AMBITO TERRITORIALE 18
IC 2 MOSCATI MAGLIONE
VIA M. D' OTRANTO SNC 80026 CASORIA NA
C.F. 80103650638
TEL/FAX 081 7584581 D.S. 081 7585519
COD. MECC. NAIC8EW001
www.icmoscatimaglione.gov.it
MAIL: naic8ew001@istruzione.it
PEC:naic8ew001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

- **Scuola d'Infanzia**
- **Scuola Primaria**
- **Scuola secondaria di I Grado**

PRINCIPI ISPIRATORI DELL'ATTIVITA'

L'IC Moscati Maglione di Casoria, ha come principi ispiratori della attività formativa la garanzia e salvaguardia della libertà e della dignità di tutti gli Uomini,e in quanto parte integrante del sistema nazionale d'istruzione, assicura il diritto primario all'istruzione di tutti i suoi alunni, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana.Tutti i suoi componenti concorrono criticamente al dibattito sull'istruzione in Italia ed all'applicazione delle riforme e della legislazione vigente. La scuola ha elaborato, nel piano Triennale dell'Offerta Formativa, ad integrazione di quelli previsti dalla norma generale, la creazione di futuri cittadini consapevoli e partecipi.

Visto il D.L./vo 297/94; Visto il D.P.R. 275/99

Viste le linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica emanate il 15/3/2007
Vista la Direttiva Ministeriale del 30 novembre 2007 n.104
Visto il D.P.R. n.112 del 22/06/2009
Visto l'art.11 del D.L.59/04 e successive modifiche

Il presente Regolamento è stato adottato e approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A.

Ciascuno è tenuto a conoscere ed a rispettare tutte le norme di legge e le disposizioni amministrative, alle quali si fa esplicito ed incondizionato rinvio, che regolano lo stato giuridico del personale, con particolare riferimento agli obblighi di servizio, sia riguardo agli orari che alle prestazioni, al segreto d'ufficio, alle incompatibilità, alla disciplina delle assenze, dei permessi, degli scioperi e delle assemblee sindacali. Devono essere rispettate altresì le disposizioni contenute nei precedenti articoli del presente regolamento che abbiano riferimento anche al personale docente od ATA. Ciascuno dovrà infine attenersi anche a quanto appresso stabilito ed alle disposizioni particolari che il D.S. ed il D.S.G.A, nell'esercizio delle loro prerogative, dovessero assumere. Il funzionamento degli uffici di Presidenza e di Segreteria è regolato annualmente con affissione all'albo della scuola degli orari e delle modalità di accesso ai servizi.

DIVIETO DI FUMO

Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n.104,convertito,con modifiche, in legge con provvedimento dell'8 novembre 2013,n.128 ha ribadito che la Tutela della salute nelle scuole è un principio costituzionale irrinunciabile, modificando e ampliando le disposizioni

della legge 104 del 2013 (l'articolo51) con l'inserimento di alcuni commi aggiuntivi significativi: "1-bis. Il divieto di cui al comma

- Il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali
- E' vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche

PERSONALE DOCENTE

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- Gli insegnanti in orario alla prima ora sono tenuti a trovarsi in scuola per ricevere i loro alunni cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Al termine delle lezioni essi devono accompagnare la propria classe fino all'uscita dall'edificio scolastico.
- Ogni cambio dell'ora deve avvenire sollecitamente, per non lasciare gli alunni incustoditi.
- Il docente che nell'ora successiva non abbia lezione non può lasciare la classe fino a quando non sia sopraggiunto il collega subentrante o non venga rilevato da altro docente o da un collaboratore scolastico.
- Eventuali assenze o ritardi vanno tempestivamente notificati, anche per vie brevi, al personale di Segreteria, dalle ore 7.40 alle ore 8.00,che provvederà a comunicarlo ai referenti di plesso interessati per predisporre le sostituzioni.
- Il docente di sostegno il cui alunno dovesse essere assente dalle lezioni è tenuto a comunicarlo immediatamente ai responsabili per le sostituzioni.
- Gli alunni, in caso di assenza di un docente, qualora non sia possibile effettuare sostituzioni, saranno divisi in piccoli gruppi e affidati ad altre classi, di preferenza dello stesso anno o sezione.
- Nelle ore di contemporanea presenza di più docenti, la responsabilità è comune agli insegnanti compresenti.
- Durante l'ora di lezione il docente è l'unico responsabile degli alunni affidatigli e non può quindi lasciare l'aula; qualora, per gravi cause di forza maggiore, debba assentarsi momentaneamente, dovrà affidare la classe ad altro collega o ad un collaboratore scolastico.
- La vigilanza durante l'intervallo compete a tutti i docenti in servizio nell'ora, salvo che non siano predisposti appositi turni.
- Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola e/o pubblicati sul sito web e/o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

- Il personale scolastico non deve utilizzare telefoni cellulari, per uso privato, durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI DEGLI ALUNNI

- Il docente della prima ora annota sul registro di classe gli alunni assenti e controlla che le giustificazioni delle assenze e dei ritardi siano regolarmente convalidate nel registro di classe.
- Ciascun docente deve scrivere la materia o l'attività riferita all'ora di servizio e firmare scrupolosamente tante volte quante sono le ore di lezione, anche consecutive. Sullo stesso registro di classe vanno annotati gli ingressi o le uscite fuori orario degli alunni e le loro mancanze gravi.
- In caso di assenza superiore a sette giorni o dieci giorni nell'arco del mese (assenze non giustificate)il docente di classe dovrà provvedere a telefonare a casa dell'alunno
- Qualora, anche a seguito del contatto con la famiglia, l'alunno non dovesse rientrare, sarà necessario compilare l'apposito modulo prestampato in dotazione (cartolina di convocazione)
- Nel caso, dopo tre giorni, non ci fossero stati cambiamenti, si procederà con la seconda convocazione scritta.
- Dopo due convocazioni senza riscontro si dovrà procedere con la segnalazione ai SST a cura della Funzione Strumentale deputata al monitoraggio della dispersione scolastica.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

- Sarà cura del docente della seconda ora di lezione, controllare che i propri alunni abbiano provveduto a far firmare da un genitore, per presa visione, le comunicazioni ufficiali inviate dal D.S. alle famiglie a mezzo di avvisi a stampa. Sarà compito del suddetto docente indicare sul registro di classe gli alunni privi delle comunicazioni sprovviste di firma del genitore.
- In caso di uscite anticipate della classe, la firma del genitore apposta sul permesso deve essere controllata da tale docente.
- Gli alunni sprovvisti del suddetto permesso, nel caso siano stati assenti il giorno prima possono telefonare a casa e saranno comunque prelevati da un genitore (che si presenta con un documento di riconoscimento)
- Nel caso in cui si siano dimenticati di farlo firmare rimangono a scuola per tutta la durata dell'orario scolastico.

REGISTRO ELETTRONICO PERSONALE

- Il registro elettronico personale deve essere sempre aggiornato in tutte le sue parti. Particolare diligenza dovrà essere riservata nell'annotare sul registro la

programmazione, il diario giornaliero, gli esiti delle verifiche orali, pratiche e scritte, le osservazioni sui processi formativi, le infrazioni disciplinari, le assenze ed ogni altra notizia utile ai fini sia della valutazione analitica e globale dell'alunno sia della verifica dei contenuti e delle modalità di lavoro del docente.

REGOLAMENTO ALUNNI

- Entrano ordinatamente nell'edificio scolastico al suono del campanello.
- All'inizio delle lezioni devono raggiungere le proprie aule in modo ordinato e disciplinato, senza sostare nei corridoi. Sono personalmente responsabili di eventuali incidenti avvenuti all'esterno della scuola prima dell'inizio e dopo il termine delle lezioni.
- Durante le lezioni gli allievi devono evitare atti o parole che possono recare disturbo alle stesse.
- Gli alunni devono avere un abbigliamento consono. È consentito portare a scuola solo oggetti attinenti all'attività didattica che si sta svolgendo. I docenti hanno facoltà di requisire agli alunni quegli oggetti personali ritenuti comunque inopportuni o che costituiscono motivo di distrazione, di disturbo o di pericolo; essi dovranno essere ritirati direttamente dai genitori.
- Durante il trasferimento da un'aula ad un'altra gli allievi/e devono evitare di gridare e di rincorrersi, devono spostarsi in silenzio ed in fila per due per non disturbare le lezioni che si svolgono nelle altre classi.
- Devono rispettare tutti i beni materiali della scuola. Ogni classe è responsabile anche in solido, delle proprie aule in relazione a eventuali danni che ad esse possono essere arrecati anche con scritte e deturpamento dei muri e delle suppellettili. Allo stesso modo sono responsabili dei corridoi dei bagni, le classi che su tali corridoi si affacciano e tali bagni frequentano. Gli eventuali danni, pertanto, saranno addebitati agli alunni.
- Devono rispettare tutte le cose personali dei compagni (libri, quaderni, zaini, ecc.).
- Non devono gettare a terra carte, involucri di merende, sacchetti od altro, ma devono avere cura di depositare tale materiale di rifiuto negli appositi contenitori, per rispetto della proprietà collettiva ed altrui, in armonia col vivere civile. Ovviamente vanno rispettare le piante che crescono nel giardino della scuola.
- Ognuno deve manifestare adeguato rispetto verso i compagni e verso tutti gli operatori scolastici; non devono essere assunti comportamenti scorretti, atteggiamenti da bullo, espressioni volgari. Tutti gli insegnanti e i collaboratori sono tenuti a intervenire su ogni alunno che assuma comportamenti scorretti per segnalarlo al dirigente che valuterà l'eventuale convocazione dell'alunno e dei genitori.

- Sarà cura degli allievi appendere sempre cappotti, giubbotti etc. agli appositi attaccapanni.
- Durante le ore di lezione si concede il permesso di uscire dalla classe a non più di un allievo/a alla volta; gli allievi, in ogni caso, non devono trattenersi a conversare nei corridoi e nei servizi, ma ritornare in aula nel più breve tempo possibile.
- Gli alunni devono rimanere nella propria aula durante il cambio docenti, tra una lezione e l'altra, predisponendo il materiale, in silenzio, per l'ora successiva.
- L'intervallo si effettuerà dalle ore 10:00 alle ore 10:15 e nelle rispettive aule, sotto la sorveglianza dei docenti in servizio in quell'ora.
- È vietato l'uso dei cellulari o di altro dispositivo elettronico da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche e comunque, all'interno dell'edificio scolastico. I contravventori saranno puniti con il prelievo dell'apparecchio da parte del docente/ATA e verrà poi restituito direttamente ai genitori. La scuola non si assume nessuna responsabilità per lo smarrimento di cellulari o di altri oggetti di valore.
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente.
- Durante gli spostamenti da un piano all'altro dell'istituto gli studenti, al fine di tutelare la propria ed altrui incolumità, manterranno rigorosamente la fila preceduti dal proprio insegnante, senza spingere o correre per le scale.
- L'uscita degli alunni dall'aula deve avvenire al suono della campanella e si deve svolgere in modo ordinato e composto.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

In riferimento ai doveri degli alunni, per un corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Prima di sottoporre l'alunno a sanzioni disciplinari l'alunno è invitato ad esporre la propria ragione.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio di riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica mediante lavori socialmente utili che devono essere previamente autorizzati dal genitore.

L'allontanamento dall'Istituto può durare da 1 a 15 giorni (competenza del Consiglio di classe) o superare i 15 giorni (Competenza del Consiglio di Istituto).

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Non è ammesso in classe l'uso del telefono cellulare, secondo quanto approvato dal Consiglio d'Istituto, con le relative sanzioni.

Organizzazione scolastica

SCUOLA DELL'INFANZIA

INGRESSO

- La scuola dell'infanzia dell'Istituto, plesso centrale, via Martiri d'Otranto, funziona dal lunedì al venerdì.
- L'ingresso è fissato dalle ore 8:05 alle ore 8.45
- I bambini devono essere accompagnati dal genitore o dalla persona da lui delegata all'ingresso

PERMESSO DI USCITA FUORI ORARIO

- Sono consentite massimo tre uscite anticipate in un mese.
- E' consentito ai genitori prelevare i propri figli solo per giustificati motivi, con il permesso scritto autorizzato dal dirigente scolastico o del docente suo collaboratore
- In caso di uscita anticipata dell'alunno, l'accertamento di identità del genitore (o del suo delegato) è di competenza della segreteria
- Il genitore o la persona da lui delegata preleverà l'alunno all' ingresso dell'aula
- I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazioni di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni ed orari della terapia.

RITARDI

- I ritardi sono giustificati solo se preavvisati con comunicazione dei genitori fatta, in primis, anche telefonicamente, all'inizio mattinata, poi completata da richiesta scritta allegata al registro di plesso.
- Non saranno ammessi ritardi oltre le ore 8.45

USCITA

- L'uscita è fissata dalle ore 15:45 alle ore 16:05.
- Qualora il genitore non rispettasse l'orario previsto (ore 16.05), in prima istanza l'insegnante di sezione contatterà telefonicamente la famiglia; in assenza di risposta, informerà il Dirigente, il quale valuterà l'opportunità di contattare i vigili urbani o i carabinieri.
- I bambini che usufruiscono del servizio mensa devono attenersi all'orario di uscita 15:45/16:15; l'uscita anticipata, in questo caso, è consentita solo in casi eccezionali
- Per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa l'orario d' uscita è alle ore 12:00 / 12:15

ABBIGLIAMENTO ED IGIENE PERSONALE

- Gli alunni dovranno indossare il grembiulino, a quadretti di colore celeste per i maschi e a quadretti di colore rosa per le femmine.
- Per l'autonomia dei bambini, sono ritenuti inadatte salopette, cinture e bretelle. È opportuno evitare, inoltre, l'uso di ciabatte, che possono risultare pericolose, preferendo scarpe da ginnastica.
- Gli insegnanti non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti e oggetti personali, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti e oggetti con il nome del bambino.
- L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: le collaboratrici incaricate e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici).
- I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e dei loro abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. È consigliato a coloro che hanno bambine con i capelli lunghi di tenerli raccolti.

SCIOPERO

- In caso di assemblee sindacali o di scioperi del personale della scuola che possano comportare modifiche delle attività didattiche, si seguirà la prassi prescritta dalle norme vigenti.

- Agli alunni che in caso di sciopero o assemblea sindacale non fossero in possesso dell'autorizzazione ad uscire, sarà comunque garantita la sorveglianza, ma non il regolare svolgimento delle lezioni.

RICEVIMENTO DEI GENITORI

- I genitori avranno l'occasione di esprimere le loro considerazioni nelle assemblee dei genitori,essereinformati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico, nelle assemblee di classe, nei consigli di classe, interclasse o intersezione.
- Le famiglie saranno tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli.
- I docenti sono tenuti a segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola.

SCUOLA PRIMARIA

La scuola primaria dell'Istituto, plesso centrale, via Martiri d' Otranto, funziona con il seguente orario:

Lunedì – Mercoledì - Venerdì	dalle ore 8.00 alle ore 13:00
Martedì - Giovedì	dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Il tempo scuola è di 27 ore settimanali. Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 60 minuti.

INGRESSO

- Gli alunni entrano a scuola alle ore 8.00, accompagnati in classe dall'insegnante della prima ora.
- Una volta entrati gli alunni non potranno più uscire dalla scuola fino al termine delle lezioni, se non prelevati per validi motivi da un genitore o persona da lui delegata ad inizio anno col permesso del Dirigente o del docente suo collaboratore.
- Gli alunni che arrivano con lo scuolabus privato sono sotto la diretta responsabilità del responsabile del servizio che riceve delega da parte dei genitori.

FREQUENZA

- La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutte le discipline.
- Gli allievi possono allontanarsi, temporaneamente, dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dall'insegnante.

PERMESSO DI USCITA FUORI ORARIO

- Sono consentite massimo tre uscite anticipate in un mese.
- E' consentito ai genitori prelevare i propri figli solo per giustificati motivi, con permessoscritto; l'alunno, affidato ad un collaboratore scolastico, sarà da questi consegnato al genitore o ad una persona da lui delegata che lo attenderà nell'ingresso, onde evitare di disturbare l'attività. In caso di uscita anticipata dell'alunno, l'accertamento di identità del genitore (o del suo delegato) è di competenza della segreteria.
- Le uscite anticipate non sono consentite nell'ultima ora di lezione.
- I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazioni di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni ed orari della terapia.

RITARDI

- Gli insegnanti della prima ora sono delegati ad autorizzare l'ammissione in classe degli alunni che arrivano in ritardo solo se muniti del permesso autorizzato in segreteria.
- Nell'ipotesi di ritardi reiterati il docente coordinatore informerà tempestivamente il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale disagio al fine di informare i genitori ed acquisire dai medesimi le possibili giustificazioni.

ASSENZE

- Le assenze sono giustificate il giorno successivo da uno dei genitori sul diario scolastico. Il genitore o di chi ne fa le veci provvederà a consegnare copia del documento di riconoscimento al coordinatore / docente prevalente.
- L'alunno sprovvisto di giustificazione sarà ammesso in classe e sarà invitato a giustificare l'assenza il giorno successivo. Se anche il giorno successivo non viene prodotta giustifica sarà contattato il genitore con fonogramma ed invitato ad accompagnare a scuola il proprio figlio.
- Per assenze dovute a malattie che si prolunghino oltre i cinque giorni, l'alunno dovrà produrre anche un certificato medico e non sarà ammesso in aula senza di esso e la relativa giustifica.

USCITA

- All'uscita, al termine delle lezioni, ogni classe sarà accompagnata dal rispettivo insegnante fino all'ingresso dell'edificio scolastico.
- Il docente precederà gli alunni della classe e farà in modo che l'uscita avvenga in modo ordinato, senza prevaricazioni né schiamazzi, in fila per due.

- Il personale ausiliario assisterà gli alunni durante l'uscita dalla scuola al fine di assicurare la salvaguardia dell'incolumità degli alunni.
- Le classi prime, seconde entreranno ed usciranno dal lato sinistro: Ingresso B
- Gli alunni delle classi terze, quarte e quinte utilizzeranno il lato destro: Ingresso A
- Gli alunni saranno accompagnati, dai docenti, all'uscita e saranno personalmente consegnati ai genitori o chi è in possesso di delega.
- Qualora, eccezionalmente, l'alunno dovesse restare nell'edificio scolastico in attesa dei genitori, sarà affidato in custodia ai collaboratori scolastici mentre il personale di segreteria provvederà a contattare la famiglia per via telefonica. Qualora questa non fosse rintracciabile si informerà il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci, il quale valuterà l'opportunità o meno di informare il comando dei Vigili o i Carabinieri.

CONTROLLO SULL'EVASIONE SCOLASTICA

I Coordinatori di Interclasse/ classe devono far pervenire alla Funzione Strumentale Disagio la segnalazione periodica dei casi di mancata frequenza, frequenza irregolare e/o abbandono secondo la seguente cronologia:

- Nel caso l'alunno/a sia assente da più di una settimana, o abbia abitudine di assentarsi irregolarmente più giorni nel corso della settimana il docente coordinatore di interclasse/classe comunica con i genitori tramite fonogramma;
- Se l'invito alla ripresa della frequenza, fatto dal coordinatore viene disatteso questi invita il genitore tramite cartolina ad un colloquio con il Dirigente Scolastico
- Se anche in questo caso l'invito viene disatteso, il coordinatore procede con un ulteriore invio di cartolina di convocazione
- Nel caso di mancata risposta, il coordinatore segnala alla Funzione strumentale il nominativo dell'alunno e la puntuale registrazione delle assenze relativo al periodo di osservazione in modo da consentire l'invio della segnalazione ai Servizi Sociali Territoriali di Casoria (SST)
- La Funzione strumentale disagio raccoglie i dati ed invia la segnalazione ai SST di Casoria

E' compito della Funzione strumentale disagio coordinare le sinergie di segnalazione e la fase relativa alla segnalazione ai SST.

DISPOSITIVI ELETTRONICI

- E' vietato l'uso dei cellulari o di altro dispositivo elettronico da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche.
- I contravventori saranno puniti con il prelievo da parte del docente/ATA dell'apparecchio che verrà poi restituito direttamente ai genitori.
- La scuola non si assume nessuna responsabilità per lo smarrimento di cellulari o di altri oggetti di valore.

- E' consentita la comunicazione degli alunni con la famiglia durante lo svolgimento delle attività didattiche solo in caso di particolare urgenza o gravità, previa autorizzazione del docente utilizzando le linee telefoniche dell'istituto.

MATERIALE DIDATTICO

- E' fatto divieto alle famiglie di portare materiale didattico ed eventuali colazioni o merendine durante l'orario scolastico.
- Non è consentito portare a scuola oggetti o materiali che non siano strettamente necessari alle attività didattiche.

ACCESSO SERVIZI IGIENICI

- L'accesso ai servizi igienici è concesso dalle ore 9:00 alle ore 13:00, per un alunno per volta. Oltre tale orario saranno consentite le uscite per l'urgenza.

ABBIGLIAMENTO

- Gli alunni dovranno indossare il grembiulino, di colore blu per i maschi e di colore bianco per le femmine, con il fiocco di riferimento all' anno di frequenza.
- Gli alunni potranno indossare, nel mese di maggio, jeans e t-shirt bianca.

SCIOPERO

- In caso di assemblee sindacali o di scioperi del personale della scuola che possano comportare modifiche delle attività didattiche, verrà fatta comunicazione scritta alle famiglie da controfirmare
- Agli alunni che in caso di sciopero, o assemblea sindacale, non fossero in possesso dell'autorizzazione ad uscire, sarà comunque garantita la sorveglianza, ma non il normale svolgimento delle lezioni.

RICEVIMENTO DEI GENITORI

- I genitori avranno l'occasione di esprimere le loro considerazioni nelle assemblee dei genitori, nelle riunioni del consiglio di interclasse o nei colloqui individuali.
- I genitori saranno informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico, nelle assemblee di classe, nei consigli di classe, interclasse o intersezione.
- Le famiglie saranno tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli.
- I docenti segnaleranno ai genitori, tramite comunicazione individuale eventuali trasgressioni delle regole della scuola.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti, previo appuntamento.

- Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.
- E' preferibile, in occasione degli incontri scuola-famiglia, astenersi dal recare con sé gli alunni e gli eventuali fratelli.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

La scuola secondaria di 1° grado, è composta da due plessi: plesso via Pelella e plesso Piazza Pisa, essa funziona con il seguente orario:

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7:55 alle ore 13:55

- Il tempo scuola è di 30 ore settimanali.
- Le attività didattiche si svolgono in moduli orari di 60 minuti

ENTRATA

- Gli alunni devono entrare in modo corretto ed ordinato nei locali scolastici alle ore 7:55
- Devono uscire in fila, accompagnati dal docente in servizio all'ultima ora che li accompagnerà all'ingresso dell'edificio.

RITARDI

- In caso di ritardo occasionale (fino alle ore 8:10) inferiore a 15 minuti, il giorno successivo l'alunno dovrà presentare giustifica scritta al docente della prima ora; l'alunno sarà comunque accolto in classe.
- Dopo tre ritardi l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore.
- In presenza di reiterati ritardi, il docente coordinatore contatterà la famiglia che sarà convocata in presidenza

USCITE

- Sono autorizzate al massimo tre uscite anticipate al mese per alunno con richiesta scritta del genitore
- E' consentito ai genitori prelevare i propri figli solo per giustificati motivi, attendendo la consegna dell'alunno all'ingresso del plesso. In caso di uscita anticipata dell'alunno,

l'accertamento di identità del genitore (o del suo delegato) è di competenza del D.S. o del referente del plesso.

- L'alunno, prelevato in classe da un collaboratore scolastico, sarà da questi consegnato al genitore o a persona da lui delegata;
- Le uscite anticipate non sono consentite nell'ultima ora di lezione e pertanto le urgenze saranno valutate dal Dirigente Scolastico.
- Se il genitore non è in grado di prelevare il proprio figlio può delegare altra persona maggiorenne consegnando in segreteria l'apposito modulo di delega corredato da fotocopia dei documenti di identità del delegante e del delegato.

ASSENZE

- Le assenze sono giustificate il giorno successivo da uno dei genitori sull'annuario scolastico. Il genitore o chi ne fa le veci provvederà a consegnare copia del documento di riconoscimento al coordinatore / docente prevalente.
- Per le assenze superiori ai cinque giorni, è necessario esibire una certificazione medica oltre la giustifica dell'assenza sottoscritta dal genitore.
- L'alunno sprovvisto di certificazione adeguata sarà accompagnato da genitore.
  Le assenze incidono sulla valutazione finale e, dunque, sull'ammissione alla classe successiva o agli esami. Pertanto, superato il limite di due terzi dei giorni di frequenza, come previsto dalla normativa vigente, lo studente non potrà essere ammesso alla classe successiva, salvo alcune deroghe deliberate dal Collegio Docenti.

CONTROLLO SULL'EVASIONE SCOLASTICA

I Coordinatori di Interclasse/ classe devono far pervenire alla Funzione Strumentale Disagio la segnalazione periodica dei casi di mancata frequenza, frequenza irregolare e/o abbandono secondo la seguente cronologia:

- Nel caso l' alunno/a sia assente da più di una settimana, o abbia abitudine di assentarsi irregolarmente più giorni nel corso della settimana il docente coordinatore di interclasse/classe comunica con i genitori tramite fonogramma;
- Se l' invito alla ripresa della frequenza, fatto dal coordinatore viene disatteso questi invita il genitore tramite cartolina ad un colloquio con il Dirigente Scolastico
- Se anche in questo caso l' invito viene disatteso, il coordinatore procede con un ulteriore invio di cartolina di convocazione
- Nel caso di mancata risposta, il coordinatore segnala alla Funzione strumentale il nominativo dell' alunno e la puntuale registrazione delle assenze relativo al periodo di osservazione in modo da consentire l' invio della segnalazione ai Servizi Sociali Territoriali di Casoria (SST)
- La Funzione strumentale disagio raccoglie i dati ed invia la segnalazione ai SST di Casoria

E’ compito della Funzione strumentale disagio coordinare le sinergie di segnalazione e la fase relativa alla segnalazione ai SST.

ASSEMBLEA SINDACALE/SCIOPERO

- In caso di assemblee sindacali, in ottemperanza alla normativa vigente, verranno garantiti i servizi minimi essenziali, con possibilità di modifica dell’orario scolastico.
- Le famiglie saranno preventivamente avvertite mediante comunicato e autorizzeranno per iscritto i propri figli.
- Gli alunni sprovvisti di autorizzazione, in caso di uscita anticipata, rimarranno a scuola fino al termine del normale orario di lezione.
- In caso di proclamazione di sciopero, la scuola si impegna ad avvertire le famiglie con congruo anticipo sull’impossibilità di garantire il normale svolgimento delle lezioni. Una volta entrati a scuola, gli alunni vi verranno trattenuti fino al termine del normale orario delle lezioni. In questo caso sarà garantita la vigilanza, ma non il normale svolgimento delle lezioni.

DISPOSITIVI ELETTRONICI

- E' vietato l'uso dei cellulari o di altro dispositivo elettronico da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche.
- i contravventori saranno puniti con il prelievo dell'apparecchio che verrà poi restituito direttamente ai genitori.
- La scuola non si assume nessuna responsabilità per lo smarrimento di cellulari o di altri oggetti di valore.
- E' consentita la comunicazione degli alunni con la famiglia durante lo svolgimento delle attività didattiche solo in caso di particolare urgenza o gravità, previa autorizzazione del docente e servendosi delle linee telefoniche dell'Istituto.

MATERIALE DIDATTICO

- E’ fatto divieto alle famiglie di portare materiale didattico ed eventuali colazioni o merendine durante l’orario scolastico.
- Non è consentito portare a scuola oggetti o materiali che non siano strettamente necessari per le attività didattiche.

ACCESSO SERVIZI IGIENICI

- L’accesso ai servizi igienici è concesso dalle ore 9:00 alle ore 13:00, un alunno alla volta per classe. Saranno consentite due uscite al giorno per ogni alunno.
- I casi di necessità in orari diversi gli alunni saranno autorizzati dai docenti.

SPOSTAMENTI INTERNO PLESSO

- Gli spostamenti da un piano all'altro dell'istituto dovranno essere fatti tenendo rigorosamente la fila. Il/I docenti precederanno gli alunni e si assicureranno dell'applicazione delle corrette norme comportamentali.

USCITA DALL'AULA

- L'uscita degli alunni dall'aula avviene al suono della campanella e si svolgerà con ordine secondo le opportune indicazioni dei referenti di plesso in modo ordinato e composto.

NORME COMPORTAMENTALI

- Gli alunni sono tenuti a tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso improntato alla collaborazione
- Dovranno curare la persona, il proprio abbigliamento e il proprio linguaggio evitando termini scurrili o non consoni.
- Dovranno astenersi dall'imbrattare suppellettili e muri con scritte e disegni. I trasgressori saranno sanzionati.

DANNI

- In caso di danni arrecati dagli alunni alle strutture, al materiale didattico o alle suppellettili della scuola, i genitori sono tenuti al risarcimento economico corrispettivo al danno procurato. L'alunno sorpreso ad imbrattare muri, porte, banchi o piastrelle di bagni, sarà sanzionato e dovrà provvedere alla pulizia degli stessi alla presenza di n collaboratore scolastico. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti saranno erogati provvedimenti disciplinari in relazione alle infrazioni commesse.

ASSUNZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE A CURA DELL'ORGANO COLLEGIALE

- Per le sanzioni disciplinari che superano i tre giorni di sospensione dalle attività didattiche si procederà in ottemperanza alla normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa De Robbio Virginia
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993