



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“P. Giannone – E. De Amicis”
C.so Giannone, n°98 – Caserta
www.icgiannonedeamicisce.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

NORME DI VITA SCOLASTICA

SEZIONE ALUNNI

MODALITÀ DI ENTRATA E DI USCITA - SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

1. L'ingresso a scuola è consentito: per la scuola Infanzia e Primaria, plesso di Corso Giannone, alle ore 8:00; per la scuola Primaria, plesso via G.M. Bosco, alle ore 8:15.
2. La fine delle lezioni è prevista:
 - a) Per la scuola primaria a tempo antimeridiano, classi prime, seconde e terze, l alle ore 14:00 il lunedì e il giovedì e alle ore 13:00 il martedì, il mercoledì e il venerdì; per le classi quarte e le quinte la fine delle lezioni è prevista alle ore 14:00 dal lunedì al giovedì e alle ore 13:00 il venerdì.
 - b) Per le classi della scuola dell'infanzia e della scuola primaria a tempo pieno di Corso Giannone la fine delle lezioni è prevista alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì.
 - c) Le classi della scuola primaria a tempo pieno di via G.M.Bosco termineranno le lezioni alle ore 16.15.
3. Quanto sopra salvo diverse disposizioni dettate dalla eventuale introduzione della flessibilità oraria.
 1. Gli alunni vengono accompagnati e prelevati da un genitore o da un suo delegato. Non è prevista uscita autonoma per gli alunni della scuola primaria.
 2. Tutti gli alunni vengono lasciati all'ingresso al collaboratore scolastico addetto all'accoglienza.
 3. All'uscita gli alunni, accompagnati dai rispettivi docenti, saranno presi in consegna dal /i genitore/i o da un suo delegato. In questo secondo caso è necessario che i genitori (o affidatari/tutori) compilino apposito modello di delega (disponibile presso l'Ufficio di Segreteria), nel quale siano indicate con chiarezza le generalità del delegato (cognome, nome, data e luogo di nascita, fotocopia documento di riconoscimento); tale modello di

delega va firmato da entrambi i genitori e corredato da copia di documento di riconoscimento del delegato e di entrambi i genitori;

4. Gli alunni non saranno affidati a fratelli o sorelle minorenni;
5. Non è consentito prelevare l'alunno prima del suono della campanella e durante l'attività scolastiche, salvo casi eccezionali (solo 5 a quadrimestre) e previa richiesta dei genitori al Dirigente;
6. Nel caso di uscite anticipate permanenti, autorizzate dal Dirigente Scolastico, l'alunno sarà accompagnato dal collaboratore scolastico nell'atrio della scuola dove sarà consegnato al genitore o a chi ne fa le veci.
7. È vietato agli alunni portare a scuola giocattoli o telefonini, che saranno prelevati e restituiti ai genitori.
8. In caso di necessità la scuola garantisce la comunicazione con le famiglie utilizzando il telefono dell'Istituto.

MODALITÀ DI ENTRATA E DI USCITA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. Gli alunni entreranno nell'edificio scolastico alle ore 07:55, utilizzando gli accessi dedicati dei diversi plessi (C.so Giannone, n. 96 -98 e Via G.M. Bosco, n. 105).
2. L'accesso alle aule è consentito dalle ore 7:55 in poi.
3. Le lezioni hanno inizio alle ore 08:00 e terminano alle ore 14:00.
4. Anno per anno vengono indicati i diversi percorsi di accesso e di uscita che le classi dovranno seguire-sia alla fine delle attività didattiche sia per svolgere attività interne ed esterne alla scuola. Qualsiasi variazione di orario o di percorso sarà oggetto di comunicazione scritta da parte del Dirigente o del Collaboratore Vicario.
5. I cancelli interni saranno chiusi alle ore 8:10 e si potrà accedere entro le ore 8:20 previa consegna del modello di giustificazione, firmato dai genitori. In assenza di questa, gli alunni potranno entrare con riserva e giustificeranno il ritardo entro il giorno successivo.
6. Gli alunni che abbiano utilizzato, per il tragitto casa/scuola, le biciclette, avranno l'obbligo di parcheggiarle nelle apposite rastrelliere, situate nei cortili interni. Non se ne garantisce la sorveglianza.
7. L'uscita dalle classi al termine dell'orario scolastico, avverrà secondo le modalità stabilite: 1° squillo della campanella (preparazione in classe); agli squilli successivi, le classi usciranno secondo l'ordine indicato di anno in anno e secondo le esigenze organizzative dell'anno scolastico in corso.
8. Al termine delle lezioni, gli alunni utilizzeranno il cortile interno per lasciare l'Istituto. Dopo l'uscita, gli alunni sono invitati a non sostare negli spazi antistanti i cancelli e ad allontanarsi dalla zona di transito delle auto per motivi di sicurezza.
9. Gli alunni saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora nello spazio antistante l'ingresso dell'Istituto dove saranno presi in consegna dal genitore o da un delegato. In

questo secondo caso è necessario che i genitori (o affidatari/tutori) compilino apposito modello di delega (disponibile presso l'Ufficio di Segreteria e sul sito istituzionale della scuola, sezione modulistica), nel quale siano indicate con chiarezza le generalità del delegato (cognome, nome, data e luogo di nascita, fotocopia documento di riconoscimento); tale modello di delega va firmato da entrambi i genitori e corredato da copia di documento di riconoscimento del delegato e di entrambi i genitori. Tale disposizione vale fino ad eventuali nuove indicazioni normative.

10. In caso di uscita autonoma degli alunni, è necessario che i genitori (o affidatari/tutori) compilino apposito modello di autorizzazione (disponibile presso l'Ufficio di Segreteria e sul sito istituzionale della scuola, sezione modulistica). Tale modello va firmato dai genitori e corredato da copia di documento di riconoscimento di entrambi.

ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE, PERMESSI, ESONERI

1. Le assenze, comprese quelle delle attività aggiuntive pomeridiane, e i ritardi devono essere giustificati utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito della scuola, sezione modulistica, indicando di volta in volta motivi di salute, familiari o diversi.
2. La giustificica deve recare la firma del genitore che ha depositato la firma in Segreteria, il quale si assume la responsabilità di garantirne la legittimità. È quindi consigliabile che entrambi i genitori provvedano al deposito della firma.
3. La giustificica deve essere presentata al docente che è in classe alla prima ora, il quale provvederà a registrarla sul Registro elettronico.
4. Il docente dovrà verificare che la giustificica pervenga entro 24 ore dall'assenza in formato cartaceo sull'apposito modulo. Nel caso in cui l'alunno, dopo due giorni dall'assenza, non abbia ancora provveduto a giustificare la stessa, il docente, attraverso l'area di comunicazione con i genitori sul registro elettronico, segnalerà l'inadempienza e richiederà la giustificazione cartacea. In caso di permanenza dell'irregolarità giustificativa, il docente contatterà i genitori tramite la segreteria scolastica che inviterà gli stessi a recarsi a scuola personalmente per la giustificica.
5. Il docente coordinatore di classe avrà cura di segnalare formalmente assenze prolungate e/o reiterate nel tempo da parte degli alunni, nonché quelle che ricorrono sistematicamente nello stesso giorno della settimana. Nel caso il numero di assenze tenda al limite massimo previsto dalla normativa, anche nelle situazioni non rientranti in senso stretto nei casi di "elusione" disciplinati dalla L. 1259 del 2023, sarà inviata alla famiglia una lettera di segnalazione, richiedendo una ulteriore "giustificazione motivata", al fine di prevenire eventuali situazioni di inadempimento dell'obbligo scolastico e garantire il pieno diritto allo studio degli alunni.
6. Il ritardo sarà ammesso solo in casi eccezionali. Gli alunni che arrivano in ritardo sono ammessi in classe solo se muniti di autorizzazione del Dirigente o di uno dei suoi

collaboratori. In assenza della giustificazione gli alunni potranno entrare con riserva e giustificeranno il ritardo mediante il modulo pubblicato sul sito della scuola entro il giorno successivo. Se il ritardo è superiore a 20 minuti, gli alunni saranno comunque ammessi in classe ma verrà loro conteggiata l'ora di assenza. I ritardi saranno sempre annotati sul registro elettronico, nella sezione annotazioni giornaliera.

7. Se il ritardo è ripetuto si applicano, con la dovuta gradualità, le sanzioni disciplinari previste nella sezione "Sanzioni disciplinari – Scuola Secondaria I grado" del presente Regolamento e "Interventi di responsabilizzazione e sanzionatori – Scuola primaria".
8. Sono ammessi cinque ritardi e cinque uscite anticipate per ciascun quadrimestre. Un numero maggiore influirà sul voto di comportamento.
9. I ritardi sistematici non sono consentiti; non saranno concesse autorizzazioni ai genitori nel caso di ritardi programmati, ma esclusivamente previa richiesta motivata e per casi circoscritti.
10. L'uscita anticipata sarà ammessa solo in casi eccezionali. L'alunno, che ne facesse richiesta per motivi di salute o per gravi motivi personali, dovrà essere prelevato da un suo genitore oppure da persona maggiorenne con delega e previa esibizione di un valido documento di riconoscimento, a seguito di autorizzazione del Dirigente scolastico o, in sua assenza, da uno dei collaboratori del Dirigente.
11. Tutte le uscite anticipate sono computate sul monte ore annuo di assenze.
12. Richieste telefoniche di autorizzazioni ad uscite anticipate non saranno prese in considerazione.
13. Gli alunni che non possono svolgere attività fisica per giustificati motivi, debitamente comunicati dalla famiglia, devono ugualmente assistere alla lezione in palestra sotto sorveglianza del docente. Coloro che, per motivi di salute non possono seguire le lezioni per un periodo di tempo prolungato, devono presentare domanda di esonero al Dirigente scolastico, allegando un certificato medico.
14. Solo i genitori possono somministrare i farmaci ai propri figli, per cui se necessario, essi chiederanno l'autorizzazione al DS per poter entrare nella scuola e il personale ausiliario provvederà a far uscire dalla classe l'alunno e condurlo dal genitore. Situazioni particolari saranno poste all'attenzione del DS, che attiverà il Protocollo previsto dalle disposizioni vigenti (Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017 del Ministero dell'Istruzione).

COMPORAMENTO DEI DISCENTI A SCUOLA

1. Gli alunni sono tenuti a:
 - a) assumere atteggiamenti e comportamenti consoni alla dignità dell'istituzione scolastica;
 - b) tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso;

- c) mantenere l'integrità delle strutture e contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico;
 - d) curare la persona e il proprio abbigliamento in modo da non risultare in contrasto con le finalità educative della scuola;
 - e) osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza ed igiene personale;
 - f) assolvere assiduamente agli impegni di studio sia in aula che in ambito domestico.
2. Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare i seguenti canoni di abbigliamento: INFANZIA e PRIMARIA grembiule; SECONDARIA pantalone blu e maglietta (felpa o maglioncino) blu, sui quali dovranno apporre gli stemmi che riproducono il logo dell'Istituto.
 3. In caso di assenza l'alunno è tenuto ad informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e ad impegnarsi per il recupero.
 4. L'alunno è tenuto a frequentare i corsi facoltativi/opzionali una volta accolta la richiesta di ammissione. Anche in tal caso le giustificazioni dovranno essere prodotte nel più breve tempo possibile direttamente al docente titolare del corso.
 5. L'adesione a corsi o modelli didattici di natura istituzionale quali Tempo pieno, Tempo Prolungato ecc., una volta autorizzata, impegna per l'intero ciclo di studi; deroga al predetto obbligo è prevista solamente quando il genitore certifichi che la ulteriore permanenza nel corso prescelto costituisca grave pregiudizio alle condizioni di salute, anche psicologiche, dell'alunno o al suo successo scolastico complessivo.
 6. Gli alunni avranno cura di indossare i cappellini in occasione delle visite guidate e delle uscite didattiche. Si tratta di un segno distintivo di appartenenza all'Istituto ed è un elemento che concorre a garantire che le uscite e le visite si svolgano in sicurezza e con la dovuta serenità. Pertanto, gli alunni che ne siano sprovvisti il giorno dell'uscita non saranno autorizzati a partecipare all'attività. In nessun caso il contributo di partecipazione potrà essere rimborsato.
 7. Gli alunni avranno cura delle suppellettili e dei sussidi didattici presenti in aula. Eventuali danneggiamenti involontari verranno loro addebitati.
 8. Laddove sia impossibile individuare con sicurezza il responsabile dei danni rilevati all'interno di un'aula, l'intera classe sarà chiamata a risarcirli.
 9. Analogamente, nel caso di rilevazione di danni effettuati nei corridoi o nei bagni, qualora non sia possibile individuare il responsabile, saranno tenuti al risarcimento tutti gli alunni delle classi delle aule collocate nel corridoio interessato, o tutti gli allievi che fruiscono dei servizi igienici danneggiati.
 10. Gli alunni responsabili di atti di bullismo o di vandalismo ai danni dell'arredo e del corredo scolastico (aule, bagni, corridoi, banchi, sedie, porte, ecc.), oltre ad essere chiamati a risarcire il danno causato, incorreranno in sanzioni disciplinari con la conseguente compromissione del voto del comportamento.

11. Le stesse sanzioni verranno applicate anche in caso di danneggiamenti durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
12. È severamente vietato l'uso di apparecchi cellulari. Pertanto ciascun alunno si preoccuperà di assicurarsi che il suo telefonino sia spento e tenuto nello zainetto. In caso contrario i telefoni cellulari verranno sequestrati, consegnati ai collaboratori del D.S e custoditi nell'ufficio di presidenza. I genitori potranno rivolgersi al D.S. per ottenerne la restituzione. In caso di uso improprio (foto, riprese, comunicazioni con l'esterno durante prove di verifica) l'alunno sarà oggetto della sanzione prevista.
13. Per nessun motivo sarà consentito agli alunni di organizzare feste in classe e non sarà altresì consentito a nessun genitore di portare alcun materiale da far consegnare ai figli durante l'orario scolastico.
14. Ugualmente ai genitori è assolutamente vietato telefonare a scuola chiedendo di poter parlare con i propri figli. Per qualunque esigenza i genitori dovranno far capo agli uffici di segreteria in VIA GIANNONE N. 98.

USO DEI SERVIZI IGIENICI

1. È consentita l'uscita per andare in bagno, salvo i casi di assoluta necessità, due volte nel corso della mattinata, a partire dalle ore 9:55.
2. È cura dell'insegnante fare uscire a tal fine non più di un alunno alla volta, per evitare assembramenti nei bagni e nei pressi dei distributori di merendine e acqua.
3. Gli alunni si serviranno dei servizi igienici situati in prossimità delle proprie aule.
4. Gli alunni che per qualsiasi motivo hanno il bisogno frequente di andare in bagno dovranno provarlo con certificazione medica. Agli alunni è consentito l'uso dei servizi fino a trenta minuti prima del termine delle lezioni.
5. Ciascuna classe adotterà un foglio – lista giornaliero, dove gli alunni che usciranno, segneranno il proprio nome.
6. È vietato recarsi al bagno durante il cambio dell'ora e senza il permesso dei docenti.
7. I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine, come ciascuno desidera trovarli.
8. È vietato imbrattare muri e porte dei servizi igienici.

REGOLAMENTAZIONE PAUSA PER LA RICREAZIONE

1. La pausa per la ricreazione dovrà essere svolta nella propria aula e in nessun caso è consentito vagare in spazi diversi.
2. Sono previste due pause per la ricreazione: la prima verrà effettuata dalle ore 9:55 alle ore 10:05; la seconda dalle ore 11:55 alle ore 12:05.
3. La seconda pausa verrà effettuata nelle classi con termine delle attività didattiche alle 14:00 o 14:15.

REGOLAMENTAZIONE SPOSTAMENTI

1. Tutti gli spostamenti delle classi all'interno dell'Istituto saranno eseguiti in rispettoso silenzio e gli alunni procederanno, per motivi di sicurezza, in fila indiana.
2. Non è consentito agli alunni di rientrare in classe da soli durante le lezioni in altri locali, ma essi devono essere sempre accompagnati o dal docente o dal personale ausiliario.
3. Non è consentito entrare nella sala dei professori senza adeguata autorizzazione.
4. Non è permesso girare per le classi alla ricerca di palloni o altro.
5. Nel caso di trasferimento solo parziale di alunni, questi vengono affidati al personale ausiliario mentre l'insegnante rimarrà in classe con i restanti alunni.
6. Ogni e qualsiasi spostamento esterno, seppur trattandosi di esigenza del docente, deve essere preventivamente concordato ed autorizzato dalla Presidenza e, preventivamente, autorizzato per iscritto dai genitori.

UTILIZZO STRUTTURE E SUSSIDI

1. Nell'utilizzare le aule, gli spazi esterni, i laboratori, le aule speciali, gli alunni devono osservare un comportamento serio, responsabile e improntato al rispetto di sé e degli altri, delle strutture e dell'ambiente: le trasgressioni verranno annotate sul registro elettronico e, in casi particolari, sarà applicata la sanzione disciplinare prevista nella sezione "Sanzioni disciplinari" del presente Regolamento.
2. Le annotazioni sul registro elettronico relative al comportamento possono essere effettuate anche dai docenti in sostituzione o di passaggio, in caso di momentanea assenza del docente di classe.
3. L'uso dei sussidi audiovisivi e didattici è solo ed esclusivamente competenza del docente o del suo sostituto a tale funzione preposto.
4. È tassativamente vietato utilizzare in maniera scorretta le strutture scolastiche.
5. È tassativamente vietato appropriarsi di materiale scolastico o danneggiarlo. Il danno arrecato sarà stimato dal Dirigente scolastico e risarcito dalla famiglia; nei casi gravi sarà di competenza dell'Organo di garanzia determinare la sanzione, in riferimento a quanto stabilito dalle Sanzioni Disciplinari previste dalla Scuola

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ (PER LA SCUOLA SECONDARIA)

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

SEZIONE DOCENTI

1. Il docente, impegnato alla prima ora, dovrà trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione per accogliere gli alunni e garantirne la vigilanza.
2. Il docente è obbligato a comunicare eventuali assenze entro le ore 7.45 al Dirigente o a chi ne fa le veci.
3. Le richieste di permesso e ferie vanno inoltrate attraverso lo Sportello Digitale.
4. È obbligo del docente rispettare l'orario di servizio.
5. Il docente in servizio alla prima ora controllerà le giustificazioni delle assenze degli alunni, segnalando eventuali incompletezze e irregolarità, controllerà eventuali firme apposte su avvisi indirizzati ai genitori ed annoterà eventuali ritardi.
6. Ciascun docente si adopererà perché ogni alunno sia responsabilizzato alla buona tenuta del banco in cui siede e delle suppellettili dell'aula.
7. La precedente disposizione è valida anche per i laboratori.
8. Il docente avrà cura di prenotare le aule speciali e di laboratorio, presso il docente responsabile. Ogni docente accompagnatore è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione ed è tenuto a vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio. Nei pc dei laboratori informatici il docente vigilerà affinché non vengano inserite pen drive personali.
9. Ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria classe, segnalando eventuali casi di indisciplina.
10. In prossimità della fine delle lezioni il docente di turno sorveglierà gli alunni affinché attendano in classe il suono della campanella.
11. È compito del docente valutare l'urgenza e consentire l'utilizzo dei servizi igienici a partire dalle ore 9.50 fino a trenta minuti prima del termine delle lezioni, previa apposizione della firma dell'alunno sul foglio giornaliero delle uscite.
12. Il docente, impegnato alla seconda e quarta ora, consentirà agli alunni, alle ore 09:50 e 11:50, di consumare la merenda e vigilerà assiduamente sullo svolgersi della ricreazione.
13. È vietato allontanare l'alunno dall'aula sia per motivi disciplinari, sia per motivi di sicurezza.
14. Durante le ore di lezione, la responsabilità della vigilanza è solo del personale docente impegnato in classe.
15. Al docente impegnato in classe è categoricamente vietato per qualsiasi motivo abbandonare l'aula, lasciando gli alunni incustoditi.
16. Il docente che, per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio, fosse costretto ad allontanarsi dalla classe, avrà cura di chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.

17. Il cambio dell'ora deve avvenire in maniera rapida, dopo aver garantito la vigilanza degli alunni impegnando l'ausiliario.
18. Se il docente è libero dal servizio, attende, comunque, il cambio da parte del collega subentrante che avrà cura di affrettarsi.
19. È compito del docente, durante gli spostamenti delle classi all'interno dell'Istituto, far rispettare il silenzio e l'ordine.
20. Qualora il docente dovesse avvertire l'esigenza di spostamenti esterni per motivazioni didattiche, dovrà concordare lo spostamento con il Dirigente Scolastico e da esso essere autorizzato.
21. Il docente dovrà, inoltre, provvedere a far preparare e distribuire, raccogliere e conservare le autorizzazioni delle famiglie.
22. Il docente, in occasione di spostamenti all'esterno, autorizzati e comunicati alle famiglie, ha l'obbligo di vigilare fino all'orario preventivamente indicato come rientro.
23. Il docente di Scienze motorie accompagnerà gli alunni dalle classi in palestra e viceversa.
24. Al termine delle lezioni il docente accompagnerà la classe fino all'uscita, vigilando che gli alunni sfilino in ordine nei corridoi e per le scale, senza causare incidenti lungo il percorso, consapevole delle precise responsabilità previste dalla legge. Per il comportamento scorretto degli alunni il Consiglio di classe prenderà gli opportuni provvedimenti, previsti nella sezione Sanzioni Disciplinari del presente Regolamento.
25. Non è consentito l'uso dei telefonini in aula, né durante le riunioni collegiali. È vietato, altresì, caricarli in aula.
26. È vietato somministrare agli alunni farmaci, fatto salvo quanto espressamente indicato al punto 13 del paragrafo "Assenze, ritardi, uscite anticipate, permessi, esoneri".

SEZIONE ATA

1. Il collaboratore scolastico curerà l'ordine, la pulizia delle aule, dei corridoi e dei servizi igienici affidati.
2. Il collaboratore scolastico, prima dell'inizio delle attività didattiche, avrà cura di verificare che in ciascun'aula le finestre siano chiuse.
3. Sarà cura del collaboratore scolastico, vigilare i servizi igienici per regolarne l'afflusso.
4. Sarà cura informare il Dirigente Scolastico di eventuali atti di vandalismo o di infrazioni che lo studente possa commettere
5. Il collaboratore scolastico sorveglierà le aule le cui scolaresche si trovino momentaneamente fuori per altre attività scolastiche.
6. Il collaboratore scolastico provvederà alla vigilanza in occasione di:

- a) momentanee assenze dell'insegnante, qualora debba allontanarsi dalla classe, previo avviso;
 - b) in caso di affido da parte del docente nel cambio dell'ora.
7. Oltre a quanto precisato, rientrano nei compiti dei collaboratori scolastici:
- a) la costante permanenza nelle aree di competenza a ciascuno assegnata dal Direttore SGA, in particolare al cambio dell'ora e nell'intervallo;
 - b) l'assistenza materiale agli alunni in caso di difficoltà;
 - c) l'accompagnamento degli alunni presso gli uffici del Dirigente Scolastico e di Segreteria;
 - d) la segnalazione al Dirigente scolastico o ai collaboratori di atti di indisciplina e/o di insubordinazione da parte degli alunni se si verificano al di fuori delle aule o nelle aule nei momenti ad essi affidati;
 - e) il riscontro all'invito dei docenti per il prelievo di sussidi didattici, di materiale di cancelleria e di quanto altro possa servire all'attività didattica in classe

SEZIONE GENITORI

1. I genitori sono tenuti a:

- a) dotare i figli di zaini che, oltre alle rotelle e alla maniglia, abbiano anche bretelle così che possano essere portati anche sulle spalle. Ciò si rende necessario al fine di garantire un buon equilibrio e libertà di movimento degli arti superiori quando gli alunni salgono e/o scendono le scale all'inizio e alla fine delle lezioni.
La mancata ottemperanza a tale invito costituirà per il genitore assunzione di piena responsabilità per eventuali incidenti a danno dei propri figli o di terzi.
- b) ad informare la scuola al momento dell'iscrizione o quando ne dovessero ravvisare la necessità in merito a:
 - intolleranze e/o allergie alimentari dei figli;
 - trattamenti farmacologici da somministrare a scuola. Solo i genitori possono somministrare i farmaci ai propri figli, per cui se necessario, essi chiederanno l'autorizzazione al DS per poter entrare nella scuola e il personale ausiliario provvederà a far uscire dalla classe l'alunno e condurlo dal genitore. Situazioni particolari saranno poste all'attenzione del DS, che attiverà il Protocollo previsto dalle disposizioni vigenti (Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017 del Ministero dell'Istruzione);
 - condizioni di salute dei figli che richiedano particolare attenzione e/o che costituiscano motivo di particolare preoccupazione per il docente quali ad es. crisi epilettiche, momenti di "assenza", cali glicemici ecc.

- malattie da valutare eventualmente con l'ausilio delle strutture socio-sanitarie competenti, nel rispetto dei limiti di legge
 - situazioni familiari caratterizzate da separazione dei coniugi con affidamento giudiziale del figlio ad uno dei genitori in giorni ed ore coincidenti con quelli previsti per le attività didattiche (in difetto della documentazione atta a certificare che la separazione è stata concessa dalla competente A.G., la scuola non terrà conto di eventuali dichiarazioni relative all'affidamento all'uno o all'altro genitore);
 - ogni altra situazione che la famiglia ritenga debba essere segnalata alla scuola per garantire la sicurezza e la serenità dei figli;
 - fornire agli uffici di segreteria i numeri telefonici da contattare in caso di bisogno.
2. Non è consentito ai genitori degli alunni sollecitare udienze durante le ore di lezione dei docenti.
 3. In casi particolari, i genitori vengono convocati e ricevuti dal docente o dal Consiglio di classe che ne ravvisi la necessità, previa comunicazione protocollata, che va a costituire documento di supporto alla valutazione.
 4. Sarà cura dei genitori controllare che i figli siano provvisti del materiale scolastico del giorno (libri, quaderni, attrezzi da disegno o tecnologia ecc.) considerato anche il divieto di recapitare il suddetto materiale durante le ore di lezione.
 5. Sarà cura dei genitori ritirare il libretto delle giustifiche in segreteria e deporre la firma. Si fa presente che la giustificca deve recare la firma del genitore che ha depositato la firma in Segreteria, il quale si assume la responsabilità di garantirne la legittimità (è quindi consigliabile che entrambi i genitori depositino la firma)
 6. Sarà cura dei genitori giustificare con regolarità le assenze e controllare che la giustificca firmata sia in cartella.
 7. Sarà cura dei genitori controllare le annotazioni sul diario e le comunicazioni della scuola leggendole e firmandole tempestivamente
 8. Sarà cura dei genitori sollecitare i propri figli a giungere in orario a scuola, per consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica della prima ora.
 9. Per richiesta di informazioni o per altre necessità i genitori devono rivolgersi al personale in servizio all'atrio d'ingresso e, in nessun caso accedere ai corridoi e/o alle aule.

REGOLAMENTAZIONE SERVIZI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

1. La disponibilità e la professionalità di tutti gli operatori e l'informatizzazione dei servizi di segreteria costituiscono gli elementi caratterizzanti i servizi amministrativi della scuola.
2. Il Dirigente scolastico riceve il pubblico previo appuntamento telefonico.

3. È, inoltre, a disposizione dei genitori il sito della Scuola [www.https://www.icgiannonedeamicisce.edu.it](https://www.icgiannonedeamicisce.edu.it) per informazioni , avvisi ecc...
4. La Segreteria è aperta al pubblico Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle 10:00 alle 12:00 / Martedì - Giovedì dalle 15:00 alle 17:00.
5. L'impossibilità di assicurare per qualsiasi motivo il normale orario delle lezioni per scioperi e/o assemblee del personale durante l'orario scolastico o per situazioni igieniche o logistiche, sarà comunicata tempestivamente alle famiglie con il tramite dello studente con annotazione scritta sul diario.
6. Per ogni manifestazione (didattica, sportiva ecc.) da realizzare all'esterno della struttura scolastica, sarà data comunicazione alle famiglie per il tramite dello studente, con annotazione sul diario o, comunque, su apposito modulo che entrambi i genitori dovranno firmare. Tale annotazione conterrà il motivo della trasferta, la località di svolgimento dell'attività, l'orario del rientro e/o il plesso scolastico o in siti precisati e sempre con la vigilanza del personale docente fino all'ora indicata per il rientro.
7. Durante l'anno scolastico si effettueranno n° 2 incontri pomeridiani scuola- famiglia .
8. Nei mesi di febbraio e di giugno, le famiglie potranno visionare nella sezione deputata del Registro Elettronico la scheda di valutazione quadrimestrale. In casi particolari, urgenti e in qualsiasi periodo dell'anno le famiglie riceveranno cartolina imbustata e protocollata con l'indicazione della motivazione o scheda informativa.
9. Nella 2° e 4° settimana di ogni mese i docenti metteranno un'ora a disposizione per colloqui con le famiglie; il calendario verrà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.
10. Per situazioni particolari, i docenti possono rendersi disponibili a ricevere su appuntamento al di fuori dell'orario previsto.
11. Sarà fissato un calendario di massima dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti, degli scrutini finali che favorisca e garantisca, nei limiti del possibile, la presenza di tutti i docenti componenti i Consigli ed il Collegio.
12. La scuola rimane aperta, in alcuni periodi dell'anno, per attività aggiuntive, secondo la libera scelta dell'alunno nelle giornate del martedì e giovedì, dalle ore 15:00 alle ore 17:00, secondo il calendario comunicato agli alunni.
13. Saranno organizzati per le classi terze corsi di recupero per le abilità di base in due periodi dell'anno, da stabilire.
14. È possibile visionare il PTOF ed i progetti ad essi relativi sul sito della scuola e sul portale "Scuola in chiaro" l'Ufficio di Segreteria.
15. Un opuscolo, contenente le linee essenziali del PTOF, sarà distribuito agli alunni delle classi quinte della Scuola primaria nel periodo precedente le iscrizioni.

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI ARTT. 4 - 5 - 6 - D.P.R. 24/6/1998 e Nota 31/07/08 al
DPR 235 del 21/11/07

a) Finalità

I provvedimenti disciplinari devono avere una valenza educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.

b) Sanzioni

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici, che mostrino negligenza abituale, che non rispettino i canoni di abbigliamento (divisa), che turbino il regolare svolgimento delle attività educative e la serena vita della comunità scolastica, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni:

- 1) ammonizione privata o in classe;
- 2) ammonimento scritto con convocazione di uno dei genitori;
- 3) non partecipazione ad attività esterne alla scuola (visite guidate e viaggi d'istruzione) dopo due ammonimenti scritti gravi o, comunque, quattro ammonimenti di minore entità ripetuti nel tempo. Sono da ritenersi comportamenti gravi: uso del cellulare a scuola, atteggiamento tracotante e/o pericoloso per se stessi e per gli altri, atti di bullismo, atteggiamenti lesivi, danneggiamento di ambienti e arredo e tutti quei comportamenti che possano arrecare danno sia alla dignità della persona che agli aspetti morale, psicologico e fisico, o in qualunque modo turbativi o dannosi nei confronti della vita scolastica, della struttura e degli oggetti.
- 4) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del fatto, con accompagnamento finale da parte di un genitore.

La scuola pone particolare attenzione ad eventuali episodi di bullismo che verranno severamente puniti, oltre che con l'applicazione delle sanzioni per comportamenti gravi, anche con l'eventuale frequenza di un corso sulla legalità e sulla convivenza civile.

N. B. Per tutti gli ulteriori casi non previsti nel presente statuto, riguardanti atteggiamenti, comportamenti e atti di carattere lesivo, offensivo o in qualsiasi forma arrecanti danno sia alla dignità della persona che agli aspetti morale, psicologico e fisico o in qualsiasi modo turbativi o dannosi nei confronti della vita scolastica, della struttura e degli oggetti, all'interno dell'Istituto o durante le visite guidate e/o i viaggi d'istruzione, il docente ha facoltà di annotare la trasgressione sul registro di classe e sarà convocato il consiglio di classe in seduta straordinaria per prendere eventuali provvedimenti disciplinari. In ogni

caso, due note disciplinari gravi o tre note di minore gravità ma ripetute nel tempo comporteranno l'esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione. Inoltre gli alunni che con il loro comportamento arrecheranno danni alle strutture della scuola o, durante le visite guidate, alle strutture che li ospitano, saranno chiamati a rispondere personalmente al risarcimento del danno arrecato

c) Applicazione delle sanzioni

Gli organi competenti ad infliggere la punizione sono:

il Docente, il Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe.

SCUOLA PRIMARIA

INTERVENTI DI RESPONSABILIZZAZIONE E SANZIONATORI

1) Nei confronti dell'alunno responsabile di comportamenti contrari a quanto specificato ai punti precedenti sono disposti, a seconda dei casi:

- a) Interventi di richiamo;
- b) Sanzioni

A) INTERVENTI DI RICHIAMO E SOGGETTI COMPETENTI

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

Per entrambe le tipologie l'alunno ha sempre il diritto di essere ascoltato per l'esposizione delle proprie ragioni.

B) SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI

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