



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

*Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado*

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



IC STATALE - "PULCARELLI PASTENA"  
MASSA LUBRENSE  
Prot. 0003947 del 08/09/2023  
I-1 (Uscita)

# DISPOSIZIONI GENERALI E CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

(ai sensi art.2 D.P.C.M. 07.06.95 - G.U. 138 del 15.06.95)

## ISTITUTO COMPRENSIVO “PULCARELLI PASTENA” MASSA LUBRENSE

*(Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto in data 07/09/2023 con delibera n. 235)*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### Sommario

<b>CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI</b> .....	<b>1</b>
<b>TITOLO 1 – CARTA DEI SERVIZI – PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>3</b>
<b>TITOLO 2 – ORGANI COLLEGIALI</b> .....	<b>7</b>
<b>TITOLO 3 – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE</b> .....	<b>18</b>
<b>TITOLO 4 – REGOLAMENTI</b> .....	<b>21</b>
<b>REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA</b> .....	<b>21</b>
<b>REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA</b> .....	<b>23</b>
<b>ORARI E ATTIVITA' DIDATTICHE</b> .....	<b>23</b>
<b>ASSENZE ALUNNI</b> .....	<b>24</b>
<b>VIGILANZA</b> .....	<b>24</b>
<b>MATERIALE SCOLASTICO</b> .....	<b>25</b>
<b>COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA</b> .....	<b>25</b>
<b>FOTOGRAFIE E RIPRESE</b> .....	<b>25</b>
<b>SCIOPERI E ASSEMBLEE</b> .....	<b>25</b>
<b>ALLERGIE, INTOLLERANZE, NECESSITA' TERAPEUTICHE</b> .....	<b>26</b>
<b>CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO</b> .....	<b>26</b>
<b>REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b> .....	<b>26</b>
<b>REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME E CRITERI DI PRECEDENZA</b> .....	<b>27</b>
<b>CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA</b> .....	<b>28</b>
<b>CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b> .....	<b>28</b>
<b>REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</b> .....	<b>29</b>
<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'- Sc. infanzia</b> .....	<b>36</b>
<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'- Sc. primaria</b> .....	<b>36</b>
<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'- Sc. secondaria</b> .....	<b>36</b>
<b>REGOLAMENTO DI ISTITUTO FINALIZZATO ALL PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO A SCUOLA</b> .....	<b>41</b>
<b>Link di pubblicazione del regolamento sul sito web scolastico:</b> .....	<b>41</b>
<b><a href="https://www.pulcarellipastena.edu.it/regolamento-bullismo-e-cyberbullismo/">https://www.pulcarellipastena.edu.it/regolamento-bullismo-e-cyberbullismo/</a></b> .....	<b>41</b>
<b>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b> .....	<b>41</b>
<b>REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE</b> .....	<b>57</b>
<b>REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA GOOGLE GSUITE FOR EDUCATION</b> .....	<b>58</b>



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

*Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado*

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



**REGOLAMENTO UTILIZZO DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA "G SUITE FOR**

**EDUCATION" ..... 58**

### **TITOLO I – CARTA DEI SERVIZI – PRINCIPI GENERALI**

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana e si basa sui seguenti principi fondamentali;

#### **UGUAGLIANZA**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

#### **IMPARZIALITA' E REGOLARITA'**

I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

#### **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti stranieri, a quelli con disabilità, a quelli degenti negli ospedali.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

#### **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA**

L'Istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

#### **LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



La programmazione didattica assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce

la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

La scuola individua, e pubblica gli standard dei seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati. Standard specifici delle procedure:

- Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di sette giorni lavorativi.
- Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati entro quindici giorni dal termine delle operazioni generali di valutazione fissate nel PTOF.
- Per quanto non previsto, valgono le norme indicate dalla L. 241/90.
- Gli uffici di Segreteria compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.
- Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto e, a richiesta, il nome e la qualifica di chi risponde.
- Gli uffici risponderanno alle richieste telefoniche dopo le ore 10,00. Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:
  - ciascun plesso deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:
    - tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, A.T.A.),
    - organigramma degli organi collegiali,
    - organico del personale docente e A.T.A,
    - albi d'Istituto,
    - bacheca sindacale.

Presso l'ingresso e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Il Regolamento d'Istituto è pubblicizzato mediante affissione all'albo.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### **CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantirne una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. I collaboratori scolastici, specie quelli delle scuole dell'infanzia e primaria, devono adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.

Nel PTOF sono esplicitati i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali:

- Numero delle aule dove si svolge la normale attività didattica.
- Numero e tipo di laboratori, dotazioni strumentali, eventuale orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo.
- Numero, dotazioni e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curricolari e per attività extracurricolari delle palestre.
- Numero delle sale per riunioni e loro dislocazione.
- Numero e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ecc.).
- Dotazione di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e il prestito della biblioteca.

### **PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Procedura dei reclami**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via e-mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Capo di Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni lavorativi, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

#### **Valutazione del servizio**

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti.

I questionari vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio.

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e dagli enti locali.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti predispone i correttivi per il Piano dell'Offerta Formativa del successivo anno scolastico.

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

### **AREA DIDATTICA**

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare i tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo - didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva.

Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento.

**La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:**

#### Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto

Il PTOF, elaborato dal NIV, contiene le scelte educative ed organizzative delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Integrato dal Regolamento d'Istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano triennale, organizzativo e didattico, in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

#### Regolamento dell'Istituto

Il regolamento d'Istituto comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

#### Patto di corresponsabilità

Il patto di corresponsabilità definisce in maniera dettagliata i diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglia.

L'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum
- il percorso per raggiungerli



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



- le fasi del suo curriculum Il docente deve:
- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico
  
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

Il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte
- collaborare nel processo di apprendimento e di sviluppo delle competenze sociali.

### **TITOLO 2 – ORGANI COLLEGIALI**

#### **CONSIGLIO DI ISTITUTO**

##### **Art. 1 Prima convocazione del Consiglio d'Istituto**

La prima convocazione del Consiglio neoeletto è disposta dal Dirigente Scolastico, nel rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico nella prima seduta presiede il Consiglio unicamente per lo svolgimento dell'elezione del Presidente, da effettuarsi secondo il disposto del D.P.R.31/05/75 n 416 art. 5 e fino all'avvenuta accettazione del Presidente eletto.

##### **Art. 2 Il Presidente del Consiglio d'Istituto**

Le funzioni del Presidente del Consiglio consistono nel potere di convocazione e nella direzione delle sedute del consiglio stesso. In caso di assenza o impedimento del Presidente, da comunicarsi al Consiglio tramite il Presidente della Giunta Esecutiva, le relative funzioni sono assunte dal vicepresidente o dal consigliere appartenente alla componente genitori più anziano in carica o, a parità, di condizioni, per età.

##### **Art. 3 Convocazioni successive del Consiglio d'Istituto**

Tranne per quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento, la convocazione del Consiglio è disposta con avviso sottoscritto dal Presidente. Il Presidente convoca il Consiglio quando abbia argomenti da sottoporre all'esame e alla discussione di tale organo; convoca in ogni caso il Consiglio quando ne sia richiesto dal Dirigente Scolastico o da almeno sette consiglieri, con data di svolgimento della seduta compresa entro 10 giorni dalla richiesta stessa. La convocazione del Consiglio in seduta ordinaria è regolarmente effettuata mediante affissione del relativo avviso, recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui su terrà la seduta, oltre che degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, all'albo dell'Istituto, almeno 5 giorni prima della seduta stessa. Il Dirigente Scolastico appone in calce all'avviso di convocazione l'attestazione circa la data di affissione. Copia dell'avviso viene, contemporaneamente all'affissione all'albo, inviata tramite mail ai singoli consiglieri oppure tramite lettera inviata dalla scuola frequentata dai rispettivi figli o che sia sede di servizio dell'interessato, e a tutte le scuole dell'Istituto con ordine di affissione all'albo. Quando per urgenti e gravi motivi debba essere convocato il Consiglio in seduta straordinaria l'avviso di convocazione deve essere



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



effettuata almeno 24 ore prima della seduta. La convocazione straordinaria sarà immediatamente notificata ai singoli consiglieri nei suoi termini essenziali, utilizzando qualsiasi mezzo veloce di comunicazione documentabile (es. lettera a mano, fonogramma, ecc.) a cura del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

### **Art. 4 Locali ed orari delle sedute del Consiglio d'Istituto**

Le sedute del Consiglio d'Istituto hanno luogo in un locale delle scuole dell'istituto

Il giorno della settimana in cui si tengono le sedute ordinarie del Consiglio verrà stabilito in modo da permettere la massima partecipazione dei consiglieri.

In ogni caso si terrà conto delle prerogative attribuite al Dirigente Scolastico coordinatore del calendario delle assemblee come disposto dall'art.3, lettera g. del D.P.R. 417/74.

### **Art. 5 Pubblicità delle riunioni**

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, tranne quando siano in discussione argomenti o provvedimenti non generici concernenti persone. Il Consiglio può stabilire di invitare ad una successiva seduta, con i limiti di cui al comma precedente, rappresentanti della Provincia, del Comune dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o le componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

### **Art. 6 Invito del pubblico alle sedute**

I rappresentanti di cui all'art. 5 del presente regolamento sono ammessi alle sedute consiliari dietro presentazione dell'invito loro inviato a nome del Dirigente Scolastico. Gli elettori sono ammessi a seguire i lavori consiliari dietro presentazione di un documento di identità personale, dal Presidente del Consiglio. I Consiglieri di Circostrizione sono ammessi a seguire i lavori dietro presentazione di documento attestante tale loro personale qualifica. Si prescinde dal disposto dei commi precedenti del presente articolo quando intervenga il riconoscimento dell'interessato ad opera di un membro del Consiglio.

### **Art. 7 Partecipazione del pubblico alle sedute**

Gli estranei al Consiglio presenti ai lavori consiliari ai sensi del comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento, non possono interferire, né con la parola né con altre manifestazioni di assenso o dissenso, nelle attività consiliari. In caso di mancato rispetto del disposto dei commi precedenti, il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, ordina l'espulsione di chiunque arrechi turbamento, avvalendosi, ove fosse necessario, dell'intervento della forza pubblica come previsto dal comma 1 dell'art. 4 della legge 11/10/77 n 748 e dell'art 297 del T.U. 1915. Quando il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

### **Art. 8 Ordine del giorno**

Competente alla formulazione dell'ordine del giorno dei lavori consiliari è il Presidente, il quale, sentito il



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



parere vincolante della Giunta Esecutiva, inserisce all'ordine del \_\_\_\_\_ giorno \_\_\_\_\_ gli argomenti da porre in discussione che possono essere proposti dal Presidente stesso, dal Dirigente Scolastico, dalla Giunta Esecutiva o dai singoli consiglieri. Il Presidente non inserisce nell'ordine del giorno argomenti estranei alla competenza del Consiglio. Sono collocati per primi nell'ordine del giorno gli argomenti da trattare in seduta aperta, quindi quelli da trattare in seduta riservata. Dietro motivata richiesta da farsi dai consiglieri all'inizio della seduta,

sono disposte dal Presidente, previa approvazione del Consiglio, sia la modificazione dell'ordine di esame degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, sia la soppressione o il rinvio ad altra seduta di uno o più argomenti, sia l'inserimento all'ordine del giorno di nuovi argomenti.

### **Art. 9 Compiti del Consiglio d'Istituto e della Giunta**

Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di auto finanziamento.

Il Consiglio d'Istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) Adozione del regolamento interno.
- b) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali.
- c) Criteri generali per la programmazione educativa e approvazione del PTOF.
- d) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.
- e) Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.
- f) Partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- g) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
- h) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Il Consiglio d'Istituto indica, sentito il parere del Collegio dei Docenti, i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione ad esse dei singoli docenti.

Il Consiglio d'Istituto approva il Programma Annuale entro il 31 dicembre e il conto consuntivo entro il 30 aprile.

Il Consiglio d'Istituto si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

La giunta esecutiva propone il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del DSGA unitamente alla relazione illustrativa; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso.

La giunta esecutiva stabilisce le sanzioni disciplinari da adottare, nel rispetto delle norme contenute nello statuto delle studentesse e degli studenti da inserire nel Regolamento interno di disciplina.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### **Art. 10 Partecipazione alla formulazione dell'ordine del giorno**

Ciascun consigliere può presentare per scritto al Presidente, almeno 2 giorni prima della seduta consiliare, mozioni, risoluzioni, interrogazioni o interpellanze sulle materie di competenza del Consiglio d'Istituto come definite all'art 9 del presente regolamento. Ogni documento deve riferirsi ad un solo argomento.

Mozioni interrogazioni, risoluzioni ed interpellanze sono normalmente trattate nell'ordine di cui al presente

comma, prima della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno dei lavori consiliari e dopo le comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico.

Possono essere illustrate da un solo proponente per non più di 5 minuti. Stesso tempo viene assegnato a ciascun consigliere che voglia intervenire in merito. Al proponente ed agli oratori successivamente intervenuti sono concessi non più di 3 minuti per eventuali repliche. Si procede quindi alla votazione su ciascuno dei documenti presentati, nel caso di mozioni e risoluzioni.

Per quanto concerne le interrogazioni e le interpellanze, la risposta è sempre dovuta e può essere fornita dal Presidente o dal Dirigente Scolastico, oralmente e immediatamente al momento della trattazione, o per iscritto al richiedente entro il quinto giorno successivo alla seduta. Quando venga fornita oralmente alla risposta può replicare solo l'interrogante per non più di 3 minuti.

Ai fini previsti dal presente articolo si fornisce la definizione dei documenti qui menzionati:

**MOZIONE:** proposta concreta di deliberazione inerente a materia competente il Consiglio di istituto, può contenere la richiesta di un dibattito in merito ad atteggiamenti, decisioni e posizioni assunte dal Presidente del Consiglio, dal Dirigente Scolastico, dalla Giunta Esecutiva o dai Consiglieri.

**RISOLUZIONE:** iniziativa diretta a manifestare orientamenti o a definire atteggiamenti, indirizzi del Consiglio su specifici argomenti di competenza: quando venga approvata impegna il Consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

**INTERROGAZIONE:** richiesta di informazione circa la sussistenza o la verità di un fatto.

**INTERPELLANZA:** richiesta di informazione per conoscere i motivi o i criteri in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti.

### **Art. 11 Segretario del Consiglio di Istituto**

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio stesso. È compito del segretario la compilazione e la sottoscrizione del processo verbale di ogni seduta consiliare, l'affidamento del registro dei verbali alla segreteria, la lettura dei verbali da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

### **Art. 12 Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta, per tutta la loro durata, la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, che si intende formata da n° 11 consiglieri finché il Consiglio sarà composto da 19 membri.

In attesa che venga raggiunto il numero legale, il Presidente può effettuare comunicazione e fornire e chiedere raggugli su materie di competenza del Consiglio. Quando entro il termine di trenta minuti dell'orario fissato per l'inizio della seduta non venga raggiunto il numero legale, il Presidente convoca il Consiglio per altra data nei modi previsti dal presente regolamento. Se all'ordine del giorno della seduta ci



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



sono uno o più argomenti previsti dal comma seguente, il termine \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ il raggiungimento del numero legale è elevato a sessanta minuti. (bilanci o relazione annuale)  
Quando al termine dell'orario previsto dal comma 2 dell'art. 4 del presente regolamento non sia esaurita la trattazione degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, purché non siano, compresi tra questi il programma annuale, il conto consuntivo o le relazioni, la seduta viene aggiornata.

### **Art. 13 Assenze dal Consiglio di Istituto**

I consiglieri eletti che per giustificati motivi non possono partecipare ad una o più sedute consiliari sono tenuti a comunicarlo quanto prima possibile al Presidente. Al verificarsi della seconda assenza ingiustificata l'avviso di convocazione del Consiglio d'Istituto sarà inviato agli interessati a mezzo lettera raccomandata con l'avvertimento concernente la decadenza della carica alla terza assenza consecutiva ingiustificata.

### **Art. 14 Svolgimento delle sedute del Consiglio di Istituto**

Il Presidente, rilevata la presenza del numero legale dei consiglieri, dichiara aperta la seduta e, dopo aver trattati gli eventuali documenti di cui all'art. 9 del presente regolamento, illustra gli argomenti inseriti all'ordine del giorno. Quando gli stessi siano stati richiesti per l'inserimento all'ordine del giorno dal Dirigente Scolastico o dai consiglieri, invita i richiedenti ad illustrarli. Il tempo concesso per l'illustrazione degli argomenti non può superare i dieci minuti. Al termine dell'illustrazione, il Presidente concede la parola, per un tempo di 5 minuti, ai consiglieri, illustranti esclusi, ed ai rappresentanti inviati ai sensi dell'art.5 comma 2 del presente regolamento che ne abbiano fatto richiesta, rispettando l'ordine di presentazione della richiesta stessa. Agli illustratori e agli oratori successivamente intervenuti è concesso per eventuali repliche un tempo massimo di 5 minuti. Esauritasi la trattazione dell'argomento, il Presidente ne riassume brevemente i termini essenziali e, formulato con chiarezza l'oggetto da porsi in votazione, lo sottopone al voto, invitando a votare prima i consiglieri favorevoli, quindi i contrari e infine gli astenuti. Quando l'argomento oggetto di votazione risulti formato di più parti o di più articoli, viene preliminarmente votato parte per parte o articolo per articolo, quindi viene votato nel suo insieme. Circa l'esito della votazione non si dà luogo a controprova a meno che non venga richiesta dai consiglieri. I consiglieri che si astengono dal voto sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Il Presidente, controllato l'esito della votazione ne proclama il risultato. Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che speciali disposizioni di legge non prescrivano diversamente. Identica maggioranza è richiesta per ogni decisione posta ai voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta soltanto quando si faccia questione di persone. Ogni consigliere, prima della votazione, può chiedere che venga trascritta integralmente a verbale la propria eventuale e concisa dichiarazione di voto.

L'espressione di voto, quando non sia segreta, si effettua per alzata di mano.

### **Art. 15 Interventi dei consiglieri**

Oltre che per fini e nei modi di cui agli articoli precedenti, la parola può essere chiesta da ogni consigliere al Presidente che deve concederla per un tempo non superiore a 3 minuti in ogni momento della seduta, per presentare mozioni d'ordine che consistono nel richiamo all'osservanza della legge e del regolamento. Il Presidente, considerata la fondatezza della mozione, provvede di conseguenza. In caso di divergenza la



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



decisione è rimessa alla votazione del Consiglio d'Istituto. In ogni momento della seduta può altresì essere chiesta la parola per fatto personale scaturito dalla seduta stessa. Il Presidente, ove lo ritenga, concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a 3 minuti. In caso di mancata concessione della parola, su esplicita richiesta dell'interessato, la decisione è rimessa alla votazione del Consiglio. Può rispondere all'intervento di chi abbia ricevuto la parola per fatto personale, con i medesimi limiti di tempo, soltanto chi abbia provocato tale intervento.

### **Art. 16 Commissioni tecniche**

Il Consiglio d'Istituto può nominare, allo scopo di individuare la soluzione dei singoli problemi o situazioni, oppure per lo studio di singoli argomenti, delle commissioni temporanee formate da componenti scelti nel suo seno. La nomina dei membri delle commissioni temporanee deve essere approvata con votazione del Consiglio d'Istituto. Ogni commissione decade dalle sue funzioni con il verificato assolvimento dell'incarico affidatole e, in ogni caso, al termine di tre mesi dalla nomina.

### **Art. 17 Validità delle sedute**

Il Consiglio d'Istituto ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti eventualmente acquisiti da terzi. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti all'interesse dell'Istituto: in particolar modo quando si verificano fatti nuovi. Quando il Consiglio d'Istituto riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve revocare l'atto viziato sostituendolo, se del caso, con altro conforme alla legge. Sono nulle le deliberazioni adottate in sedute illegali o circa materie o oggetti estranei alla competenza del Consiglio d'Istituto oppure non inseriti nell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, e infine, quando siano violate disposizioni di legge.

### **Art. 18 Processo verbale**

Il processo verbale di ogni seduta del Consiglio, stilato dal segretario del Consiglio stesso, deve essere un conciso e fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Deve contenere i nomi dei consiglieri assenti. Deve contenere il testo integrale della parte dispositiva delle Deliberazioni e degli altri documenti approvati dal Consiglio. Deve indicare, con riferimento ad ogni singola votazione, il numero dei votanti pro e contro e degli astenuti, il nome dei consiglieri che frattanto si siano assentati e le eventuali dichiarazioni di voto, comprese quelle previste ai fini dell'esonero dalla responsabilità collegiale previste dall'art 24 del D.P.R. 10/1/1957 n 3.

Quando i consiglieri ne facciano richiesta, i loro interventi, presentati per iscritto prima della chiusura della seduta, vengono portati interamente nel verbale o, qualora risultino di notevole lunghezza, allegati al verbale stesso. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere dettate seduta stante dagli interessati al segretario, per l'inserimento nel verbale. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni o espressioni offensive o diffamatorie o contrarie all'etica non devono essere riportate nel verbale, a meno che non ne facciano richiesta i consiglieri, nel qual caso viene annotato anche il nome del richiedente e il nome di colui che le abbia pronunciate. In caso di seduta riservata il nome degli oratori è trascritto soltanto dietro loro esplicita richiesta. Il processo verbale delle sedute consiliari viene letto nella sua stesura completa all'inizio della seduta immediatamente successiva a quella a cui si riferisce. Dopo la lettura del verbale effettuata dal



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



segretario, il Presidente chiede se vi siano domande di rettifica o integrazione. Se nessuno dei consiglieri si pronuncia, il verbale si intende tacitamente approvato all'unanimità. Qualora vi siano richieste di modifiche o di integrazioni, esse vengono iscritte nel verbale nei termini indicati dal richiedente, dietro votazione del Consiglio d'Istituto, i cui membri hanno diritto d'illustrare previamente, per un tempo non superiore a tre minuti ciascuno, le loro osservazioni in merito. In ogni caso il tempo concesso al richiedente la modifica o l'integrazione è strettamente limitato all'enunciazione del testo della modifica o integrazione stessa, e non

può essere risolledata la discussione di merito sull'argomento circa il quale si chiede la modifica o l'integrazione.

### **Art. 19 Vincolo di segretezza per i consiglieri**

I consiglieri sono tenuti al segreto sui fatti emersi durante le sedute non aperte o da atti eventualmente consultati, i quali fatti per loro particolare natura debbano rimanere segreti

### **Art. 20 Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto**

Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, sono pubblicate all'albo della Direzione Didattica per un periodo di 10 giorni. Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi attesta in calce alle stesse la data di effettiva affissione all'albo. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. I verbali e le delibere del Consiglio d'Istituto e i verbali della Giunta Esecutiva sono a disposizione, durante l'orario di ufficio della segreteria.

### **Art. 21 Pubblicizzazione del Regolamento**

Copia del presente regolamento deve essere fornita a ciascun consigliere e una copia dello stesso deve essere a disposizione del Consiglio d'Istituto durante le sedute.

## **CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE**

### **Art. 22 Composizione**

Il Consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il consiglio di interclasse nelle scuole primarie e il consiglio di classe nella scuola secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5 del Dlgs 297/94 sono contitolari delle classi interessate. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

- a) nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- b) nella scuola secondaria di primo grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.

### **Art. 23 Partecipazione dei genitori**

Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea.

### **Art. 24 Organizzazione delle riunioni**

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

### **Art. 25 Competenze**

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezioni, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

### **Art. 26 Svolgimento delle riunioni**

I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dalla normativa vigente. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

## **COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 27 Composizione**

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Fanno altresì parte del Collegio dei Docenti i docenti di sostegno che assumono la contitolarità di classe.

### **Art. 28 Competenze II**

Collegio dei Docenti:

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.
- Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.
- Delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due e tre periodi.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



- disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici.
- Adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione.
  - Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto.
  - Elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto.
  - Individua due docenti che fanno parte del Comitato di Valutazione ai sensi della L. 107/2015.
  - Programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità.
  - Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare

comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio- psico- pedagogici e di orientamento.

- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Il Collegio dei Docenti elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 29 Formazione delle delibere**

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

### **Art. 30 Modalità di convocazione e verbalizzazione**

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.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal dirigente scolastico ad uno dei docenti collaboratori.

### **Art. 31 Convocazione**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Presidente con avviso scritto cinque giorni prima della data fissata. In caso di urgenza o quando la convocazione avviene su decisione adottata dal Collegio in una precedente seduta, il Collegio può essere convocato con avviso di almeno 48 ore prima.

Il Collegio dei Docenti può essere convocato:

- su propria determinazione;
- su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti;
- su richiesta deliberata dal Consiglio d'Istituto. In questo caso la richiesta del Consiglio è indirizzata al Dirigente Scolastico, sulla base di un preciso ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla convocazione entro 15 giorni.

### **Art. 32 Ordine del giorno**

L'ordine del giorno del Collegio dei Docenti è formulato dal Dirigente Scolastico:

- a) su propria decisione;
- b) su richiesta di almeno cinque docenti membri del Collegio;
- c) su richiesta del Consiglio d'Istituto



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



d) su richiesta dei docenti di un plesso scolastico.

Le richieste di articoli da inserire all'ordine del giorno vanno presentate al Dirigente Scolastico. Non possono essere messi in discussione argomenti non inclusi all'ordine del giorno, a meno che non lo decida il Collegio, con decisione approvata a maggioranza.

### **Art. 33 Sedute e deliberazioni**

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le delibere del Collegio dei Docenti sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quando riguardano persone nel qual caso è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 34 Votazioni**

Le votazioni del Collegio dei Docenti avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale. Su richiesta di almeno cinque componenti, le votazioni avvengono per scrutinio segreto, quando si fa questione di persone.

### **COMITATO DI VALUTAZIONE**

Ai sensi della legge 107/2015 comma 129: (Comitato per la valutazione dei docenti).

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;  
b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio d'Istituto;

c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

4. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

### **ORGANO DI GARANZIA**

L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria; il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### FINALITA' E COMPITI

È costituito presso l'Istituto ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono: esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la responsabilità

genitoriale in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia.

### COMPOSIZIONE

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico

- un docente designato dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti membri del Consiglio d'Istituto

- due genitori designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto

I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

La presidenza spetta al Dirigente scolastico.

Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente.

I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.

Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

Nel caso si verifichi una delle suddette situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

### MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente.

La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.

Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni. **RICORSI**

### PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate può essere presentato dai genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato.

Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



dell'O.G.

L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.

Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.

Le loro testimonianze sono messe a verbale.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la

possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale.

### **TITOLO 3 – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

#### **Art. 35 Accesso ai locali scolastici**

Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa per alcun motivo la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui un genitore debba ritirare anticipatamente il figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno: tale dovere del docente è infatti esplicabile nell'ambito della funzione docente.

Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche privi dell'autorizzazione della Dirigenza.

Sono ammessi "esperti" per interventi didattici, in orario di lezione, se previsti dal PTOF. Il personale che opera alle dipendenze dell'amministrazione comunale ed operatori dell'A.S.L. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Durante l'orario di apertura della scuola, chiunque può accedere al locale in cui si trova l'albo degli organi collegiali per prendere visione degli atti esposti.

I collaboratori scolastici avranno cura di chiudere le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso.

#### **Art. 36 Vigilanza alunni**

Gli insegnanti sono tenuti ad essere a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'entrata degli alunni.

Al termine delle lezioni gli insegnanti devono accompagnare le scolaresche, in modo ordinato, fino all'uscita dell'edificio scolastico.

L'intervallo, il momento del pasto e il periodo successivo non costituiscono momenti in cui la vigilanza possa essere affievolita, ma al contrario, rappresentano momenti di rilevante valenza educativa e didattica inerenti la funzione docente; si sottolinea in questo senso che il servizio del docente non può limitarsi alla "semplice assistenza", ma deve rappresentare un preciso intervento educativo. L'omessa vigilanza sulla classe non è giustificata, ovviamente, nemmeno dalla necessità di predisporre materiali didattici (es: fotocopie); tale attività è infatti da espletarsi fuori dall'orario di servizio nelle classi.

Solo in casi del tutto eccezionali è possibile affidare la scolaresca ai collaboratori scolastici presenti nella



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



scuola. In caso di assenza del titolare di classe, e in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, il Dirigente Scolastico predispone la vigilanza sulle classi, anche distribuendo gli alunni nelle classi vicine. All'inizio delle lezioni i collaboratori scolastici e il referente di plesso si accertano della presenza di tutti gli insegnanti, comunicando le assenze alla segreteria d'Istituto.

### **Art. 37 Norme da seguire in caso di assenza degli alunni**

Gli insegnanti segnaleranno alla Direzione i casi di alunni con assenze prolungate o ricorrenti, non giustificate. Resta fermo che al sesto giorno di assenza per malattia (festività scolastiche comprese) è obbligatoria la presentazione del certificato medico per la riammissione a scuola.

Altri tipi di assenze di durata pari o superiore a sei giorni, per motivi familiari, sociali, sportivi, visite specialistiche dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti e alla segreteria didattica tramite dichiarazione scritta da parte del genitore, pena l'obbligo di presentazione del certificato medico per la riammissione. Assenze pari o superiori a sei giorni per motivi di viaggio e/o soggiorni all'estero dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti tramite dichiarazione scritta da parte del genitore che dovrà anche comunicare la data del rientro, almeno 15 giorni prima dell'assenza, pena l'obbligo di presentazione del certificato medico per la riammissione.

Nel caso di assenze dovute a soggiorni in paesi stranieri, ove sono presenti malattie infettive endemiche il genitore dovrà effettuare le vaccinazioni opportune, presso l'ufficio di Igiene, presentandone l'attestazione al rientro dell'alunno a scuola, pena la mancata riammissione. In questi casi sarà cura della scuola avvertire il competente ufficio di Igiene per i relativi adempimenti.

### **Art. 38 Ritardi in ingresso e in uscita degli alunni**

Le famiglie e gli studenti sono tenuti al massimo rispetto dell'orario scolastico.

I genitori che intendono prendere i figli prima del termine dell'orario devono darne comunicazione scritta all'insegnante e presentarsi a riprendere il figlio firmando l'apposito modello.

I genitori che portano i figli in ritardo alla scuola primaria, devono avvisare preventivamente la scuola, ai fini della prenotazione nei tempi opportuni del pasto mensa.

Nel caso di ripetuti ritardi rispetto all'entrata, a seguito di segnalazione da parte dei docenti, il Dirigente Scolastico invierà un richiamo scritto.

Nel caso di ritardo continuativo rispetto all'uscita il Dirigente Scolastico farà denuncia alle autorità municipali.

### **Art. 39 Uscita**

Al termine delle lezioni gli alunni della scuola primaria e infanzia verranno riconsegnati dai docenti ai genitori o ai loro delegati al portone della scuola.

I docenti della scuola secondaria di primo grado accompagneranno gli alunni in modo ordinato fino al portone d'uscita.

L'autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci, secondo un apposito modello fornito dalla scuola. L'autorizzazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, non tanto per esonerare la scuola da compiti che le



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



sono assegnati per legge, quanto per manifestare in modo inequivocabile la volontà di far subentrare, all'uscita da scuola, la propria vigilanza potenziale alla vigilanza effettiva del personale scolastico.

Per quanto riguarda gli alunni con certificazione in base alla L. 104 si prenderà in considerazione, il PEI (piano educativo individualizzato) dove dovrà essere indicato il livello di autonomia e l'eventuale progetto di sviluppo della stessa stabilito dall'unità di valutazione multidisciplinare.

Se il Dirigente e il personale docente riterranno non sussistenti le condizioni di normalità atte a garantire una efficace tutela, e non sufficiente la maturità comportamentale del soggetto, non sarà consentita l'uscita autonoma dell'alunno.

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

### **Art. 40 Uscite anticipate degli alunni**

Non si autorizzano, se non per gravi motivi, uscite anticipate degli alunni. In casi di gravi motivi gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se ritirati personalmente dai genitori o da persona appositamente delegata.

### **Art. 41 Infortuni alunni**

Se durante la permanenza degli alunni nella scuola si verifica un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici gli insegnanti e gli addetti al pronto soccorso:

- contatteranno telefonicamente la famiglia
- chiederanno l'eventuale intervento del Pronto Soccorso
- informeranno la Direzione

E' consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso; solo nei casi di estrema gravità e in assenza dei familiari un dipendente dell'Istituto lo accompagnerà.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando in Direzione entro 24 ore una relazione dettagliata utilizzando.

### **Art. 42 Norme igieniche rispetto dei luoghi pubblici**

Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi.

Al fine di prevenire il diffondersi della pediculosi, le famiglie devono controllare periodicamente i propri figli. Gli insegnanti sono invitati a controllare la quotidiana e accurata pulizia della propria aula e richiameranno eventualmente l'attenzione del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, in caso di serie carenze in merito.

Per quanto riguarda gli alunni della scuola dell'infanzia si individua come requisito per la frequenza il fatto che il bambino non abbia più bisogno del pannolino e sia autonomo. In caso in cui il bambino abbia bisogno

di essere cambiato verranno chiamati i genitori per cambiarlo o nell'impossibilità che essi possano presentarsi, dare la propria autorizzazione a farlo al personale ATA della scuola. Tale norma non verrà applicata per i bambini diversamente abili con L.104 e per i bambini per i quali sia stata presentata certificazione medica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### Art. 43 Norme da seguire in caso di sciopero

Ogni docente è tenuto a comunicare per iscritto alle famiglie che, a causa dello sciopero, che potrebbe coinvolgere anche i collaboratori scolastici, non è garantito il regolare svolgimento delle attività didattiche e dei servizi. I genitori il giorno dello sciopero, prima dell'inizio delle lezioni, si dovranno assicurare della presenza in servizio dei docenti e del personale ATA.

Nelle classi o sezioni dove ambedue le insegnanti hanno dichiarato di partecipare allo sciopero l'attività didattica sarà sospesa.

Nelle classi o sezioni dove ambedue le insegnanti hanno dichiarato di non partecipare allo sciopero le lezioni si svolgeranno regolarmente secondo l'orario scolastico previsto per quel giorno.

Anche per quanto riguarda il servizio mensa sarà assicurato solo nel caso che il personale non aderisca allo sciopero, in caso contrario e se si avvale della facoltà di non dichiararlo preventivamente, il servizio sarà sospeso.

Nel caso in cui aderissero allo sciopero tutti i collaboratori scolastici del turno antimeridiano, le lezioni saranno sospese e i docenti e collaboratori che non aderiscono allo sciopero effettueranno il loro turno di lavoro nell'Istituto.

Nel caso in cui i collaboratori scolastici del turno pomeridiano si avvalgano della facoltà di non dichiarare l'adesione allo sciopero i docenti comunicheranno alle famiglie che le lezioni termineranno alle ore 13:30 dopo la mensa per l'infanzia, alle 13:30 per la primaria, alle ore 14:00 per la secondaria.

### Art. 44 Iscrizione di alunni extracomunitari

Gli studenti extracomunitari potranno essere accettati e ammessi alle lezioni solo fino al 15 marzo, dopo tale data potrà essere consentita l'iscrizione, ma solo per l'anno scolastico successivo.

### Art. 45 Ricevimenti pomeridiani genitori

I ricevimenti pomeridiani delle famiglie si svolgono secondo un calendario e un orario pomeridiano stabilito annualmente. Poiché dopo le 16:30 non è più possibile effettuare sorveglianza sugli studenti, i genitori non potranno portare con sé i propri figli durante il ricevimento.

## TITOLO 4 – REGOLAMENTI

### I. REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA

Gli orari di apertura della scuola dell'infanzia sono:

Ordine di scuola	Orario ingresso	Orario uscita	Giorno di tempo prolungato
Scuola dell'Infanzia	8,30-9,00	16,00-16,30	dal lunedì al venerdì

La consegna dei bambini avverrà solo a persone delegate che siano maggiorenni e corredate dal documento di identità.

In caso di uscita anticipata il genitore dovrà firmare ogni volta il modello predisposto.

Se il genitore avesse necessità di fare uscire il proprio figlio ad un orario diverso da quello previsto, per tutto



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



l'anno scolastico, dovrà richiedere l'autorizzazione attraverso specifica richiesta  
al capo di istituto.

I ritardi nel riprendere i figli al termine della giornata scolastica, verranno segnalati alla dirigenza che provvederà.

Se il genitore si rende irreperibile al momento dell'uscita delle classi e della riconsegna degli alunni, le insegnanti sono autorizzate a chiamare i vigili e i carabinieri.

### **CERTIFICAZIONI E MEDICINALI**

- Dopo 6 giorni di assenza (compreso sabato e domenica) è necessario il certificato medico per la riammissione a scuola.
- Assenze pari o superiori a 10 giorni per motivi di viaggio e/o soggiorni all'estero dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti tramite dichiarazione scritta da parte del genitore che dovrà anche comunicare la data del rientro, almeno 15 giorni prima della partenza, pena l'obbligo di presentare certificato medico per la riammissione.
- Le insegnanti e i collaboratori scolastici sono autorizzati a somministrare solo ed esclusivamente medicinali salvavita previa certificazione medica e richiesta da parte dei genitori, su appositi modelli presenti in segreteria didattica.
- In caso di lunghe assenze di bambini stranieri per la riammissione a scuola è necessario il certificato di un medico italiano.

### **RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

I genitori e le insegnanti avranno modo di incontrarsi attraverso:

- Colloqui individuali ed incontri periodici
- Assemblee generali
- Consiglio di intersezione, organo collegiale costituito dalle insegnanti e dai rappresentanti dei genitori eletti fra tutti i genitori della scuola all'inizio dell'anno scolastico.

In tali incontri non possono essere portati a scuola i bambini in quanto dopo l'orario scolastico non risultano coperti da assicurazione.

### **NORMA IGIENICA**

Gli alunni della scuola infanzia dovranno avere come requisito per la frequenza il fatto che il bambino non abbia più bisogno del pannolino e sia autonomo.

Nel caso in cui il bambino abbia bisogno di essere cambiato verranno chiamati i genitori e, se questi fossero impossibilitati a presentarsi a scuola o a delegare qualcuno, dovranno dare l'autorizzazione ai collaboratori scolastici.

Tale norma non verrà applicata per i bambini diversamente abili con L.104 e per i bambini per i quali sia stata presentata certificazione medica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### INSERIMENTI

Per i bambini di 3 anni l'inserimento si svolgerà con orari e fasi prestabilite. Sarà cura delle insegnanti informare i genitori dei tempi di inserimento a scuola, durante la prima riunione che si svolgerà nel mese di settembre.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

### REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA

Il presente regolamento ha il fine di armonizzare tutte le attività didattiche ed educative, i momenti e gli aspetti della vita scolastica che concorrono a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione. L'interiorizzazione delle regole, presupposto indispensabile al perseguimento di tale fine, può avvenire solo con una fattiva e consapevole collaborazione scuola-famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli.

### ORARI E ATTIVITA' DIDATTICHE

L'orario scolastico prevede per la Scuola Primaria la seguente scansione oraria:

Ordine di scuola	Orario ingresso	Orario uscita	Giorno di tempo prolungato
Scuola primaria a 28 ore tutti i plessi	8,30	13,30	Mercoledì uscita alle ore 16,30
Scuola primaria classi IV e V a 30 ore	8,30	13,30	Mercoledì uscita alle ore 16,30 Venerdì uscita alle 15,30
Scuola primaria a 40 ore tutti i plessi	8,30	16,30	dal lunedì al venerdì
Classi quinte plesso Pulcarelli	8,20	16,20	in base al tempo scuola

**I genitori degli alunni sono invitati ad assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:**

- i genitori devono accompagnare i bambini all'ingresso della scuola e osservare puntualmente l'orario di entrata;
- è consentito un ritardo massimo di 10 minuti;
- i genitori sono tenuti a riprendere personalmente i propri figli all'uscita da scuola, per particolari impedimenti possono delegare altra persona maggiorenne. La delega deve essere compilata su apposito modello e firmato da entrambi i genitori;
- i genitori sono tenuti ad osservare la puntualità anche al termine delle lezioni, riprendendo gli alunni non oltre gli orari stabiliti.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



L'entrata in ritardo è da ricondursi a casi eccezionali e documentabili. E' importante che la famiglia assicuri puntualità in ingresso e in uscita. Occorre ricordare che spetta ai genitori il compito della puntualità del bambino a scuola. Il ritardo in entrata, soprattutto quando è ripetuto o frequente, lede il diritto allo studio del bambino stesso e diviene motivo implicito di condizionamento negativo nel processo di socializzazione e di relazione, oltre che di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica.

Al termine delle lezioni quando il genitore o suo delegato autorizzato, non si presenta a scuola per riprendere il proprio figlio, si pongono situazioni di disagio per l'alunno, per il docente e per l'istituzione: il bambino, che attende i suoi genitori, soffre una situazione comunque negativa; in caso di consuetudine e ripetitività del fenomeno, si ricorrerà all'intervento di altre istituzioni.

L'ingresso dell'alunno nelle pertinenze scolastiche è consentito solo dal suono della campanella che indica l'autorizzazione all'entrata nei locali scolastici e l'inizio dell'attività didattica. Non è pertanto consentito ai genitori o chi ne fa le veci lasciare e far attendere da soli i bambini nelle adiacenze della scuola senza vigilanza o farli entrare nelle pertinenze scolastiche fuori dell'orario d'entrata.

L'ingresso di adulti, in orario didattico, non è consentito. E' consentito solo se autorizzato. Il rispetto di tale regola è necessario, non solo per evitare disturbo all'attività didattica ma, soprattutto, per motivi di sicurezza e di tutela dei minori affidati alla scuola. I genitori avranno cura, pertanto, di garantire prima dell'ingresso che gli alunni siano già provvisti del corredo scolastico necessario (libri, quaderni, etc.) e delle proprie merende.

### **Pertanto si esplicitano le norme di seguito riportate alle quali attenersi:**

- Gli alunni che arrivano dopo le 8.30 saranno accolti da personale incaricato e accompagnati nelle rispettive aule dove il docente della prima ora, avrà cura di annotare il ritardo sul registro.
- Gli alunni che, per particolari esigenze, abbiano la necessità di uscire prima delle attività didattiche ed educative, per l'intero corso dell'anno scolastico, dovranno far pervenire richiesta scritta al Dirigente Scolastico.
- I genitori sono invitati a limitare le uscite anticipate occasionali, qualora siano indispensabili, per motivate esigenze, queste dovranno essere comunicate e autorizzate dai docenti di classe.

### **ASSENZE ALUNNI**

La riammissione in classe per giustificati motivi di salute o per altri impedimenti superiori a 6 giorni dovranno essere giustificati con certificato medico da consegnare ai docenti di classe il giorno del rientro.

Assenze pari o superiori a 10 giorni per motivi di viaggio e/o soggiorni all'estero dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti e alla segreteria didattica tramite dichiarazione scritta da parte del genitore che dovrà anche comunicare la data del rientro, almeno 15 giorni prima della partenza, pena l'obbligo di presentare certificato medico per la riammissione.

In tutti i casi di assenze frequenti e ingiustificate sarà fatta comunicazione al Dirigente Scolastico per i dovuti chiarimenti.

### **VIGILANZA**

La vigilanza sugli alunni non ha soluzioni di continuità per cui la responsabilità della stessa passa senza interruzione dalla famiglia alla scuola, e viceversa, nell'ambito di un orario ben definito: quello, appunto,



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



individuato come “tempo scuola”, determinato dall’ora di ingresso e dall’ora di uscita. Pertanto la scuola è responsabile della sorveglianza dell’alunno dal momento in cui questi accede nei locali scolastici al momento in cui esce. I genitori riassumono la diretta responsabilità sulla sorveglianza, nel momento in cui l’alunno viene riconsegnato loro o ai delegati. La puntualità nell’accompagnare in ingresso e nel prelevare in uscita l’alunno, è elemento di responsabilità e di garanzia per la vigilanza sul minore e per la sua sicurezza.

### **MATERIALE SCOLASTICO**

Nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane, supporto indispensabile, risulta essere il materiale

scolastico per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione dell’allievo per lo sviluppo della sua autonomia.

I genitori devono preoccuparsi di fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto e devono esortarli a tenere in ordine il proprio zaino scolastico, a custodire con particolare attenzione il proprio materiale; ogni fine settimana, il genitore deve assicurarsi che il figlio/la figlia sia provvisto/a di tutto quanto occorre al normale svolgimento del lavoro scolastico.

Si ricorda che non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti non richiesti espressamente dai docenti o educatori di classe (giochi vari, carte, gadget elettronici, ecc.).

È sconsigliato portare effetti di valore o somme di denaro all’interno dell’edificio scolastico; la scuola declina ogni responsabilità in merito.

La diffusione tra gli alunni, all’interno della scuola, di giornali, ciclostilati, stampe e altro materiale non strettamente attinente all’argomento delle lezioni, è sottoposta alla preventiva autorizzazione della dirigenza.

### **COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA**

Oltre ai colloqui scuola-famiglia previsti dalla normativa vigente e fissati, all’inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti, sono possibili ulteriori incontri.

I genitori che intendono comunicare con i docenti in merito ad eventuali problematiche relative all’andamento scolastico potranno concordare un colloquio facendone richiesta ai docenti di classe, per stabilire la data e l’ora. Non è consentito telefonare a scuola per parlare con i docenti durante l’attività didattica, se non per casi di assoluta emergenza.

### **FOTOGRAFIE E RIPRESE**

Per quanto riguarda la documentazione di attività didattiche e progetti specifici attraverso l’acquisizione di fotografie e video e loro eventuale pubblicazione sul sito istituzionale della scuola, sulle pagine social istituzionali, si fa riferimento alla normativa vigente sulla privacy e all’informativa ai genitori presente sul sito istituzionale della scuola.

### **SCIOPERI E ASSEMBLEE**

In caso di assemblee sindacali del personale scolastico, sarà dato preventivo avviso alle famiglie, dove si

informerà che non potrà essere garantito il normale svolgimento delle attività didattico- educative, pertanto



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



i genitori dovranno accertarsi personalmente del regolare funzionamento della scuola.

### ALLERGIE, INTOLLERANZE, NECESSITA' TERAPEUTICHE

Si invita a segnalare per iscritto in segreteria e ai docenti ed educatori di classe eventuali intolleranze alimentari, allergie (anche insorgenti momentaneamente) nonché eventuali necessità terapeutiche.

### CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale della Scuola Primaria e i genitori degli allievi, sono tenuti ad osservare il presente regolamento, considerando che le norme in esso contenute possono essere integrate o modificate, qualora se ne ravvisi la necessità, oppure lo renda necessario una nuova disposizione o circolare (disposizioni

contrattuali o di legge).

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

### REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La scuola, configurandosi quale ideale continuazione di quella familiare, deve tenere costantemente presenti i principi della Costituzione Repubblicana. L'esigenza di assicurare un costume di ordine, di serietà e di lavoro, eliminando le cause che possono turbare lo svolgimento dell'azione educativa, impegna la responsabilità sociale e personale di tutte le sue componenti e richiede l'osservanza di alcune norme di comportamento da tutti accettate quale espressione di maturazione intellettuale, morale e civile. Pertanto il presente regolamento segue la vita all'interno della scuola e tutti sono moralmente impegnati ad osservarlo, tenendo in ogni occasione un comportamento civile e responsabile.

L'orario scolastico prevede per la Scuola secondaria la seguente scansione oraria:

Ordine di scuola	Orario ingresso	Orario uscita	Giorno di tempo prolungato
Scuola secondaria a 30 ore	8,00	14,00	
Scuola secondaria a 36 ore	8,00	16,30	Mercoledì e venerdì ore 16,00

L'ingresso degli alunni deve avvenire ordinatamente. Al suono della campana i docenti devono trovarsi già nelle rispettive aule.

I ragazzi che entrano in ritardo a scuola devono essere accompagnati da un genitore o presentare giustificazione sul libretto, fatta eccezione per i ritardi dovuti ai mezzi pubblici.

L'ingresso a scuola non è consentito oltre la terza ora di lezione (ore 11:00).

Gli alunni non possono uscire dalla classe se non per reali necessità e dietro l'autorizzazione dell'insegnante.

Durante tale periodo gli alunni non potranno passare da un piano all'altro, avranno libero accesso ai bagni, ma non a gruppi.

L'uscita degli alunni, al termine delle lezioni, deve avvenire educatamente sotto la vigilanza degli insegnanti.

Lo stato in cui viene lasciata l'aula costituisce la testimonianza più sicura del grado di maturità e di educazione civica raggiunta dalla classe. È richiesta la responsabilità di tutti perché i pavimenti e le pareti delle aule siano mantenuti puliti. Le suppellettili scolastiche (in particolare quelle tecnologiche) devono essere gelosamente



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



custodite perché appartengono a tutti. Gli alunni responsabili dei danni al materiale didattico o alle infrastrutture scolastiche saranno chiamati a risarcirne l'importo.

Ai genitori non è consentito per nessun motivo l'accesso alle aule senza autorizzazione del Dirigente o dei suoi collaboratori. Il genitore, che voglia ritirare da scuola il proprio figlio prima del termine delle lezioni, deve rivolgersi al collaboratore scolastico che provvederà a fargli firmare il registro.

Il cellulare non deve essere portato a scuola. Gli alunni che portano il cellulare, alla prima ora lo depositano spento nel cassetto della cattedra, lo ritirano alla fine dell'ultima ora e lo riaccendono solo quando saranno al di fuori della scuola.

Se l'alunno/a viene scoperto dal Docente o dal personale Ata con il cellulare (o con altro dispositivo elettronico) acceso si procede all'acquisizione temporanea dell'apparecchio allo scopo di evitare che il minore commetta

delle irregolarità (vedi Regolamento di Disciplina d'Istituto).

La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione è vincolata ad un corretto comportamento. Non potranno partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, salvo deroghe motivate del Consiglio di Classe, gli alunni che abbiano tre o più note disciplinari verbalizzate per quadrimestre (vedi Regolamento di Disciplina d'Istituto).

Nel rispetto di se stessi e degli altri è richiesto un abbigliamento consono all'ambiente scolastico. Tutti sono impegnati a mantenere i propri vestiti puliti e in ordine.

Ogni giorno di assenza deve essere giustificato su apposito libretto delle assenze che si può ritirare negli uffici della segreteria o presso la scuola. Le assenze superiori a sei giorni devono essere obbligatoriamente giustificate con allegato certificato medico.

Assenze pari o superiori a 10 giorni per motivi di viaggio e/o soggiorni all'estero dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti e alla segreteria didattica tramite dichiarazione scritta da parte del genitore che dovrà anche comunicare la data del rientro, almeno 15 giorni prima della partenza, pena l'obbligo di presentare certificato medico per la riammissione.

Si raccomanda a ciascuno di avere rispetto per gli oggetti, libri, vestiario e denaro propri e altrui in modo da evitare smarrimenti e perdite.

È sconsigliato portare effetti di valore o somme di denaro all'interno dell'edificio scolastico; la Scuola declina ogni responsabilità in merito.

La diffusione tra gli alunni, all'interno della scuola, di giornali, ciclostilati, stampe e altro materiale non strettamente attinente all'argomento delle lezioni, è sottoposta alla preventiva autorizzazione della dirigenza. Le comunicazioni con le famiglie per l'informazione sull'andamento didattico degli alunni vengono assicurate mediante le ore di ricevimento degli insegnanti che saranno programmate tenendo presenti anche le esigenze dei genitori. Le informazioni sull'andamento scolastico saranno comunicate tramite registro elettronico accessibile con password assegnata dalla scuola che i genitori dovranno visionare costantemente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

### **REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME E CRITERI DI PRECEDENZA**

#### **PREMESSA**



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



La formazione delle classi prime è un elemento importante della Scuola in quanto determina le condizioni necessarie per creare un buon ambiente di apprendimento nel rispetto delle caratteristiche di tutti gli alunni, delle necessità di personalizzazione ed individualizzazione dei percorsi e degli svantaggi linguistici e socio-culturali degli alunni, di quelli con disabilità e/o con disturbi di apprendimento. A tal fine occorre formare classi omogenee tra le diverse sezioni, ma eterogenee al loro interno.

Il Consiglio d'Istituto adotta il seguente Regolamento per la formazione delle classi prime e l'assegnazione degli alunni alle classi.

Il presente Regolamento trova applicazione per le iscrizioni relative all'a.s. 2023-24 e conserva validità fino alla sua successiva modifica ed integrazione da parte di detto organo collegiale.

### **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA**

Per creare un buon ambiente di apprendimento fondamentali:

1. equa ripartizione dei livelli di competenza raggiunti dai bambini alla scuola dell'infanzia;
2. equa ripartizione degli alunni sulla base del mese di nascita;
3. equa ripartizione dei bambini con difficoltà comportamentali o di altro tipo;
4. equilibrio tra la componente maschile e quella femminile;
5. equilibrio nella distribuzione di alunni stranieri;
6. equilibrio nella distribuzione di alunni con disabilità;
7. equilibrio nella distribuzione di alunni che non hanno frequentato la scuola dell'infanzia;

Le insegnanti della scuola dell'infanzia avranno cura di compilare in modo dettagliato le schede per il rilevamento degli obiettivi raggiunti in relazione all'area cognitiva, comportamentale e relazionale (schede di passaggio scuola infanzia-scuola primaria).

Le insegnanti delle classi quinte incontreranno le insegnanti della scuola dell'infanzia per visionare i suddetti documenti e per uno scambio più approfondito sulle peculiarità di ogni singolo alunno.

### **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**I criteri nel presente Regolamento fanno riferimento:**

- alla formazione ed assegnazione degli alunni alle classi prime della scuola secondaria di primo grado;
- all'inserimento di studenti in corso d'anno;
- all'inserimento degli studenti ripetenti.

Attraverso i seguenti punti si individuano le figure coinvolte e le fasi di cui si compone il procedimento di formazione delle classi e di assegnazione degli alunni.

1. I genitori all'atto dell'iscrizione formulano le eventuali richieste scritte, motivate e giustificate (come la richiesta reciproca di un/a compagno/a). I docenti della commissione addetta alla formazione dei gruppi classe prenderanno in considerazione le richieste delle famiglie solo se non contrastano con le indicazioni fornite dagli insegnanti della scuola primaria.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



2. La commissione per la formazione delle classi, con le scelte dei genitori, terrà

compatibilmente

globalmente presenti i seguenti criteri:

- distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
- distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
- distribuzione equilibrata degli alunni con disabilità e/o con difficoltà di apprendimento;
- distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- formazione di gruppi equilibrati rispetto ai livelli d'apprendimento raggiunti;
- formazione di gruppi equilibrati dal punto di vista relazionale e comportamentale;
- fratelli gemelli vengono assegnati a sezioni diverse, salvo richiesta scritta dei

genitori, motivata e giustificata.

3. Per il raggiungimento di detti obiettivi la commissione procederà attraverso un'attenta valutazione delle rilevazioni formulate dai docenti della scuola primaria nel contesto di incontri di continuità per il positivo inserimento degli alunni.
4. Gli alunni nuovi iscritti all'inizio dell'anno scolastico verranno distribuiti fra le diverse sezioni secondo i criteri del punto 2.
5. Gli alunni che si iscrivono alle varie classi durante l'anno scolastico, sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle varie sezioni, sentita la commissione classe, tenendo conto del numero degli iscritti, del parere degli insegnanti di classe e sulla base delle seguenti considerazioni:
- il numero dei componenti le classi;
  - la presenza di alunni in situazione di disabilità;
  - la presenza di eventuali situazioni di svantaggio (Bisogni Educativi Speciali) accertati;
  - l'analisi della documentazione che accompagna i nuovi iscritti;
  - richieste scritte dai genitori motivate e giustificate.
  - gli alunni ripetenti saranno inseriti nella stessa sezione di provenienza, salvo valide motivazioni e incompatibilità gravi.

### REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nella scuola dell'autonomia si profila una valorizzazione sempre più ampia ed incisiva di tutte le opportunità formative degli studenti, specie per quelle che hanno le fondamenta sul contatto diretto con diversi aspetti della realtà sociale, umana, civile, economica, ambientale e naturale del proprio paese o regione o di altri. In questa luce, i viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali sono una fattiva occasione di formazione per i giovani. Le iniziative di cui sopra hanno valenza didattica e quindi la finalità di integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale e della personalità degli alunni. Anche sul piano della socializzazione, i viaggi di istruzione rappresentano opportunità da saper cogliere e sono momenti di grande importanza per un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe. Tutte le



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono considerati come integrante dell'attività didattica e sono inseriti nella programmazione di classe.

momento

Destinatari:

- sono rivolte a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia le seguenti tipologie: uscite didattiche;
- sono rivolte a tutti gli alunni della scuola primaria le seguenti tipologie: viaggi di istruzione in ambito regionale, si effettuano nell'arco di una giornata anche oltre l'orario delle lezioni; uscite didattiche;
- sono rivolte a tutti gli alunni della scuola secondaria di primo grado le seguenti tipologie: viaggi di istruzione in ambito nazionale, uscite didattiche legate ad attività sportive e musicali, uscite didattiche;

In base alla loro tipologia si distinguono:

Viaggi di Istruzione: nell'ambito del territorio nazionale, verso località di interesse storico e artistico, parchi naturali; sono finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali;

Uscite didattiche: presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico, artistico e socio- culturale parchi naturali; sono finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali e anche per la partecipazione a manifestazioni o concorsi.

La procedura e la modulistica sono pubblicate sul sito all'indirizzo: <https://www.pulcarellipastena.edu.it/modulistica-visite-guidate-e-viaggi-di-istruzione/>

È obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

I viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità alle quali devono partecipare tutti gli alunni della classe, salvo giustificati impedimenti. La percentuale dei partecipanti dovrà essere non inferiore ai 2/3 degli studenti di ogni classe.

Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapia in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni, saranno inseriti nelle classi/sezioni del plesso. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.

È prevista la partecipazione dei genitori, qualora siano presenti particolari necessità, previa delibera del Consiglio d'Istituto e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Non è ammessa per alcun motivo la partecipazione di parenti o amici oltre che per ovvi motivi di opportunità, anche per motivi di copertura assicurativa, ricordando che l'obbligo di vigilanza richiede attenzione continua e il viaggio si concretizza in servizio di 24 su 24 ore.

Gli alunni sono coperti dalla assicurazione infortuni e responsabilità civile stipulata dall'Istituto; gli accompagnatori sono coperti dall'assicurazione responsabilità civile stipulata dall'Istituto, mentre per quanto concerne gli infortuni, sono coperti solo coloro che hanno volontariamente sottoscritto la polizza dell'Istituto ad inizio anno o intendono comunque farlo prima della partenza.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### *Destinazione*

Per le visite guidate si ritiene opportuno raccomandare un'attenta valutazione in merito alla durata del trasporto al fine di "armonizzare" tempo di percorrenza e tempo dedicato alla visita vera e propria; in particolare per gli alunni della scuola dell'infanzia è consigliabile che il tempo di percorrenza si esaurisca nel limite di tre/quattro ore.

La programmazione di viaggi e uscite, per le classi con alunni con disabilità, deve essere pertinente alle disabilità dell'alunno, al fine di garantirne il massimo coinvolgimento.

Visite guidate e viaggi di istruzione sono organizzati

- In Italia per gli alunni della scuola secondaria di primo grado;
- In ambito del territorio regionale per gli alunni della scuola primaria;
- In ambito della propria provincia per gli alunni della scuola dell'infanzia.

### *Periodi di effettuazione*

Le uscite didattiche incluso il viaggio di istruzione non potranno essere più di tre nell'arco dell'anno scolastico per ciascuna classe. (Ogni Consiglio di Classe valuterà tra le varie offerte proposte preferendo quelle più vicine alle finalità didattiche).

Salvo deroghe, deliberate dal Consiglio d'Istituto i viaggi di istruzione e le uscite didattiche non potranno avvenire oltre il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento tranne il caso di uscite sul territorio che potranno svolgersi entro il 15 maggio.

Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza:

1. sono vietati i viaggi notturni
2. si raccomanda di evitare, per quanto possibile, la programmazione dei viaggi e delle visite guidate nei periodi di alta stagione nei luoghi di maggior affluenza turistica

### *Organi competenti*

Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è approvato dagli organi collegiali della scuola, dal Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, dal Collegio Docenti entro ottobre; viene deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Il piano generale, una volta approvato e deliberato, diventa esecutivo consentendo ai docenti di dare avvio alle procedure necessarie all'uscita.

I viaggi di istruzione devono essere approvati singolarmente dal Consiglio di Istituto non appena definiti i dettagli organizzativi e comunque in tempo utile per espletare tutte le procedure.

### *Docenti accompagnatori*

I docenti accompagnatori devono far parte del gruppo docenti assegnato a quella classe, qualora questo non sia possibile verranno individuati altri docenti disponibili.

È prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici studenti e nel caso di alunni portatori di disabilità si designa, in aggiunta al numero degli accompagnatori, un ulteriore docente (il numero di docenti può variare in base alla gravità dei casi dopo delibera del Consiglio di Classe e del Dirigente d'Istituto), preferibilmente l'insegnante di sostegno, per garantire una sorveglianza più mirata. In casi particolari il Dirigente scolastico



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici, \_\_\_\_\_ previo \_\_\_\_\_ loro assenso.

Tale procedura dovrà essere garantita per tutte le uscite, comprese quelle che si effettuano nell'ambito del comune.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, almeno uno dei docenti accompagnatori sarà quello di scienze motorie e sportive.

Sarebbe auspicabile, laddove le condizioni lo permettano, prevedere un docente accompagnatore supplente, che sia pronto a sostituire il collega che, per gravi e imprevisti motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.

### *Oneri finanziari*

Per il pagamento che riguardano i viaggi di istruzione, i genitori provvederanno ad effettuare il pagamento attraverso PagoPA, secondo le indicazioni fornite dalla scuola.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata quota- parte relativa esclusivamente ai pagamenti diretti: quali biglietti di ingresso, pasti, ecc...che non richiedono versamento cumulativo; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide, ...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

L'Istituto si impegna, con opportuni interventi, ad evitare l'esclusione da uscite didattiche e viaggi di istruzione, per motivi economici.

### *Comportamento degli alunni*

Prima di ogni uscita didattica o viaggio di istruzione i docenti accompagnatori leggono agli alunni le "Norme di comportamento per le uscite didattiche i viaggi di istruzione" allegato al Regolamento di Disciplina



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA` SCUOLA – FAMIGLIA -Scuola dell'Infanzia**

Il patto educativo di corresponsabilità, è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.”

La scuola dell'infanzia si connota come la prima scuola in cui si pongono le basi per consentire un primo apprendimento e una buona relazione con figure di riferimento quali le insegnanti. Compito della scuola è quello di saper compiere scelte educative e metodologiche fondamentali in piena condivisione con la famiglia pertanto il Patto di Corresponsabilità Educativa vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza.

#### **Le docenti si impegnano a:**

- Affiancare la famiglia nel compito di formare i bambini con competenza e professionalità;
- Stabilire un clima di accoglienza sereno e coinvolgente, in modo da guidare il bambino durante la fase iniziale di inserimento nella nuova realtà
- Avviare il bambino a compiere le prime semplici azioni che lo possano rendere autosufficiente nell'espletare le proprie necessità ed affrontare le attività ludiche/di lavoro.
- Coinvolgere il bambino nel momento del pasto facendogli apprezzare i vari alimenti previsti dal menù giornaliero. Sensibili alle problematiche individuali, accolgono indicazioni che possano determinare una variazione di alimentazione generale del bambino.
- Controllare che il bambino rispetti l'ordine dell'ambiente e riponga tutte le attrezzature utilizzate per il gioco ed il lavoro
- Consolidare l'identità, la conquista dell'autonomia, il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze, l'acquisizione delle prime forme di educazione alla cittadinanza a partire dalle prime esperienze di convivenza all'interno della scuola;



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



- Rispettare i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando i bambini a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini;
  - Favorire la partecipazione dei genitori alle attività proposte dalla scuola e una loro piena collaborazione educativa per definire norme di comportamento comuni;
  - Motivare i bambini a relazionarsi aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie competenze sociali e comportamentali;
  - Riconoscere ed agevolare, attraverso consolidate modalità d'integrazione e inclusione, la peculiarità dei bambini diversamente abili affinché possano acquisire autonomia nell'ambiente, socializzare e stare con gli altri, collaborare con i compagni, sviluppare creatività e fantasia e al meglio le proprie potenzialità;
  - Organizzare tempi e spazi adeguati a creare un ambiente didattico e relazionale positivo che a garantisca il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità di ogni bambino;
- 
- Promuovere un clima sociale positivo di accettazione, fiducia, rispetto, sicurezza, autostima e collaborazione;
  - Progettare e realizzare ambienti educativi secondo scelte progettuali e modalità di intervento capaci di orientare alla socializzazione, gioco e alla creatività.
  - Realizzare momenti di confronto tra genitori e insegnanti secondo modalità che possano superare le differenze, nel rispetto dei valori culturali, sociali, linguistici;
  - Promuovere la diversità delle persone come ricchezza.

### **La famiglia si impegna a:**

- Sostenere il lavoro educativo delle insegnanti instaurando rapporti di reciproca collaborazione;
- Riconoscere il valore e la funzione educativa della scuola dell'infanzia;
- Guidare il figlio ad affrontare il distacco momentaneo dall'ambiente familiare, mostrando interesse e fiducia nelle proposte della scuola.
- Sviluppare nel figlio le prime forme dell'agire autonomo anche vestendolo con indumenti pratici, facili da indossare, adeguati alle condizioni ambientali e di lavoro.
- Favorire l'accostamento ad un'alimentazione sana e varia. Qualora il figlio avesse bisogno di una particolare dieta, deve avvisare la scuola e presentare un certificato medico al responsabile della mensa.
- Tenere a casa il/la figlio/a in caso non stia bene (febbre, sintomi influenzali, malessere notturno), in modo da controllare l'evoluzione della malattia, nel rispetto anche degli altri bambini.
- partecipare ai colloqui individuali con gli insegnanti e alle assemblee di sezione per conoscere la progettazione educativa;
- partecipare responsabilmente alle iniziative proposte dalla scuola;
- prendere coscienza del regolamento dell'Istituto Comprensivo;
- aiutare i bambini al rispetto delle regole di vita comune, dando importanza al rispetto dell'altro e dell'ambiente;



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



- Intrattenere un dialogo aperto e corretto con i docenti ed il personale, per affrontare e risolvere ogni difficoltà insorgente, rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità;
- Provvedere sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici e della puntualità in ingresso e di uscita;
- Garantire la regolarità della frequenza scolastica;
- Prestare attenzione alle comunicazioni personali o ad avvisi scolastici nella bacheca della Scuola e del registro elettronico.

### **Il bambino si impegna a:**

- Percepire l'insegnante come una figura di riferimento aperta e disponibile, a cui rivolgersi in caso di necessità.
- Imparare ad avere cura e rispetto di sé come presupposto di un sano e corretto stile di vita; comportarsi correttamente con le insegnanti, i propri compagni nel rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico;
- Acquisire consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti;
- Rispettare le prime forme di regole condivise nel gruppo, collaborando con i compagni per la costruzione del bene comune;
- Assumersi gradualmente le proprie responsabilità, chiedendo aiuto in caso di difficoltà;
- Orientarsi nello spazio sezione prima e struttura scolastica poi per inserirsi pienamente nell'ambiente scuola;
- Partecipare in modo attivo alle esperienze educative proposte dalle docenti
- Riconoscere l'importanza della pulizia degli spazi in cui staziona; mette in ordine, dopo l'utilizzo, gli strumenti di lavoro/gioco.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Patrizia Verde**

Documento firmato digitalmente

ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' - Sc. primaria**

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Nel pieno rispetto della Carta dei servizi e del Regolamento interno d'Istituto, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, si delinea, quale ulteriore contributo alla cultura delle regole nel nostro Istituto, il seguente

#### **Patto educativo di corresponsabilità stipulato tra**

L'Istituto Comprensivo "Pulcarelli Pastena", e i genitori

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Il Patto Educativo intende definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra

istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Il rispetto del Patto Educativo costituisce la condizione indispensabile per realizzare con successo le finalità educative e formative che competono alla scuola, in un clima di fiducia e collaborazione fra docenti, alunni e famiglie.

Il Patto Educativo viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico e da chi esercita la responsabilità genitoriale ed ha validità pluriennale, corrispondente agli anni di frequenza dell'alunno.

Eventuali modifiche saranno comunicate con tempestività.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Garantire un Piano dell'Offerta Formativa basato su iniziative e progetti volti a promuovere il successo dello studente, la sua valorizzazione, la sua preparazione culturale e la sua realizzazione umana;
  - Creare un clima sereno e corretto in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione, l'integrazione e l'accoglienza, il rispetto di sé dell'altro e delle cose;
  - Promuovere comportamenti solidali e civili coinvolgendo studenti e famiglie all'assunzione di responsabilità;
  - Realizzare i curricula disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel PTOF, tutelando il diritto ad apprendere;
  - Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto alle programmazioni didattiche e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- 
- Comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento;
  - Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie;
  - Far rispettare le norme di comportamento, il Regolamento di Istituto;
  - Individuare, con fine educativo, azioni di correzione e provvedimenti disciplinari.

### LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per condividere le scelte della scuola, discuterlo con il proprio figlio, assumerne la responsabilità;
  - Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa condividendo le linee educative comuni, per non creare conflitti, consentendo alla scuola di operare con tranquillità e continuità;
  - Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale delle comunicazioni scuola-famiglia, il registro elettronico e il sito web dell'Istituto;
  - Partecipare alle riunioni previste, in particolare quelle dell'inizio dell'anno, nel corso delle quali vengono illustrati il PTOF, il Regolamento della scuola, le attività che saranno svolte nell'anno;
  - Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, al fine di seguirne costantemente la crescita umana e culturale e prendere parte attiva e responsabile ad essa;
  - Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, al fine di seguirne costantemente la crescita umana e culturale e prendere parte attiva e responsabile ad essa;
- 
- Prendere visione delle comunicazioni provenienti dalla scuola, delle ammonizioni, delle sanzioni



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



disciplinari, stimolando nei figli una riflessione sul comportamento, in particolare sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo con le responsabilità ad essi annessi (per bullismo si intendono tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito “bullo” o

da parte di un gruppo, nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, la vittima; per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo);

- Collaborare nell'azione educativa anche in caso di applicazione di provvedimenti disciplinari; intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno;

- Facilitare lo sviluppo dell'autonomia personale nei ragazzi della scuola secondaria di I grado anche

attraverso la possibilità della richiesta alla scuola di eventuale uscita autonoma alle condizioni previste nel Regolamento d'Istituto. I genitori potranno fare una richiesta di autorizzazione per l'uscita autonoma in base al modello fornito dalla scuola.

### LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- Conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per condividere le scelte della scuola, discuterlo con la famiglia, assumerne le responsabilità e collaborare all'attuazione;

- Frequentare regolarmente, assolvere gli impegni di studio, partecipare attivamente alla vita scolastica, riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola, rispettare il Regolamento d'Istituto, far proprie le norme di comportamento considerandole un obbligo civile, riconoscere le infrazioni, proprie e altrui, alle regole stabilite. Riassumendo deve considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso:

RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;

CORRETTEZZA: di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei dispositivi elettronici e dei social;

ATTENZIONE: ai compagni e alle proposte educative dei docenti;

LEALTÀ: nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;

DISPONIBILITÀ: a migliorare, a partecipare, a collaborare favorendo l'integrazione, l'accoglienza e la solidarietà.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità, insieme con il Dirigente scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Patrizia Verde**

Documento firmato digitalmente

ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse.

### **PATTO DI CORRESPONSABILITA' RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (DPR 249/98)**

#### DIRITTI

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

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

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative,
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### DOVERI

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati da un organo collegiale.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Patrizia Verde**

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

*Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado*

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### **REGOLAMENTO DI ISTITUTO FINALIZZATO ALL PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO A SCUOLA**

Link di pubblicazione del regolamento sul sito web scolastico:

<https://www.pulcarellipastena.edu.it/regolamento-bullismo-e-cyberbullismo/>

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **PREMESSA**

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la Famiglia, per educare ed istruire intenzionalmente gli alunni, aiutandoli a crescere soprattutto come persone. È nella scuola, inoltre, che l'alunno continua il suo processo di socializzazione iniziato all'interno della famiglia. È soprattutto in queste due istituzioni, infatti, che vengono trasmesse le prime regole di comportamento e fatte esercitare le prime capacità critiche e di giudizio.

Questo regolamento vuole essere un contributo significativo alla realizzazione della formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i dettami della Costituzione. È di fatto un "contratto formativo" scritto e condiviso dall'Istituzione Scolastica e dalla Famiglia, che permetterà il rispetto delle principali regole di comportamento e convivenza e disciplinerà la vita di tutti coloro che a vario titolo e con ruoli diversi accedono o fruiscono della scuola

L'obiettivo del Regolamento, infatti, è quello di realizzare un'alleanza educativa tra famiglie, studenti e

operatori scolastici, nella quale le parti condividono le regole educative e assumono impegni e responsabilità comuni. La previsione di necessarie sanzioni, ritenute adeguate a rispondere all'inosservanza delle norme, si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

### **TITOLO I: PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento di disciplina viene emanato in esecuzione del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, e ai sensi della nota MIUR Prot. n. 3602/PO del 31 luglio 2008.
2. Il presente Regolamento può essere riveduto in ogni momento, a seguito di innovazioni normative, ovvero su autonoma proposta degli organi collegiali della scuola. Ogni modifica deve essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 2 - Finalità**

Scopo del presente Regolamento di Istituto è quello di stabilire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori) le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto.

Infatti come affermato nel Patto di corresponsabilità educativa sottoscritto dalle famiglie, tutti i soggetti che compongono la comunità scolastica: gli studenti, il personale scolastico e la famiglia condividono con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa rendendo espliciti i reciproci rapporti, i diritti e i doveri.

In particolare, gli alunni hanno diritti ma anche doveri in assenza dei quali la vita scolastica sarebbe complicata e meno feconda di risultati. La mancata osservanza di tali doveri comporta delle sanzioni.

Il Regolamento di Istituto chiarisce quali sono gli organi competenti a comminare le sanzioni.

#### **Art. 3 – Diritti degli studenti**

1. All'alunno è dovuto il massimo rispetto:

- Tutto il personale della Scuola si relaziona con lui con atteggiamento di fiducia e con linguaggio appropriato.
- I docenti si occupano dell'alunno con sollecitudine e sono attenti alle sue esigenze.
- Il consiglio di classe, in generale, concorda un carico di lavoro domestico equilibrato nell'arco della settimana.

2. L'alunno ha il diritto di essere accettato dai suoi compagni e di essere integrato positivamente nel gruppo-classe:

- I docenti favoriscono con ogni mezzo una corretta socializzazione tra gli alunni della classe.

3. L'alunno ha il diritto di acquisire le competenze chiave e di cittadinanza in rapporto alle sue capacità:

- La Scuola si impegna a migliorare con ogni mezzo il livello qualitativo dell'insegnamento e gli standard



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



formativi.

- La Scuola attua un insegnamento attento alle potenzialità di ognuno.
- La Scuola si impegna ad ampliare l'offerta formativa proponendo agli alunni attività integrative e/o di sostegno.

4. L'alunno ha il diritto di acquisire una formazione integrale:

- La Scuola forma l'uomo ed il cittadino.
- La Scuola aiuta l'alunno ad acquisire senso critico e consapevolezza di sé.

5. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere le regole di comportamento scolastico deve rispettare:

- Un docente (o un delegato) designato dal Consiglio di classe legge e commenta con gli studenti all'inizio di ogni anno scolastico il Regolamento di disciplina dell'istituto.

6. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere in modo consapevole gli obiettivi curricolari ed educativi che sono fissati per lui:

- I docenti coinvolgono gli alunni nel processo di apprendimento.
- Il Consiglio di classe informa l'alunno ed i genitori sulla programmazione educativa e didattica, tramite i rappresentanti dei genitori.

7. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva:

- Il docente svolge prove di verifica chiare e precise per la valutazione degli obiettivi da raggiungere.
- Il docente provvede alla correzione delle prove di verifica indicativamente prima della prova successiva, attivando processi di autovalutazione.

8. L'alunno ha diritto ad un orientamento scolastico e professionale:

- La Scuola offre all'alunno gli strumenti formativi e informativi per una scelta consapevole dopo il conseguimento del diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione.

9. L'alunno ha diritto ad un ambiente sicuro ed adeguato:

- La Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza.

10. L'alunno ha diritto a disporre di un'adeguata attrezzatura tecnologica:

11. La Scuola fa in modo che tutte le classi e tutti gli alunni utilizzino periodicamente i laboratori, le aule attrezzate e gli strumenti didattici comuni.

### **Art. 4 – Doveri degli studenti**

I doveri dello studente fanno riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del DPR 249/98 in ordine al corretto



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento di disciplina dell'istituto, nella consapevolezza che, come è dovuto loro il massimo rispetto, così anch'essi devono rispettare gli altri e l'ambiente scolastico che frequentano.

In particolare l'alunno deve:

1. Arrivare a scuola puntuale per l'inizio delle lezioni.
2. Frequentare con regolarità.
3. Rispettare le scadenze per la giustificazione delle assenze e dei ritardi.
4. Portare ogni giorno a scuola il materiale didattico occorrente.
5. Svolgere i compiti assegnati ed impegnarsi nello studio.
6. Rispettare le consegne degli insegnanti.
7. Prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni con interventi opportuni, evitando le occasioni di disturbo.
8. Assumere un comportamento corretto e disciplinato (controllo della voce, vestirsi in modo decoroso, mangiare in classe solo all'ora di ricreazione ecc.).
9. Utilizzare un linguaggio corretto con i compagni, gli insegnanti e tutto il personale scolastico

(evitando insulti, bestemmie, volgarità e turpiloqui).

10. Rispettare i compagni evitando anche di compiere atti di bullismo e cyberbullismo o lasciare che altri li compiano.
11. Rispettare anche formalmente il Dirigente Scolastico, gli insegnanti e tutto il restante personale della scuola.
12. Chiedere il permesso prima di uscire dalla classe.
13. Uscire dall'aula per andare in bagno solo nei casi di effettiva necessità e dopo aver avuto l'autorizzazione del docente.
14. Tenere pulita l'aula, i bagni e gli altri locali scolastici deponendo i rifiuti negli appositi contenitori tenendo conto della raccolta differenziata dei rifiuti.
15. Utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature e i sussidi didattici (evitando per es. scritte sui banchi, sui muri ecc.).
16. Rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici in classe e a scuola.
17. Osservare le disposizioni per il miglioramento della sicurezza nella scuola (es.: evitare di affacciarsi e sporgersi dalle finestre, gettare carta o oggetti dalla finestra, usare in modo incauto oggetti o materiali pericolosi per la sicurezza della persona ecc.).
18. Evitare di mettere in atto comportamenti irresponsabili come:
  - falsificare il libretto delle giustificazioni;
  - non rispettare il divieto di fumo in tutti i locali scolastici;
  - acquisire immagini, suoni, filmati riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e successivamente divulgarli tramite messaggi istantanei o la pubblicazione su social network, youtube o altri siti internet violando in tal modo la legge sulla privacy mettere in atto comportamenti o reati

**Per il comportamento durante le uscite didattiche/viaggi di istruzione vedi REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI**



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



<https://www.pulcarellipastena.edu.it/regolamento-visite-e-viaggi->

[di-istruzione/](#)

### **Art. 5 – Principi generali in materia di responsabilità disciplinare**

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni disciplinari sono corrisposte in modo motivato, dopo aver ascoltato le parti, e solo se si è verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che lo studente per il quale si propone la sanzione ha effettivamente commesso un'infrazione disciplinare.
3. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, ma quest'ultima di per sé non giustifica l'infrazione.
4. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

## TITOLO II: LE SANZIONI DISCIPLINARI

### **Art. 6 – Provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica**

I provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica hanno lo scopo di rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso:

1. lo svolgimento di attività di natura scolastica, culturale, sociale, e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica;
  2. l'ammonizione dello studente orale e scritta;
  3. l'avvertimento alla famiglia.
1. Sono altresì provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica:
- a) attività scolastiche (ricerche, produzione di elaborati, composizioni scritte o artistiche, aggiuntive ai normali compiti, su tematiche riconducibili all'infrazione, che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica e autocritica dei fatti;
  - b) il divieto di partecipare a visite o viaggi di istruzione e uscite didattiche quando si raggiungono tre o più note verbalizzate e/o sanzioni per quadrimestre riferibili ai punti B), C), D), della Tabella allegata
  - c) il divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche quando si raggiungono tre o più note verbalizzate e/o sanzioni per quadrimestre riferibili ai punti B), C), D), della Tabella allegata
  - d) il divieto di partecipare a manifestazioni o ad attività extrascolastiche in rappresentanza dell'Istituto quando si raggiungono tre o più note verbalizzate e/o sanzioni per quadrimestre riferibili ai punti B), C), D), della Tabella allegata
  - e) la riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino della funzionalità e del decoro di locali e attrezzature scolastiche;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



a) il risarcimento materiale del danno, con l'acquisto di oggetti, attrezzature o arredamenti equivalenti a quelli danneggiati, distrutti, sottratti, ecc.

Il provvedimento di cui al punto a) è preso dal professore dello studente. I provvedimenti di cui ai punti b), c), d) sono presi dal Consiglio di classe. I provvedimenti di cui ai punti e) e f) sono proposti dal Consiglio di classe al Dirigente e diventano esecutivi se da lui accolti.

Tutti i provvedimenti vengono comunicati per iscritto alla famiglia, dal docente - per i provvedimenti di cui al punto a) - o dal coordinatore della classe - per tutti gli altri provvedimenti.

2. È un provvedimento alternativo alla sanzione disciplinare anche la **nota scritta non verbalizzata**, che consiste in una breve comunicazione ai familiari nella quale viene descritta la mancanza commessa dallo studente, quale la trascuratezza nell'assolvere agli impegni di studio, a scuola e a casa, il rendimento eccessivamente inferiore alle sue possibilità, il disturbo arrecato alla lezione.

La nota scritta può anche segnalare i persistenti problemi di carattere didattico e/o disciplinare e può invitare

i genitori a conferire col docente per affrontare corresponsabilmente la situazione dello studente.

3. È altresì un provvedimento alternativo alla sanzione disciplinare la **nota scritta verbalizzata**. Se la nota scritta non verbalizzata è ritenuta insufficiente o se l'allievo è già stato più volte richiamato con note non verbalizzate, il docente verbalizza sul registro di classe, in modo sintetico ma chiaro, la trasgressione e la notifica alla famiglia per iscritto.

4. In applicazione del principio della responsabilità personale, le note sul registro genericamente riferite all'intera classe e non ad allievi individuati nominativamente non possono dar luogo alla sospensione di tutti gli allievi della classe. Tuttavia possono comportare l'adozione dei provvedimenti alternativi previsti dal presente articolo di cui alle lettere da a) a f).

5. Nessuna spesa per attività alternative all'allontanamento dalla comunità scolastica può gravare sull'Amministrazione Scolastica.

### **Art. 7 – L'allontanamento dalla comunità scolastica ("sospensione")**

1. Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica ("sospensione") può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

Il provvedimento disciplinare può prevedere una sospensione da 1 a 15 giorni, oltre 15 giorni, fino al termine dell'anno scolastico. Il numero dei giorni di allontanamento dipenderà dalla gravità dell'infrazione e delle circostanze (vedi Tabella allegata).

2. L'uso del telefono cellulare, o di qualsiasi dispositivo simile all'interno dell'edificio scolastico senza alcuna autorizzazione del dirigente o degli insegnanti, comporta il ritiro dell'oggetto da parte del personale scolastico. L'oggetto ritirato va riconsegnato al genitore che dovrà presentarsi personalmente al responsabile che ha preso il provvedimento. Per il rispetto della privacy è consentito all'alunno di estrarre dal proprio dispositivo, ove presente, la scheda telefonica prima di procedere al ritiro. Il rifiuto di consegnare l'oggetto può comportare la sospensione.

3. Il divieto di fumo si applica per gli studenti non solo all'interno dell'edificio scolastico ma anche alle sue pertinenze, cortili compresi, e vale anche nei momenti in cui non c'è lezione. In caso di violazione del divieto di fumare, fatto salvo il disposto di cui alla L. 584/1975 e del D.P.C.M. del 14.12.1995 e successive modifiche e integrazioni, è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica da uno a tre giorni. In caso di reiterata violazione l'allontanamento è proposto per un periodo non inferiore a tre giorni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



4. Costituiscono circostanze aggravanti delle infrazioni indicate nella tabella, e come tali possono comportare una sanzione di maggiore gravità:

- a) l'intenzionalità del comportamento;
- b) il persistere nel comportamento nonostante gli ammonimenti del personale scolastico;
- b) il concorso di più persone d'accordo tra loro;
- c) la testimonianza falsa o reticente nel procedimento disciplinare, o il rifiuto della stessa;
- d) precedenti sanzioni disciplinari per lo stesso comportamento;
- e) l'aver commesso l'infrazione in un periodo nel quale si è sospesi dalle lezioni. (vedi Tabella allegata).

5. Lo studente può essere sospeso per una durata maggiore di quindici giorni quando abbia commesso:

- c) reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (quali la violenza privata, la minaccia, d) le percosse, le ingiurie, i reati di natura sessuale e altri reati di simile specie).
- e) reati che comportino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (quali, ad esempio, l'incendio o l'allagamento).

La durata dell'allontanamento dalla scuola è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L'iniziativa disciplinare può essere assunta contestualmente alla segnalazione del reato alle competenti autorità giudiziarie. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi accertamenti che possono essere svolti dalla magistratura.

6. L'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico è previsto alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- a) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana; se i reati sono stati commessi per la prima volta, devono essere atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- b) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- c) nella motivazione del provvedimento dovranno essere esplicitati i motivi per cui non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, come previsto dal DPR 249/1998.

### **Art. 8 - Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi**

Lo studente può essere sospeso fino al termine dell'anno scolastico con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, nei casi di recidiva dei reati più gravi di cui al precedente articolo 7 o di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un suo reinserimento responsabile e tempestivo a scuola durante l'anno scolastico.

### **Art. 9 - Sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame**

Il presente regolamento si applica anche per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



che verranno inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili  
candidati esterni.

anche ai

### Art. 10 - Norme generali in materia di allontanamento dalla comunità scolastica

1. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente, e devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione delle stesse.
2. Il verbale di delibera di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica contiene una sintesi delle notizie atte a confermare in tutto o in parte i fatti contestati e a delineare le responsabilità dello studente, nonché la motivazione del provvedimento.
3. In caso di sospensione dello studente dalle lezioni, il verbale del provvedimento disciplinare deve

sempre indicare il numero di giorni di allontanamento dalla comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico notifica alla famiglia il provvedimento disciplinare adottato dall'organo collegiale.
5. Nel periodo della sua assenza lo studente allontanato dalle lezioni ha il dovere di contattare i propri
6. insegnanti per acquisire le informazioni necessarie sullo svolgimento delle attività scolastiche della classe.
7. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
8. Qualora venga disposto l'allontanamento di uno studente dalla comunità scolastica al termine dell'anno scolastico, il periodo previsto di allontanamento sarà effettuato nel primo periodo utile dell'anno scolastico successivo.
9. I giorni di allontanamento dalla comunità scolastica sono a tutti gli effetti giorni di assenza. È compito dell'Organo disciplinare prestare una specifica e preventiva attenzione al periodo di giorni per i quali vuole disporre l'allontanamento dello studente ed evitare che la sospensione determini, quale effetto implicito e non voluto, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico e quindi il raggiungimento automatico di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.
10. Non essendo "dati sensibili", le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica vanno inserite nel fascicolo personale dello studente, al pari delle altre informazioni relative alla sua carriera. Nel rispetto del D. Lgs. n. 196 del 2003 e del GDPR n. 2016/679, se nel testo della sanzione si fa riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale), si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili e quindi si sostituirà con "omissis" l'identità delle persone coinvolte.
11. Il cambiamento di scuola non pone fine a un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione. È compito della segreteria avvisare la nuova scuola della pendenza del



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



provvedimento disciplinare e dell'eventuale sanzione inflitta.

### Art.11– Tabella riepilogativa delle principali sanzioni disciplinari (cfr. art.4 commi 2, 3, 4 dello Statuto degli Studenti e Studentesse).

Lo studente il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

#### INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI STUDENTI

	Tipi di infrazione	Sanzioni disciplinari individuali
<b>A. Lieve inadempimento dei doveri scolastici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ritardi e mancata giustificazione assenze</li> <li>Mancato assolvimento dei doveri scolastici:               <ol style="list-style-type: none"> <li>non porta a scuola il materiale</li> <li>non esegue i compiti assegnati</li> <li>non rispetta le consegne degli insegnanti</li> </ol> </li> <li>Disturbo arrecato alla lezione               <ol style="list-style-type: none"> <li>disturba la lezione e ne impedisce il normale svolgimento</li> <li>urla durante la lezione ecc.</li> </ol> </li> <li>Aspetto non consono all'ambiente scolastico: abbigliamento non consono.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione verbale</li> <li>- Nota scritta alla famiglia non verbalizzata</li> <li>- Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di ripetute inadempienze</li> <li>- Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di ripetute inadempienze</li> <li>- Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di ripetute inadempienze</li> </ul>

<b>B. Inadempimento grave dei doveri scolastici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reiterati e immotivati ritardi o reiterata mancanza di giustificazione delle assenze</li> <li>Numero di ammonizioni disciplinari verbalizzate sul registro elettronico superiori a 3, di cui al presente punto B)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riammissione a scuola solo se accompagnati dai genitori</li> <li>- Convocazione genitori</li> <li>- Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione</li> </ul>
---	---	---



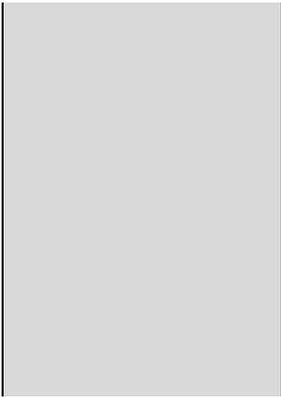
*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

*Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado*

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



3. Messa in atto ripetuta di comportamenti non consoni all'ambiente scolastico: correre, fischiare, urlare in classe e negli anditi

- Nota verbalizzata
- Convocazione genitori



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



4. Atteggiamenti, modi ed espressioni volgari

a) usa un linguaggio non consono all'ambiente: insulti, bestemmie, volgarità, turpiloqui

b) mette in atto nei confronti dei compagni gesti e comportamenti scorretti: li deride, litiga usando le mani o oggetti contundenti ecc.

c) mette in atto gesti e comportamenti scorretti nei confronti degli insegnanti e del personale scolastico: offende, deride, vessa ecc.

5. Reiterate uscite dall'aula durante la lezione o al cambio dell'ora senza permesso o la loro eccessiva durata non giustificata

6. Uso scorretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi e delle attrezzature

a) non cura l'ambiente dove si lavora

b) non effettua la raccolta differenziata

c) danneggia le strutture imbrattando con scritte

d) usa con disattenzione attrezzature e sussidi provocando dei danni

7. Mancato rispetto delle disposizioni relative all'uso di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici

a) Utilizza il cellulare in classe o a scuola

b) usa altri dispositivi elettronici

- Nota verbalizzata
- Convocazione genitori
- Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione
- Sospensione fino a 3 giorni

- Nota verbalizzata
- Convocazione genitori
- Sospensione fino a 3 giorni

- Nota verbalizzata
- Convocazione genitori
- Riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino delle funzioni e del decoro di locali e attrezzature

- Nota verbalizzata
- Ritiro del cellulare o degli strumenti elettronici e restituzione alla famiglia dell'oggetto ritirato da parte del docente o di un suo delegato, il cellulare dovrà esser spento e tolta la scheda telefonica.
- Convocazione genitori
- Sospensione fino a 3 giorni



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota verbalizzata</li> <li>- Convocazione genitori</li> </ul>
	<p>8. Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza dell'Istituto:  a) si affaccia e si sporge dalla finestra  b) getta carta o altri oggetti dalla finestra  c) non rispetta le norme di sicurezza stabilite per i vari ambienti scolastici (aula, palestra, mensa, laboratori, corridoi, scale, cortile)</p> <p>9. Utilizzo improprio di G-Suite  a) usa un linguaggio non consono (insulti, bestemmie, volgarità, turpiloqui)  b) mette in atto nei confronti dei compagni e comportamenti scorretti: offende, deride, vessa ecc  c) mette in atto comportamenti scorretti nei confronti degli insegnanti e del personale scolastico: offende, deride, vessa ecc.</p> <p>10. Infrazioni durante le visite didattiche e/o viaggi di istruzione (vedi REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione fino a 3 giorni</li> <li>- Nota verbalizzata</li> <li>- Convocazione genitori</li> <li>- Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione</li> <li>- Sospensione fino a 3 giorni</li> <li>- Nota verbalizzata</li> <li>- Convocazione genitori</li> <li>- Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione</li> <li>- Sospensione fino a 3 giorni</li> </ul>
<p><b>C. Grave e reiterata infrazione disciplinare prevista dal Regolamento d'Istituto</b></p>	<p>1. Reiterazione di atteggiamenti, modi ed espressioni volgari di cui al punto B.3</p> <p>2. Mancato rispetto delle disposizioni relative all'uso di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici  a) Utilizza più volte il cellulare o ne utilizza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione fino a 5 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze</li> <li>- Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione</li> <li>- Sospensione fino a 5 giorni</li> </ul>



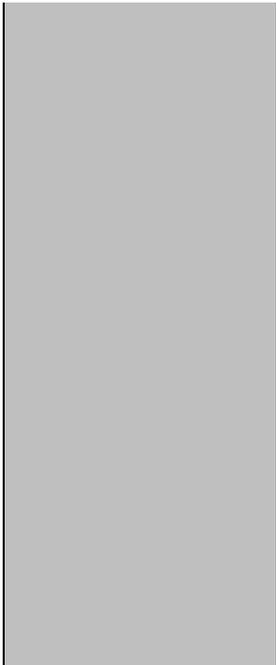
Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



un secondo dopo aver consegnato il primo

b) Rifiuto reiterato di consegnare il cellulare utilizzato

c) Viola e regole relative alla Legge sulla privacy: acquisisce immagini, suoni, filmati riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e successivamente li divulga in rete

3. Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza dell'Istituto:

a) usa materiale didattico in tempi e modi impropri arrecando danni a persone e/o cose

b) porta materiale estraneo all'attività didattica e/o pericolose (accendini, petardi, coltellini ecc.)

a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze

- Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto;
- divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione

- Convocazione dei genitori
- Sospensione fino a 5 giorni



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



	<p>4. Falsificazione del libretto delle giustificazioni</p> <p>5. Mancato rispetto del divieto di fumare all'interno dell'edificio scolastico</p> <p>6. Atti di Bullismo e Cyberbullismo ai sensi della L. 71/2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocazione dei genitori</li> <li>- Sospensione fino a 5 giorni</li> <li>- Convocazione dei genitori</li> <li>- Sospensione fino a 5 giorni</li> <li>- Nota verbalizzata e convocazione dei genitori</li> <li>- Attività scolastiche su tematiche riconducibili all'infrazione</li> <li>- Sospensione fino a 5 giorni</li> </ul>
<p><b>D. Commissione di reati e/o sussistenza di pericolo per l'incolumità delle persone</b></p>	<p>1. Violazione delle regole relative alla Legge sulla privacy: acquisisce immagini, suoni, filmati riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e successivamente li divulga in rete</p> <p>2. Appropriazione indebita di oggetti e cose appartenenti ai coetanei o al personale</p> <p>3. Gravi atti di Bullismo e Cyberbullismo ai sensi della L. 71/2017</p> <p>4. Spaccio di alcolici o sostanze stupefacenti</p> <p>5. Danneggiamento di oggetti e cose appartenenti ai coetanei o al personale</p> <p>6. Danneggia volontariamente e in modo grave strutture, strumenti, attrezzature e sussidi</p> <p>7. Messa in atto di reati che violano la dignità altrui (minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc.)</p> <p>8. Messa in atto di reati che comportano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento ecc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione fino a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze</li> <li>- Sospensione fino a 15 giorni</li> <li>- Sospensione fino a 15 giorni</li> <li>- Sospensione fino a 15 giorni</li> <li>- Risarcimento materiale del danno</li> <li>- Sospensione fino a 15 giorni</li> <li>- Risarcimento materiale del danno</li> </ul>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



	<p>9. Reiterazione di reati che violano la dignità altrui (minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc.)</p> <p>10. Messa in atto di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione per oltre 15 giorni</li> <li>- Sospensione per oltre 15 giorni</li> <li>- Risarcimento materiale del danno</li> <li>- Allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico</li> <li>- Esclusione dagli scrutini finali</li> <li>- Segnalazione alle forze dell'ordine e/o segnalazione ai servizi sociali</li> </ul>
--	---	---

Le sanzioni disciplinari possono essere applicate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. Tenuto conto delle capacità e delle attitudini personali, allo studente viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività in favore della comunità scolastica così come esplicitato nel precedente art.6 , c. 1 e c.2.

In caso di danneggiamento agli arredi ed ai locali della classe e della scuola, potrà essere richiesto un contributo di solidarietà a tutta la classe, qualora non sia possibile individuare l'autore del danno.

### TITOLO III: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

#### **Art. 12 - Il procedimento per la sospensione fino a quindici giorni**

1. La sospensione dello studente da uno a quindici giorni è adottata dal Consiglio di Classe, riunito nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione e la successiva conseguente surroga.
2. Sono legittimati a chiedere al Dirigente scolastico l'avvio del procedimento disciplinare per la sospensione fino a quindici giorni i collaboratori del Dirigente scolastico, i Consigli di classe e i coordinatori di classe. La richiesta di avvio del procedimento deve contenere una sintetica ma chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
3. Il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare al Dirigente scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



4. Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare che le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta.
5. Il Dirigente scolastico può dare avvio al procedimento disciplinare sia autonomamente che su richiesta di singole persone, dopo aver verificato l' idoneità della richiesta o della segnalazione. In caso di richiesta del Consiglio di classe o di almeno la metà dei suoi componenti, la convocazione del Consiglio di classe è atto dovuto.
6. Il Dirigente scolastico o un suo delegato comunicano alla famiglia dello studente, anche per vie brevi, la convocazione del Consiglio di classe per l'avvio del procedimento disciplinare. Il coordinatore della classe invita lo studente ad esporre le proprie ragioni di fronte ad almeno un docente prima della riunione dell'organo collegiale.
7. Il docente che ha sentito lo studente ha il dovere di riferire al Consiglio di classe quanto è emerso dal colloquio. Il rifiuto dello studente di discolarsi non impedisce lo svolgimento del procedimento disciplinare.
8. Se ritenuto particolarmente necessario e urgente, il Consiglio di classe può essere convocato anche con un preavviso di ventiquattro ore.

### **Art. 13 - Il procedimento per provvedimenti più gravi della sospensione fino a quindici giorni**

1. I provvedimenti più gravi della sospensione fino a quindici giorni per accertata responsabilità disciplinare sono adottati dal Consiglio d'Istituto.
2. Il Consiglio d'Istituto può essere convocato per prendere provvedimenti disciplinari solo a seguito di fatti che abbiano comportato la segnalazione di un reato all'autorità giudiziaria.
3. La valutazione delle responsabilità penali è sempre di esclusiva competenza della Magistratura. Il Consiglio d'Istituto valuta sempre e soltanto la responsabilità disciplinare connessa all'infrazione.
4. Sono legittimati a chiedere l'avvio del procedimento disciplinare Consiglio d'Istituto il Dirigente Scolastico, i Consigli di classe e il Collegio dei docenti.
5. Tutto il personale scolastico ha facoltà di segnalare al Dirigente scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari e di chiedergli di proporre la convocazione Consiglio d'Istituto per i provvedimenti disciplinari di sua competenza.
6. Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare che le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta e devono contenere una chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
7. Il Dirigente scolastico comunica immediatamente alla famiglia dell'alunno interessato la convocazione del Consiglio d'Istituto e i fatti contestati e invita lo studente a discolarsi presentandosi innanzi a lui o a un suo delegato. Il Dirigente scolastico o il delegato hanno il dovere di riferire al Consiglio d'Istituto quanto è emerso dal colloquio con lo studente.
8. Il rifiuto dello studente di discolarsi innanzi al Dirigente scolastico o al suo delegato non impedisce lo svolgimento del procedimento disciplinare.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



### TITOLO IV: IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

#### **Art. 14 - Impugnazioni**

Contro l'allontanamento dalla comunità scolastica e i provvedimenti più gravi della sospensione, è ammesso ricorso all'organo di garanzia, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. (Vedi regolamento Organo di Garanzia)

#### **Art 15 – Sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità**

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale della scuola. I genitori sottoscrivono il “Patto educativo di corresponsabilità”, accettando pienamente i principi a cui il Regolamento si ispira e si impegnano a fare tutto il possibile per osservarlo e farlo osservare dallo studente.

La sottoscrizione del “Patto educativo di corresponsabilità” è atto dovuto dei genitori degli studenti ai sensi dell'articolo 3 del DPR 21 novembre 2007, n. 235. La mancata sottoscrizione comporta per lo studente la perdita del diritto di partecipare alle attività aggiuntive extra curricolari promosse dalla scuola e ai viaggi di istruzione, nonché, in generale, la perdita di tutti i benefici e agevolazioni che sono rimessi alla discrezionalità della scuola.

### REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE

La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

La L.107/2015 ha apportato notevoli modifiche all'organizzazione scolastica; in particolare il decreto attuativo 62/2017 ha innovato l'ambito della valutazione degli alunni e delle alunne. Si riportano, pertanto, in particolare, i principi generali:

*Art 1. La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze. [...]*

*Art 2. La valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni nel primo ciclo, ivi compresa la valutazione dell'esame di Stato, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo, è espressa con votazioni in decimi che indicano differenti livelli di apprendimento. (Dlgs 62/2017)*

A tal fine l'Istituto “Pulcarelli Pastena”, preso atto dei nuovi riferimenti normativi, elabora le griglie di valutazione (che vengono allegate al PTOF) riferite alle competenze di cittadinanza e a partire dalle discipline. Alla luce, poi, della Nota circolare n. 1865 del 10/2017 che dispone che...*la valutazione periodica e finale viene integrata con la descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito*, l'Istituto “Pulcarelli Pastena” ha



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



adeguato il proprio modello di documento di valutazione al fine di inserire, come da dettato normativo, un adeguato giudizio globale per ogni alunno.

Per tutti gli ulteriori approfondimenti è possibile consultare il Ptof relativo al triennio 2022/25 sia utilizzando SCUOLE IN CHIARO che il sito web istituzionale al link: <https://www.pulcarellipastena.edu.it/ptof-2022-25/>

### REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA GOOGLE GSUITE FOR EDUCATION

#### INTRODUZIONE

L'Istituto comprensivo Pulcarelli Pastena nell'ottica di utilizzare una didattica digitale in grado di creare competenze specifiche nei propri alunni, si è dotato, sul proprio dominio istituzionale [www.pulcarellipastena.edu.it](http://www.pulcarellipastena.edu.it) dei servizi di Google attraverso la piattaforma on-line GSuite for Education dedicata dalla grande azienda Californiana proprio all'istruzione

#### REGOLAMENTO UTILIZZO DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA "G SUITE FOR EDUCATION"

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma "GSuite for Education", attivata da "Istituto Comprensivo Statale Pulcarelli Pastena" di Massa Lubrense, come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account - docenti, studenti e personale A.T.A. - e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per gli studenti minorenni è indispensabile il consenso firmato dai genitori.

#### Art. 1

Nel presente Regolamento, i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

- Istituto: "Istituto Comprensivo Statale Pulcarelli Pastena" sito in via Reola s.c. a Massa Lubrense (Na)
- Amministratore di dominio: l'incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- Servizio: "G Suite for Education" messo a disposizione dall'Istituto.
- Fornitore: Google Inc., con sede 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 U.S.A.
- Utente: colui che utilizza un account del cui uso è pienamente responsabile ovvero l'utente stesso o chi ne esercita, nel caso di minori la responsabilità genitoriale.
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

#### Art. 2

Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "G Suite for Education" del fornitore. In particolare, ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi di G Suite for Education (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



Pertanto, gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini.

L'accettazione del presente Regolamento presuppone l'accettazione dei Termini del servizio di Google consultabili all'indirizzo <https://www.google.com/policies/terms/>

### **Art. 3**

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore a docenti, personale A.T.A. a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione, dietro formale richiesta, fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore agli studenti per tutta la durata del corso di studi presso il ns. Istituto.

La Direzione didattica e l'amministratore si riservano il diritto di interrompere in qualsiasi momento il servizio qualora gli utenti risultassero inadempienti riguardo al rispetto dei termini di utilizzo dello stesso servizio o a cause di forza maggiore.

### **Art. 4**

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.

- a. L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente: [nomeutente@pulcarellipastena.edu.it](mailto:nomeutente@pulcarellipastena.edu.it) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.
- b. Gli account fanno parte del dominio pulcarellipastena.edu.it
- c. L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- d. Nel caso di smarrimento della password, l'utente dovrà richiedere per iscritto il reset della password per il rilascio di una nuova password momentanea da cambiare al primo nuovo accesso.
- e. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone né cedute a terzi.
- f. L'Utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- g. L'utente si impegna a utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art.2, comma2.
- h. L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
- i. Egli s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- j. L'utente s'impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- k. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- l. L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA

Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



- m. L'utente s'impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus). A fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico e/o all'Amministratore.
- n. L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la normativa vigente.
- o. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.
- p. Per nessun motivo, l'account e la mail ad esso associato possono essere utilizzati per acquisti e transazioni.
- q. Per nessun motivo, l'account, la mail e i servizi ad esso associati possono essere utilizzati per motivi non strettamente collegati alle attività istituzionali che dipendono dal ruolo rivestito all'interno dell'Istituto (docenti, personale A.T.A).
- r. Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy di Google reperibili agli indirizzi: <https://policies.google.com/privacy?hl=it> e [https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html)

### Articolo 5

Le credenziali di accesso saranno comunicate alla famiglia dell'alunno al momento della sottoscrizione dell'apposita autorizzazione all'uso dei servizi ed alla normativa sul trattamento dei dati.

### Articolo 6

Lo spazio virtuale offerto agli studenti può essere utilizzato esclusivamente per ospitare materiale didattico in accordo con quanto stabilito dagli insegnanti. Non è consentito utilizzare l'account per gestire ed archiviare immagini, file o documenti personali.

Ogni comportamento scorretto ed ogni violazione di cui sopra saranno sanzionati facendo riferimento al regolamento d'istituto e nei casi più gravi alle autorità competenti.

### Articolo 7

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, e/o dell'Amministratore potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili delle violazioni.

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti - per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso - le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

L'account sarà revocato al termine del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà, invece, revocato entro una settimana dal termine del contratto. Pertanto, i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse, entro tale periodo, ricordando che in nessun caso l'Istituto Pulcarelli Pastena



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

**Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



può essere ritenuto responsabile dell'eventuale perdita di files e di qualsiasi dato a prescindere dalla sua rilevanza ed importanza.

L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore a questo link:

[https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html)