto può essere indetta, in caso di assenza del Dirigente Scolastico, dal Collaboratore Vicario. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

ARTICOLO 3. ORDINE DEL GIORNO

a. Gli argomenti da trattare devono essere indicati con la necessaria precisione per dar modo ai componenti degli organi collegiali di giungere preparati circa l'oggetto della riunione.
b. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto gli organi collegiali non possono discutere argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, in caso di urgenza e di necessità, si può decidere, a maggioranza, e in presenza di tutti i consiglieri, di discutere anche di argomenti che non sono stati posti all'ordine del giorno.
c. In caso di aggiornamento della seduta, viene mantenuto lo stesso ordine di trattazione degli argomenti. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione della maggioranza. La richiesta deve essere fatta al Presidente prima dell'apertura dei lavori.

ARTICOLO 4. ADUNANZE

a. L'adunanza è la riunione indetta secondo le modalità dell'articolo 3 del presente Regolamento. Possono prendere parola durante le sedute esclusivamente i membri degli organi collegiali.
b. Possono essere ammesse a partecipare alla riunione, a titolo consultivo, previa idonea convocazione, le persone la cui presenza sia espressamente prevista dalle vigenti disposizioni.
c. Le adunanze hanno la durata di due ore e mezza. Allo scadere di tale termine il Presidente conclude comunque la trattazione dell'argomento in discussione e aggiorna la seduta.

ARTICOLO 5. PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

a. Possono assistere alle sedute del Consiglio di Istituto, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nello stesso ed i membri degli elenchi elettorali.
b. Non sono pubbliche:

- le riunioni dei Consigli d'Interclasse/Intersezione, del Collegio dei docenti e del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- le sedute del Consiglio di Istituto, allorché siano in discussione argomenti concernenti persone.

ARTICOLO 6. LEGITTIMITÀ DELLE ADUNANZE

a. Per la validità dell'adunanza il Comitato di Valutazione del Servizio degli Insegnanti e dell'Organo di Garanzia è prescritta la presenza di tutti i componenti del Comitato stesso.
b. Per la validità dell'adunanza del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, nonché della relativa Giunta Esecutiva, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
c. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

ARTICOLO 7. PERIODICITÀ DELLE ADUNANZE

a. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
b. Consigli d'Interclasse/Intersezione si riuniscono almeno ogni quadrimestre.
c. Il Consiglio di Istituto si riunisce non oltre due mesi, salvo riunioni straordinarie, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
d. La Giunta Esecutiva si riunisce ogni qualvolta il Consiglio di Istituto abbia bisogno del suo parere specifico per deliberare.

ARTICOLO 8. DIRITTO DI INTERVENTO

a. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario.
b. Nessuno può interrompere chi parla tranne il Presidente per un richiamo a Regolamento o all'ordine del giorno o per replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato.
c. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni, con le quali i votanti esprimono brevemente le motivazioni del proprio voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

ARTICOLO 9. VOTAZIONE

a. Esaurita la discussione generale su ogni argomento posto all'ordine del giorno, i Presidente avanza una proposta; qualora vi rinunci, i membri possono avanzare proprie proposte sotto forma di mozioni. Al termine della procedura propositiva non può più essere richiesta la parola ed il Presidente chiama l'organo alla votazione su ciascuna delle mozioni, secondo l'ordine di presentazione.
b. La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale, cioè almeno la metà più uno.
c. . La manifestazione del voto può avvenire o mediante votazione tacita oppure mediante votazione palese. La votazione tacita si ha quando il presidente annuncia che, se nessun membro chiede la parola, la proposta si intende approvata; in questo caso l'approvazione non può che essere unanime.
d. La votazione palese avviene secondo le seguenti modalità:

- per alzata di mano; in tal caso nel verbale viene riportato solo il numero dei favorevoli, contrari ed astenuti nella votazione;
- per appello nominale; in tal caso nel verbale vengono riportati i nomi dei consiglieri con i rispettivi voti espressi;
- per scheda segreta.

e. Si fa sempre ricorso alla votazione segreta nei casi in cui la deliberazione riguardi persone. Si fa ricorso alla votazione per scheda segreta o per appello nominale quando ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.
f. La votazione, una volta chiusa, non può essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei votanti è diverso da quello dei voti espressi.
g. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto sono calcolati tra i presenti, ma non tra i votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice (cioè dei voti validamente espressi) salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Per le votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
h. Nel caso di approvazione parziale di un provvedimento mediante votazioni separate, si procede ad una votazione conclusiva globale.
i. Le proposte già discusse e deliberate non sono riproponibili entro lo stesso anno scolastico, a meno che non siano presentate con modifiche sostanziali e valide ed hanno validità fino a nuova disposizione.
j. Tutte le deliberazioni sono prese seduta stante e sono immediatamente eseguibili.

ARTICOLO 10. ESECUZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI

a. Le deliberazioni del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, del Collegio dei docenti, del Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti, del Consiglio di Istituto sono eseguite dal Dirigente Scolastico.

ARTICOLO 11. VERBALI DELLE SEDUTE

a. Per ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto, su apposito registro, idoneo processo verbale firmato dal Presidente o del membro che lo ha sostituito.
b. Il verbale dovrà essere letto ed approvato, nella seduta successiva, dall'Organo Collegiale e, una volta approvato, non può più essere modificato. In tale sede possono essere apportate solo rettifiche o modifiche di carattere meramente formale, con esclusione d'ogni mutamento delle deliberazioni già prese o di riesame di argomenti già discussi.
c. Nel verbale vengono indicati: data, ora e luogo della riunione, il presidente, il segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti con i nomi e relativa qualifica, gli assenti, giustificati o no. Si annotano brevemente le considerazioni emerse durante il dibattito e le eventuali dichiarazioni di voto con il tipo di votazione seguito. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
d. Il verbale di ogni adunanza riporta per ogni punto all'ordine del giorno le decisioni prese e gli elementi essenziali della discussione, dà conto, inoltre, dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
e. Sul verbale trascritto sul Registro viene impresso il numero progressivo annuale, e le firme del Presidente e del Segretario. Il Registro è depositato nell'ufficio di Segreteria.

ARTICOLO 12. DECADENZA

a. Coloro che, nel corso del triennio, perdono i requisiti per essere eletti nell'Organo Collegiale, vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste.
b. I membri eletti, qualora non intervengano, senza giustificati motivi a tre sedute consecutive o comunque a cinque sedute consecutive dell'Organo di cui fanno parte,

decadono dalla carica. Per la sostituzione dei membri elettivi si procede secondo quanto disposto dall'art. 22 del D.P.R. 416/74. I membri subentranti cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo collegiale

ARTICOLO 13. CONSIGLIO DI ISTITUTO

a. La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati dal D.I. n. 44 del 01/02/2001, negli articoli 8-10 del D.L. 297/94, nel CCNL, nonché nelle C.M. ed O.M. emanate dall'autorità scolastica ed ha la durata di tre anni scolastici.
b. Il Consiglio di Istituto é composto da 19 membri: 8 Docenti, 8 genitori, 2 membri del personale ATA, eletti all'interno delle rispettive componenti. Il Dirigente Scolastico appartiene di diritto al Consiglio di Istituto.
c. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei membri eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima riunione, presieduta dal Dirigente Scolastico, il Consiglio di Istituto elegge a scrutinio segreto, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente. E'eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti degli aventi diritto (vale a dire la metà più uno dei membri effettivi del Consiglio). Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza dei votanti. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
d. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere fra i genitori anche un Vice presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età. Il Presidente ed il Vice presidente possono essere revocati con deliberazione del Consiglio presa a maggioranza qualificata di almeno i due terzi dei suoi componenti.
e. In caso di decadenza del Presidente è necessario procedere a una nuova elezione.
f. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dall'art. 2 del presente regolamento. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva e/o di un terzo dei suoi componenti.
g. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto sentito il Presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
h. Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.
i. Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio, delle quali possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio di Istituto e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. A questo ultimo sono tenute a riferire tramite il loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni raggiunte nel lasso di tempo fissato preventivamente.
j. Le sedute del Consiglio di Istituto ad eccezione di quelle riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità e la capienza del locale, tutti i soggetti previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, senza diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione a porte chiuse.
k. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto è garantita mediante pubblicazione sul sito della Scuola. La copia delle delibere rimane esposta per 15 giorni; entro tale termine possono essere presentati reclami da chi vi ha titolo. Trascorso tale termine, le

delibere hanno carattere definitivo e possono essere impugnate davanti al TAR o al Presidente della Repubblica secondo procedure e tempi previsti dalla normativa. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ARTICOLO 14. GIUNTA ESECUTIVA

a. La Giunta Esecutiva viene eletta all'interno del Consiglio di Istituto e ha potere di proposta su tutte le materie demandate alla competenza del Consiglio. In particolare: predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.
b. La Giunta Esecutiva è composta da quattro membri eletti dal Consiglio di Istituto, tra cui: due genitori, un insegnante e un componente del personale ATA. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza della Scuola, ed il Direttore del Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
c. I membri della giunta esecutiva vengono eletti nella prima seduta del Consiglio di Istituto, dopo l'elezione del Presidente, secondo le modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
d. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.
e. L'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto spetta alla Giunta Esecutiva che ne definisce tempi e modi; il Dirigente provvede solo all'emanazione formale del provvedimento esecutivo dopo essersi accertato che la delibera di spesa non sia in contrasto con le disposizioni di legge o di regolamento contabile; nel caso vengano constatate irregolarità o illegittimità delle delibere, il Dirigente ne promuove il riesame al Consiglio.

ARTICOLO 15. COLLEGIO DEI DOCENTI

a. Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
b. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
c. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
d. Ha potere deliberante su tutte le materie che riguardano il funzionamento didattico della Scuola, elabora proposte di sperimentazione e di aggiornamento e valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati.
e. Il Collegio dei docenti può organizzare la propria attività articolandosi per Commissioni e/o Dipartimenti, di cui possono far parte, a solo titolo consultivo, oltre ai membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola**.** Le Commissioni, presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, sono organizzate intorno a particolari settori o tematiche (aggiornamento dei docenti, P.T.O.F., orario ecc.), ed hanno funzione preparatoria delle deliberazioni del Collegio dei Docenti.

ARTICOLO 16. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

a. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità. In particolare:
- per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438- 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94.

ARTICOLO 17. CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

a. Il Consiglio di interclasse/intersezione è composto da tutti i docenti delle classi e dai rappresentanti dei genitori eletti nelle relative assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico ed è presieduto dal Dirigente Scolastico ovvero, su sua delega, dal docente coordinatore (presidente di interclasse).
b. Il Consiglio di interclasse si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
c. Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale degli alunni vengono esercitate con la sola presenza dei docenti.
d. All'inizio dell'anno il docente coordinatore del Consiglio di interclasse illustra alle famiglie le opportunità offerte dal POF inerenti la programmazione, le iniziative didattiche, i criteri di valutazione, nonché l'orario settimanale delle attività didattiche della classe di appartenenza, assumendo suggerimenti e valutazioni.

ARTICOLO 18. ORGANO DI GARANZIA

a. L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 comma 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 98- D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), è composto da due genitori, due insegnanti, un membro del personale ATA nominati tra i componenti del Consiglio di Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
b. L'Organo di Garanzia è competente per decidere in via definitiva sui conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina e sui ricorsi riguardanti l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
c. É convocato dal Dirigente Scolastico entro dieci giorni dalla ricevuta del ricorso da parte dell'esercente la patria potestà del minorenne.
d. L'Organo di Garanzia. decide nella prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi con voto palese, successivamente a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Non è ammessa l'astensione.

ARTICOLO 19. COMITATO DEI GENITORI E ASSEMBLEE DEI GENITORI

a. Il Comitato dei genitori è costituito da tutti i genitori eletti nei Consigli di interclasse e di intersezione.
b. Il comitato dei genitori ha il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita della Scuola, elaborare indicazioni e proposte da sottoporre alla valutazione degli altri organi collegiali senza interferire nelle loro competenze, esprimere pareri qualora richiesti dagli organi collegiali.
c. Il Comitato dei Genitori può richiedere di riunirsi nei locali della scuola. Il Dirigente Scolastico concorda con i richiedenti data, ora e locale della riunione e ne darà comunicazione tramite l'affissione all'Albo della Scuola con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno (Art.15 DL 297/94).
d. Le assemblee dei genitori possono essere di classe/interclasse/intersezione o Istituto e sono costituite da tutti i genitori appartenenti alle rispettive categorie.

e. Il Dirigente scolastico può, di propria iniziativa, convocare le assemblee dei genitori di classe/interclasse/intersezione/Istituto e il comitato genitori per sottoporre loro problematiche relative alle classi o richiedere pareri e proposte su argomenti e progetti che vanno valutati ed adottati dagli organi dell'Istituto.
f. Il Dirigente Scolastico ed i docenti possono partecipare con diritto di parola alle riunioni del Comitato dei genitori e alle assemblee dei genitori.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

ARTICOLO 20. ORARIO DI INIZIO DELLE LEZIONI

a. L'orario scolastico è flessibile ciò consente una migliore organizzazione del tempo scuola. L'accesso alla Scuola è così strutturato:
Infanzia Ingresso prolungato dalle 8,15 alle 8,30; Uscita sezione antimeridiana ore 13,15. Uscita delle sezioni a 40 ore: ore 16,15.
Primaria: Ingresso ore 8,00 uscita ore 13,30 (Classi 1,2,3) a 27 ore settimanali
Ingresso ore 8,00 uscita ore 14,00 il L, M, M, (Classi 4,5) a 29 ore settimanali
Ingresso ore 8,00 uscita ore 13,30 il G, V, (Classi 4,5) a 29 ore settimanali
Secondaria di 1°: Ingresso ore 8.00 uscita ore 14,00; (classi a 30 ore)
Sezione H ad Indirizzo musicale ore 8,00/ore14,00 +2 ore di rientri pomeridiani (32 ore)
b. Gli alunni, al suono della campanella di inizio delle lezioni affluiranno ordinatamente e in silenzio all'interno dell'edificio.
c. Affinché gli alunni della scuola primaria conseguano una propria autonomia, i genitori, di norma, lasceranno i figli al cancello di ingresso.
d. Per i ritardi non abituali dall'inizio delle lezioni è sufficiente che l'alunno spieghi i motivi del ritardo all'insegnante presente in classe alla prima ora che, comunque, lo ammette in classe. I ritardi abituali e ripetuti devono essere segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico, che provvederà a contattare la famiglia dell'alunno;
e. L'ingresso a scuola dopo le ore 8.15 deve essere considerato un evento eccezionale, che deve comunque essere certificato per iscritto oppure giustificato personalmente da un genitore al Dirigente Scolastico o al docente vicario.

ARTICOLO 21. ORARIO DI USCITA

a. Le lezioni terminano di norma fra le ore 13.00 e le 15.00, secondo l'orario definito dal Consiglio di Istituto. Per le classi che usufruiscono del tempo pieno e per la scuola dell'infanzia l'uscita è alle ore 16.15 (ad esclusione della sezione antimeridiana).
b. É possibile prelevare gli alunni nel corso dell'attività didattica solo eccezionalmente e per comprovati motivi, mediante relativo permesso presentato in segreteria o ai responsabili di plesso, e comunque non più di due volte al mese. Gli alunni potranno lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo se prelevati da uno dei genitori, previa dichiarazione di responsabilità dello stesso, regolarmente vistata dal Dirigente Scolastico, o da persona munita di delega scritta e maggiorenne.
c. L'uscita degli alunni al termine delle lezioni avviene sotto la vigilanza del personale docente, con fattiva collaborazione dei collaboratori scolastici.

ARTICOLO 22. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

a. Per le assenze, causate da malattia, superiore ai cinque giorni (compresi i giorni di festa) non è necessario esigere, da parte dei docenti di classe, il certificato medico di avvenuta guarigione, è la famiglia che è tenuta a effettuare la giustifica in autocertificazione.
b. Permane la necessità di certificazione di avvenuta guarigione solo per alcune malattie infettive specifiche relative ad ordinanze regionali o locali in caso di emergenze

sanitarie straordinarie o profilassi internazionali.

c. Assenze superiori a 15 giorni nell'arco di un mese daranno luogo a sanzioni disciplinari e saranno segnalate ai servizi sociali e all'autorità' giudiziaria.

ARTICOLO 23. INTERVALLO.

a. L'intervallo non può durare meno di 15 minuti ed ha lo scopo di far riposare gli alunni in maniera da riprendere le attività con più energia. L'orario di inizio è tra le 10.30 e le 11.00 secondo le esigenze didattiche ed è stabilito dall'insegnante di turno. Va considerato come un momento didattico a tutti gli effetti, in cui gli alunni sono educati alla convivenza e a corrette abitudini alimentari.
b. La merenda viene di norma consumata in classe. É consentito esclusivamente il consumo di merende frugali, che non appesantiscano troppo e che possono essere consumate in tempi ragionevoli (ad esempio, merendine confezionate, piccoli panini, fette di dolci casalinghi, frutta).
c. In occasione dei compleanni è consentito solo il consumo di prodotti confezionati.
d. Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine ecc.) negli appositi cestini portarifiuti.
e. L'accesso ai servizi igienici deve essere costantemente vigilato dai collaboratori scolastici assegnati al plesso.
f. Durante la ricreazione degli alunni il cancello della scuola rimane chiuso e nessuno può entrare nell'edificio.

ARTICOLO 24. PERMANENZA NELLA SCUOLA E VIGILANZA

a. in caso di assenza o di impedimento di un insegnante, la sua classe verrà subito affidata ad un docente a disposizione presente nel plesso, individuato dal docente collaboratore o coordinatore di plesso; qualora non ci fossero docenti disponibili, gli alunni verranno divisi nelle altre classi.
b. Tutto il personale in servizio nella scuola (docenti e personale ATA) dovrà vigilare sul corretto comportamento degli scolari e dovrà tutelare che si abbia, da parte di tutti, buona cura nell'uso del patrimonio comune.
c. É obbligo di tutto il personale scolastico segnalare tempestivamente agli uffici di Direzione, per iscritto, eventuali situazioni di pregiudizio per la sicurezza degli alunni, del personale stesso e di ogni utente della scuola.
d. In caso di improvviso lieve malore di un alunno, l'insegnante provvederà ad avvertire telefonicamente la famiglia; nel caso in cui essa non potesse essere avvertita, perché non reperibile o perché sprovvista di recapito telefonico, e, comunque, quando l'alunno dovesse manifestare sintomi preoccupanti, dopo aver avviato le procedure di primo soccorso di norma viene chiamato il 118.
e. La responsabilità di vigilanza degli alunni da parte dell'Istituzione scolastica termina dal momento in cui gli alunni stessi hanno varcato il cancello della scuola in occasione del termine delle lezioni.

ARTICOLO 25. SCIOPERI

a. in caso di sciopero a cui aderisca la totalità degli operatori scolastici, la scuola resterà chiusa;
b. in caso di sciopero parziale degli insegnanti e\o degli operatori scolastici, la vigilanza sarà disimpegnata, come dal parere del Consiglio di stato – Sez. II n° 750\79 del 27\01\1982, che si trascrive di seguito: "(omissis) è legittimo, anzi dovuto, l'impegno del personale ausiliario (posto, naturalmente, che non si tratti di scioperanti) in funzioni di sorveglianza, e, occorrendo, di assistenza; infatti per l'articolo 7 del D.P.R. n°420 del 31\05\1974 (stato giuridico del personale non docente) gli operatori scolastici disimpegnano il servizio di vigilanza nei locali della scuola, vigilano sugli alunni affidati, in casi di particolare necessità, alla loro sorveglianza (omissis)";

c. in caso di scioperi, resta fermo l'impegno della scuola a darne tempestivo avviso alle famiglie (sempre se ciò e possibile) che cureranno di accertarsi della presenza dei docenti o del personale preposto per l'accoglienza all'atto dell'accompagnamento degli alunni;

ARTICOLO 26. ORARIO ATTIVITÀ DIDATTICHE

a. I criteri seguiti per la formulazione dell'orario scolastico sono basati su esigenze didattiche, tramite una distribuzione razionale delle ore di lezione per ogni disciplina durante la settimana; Gli alunni e le famiglie degli stessi saranno informati per iscritto dagli insegnanti dell'orario settimanale delle attività didattiche della classe di appartenenza.

ARTICOLO 27. DIVIETO DI FUMO

a. A norma di legge è vietato fumare nei locali della Scuola (aule, corridoi, scale, bagni, laboratori, biblioteca); ed anche in tutte le aree esterne pertinenziali della scuola. Sui piani sono affissi i relativi cartelli di divieto. Tutti sono tenuti a rispettare tale direttiva. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge, in quelle disciplinari stabilite dal Regolamento di Disciplina e dal Codice di Comportamento per i Pubblici Dipendenti.

ARTICOLO 28. CONSERVAZIONE DELLE AULE

a. La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti, degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
b. Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.
c. In caso di inosservanza, oltre alla sanzione disciplinare può essere previsto il risarcimento degli eventuali danni da parte della famiglia.
d. L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti o denaro lasciati incustoditi o dimenticati.

ARTICOLO 29. CRITERI RELATIVI ALLE ISCRIZIONI

a. I criteri generali per la formazione delle classi e delle sezioni, per l'ammissione alla scuola dell'infanzia, per la formulazione dell'orario, per l'alternanza dei turni di lezione, degli orari e della turnazione dei moduli e per l'espletamento delle visite guidate, costituiscono oggetto di delibera in sede di programmazione annuale, nel rispetto della normativa ministeriale.
b. Tutte le sezioni di scuola dell'infanzia e le classi della scuola primaria sono miste per sesso e per età e la loro composizione deve essere effettuata senza criteri discriminanti, selettivi o lesivi per la personalità dell'alunno.
c. In base all'art. 3 del D.P.R. n.235 del 21-11-2007, contestualmente all'iscrizione, i genitori e gli allievi sottoscrivono con la Scuola un patto educativo di corresponsabilità (allegato al presente Regolamento), finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
d. I criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto per le iscrizioni e la formazione delle classi, fermi restando i limiti numerici fissati dalla legge, sono i seguenti:

a) per la scuola dell'infanzia:
1. omogeneità dell'età.
2. possibile separazione di gemelli e fratelli in classi differenti
3. parità numerica tra maschi e femmine

b) per l'iscrizione alle prime della scuola primaria
1. divisione omogenea sulla base delle competenze in uscita dalla scuola dell'infanzia

2. ove possibile, un solo alunno diversamente abile per classe
3. separazione di eventuali casi di incompatibilità

e. in caso di formazione di liste d'attesa nella scuola dell'Infanzia verrà seguito il criterio discriminante dell'età. In caso di uguaglianza si tiene conto dei seguenti indicatori:

1) presenza di altri figli nella scuola;
2) genitori entrambi lavoratori.

ARTICOLO 30. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

a. Ferma restando la discrezionalità del Dirigente Scolastico, cui spetta l'assegnazione delle cattedre, i criteri seguiti per l'assegnazione dei docenti alle classi sono i seguenti.

1. organizzazione generale
2. continuità didattica
3. posizione in graduatoria di Istituto
4. competenze

ARTICOLO 31. CRITERI GENERALI LE ATTIVITÀ INERENTI L'AMPLIAMENTO DEL P.T.O.F.

a. La programmazione delle iniziative complementari ed integrative avviene dietro presentazione di idoneo progetto elaborato dai docenti e dalle realtà territoriali e/o in concorso tra loro.
b. Il piano complessivo delle attività inerenti l'ampliamento del PTOF deve essere omogeneamente sviluppato su tutte le aree tematiche definite annualmente dal Consiglio di Istituto e su tutte le classi.
c. Tali progetti sono preceduti da un'attenta analisi dei bisogni dell'utenza; per la loro approvazione è preso in considerazione un numero minimo di partecipanti che non possono provenire esclusivamente dalle sezioni del docente proponente, ma dal maggior numero di classi possibile. Qualora si verificasse *in itinere* una consistente riduzione quantificabile nel 50% del numero di studenti frequentanti - il docente responsabile dell'attività è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico.
d. I progetti con tematiche affini confluiscono all'interno di un'unica progettazione per evitare la frammentazione dell'offerta formativa.
e. Per i progetti tenuti in orario curricolare può essere utilizzata la quota di variabilità prevista dal Regolamento dell'Autonomia, dividendo le classi in gruppi e moduli didattici.
f. Qualora non vi siano sufficienti risorse finanziarie per le attività di alto valore formativo che prevedono una limitata partecipazione di studenti e l'intervento di esperti esterni, le famiglie possono essere chiamate a corrispondere un contributo.
g. L'iscrizione ai corsi di ampliamento del curricolo scolastico è volontaria.
h. Gli alunni che, senza giustificato motivo, abbandonino la frequenza non sono ammessi a frequentare altri corsi nel medesimo anno scolastico.

ARTICOLO 32. CALENDARIO SCOLASTICO ANNUALE

a. Il Consiglio di Istituto, visto il Calendario Scolastico Regionale, sentiti i pareri del Collegio dei Docenti e del Comitato dei Genitori può deliberare di anticipare l'inizio delle lezioni rispetto alla data stabilita dalla Regione Campania di non più di cinque giorni, da recuperare nei ponti pre o post festivi o in aggiunta alle vacanze natalizie e pasquali, previo accordo con i comuni interessati all'organizzazione dei servizi di supporto.
b. Per dare modo ai genitori di conoscere con sufficiente anticipo la data di inizio dell'a.s. la delibera del Consiglio di Istituto deve essere presa con almeno una settimana di anticipo e adeguatamente pubblicizzata sul sito della scuola e con affissione di avviso fuori l'istituto scolastico.

ARTICOLO 33. APERTURA DELLA STRUTTURA SCOLASTICA

a. Al di fuori degli orari di apertura della struttura fissati per attività didattiche ed aggiuntive autorizzate, nessuno può permanere nella struttura scolastica per consentirne la pulizia e la manutenzione. La scuola, pertanto, non si assume responsabilità per eventuali danni occorsi alle persone che non ottemperano alla presente disposizione e si riserva di chiedere l'intervento degli organi di polizia per l'allontanamento degli estranei.
b. Con delibera annuale del Consiglio di Istituto, su richiesta della maggioranza del personale A.T.A. è ammessa la chiusura della scuola nei giorni prefestivi che ricadono nei giorni di sospensione delle attività didattiche.
c. Per causa di forza maggiore (per esempio: mancanza d'acqua), la scuola resterà chiusa solo nel caso in cui sia stato possibile dare preavviso alle famiglie; saranno comunque accolti i bambini che giungono a scuola da soli, mentre gli alunni accompagnati dai familiari potranno fare ritorno a casa;

ARTICOLO 34. ACCESSO DI ESTRANEI NEI LOCALI SCOLASTICI

a. Al di fuori degli orari di apertura degli uffici al pubblico (vedi ART. 35) è vietato l'accesso ai locali scolastici a persone non autorizzate (ivi compresi i genitori degli alunni, i rappresentanti di classe, i consiglieri) se non per appuntamento o convocate dal Dirigente Scolastico o da chi fa le sue veci. Il Presidente potrà rivolgersi agli organi competenti ove se ne ravvisi la necessità.
b. b. Qualsiasi manifestazione o evento, in orario curricolare, che preveda la partecipazione di soggetti estranei alla scuola deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.
c. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiedono, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico; gli "esperti" permangono nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
d. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale e/o Provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, evitando qualsiasi interferenza con le attività didattiche.
e. É severamente vietato l'accesso a persone per vendere o distribuire giornaletti, volantini di propaganda e materiale vario.
f. É compito preciso dei collaboratori scolastici in servizio presso la scuola, plesso e sezione, vigilare affinché questa norma venga applicata.

ARTICOLO 35. APERTURA DEGLI SPORTELLI DI SEGRETERIA

a. Il pubblico che ne ha titolo accede agli uffici di Segreteria nei giorni Lun. Merc.Ven. dalle ore 8,20 alle 11.00; il Mart. e Giov. dalle 15,00 alle 16,15, nei giorni di particolare affluenza, esclusivamente secondo gli orari che di volta in volta verranno indicati in appositi avvisi.
b. Il pubblico sarà ricevuto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal collaboratore vicario, previo appuntamento da richiedere in segreteria.

ARTICOLO 36. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

a. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.
b. Gli incontri collegiali scuola-famiglia sui risultati del profitto quadrimestrale e/o finali, si svolgono in orario pomeridiano, con cadenza indicata nel Piano annuale delle attività.
c. I docenti possono ricevere i genitori individualmente previa diretta prenotazione delle

famiglie al docente stesso e al di fuori dell'orario curricolare.

d. Le comunicazioni relative alle sospensioni delle lezioni e agli ingressi e/o uscite fuori orario, disposte dal Dirigente Scolastico, sono effettuate tramite circolari interne lette dai docenti e annotate sui Registri di classe; gli alunni le riportano sul proprio diario per farle controfirmare dal genitore.
e. I docenti, qualora lo ritengano necessario, possono inviare tramite la Segreteria didattica note scritte alle famiglie circa l'andamento didattico e disciplinare dei figli, invitandole ad un colloquio riservato.

ARTICOLO 37. MATERIALE INFORMATIVO O PUBBLICITARIO

a. Nessun tipo di materiale pubblicitario può essere distribuito e/o affisso nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva delibera del Consiglio di Istituto.
b. É garantita la possibilità di scambio e di circolazione di materiale didatticamente utilizzabile (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro degli studenti (giornalino, mostre, ricerche).
c. É consentita la distribuzione di tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola e quello inviato da Enti istituzionali, relativo alle attività sul territorio.
d. É consentita la distribuzione e l'affissione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione, anche economici e/o di sponsorizzazione, con la Scuola.
e. È comunque proibita la diffusione di qualsiasi materiale (fotocopie, ciclostili, volantini etc.) che istighi alla violenza, sia contrario alla morale o nocivo alla salute dei giovani.

ARTICOLO 38. MENSA SCOLASTICA

a. Il servizio di refezione scolastica per gli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia, viene svolto esclusivamente fruendo dello specifico servizio di mensa fornito dal Comune di Afragola. Ciò sia per motivazioni di ordine didattico, in quanto il momento della mensa riveste un carattere educativo e costituisce un momento di socializzazione e comunicazione, sia per motivazioni di carattere igienico-sanitario, in quanto il servizio fornito dal Comune di Afragola offre le necessarie garanzie di esigenze dietetiche relative alla fascia d'età dei minori e di controllo della qualità dei prodotti.
b. Su richiesta dei genitori sono forniti menù differenziati per patologie documentate o motivazioni religiose.
c. In caso di inadempienza:

i. per gli alunni sprovvisti di bollettino, così come previsto dalla Circolare Comunale, non potrà essere richiesto il pasto;
ii. agli alunni che portino da casa cibi di confezione familiare non ne sarà consentito il consumo.

d. In nessun caso è consentito il consumo di cibo nei giardini della scuola.
e. Durante l'orario di mensa il cancello di ingresso rimane chiuso e nessuno può accedere ai locali scolastici.

ARTICOLO 39. ISCRIZIONE PROGETTI P.T.O.F. / PON

a. L'iscrizione ai progetti di arricchimento dell'offerta formativa realizzati nell'ambito del P.T.O.F./PON è destinata agli alunni iscritti presso questo Istituto ed ai loro genitori.
b. Al fine di garantire pari opportunità di accesso, saranno rispettati i seguenti criteri:
   - Gli alunni potranno iscriversi alle attività pomeridiane rispettando il target al quale è indirizzata l'offerta formativa di ogni singolo modulo.
   - Gli alunni potranno partecipare ad un numero massimo di 2/3 moduli.
   - Gli alunni dovranno assicurare la disponibilità a partecipare per l'intera durata del corso.

- In tutti i moduli si favorirà l'iscrizione degli alunni con bassi livelli di competenza o bisognosi di accompagnamento.

c. Per i moduli di lingua italiana e matematica farà fede la segnalazione da parte del docente di classe (mediamente 5 segnalazioni per classe). Qualora ad un progetto dovesse pervenire un numero di iscrizioni maggiore di quello dei posti a disposizione, la commissione si riserva di individuare i partecipanti, cercando di rispettare il numero di 5/6 alunni provenienti da ogni classe, anche attraverso un sorteggio.

d. Ogni gruppo di alunni a cui il progetto è destinato sarà composto da minimo 15 unità e comunque non oltre la capienza massima consentita dall'aula, nel rispetto della normativa sulla sicurezza vigente.

e. Il tetto massimo di assenze continuative consentite è fissato a tre, oltre le quali si perderà il diritto alla partecipazione.

ARTICOLO 40. SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI.

a. Il personale della scuola non può somministrare medicinali agli alunni. Quando ciò sia necessario il genitore può provvedervi personalmente presentandosi alla scuola al momento della somministrazione

b. In caso di presenza di alunni con particolari patologie che necessitano attenzioni procedurali quotidiane atte a salvaguardare la salute del minore:

i. È obbligatorio con il consenso della famiglia, segnalare all'interno del registro di classe il nominativo dell'alunno, la patologia e le indicazioni comportamentali secondo quanto comunicato dal medico curante e dalla famiglia.

ii. É obbligatorio, da parte degli operatori a conoscenza, segnalare la presenza di detti casi al personale che subentra in classe.

iii. Sarà elaborato per i farmaci salvavita il Protocollo Somministrazione farmaci su richiesta della famiglia e se verrà dichiarata la disponibilità del personale in servizio ad effettuare la somministrazione.

c. In caso di apparecchi sanitari, fasciature e ingessature i genitori devono produrre un certificato ove si attesti l'assenza di controindicazioni rispetto alla frequenza scolastica per la salute e l'integrità' fisica del bambino.

TITOLO III
NORME DI COMPORTAMENTO E DI SERVIZIO

ARTICOLO 41. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

a. Gli alunni sono tenuti ad indossare:

- a1 Gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria: la divisa scolastica così come deliberato dal Consiglio di Istituto. Nel mese di settembre e dal 1° maggio fino al termine della attività didattiche, gli alunni, possono indossare una maglietta bianca (priva di scritte, disegni o loghi di marche note) ed un jeans.
- a2 Gli studenti della Scuola Media sono tenuti ad adottare un vestiario idoneo e rispettoso del decoro personale. Non sono ammessi 1) Per le studentesse: minigonne, abiti succinti e ampie scollature; 2) per gli studenti: ciabatte o infradito e pantaloni che lascino scoperti gli indumenti intimi.

b. La permanenza nelle classi durante l'orario scolastico e la presenza alle lezioni e alle varie attività didattico-educative programmate sono obbligatorie per gli alunni e gli insegnanti in servizio.

c. L'uscita al termine delle lezioni, segnalata dal suono della campanella, deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora e con l'ausilio dei collaboratori

scolastici.

d. La permanenza degli alunni nella Scuola deve essere costantemente improntata al rispetto del Regolamento di Istituto, con particolare riguardo al rispetto per i compagni, per gli insegnanti e per tutto il personale ausiliario.
e. Nel corso delle ore di lezione gli alunni possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta.
f. Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione.
g. Durante le ore di lezione è proibito l'uso dei cellulari e di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, che devono, pertanto, rimanere rigorosamente spenti. Gli inosservanti sono sanzionati disciplinarmente e l'apparecchio, ritirato dal docente, è trattenuto dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori per essere restituito al genitore dell'alunno.
h. Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari e l'individuazione dei comportamenti che danno luogo alle medesime, si rimanda al Regolamento disciplinare.

ARTICOLO 42. NORME DI SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

a. a. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti negli artt. 43 e 44 del C.C.N.L. in vigore. A puro titolo di promemoria si riassumono i seguenti commi:
b. Ogni docente tiene costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale digitale ed il registro di classe digitale.
c. É a disposizione di ciascun docente sul sito web e sulla bacheca dei docenti (ARGO) l'elenco delle circolari del Dirigente Scolastico e delle partecipazioni alle assemblee sindacali. L'ignoranza delle circolari regolarmente messe in visione non può essere addotta come valido motivo di giustificazione.
d. Ogni docente procede a metodiche verifiche del lavoro svolto in classe e a casa (CM n. 197/95). Le prove di verifica sono adeguate nella frequenza alla suddivisione dell'anno scolastico decisa dal Collegio docenti; le prove orali sono sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici e formativi prefissati.
e. I docenti possono richiedere colloqui telefonici con le famiglie dei propri allievi nell'ottica di un rapporto scuola/famiglie più celere, trasparente e fattivo.
f. Ciascun docente ha cura di non impartire lezioni private a studenti della propria scuola e non soltanto delle proprie classi, come da normativa vigente.
g. Ogni docente coopera al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, collaborando alla realizzazione delle deliberazioni collegiali ed adoperandosi per la realizzazione del P.T.O.F e dei progetti deliberati dal Collegio Docenti.
h. Ai docenti è data la facoltà, in fase di predisposizione d'orario, di indicare preferenze nella disposizione delle ore di servizio. Resta evidente che la sua concessione da parte del Dirigente Scolastico è subordinata alla compatibilità con le esigenze didattiche dell'orario e con le esigenze di servizio.
i. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a Scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi (art.29 c.5 CCNL 2006/09).
j. Ciascun docente si adopera perché ogni allievo sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili, che alla fine delle lezioni devono essere lasciate in buono stato.
k. I docenti, durante il periodo di servizio, compreso l'orario di ricreazione, hanno la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento di tutti gli alunni, adottando le misure necessarie; tale attività, infatti, in base alla normativa vigente, rientra a tutti gli effetti nell'orario di prestazione del servizio.
l. Il docente, che per urgente, grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi

dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

m. I docenti avranno rispetto della dignità e del materiale didattico degli alunni, evitando scrupolosamente di rivolgersi loro in maniera offensiva o demoralizzante.
n. I docenti non possono utilizzare:
i telefoni cellulari durante l'attività didattica
i telefoni della scuola per motivi personali.

ARTICOLO 43. MANSIONI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO

a. Il personale amministrativo e ausiliario svolge le mansioni previste dagli artt. 44-62 del C.C.N.L. 2006-2009 in spirito di costante collaborazione con la Dirigenza Scolastica, secondo i rispettivi profili professionali. A puro titolo di promemoria si riassumono i seguenti commi:
b. Il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati. Fornisce servizio efficiente e qualitativamente valido nel rispetto delle esigenze dell'utenza.
c. Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani ed in portineria secondo l'ordine di servizio impartito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. sulla base delle direttive del Dirigente Scolastico.

In particolare:

- É tenuto alla sorveglianza degli alunni nelle aule e negli spazi comuni in caso di momentanea assenza dei docenti. Sorveglia gli ingressi della scuola con apertura e chiusura degli stessi.
- Garantisce la pulizia dei locali scolastici e delle relative pertinenze.
- Garantisce ausilio materiale agli alunni diversamente abili, nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.
- Collabora con gli insegnanti per quanto riguarda l'assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia.
- Collabora con genitori e docenti nel processo formativo.

d. I collaboratori scolastici in servizio sono tenuti ad indossare tutte le protezioni previste dalla normativa sulla sicurezza, di cui faranno esplicita richiesta, per il servizio di pulizia.
e. Il personale amministrativo e ausiliario non può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

TITOLO IV
LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

ARTICOLO 44. USO DEI LOCALI

a. L'uso dei locali dell'Istituto sarà concesso dal Dirigente Scolastico, dietro parere del Consiglio di Istituto tenuto conto della disponibilità del personale ATA, a tutte le componenti sociali per attività culturali, organizzative o di servizio previste dall'ordinamento giuridico vigente, non in contrasto con i Decreti Delegati e con finalità apolitiche.
b. Gli spazi comuni (saloni, cortili, ecc.) sono messi a disposizione di tutte le scolaresche ogni qualvolta i singoli docenti ne ravvisino la necessità, nel rispetto delle attività didattiche e lavorative.
c. Le strutture della Scuola devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. È perciò impegno del Consiglio di Istituto promuovere ogni azione perché i diversi ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati e tutti sono tenuti a

contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali.

d. Nei locali scolastici è vietato fare collette o compravendita di qualsiasi genere e per qualsiasi scopo, salvo particolari deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico e le attrezzature e le suppellettili della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche; gli alunni sono tenuti al rispetto delle attrezzature scolastiche e a riferire all'insegnante qualsiasi danno riscontrato nell'entrare in aula;
e. É data agli alunni facoltà di lasciare materiale didattico di loro proprietà nelle aule occupate dalle classi di appartenenza, ma la scuola non garantirà la custodia dello stesso.

ARTICOLO 45. LABORATORIO INFORMATICO

a. il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, affida ad un docente la funzione di responsabile della struttura (Docente Referente) con il compito di mantenere aggiornata la lista del materiale disponibile, tenere il registro delle presenze e delle esperienze eseguite in laboratorio, curarne il calendario di accesso per le classi, proporre interventi di manutenzione in riferimento al regolamento di utilizzo diramato con apposita disposizione.
b. Possono accedere al Laboratorio tutti i docenti che intendano svolgere con la propria classe una lezione servendosi del supporto multimediale.
c. Qualora vengano programmati nel Laboratorio lavori ordinari e/o straordinari di manutenzione, il Docente Referente del Laboratorio informa i docenti prenotati con le proprie classi dell'inagibilità del Laboratorio stesso.
d. É vietato installare, senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e del docente responsabile del Laboratorio, programmi e demo. Qualora sia necessario per la didattica installare nuovi software, deve essere fatta specifica richiesta scritta al Docente Referente.
e. Qualora si riscontrassero anomalie e/o malfunzionamenti durante il lavoro alle postazioni, il docente è invitato a segnalarli al Docente Referente. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il Docente Referente ne dà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per l'individuazione di eventuali responsabili.
f. Periodicamente dagli hard disk vengono cancellati i file dati degli utenti; pertanto i docenti e gli studenti devono provvedere al salvataggio dei propri file dati su supporti informatici, ovvero segnalare al Docente Referente le directory da mantenere in memoria.

ARTICOLO 46. BIBLIOTECA In via allestimento nel Plesso Nosengo

a. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, nominerà un Responsabile della Biblioteca (Docente Referente) con il compito di sovrintendere al suo funzionamento, verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, tenere i registri per il prestito, curare l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.
b. Il Collegio dei Docenti promuoverà l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico secondo le esigenze didattiche e culturali della Scuola, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche, per quanto di loro competenza.
c. I libri verranno dati in prestito per un periodo di 15 giorni, prorogabili di altri 15 in assenza di altre richieste per lo stesso testo; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
d. Chi non restituirà il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri o ad altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.
e. Il prestito sarà libero e gratuito. Soltanto in via eccezionale se ne potrà usufruire nel periodo estivo. Si farà obbligo tassativo di restituire i libri prima della conclusione

dell'anno scolastico.

f. Per tutti gli utenti il prestito sarà subordinato alla compilazione di una scheda contenente i dati anagrafici, l'indirizzo ed il recapito telefonico aggiornato; Il prestito andrà annotato in un apposito registro della Biblioteca.
g. In caso di mancata restituzione l'utente verrà escluso dal servizio di prestito.

TITOLO V
ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

ARTICOLO 47. GENERALITÀ

a. La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre e manifestazioni culturali, le lezioni con esperti e le visite ad enti istituzionali, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi, a campionati o a gare sportive, i gemellaggi e gli accordi con altre scuole.
b. Per le attività extrascolastiche, visite guidate e i viaggi di istruzione vale quanto disposto dalle norme contenute nelle disposizioni ministeriali.
c. Le uscite didattiche e le visite guidate costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; vigono, pertanto, le stesse norme comportamentali e di vigilanza che regolano le attività didattiche.

ARTICOLO 48. PROGRAMMAZIONE DELLE USCITE DIDATTIVE E VISITE GUIDATE

a. Il Collegio Docenti sottopone annualmente al Consiglio di Istituto per la delibera definitiva la programmazione delle uscite didattiche, prendendo anche in considerazione eventuali richieste avanzate dalle famiglie e valutandone la reale rispondenza agli obiettivi formativi e culturali della scuola.
b. Non è consentita la programmazione di uscite didattiche nell'ultimo mese di lezioni.
c. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche 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.
d. La partecipazione degli alunni a qualsiasi attività scolastica, alle attività parascolastiche, alle manifestazioni promosse dagli organi della scuola è gratuita.
e. É compito della Segreteria della scuola richiedere almeno 3 preventivi di spesa alle agenzie di viaggio per le singole iniziative proposte, procedendo secondo le regole della gara di appalto. Il Consiglio di Istituto, esaminati i preventivi di spesa e valutata la qualità del servizio, delibera a quale agenzia assegnare l'organizzazione dei diversi viaggi di istruzione.
f. I genitori degli alunni devono rilasciare autorizzazione scritta per la partecipazione all'attività dei propri figli.
g. Ai fini del contenimento della spesa é opportuno che le visite si svolgano nel territorio della Provincia di Napoli, salvo giustificati casi eccezionali.

ARTICOLO 49. PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

a. É consentita la partecipazione ai soli genitori rappresentanti di classe/sezione, a visite guidate, spettacoli o simili, programmati e deliberati dagli organi competenti, solo dietro motivata richiesta dei docenti.
b. In ogni caso è consentita la partecipazione di genitori con figli affetti da gravi patologie certificate e sempre nel rispetto delle normative vigenti.
c. Eventuali genitori che partecipano all'uscita didattica devono firmare opportuna dichiarazione liberatoria di responsabilità nei confronti della scuola. In assenza di tale dichiarazione i genitori non possono partecipare all'uscita didattica.

d. L'eventuale partecipazione dei genitori non deve comportare oneri economici per la scuola.

ARTICOLO 50. ATTUAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

a. Poiché le visite guidate e le uscite didattiche sono parte integrante dell'attività didattica, il docente accompagnatore prende nota degli allievi assenti dei quali provvede a riportare i nominativi sul registro di classe il giorno successivo.
b. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 docenti accompagnatori, se più classi, 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici, come supporto al personale docente, in caso di viaggi cui partecipino più classi.
c. Si auspica la totale partecipazione della classe, nessun allievo deve essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non viene concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli studenti frequentanti la classe.
d. Le uscite didattiche si svolgono di norma nell'arco di una giornata. Eventuali pernottamenti fuori devono essere adeguatamente motivati dai docenti accompagnatori e approvati dal Consiglio di Istituto.
e. I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico su eventuali, gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio per poter intervenire tempestivamente durante lo svolgimento del viaggio di istruzione e per impedire che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. L'agenzia organizzatrice viene chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nell'organizzazione del servizio.
f. E'obbligatoria l'assicurazione per gli studenti e gli insegnanti che partecipano ad un viaggio di istruzione e/o ad una visita guidata, attraverso polizza contro gli infortuni e la responsabilità civile.

ARTICOLO 51. DEROGHE

a. Eventuali deroghe al presente Regolamento devono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

TITOLO VI
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ARTICOLO 52. PRINCIPI GENERALI

a. Il presente Regolamento di Disciplina é ispirato a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli alunni e di indicare l'Organo di Garanzia al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittegli.
b. Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, restituendolo alla correttezza dei rapporti all'interno della Scuola.
c. Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.
d. La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell'altrui personalità, non è mai sanzionabile.
e. Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunti collegialmente da Organi Collegiali.
f. La scuola si impegna a ricorrere a provvedimenti di allontanamento dalla scuola solo in

casi di estrema gravità della trasgressione e se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

g. Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola si impegna ad attivare una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente, in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica. In ogni caso si farà riferimento al Regolamento Disciplinare della scuola vigente.

ARTICOLO 53. MANCANZE DISCIPLINARI

a. Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli alunni:

h. negligenza nell'assolvimento dei doveri di: esecuzione dei compiti in classe o casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza;

ii. disturbo dell'attività didattica;

iii. danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;

iv. atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;

v. mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del Dirigente Scolastico;

vi. atti di violenza tanto più gravi se essi comportano lesioni.

b. Sono considerate aggravanti degli atti di cui sopra tutte quelle mancanze disciplinari riconducibili a fenomeni di bullismo (mancanze ripetute nel tempo, commesse in gruppo, verso i compagni più piccoli, verso disabili) o a sfondo razziale.

ARTICOLO 54. SANZIONI DISCIPLINARI

a. Possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari.

i. ammonizione verbale o scritta sul Registro di classe per le infrazioni di cui al punto i. del comma a. dell'ART 53

ii. invio negli uffici direttivi per l'infrazione di cui al punto ii. del comma a. dell'ART 53

iii. riparazione del danno da parte della famiglia con ammonizione scritta, per le infrazioni di cui al punto iii del comma a. dell'ART 53

iv. ammonizione scritta e convocazione dei genitori per le infrazioni di cui al punto iv. del comma a. dell'ART 53;

v. ammonizione scritta, convocazione dei genitori e penalizzazione nel voto in condotta per le infrazioni di cui ai punti v. e vi. del comma a. dell'ART 53;

b. In caso di aggravante (vedi ART 53 comma b) è sempre prevista la penalizzazione nel voto in condotta.

ARTICOLO 55. ORGANI COMPETENTI

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni il Consiglio di Disciplina, composto da: Dirigente Scolastico, 2 docenti, 2 genitori, 1 membro del personale ATA.

a. Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:

i. i docenti e /o il Dirigente Scolastico per le sanzioni di cui ai punti i. e ii. del comma a. dell'ART. 54;

ii. il Dirigente Scolastico ed il Consiglio di classe per le sanzioni di cui al punto iii e iv del comma a. dell'ART. 54;

iii. il Collegio dei Docenti per le sanzioni di cui alla lettera v e vi del comma a. dell'ART.

54.

b. Il Dirigente Scolastico, qualora ritenga che l'infrazione sia di tale gravità da richiedere la convocazione del Consiglio di classe, prima della convocazione, acquisisce tutti gli atti che ritiene necessari per favorire un giudizio sereno ed equanime. Il Collegio dei Docenti può, comunque, convocare l'alunno interessato per ulteriori approfondimenti. Il Consiglio deve essere convocato possibilmente entro due giorni dall'avvenuta infrazione e dovrà riunirsi entro i tre giorni successivi alla convocazione.

ARTICOLO 56. PROCEDIMENTO DISCILINARE

a. Le sanzioni che comportano conseguenze gravi (vedi punti iii, e v comma a ART 54), sono prese sempre dall'Organo Collegiale individuato come competente e dopo avere instaurato il seguente procedimento disciplinare:

i. il promotore del procedimento disciplinare invia una relazione circostanziata al Dirigente Scolastico;
ii. il Dirigente Scolastico entro tre giorni dal ricevimento della relazione invia ai genitori/affidatari la Contestazione scritta di addebito;
iii. il genitore/affidatario ha facoltà di rispondere per iscritto entro tre giorni dal ricevimento della contestazione e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli;
iv. l'alunno è assistito dal genitore/affidatario;
v. il Dirigente Scolastico nelle quarantotto ore successive alla risposta scritta del genitore/affidatario convoca con procedimento di urgenza l'Organo Collegiale competente a comminare la sanzione;
vi. l'Organo Collegiale competente completa la fase istruttoria-testimoniale, e definisce la sanzione;
vii. nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte situazioni occasionali o determinate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui;
viii. il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto ai genitori/affidatari ed al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale;
ix. Le sanzioni comminate vengono riportate sul Registro Generale delle Sanzioni e sulla pagella;

ARTICOLO 57. ORGANO DI GARANZIA E RICORSI

a. Contro le sanzioni gravi (vedi punti iii e v comma a ART 54), i genitori/affidatari possono presentare ricorso scritto all'Organo di garanzia entro cinque giorni dalla notifica della sanzione.
b. Il provvedimento disciplinare diventa esecutivo sei giorni dopo la notifica, qualora l'interessato non presenti ricorso, e dopo il pronunciamento dell'Organo di garanzia, in caso di ricorso.

Allegato1

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI

Allegato 2

REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER STUDENTI E STUDENTESSE.