



*Educazione, condivisione, cura*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

Il presente Regolamento ha come scopo quello di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola, disciplinando i comportamenti degli utenti e/o attori del contesto scolastico. Risulta coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto e, quindi, con le finalità e la mission della scuola.

Rispettare il Regolamento, pertanto, significa concorrere al raggiungimento dei principali obiettivi educativi del nostro Istituto.

### **TITOLO 1: ORARIO SCOLASTICO E GESTIONE ENTRATE E USCITE**

#### **PREMESSA**

Il personale docente, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si troverà a scuola 5 minuti prima dell'avvio delle attività didattiche per accogliere gli alunni.

L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui entrano a scuola, e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori o loro delegati. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.

Per tutto il tempo che gli alunni permangono nell'ambiente scolastico sono sorvegliati dai docenti, i quali, nel loro compito, vengono coadiuvati dai collaboratori scolastici, in base alle disposizioni previste dal Contratto di Lavoro.

#### **Art.1.**

1. Scuola dell'infanzia (tutti i plessi).

- Ingresso dalle 8:00 alle 9:00, con una tolleranza massima fino alle ore 9:15; uscita dalle ore 15:30 alle ore 16:00 (nei periodi in cui non funziona la mensa, uscita dalle 12:45 alle 13:00).

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

2. Scuola primaria, plesso Oriani, Reginelle e Licola Mare

- Classi quarte e quinte: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì 8:00 - 14:00; venerdì 8:00 - 13:00
- Classi prime, seconde e terze: martedì, giovedì e venerdì 8:00 - 13:00; lunedì e mercoledì 8:00 - 14:00

3. Scuola secondaria di primo grado

- Tutte le classi della scuola secondaria di 1 grado sono ubicate al plesso Diaz. Orario d'ingresso: ore 8:20 Orario di uscita: ore 14:20.

**Art.2**

1. Gli alunni potranno entrare al suono della campanella e dovranno dirigersi immediatamente, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, nelle classi di appartenenza.
2. Nella scuola dell'Infanzia verranno accolti nell'atrio, accompagnati dai genitori o dai loro delegati.

**Art.3**

1. L'insegnante presente in aula dovrà annotare sul registro on line le assenze o i ritardi.

**Art.4**

1. Al suono della campana di uscita gli alunni usciranno ordinatamente al seguito dell'insegnante di turno che li accompagnerà fino all'uscita. Gli alunni della secondaria, i cui genitori hanno fatto istanza di uscita autonoma, saranno accompagnati all'ingresso e potranno uscire da soli.
2. Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, e gli alunni della scuola secondaria non autorizzati all'uscita autonoma, saranno affidati dall'insegnante al genitore o suo delegato.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

**Art.5**

1. Ogni alunno dovrà tenere comportamenti composti e rispettosi verso gli altri, in tutti gli ambienti della scuola e anche negli spazi esterni e adiacenti all'istituto.

**Art.6**

1. Per l'entrata posticipata è sempre necessaria la presenza di un genitore o di suo delegato maggiorenne.
2. Per le uscite anticipate è sempre necessaria la presenza di un genitore o di suo delegato maggiorenne, che avrà cura di redigere la richiesta sul format predisposto. Su questo stesso format, l'insegnante o il responsabile di plesso annoterà l'ora dell'uscita, e farà apporre la firma di chi prende in consegna l'alunno.
3. La delega deve essere scritta e corredata del documento del delegante e del delegato allo scopo. Pertanto, gli alunni di qualsiasi età, classe/sezione e condizione possono essere prelevati solo ed esclusivamente da un genitore o da persona delegata munita di delega e di fotocopia del documento identificativo del delegante, nonché del proprio documento.
4. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'uscita anticipata e a conservare la richiesta del genitore.
5. In caso di genitori separati, si dovrà comunicare alla scuola, tramite dichiarazione scritta controfirmata da entrambi i genitori, quanto stabilito in sede legale in merito all'affidamento dei figli e alle rispettive posizioni giuridiche unitamente alle modalità e ai tempi di ritiro dei figli dalla scuola.
6. L'assistente e l'autista dei bus scolastici sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni previa autorizzazione scritta dei genitori. In caso di condizioni meteo avverse, sarà prevista un'uscita scaglionata e regolamentata per agevolare gli alunni che si avvalgono del servizio comunale.
7. Trattandosi di minori, l'uscita autonoma degli alunni, al termine delle lezioni, sarà consentita solamente dopo una valutazione dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili, ovvero l'età, il

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

livello di maturazione raggiunto dagli alunni e le condizioni ambientali in cui la scuola è inserita e dove gli alunni vivono (i cosiddetti fattori individuali e ambientali). Sono esclusi dalla valutazione, infatti, tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

8. I genitori degli alunni di Scuola Secondaria di 1° grado compileranno un format, in cui dichiareranno che il proprio figlio, nell’ottica di una progressiva acquisizione di autonomia e di responsabilità, è autorizzato ad uscire da scuola da solo, a piedi, al termine dell’orario delle lezioni. La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, esplicitando la volontà a che alla vigilanza della scuola, subentra la vigilanza potenziale della famiglia.
9. I genitori o persona delegata, che non riescono a presentarsi all’ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell’imprevisto la segreteria della scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell’alunno. L’alunno viene affidato al personale in servizio che, se impossibilitato a rimanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato alla vigilanza dell’alunno fino all’arrivo dei genitori o della persona delegata. Dopo almeno 30 minuti dall’orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l’Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri. I docenti, in caso si ripeta l’episodio convocano i genitori per un colloquio e informano il Dirigente scolastico.

**Art. 7**

1. In caso di modifica del normale orario scolastico il Dirigente inoltrerà comunicazione ai genitori a mezzo avviso pubblicato sulla Bachecca Argo. Gli insegnanti dovranno, inoltre, leggere l’avviso in classe e farlo trascrivere agli alunni sul loro diario. Verificheranno la presa visione o con l’apposita spunta prevista dal registro elettronico, oppure chiedendo che l’avviso trascritto dagli alunni sia controfirmato dai genitori.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

## **TITOLO 2: COMPORTAMENTO A SCUOLA**

### **Art.8**

1. È rigorosamente vietato portare a scuola oggetti nocivi e/o pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica. L'uso di forbici, compassi, squadre, righe e altro materiale didattico potenzialmente pericoloso è consentito solo se necessario all'attività richiesta dall'insegnante presente in aula, e se utilizzato per tale scopo.

### **Art.9**

1. Ogni alunno è responsabile del proprio banco e sedia, del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali. Banchi e sedie non dovranno essere imbrattati con inchiostro, bianchetto, ecc.
2. La Scuola non risponde di oggetti o di denaro mancanti.
3. Gli alunni dovranno portare a scuola soltanto il materiale necessario per le attività didattiche.
4. Nel corso delle lezioni i banchi dovranno risultare occupati solo da oggetti e suppellettili attinenti le attività in corso di svolgimento.

### **Art. 10**

In riferimento alla circolare ministeriale n 5274 dell' 11/07/2024 , volta a regolare l'utilizzo degli smartphone nelle istituzioni scolastiche, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola di infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Didattico Personalizzato. Potranno invece essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali PC e tablet sotto la supervisione dei docenti. Si propone pertanto la seguente modifica:

1. Divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

2. I cellulari in classe potranno essere utilizzati a scopo didattico soltanto se previsto nel PEI e/o PDP
3. I cellulari potranno essere utilizzati dalla classe in aula informatica, e sotto la sorveglianza del docente, esclusivamente per consentire l'accesso agli applicativi didattici sul PC.
4. Gli alunni, appena entrati a scuola, riporranno i loro telefoni spenti nello zaino e potranno riaccenderli solo una volta usciti da scuola.
5. In caso di uso improprio il docente provvederà a requisire il telefono, che sarà riposto nel blindato. Il docente provvederà altresì ad inserire una nota disciplinare sul registro elettronico e ad avvisare telefonicamente la famiglia (o chi ne fa le veci). Il genitore, una volta informato, dovrà recarsi a scuola entro il termine dell'attività didattica per il recupero del telefono. Se impossibilitato per motivi di lavoro e/o personali, il docente dell'ultima ora provvederà a restituire il cellulare all'alunno al termine delle attività didattiche, ma la famiglia si impegnerà ad accompagnarlo a scuola il giorno seguente per conferire con i docenti sull'accaduto.
6. L'utilizzo improprio perpetrato per 3 volte comporterà la proposta da parte del Consiglio di Classe di sospensione.

**Art.11**

1. Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile, assumendo una condotta corretta e rispettosa verso i compagni, i docenti e tutto il personale scolastico. In particolare gli alunni:
  1. non devono usare linguaggio offensivo e scurrile nei confronti del personale, dei compagni o dei familiari;
  2. non devono tenere atteggiamenti poco corretti (masticare chewingum, mangiare o bere senza autorizzazione, tenere il cappello con visiera all'interno della scuola);
  3. non devono usare violenza fisica e verbale nei confronti dei compagni;
  4. gli alunni devono sempre essere autorizzati dall'insegnante all'uso degli strumenti digitali presenti in classe.
  5. non possono manomettere o nascondere per nessun motivo il materiale altrui;
  6. non devono disturbare in alcun modo le lezioni;

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

7. non devono avere comportamenti provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni;
8. devono entrare ordinatamente in classe/sezione senza attardarsi all'ingresso e uscire da scuola al termine delle lezioni accompagnati dal docente;
9. devono sempre chiedere il permesso al docente per allontanarsi dall'aula.

**Art.12**

1. In caso di improvvisa indisposizione da parte degli alunni durante le ore di lezione, il responsabile di plesso o il docente, opportunamente sostituito dal collaboratore scolastico in servizio, comunicheranno telefonicamente alla famiglia la situazione e consentiranno l'uscita anticipata del minore solo col genitore o suo delegato.

**Art. 13**

Gli eventuali spostamenti da un'aula ad un'altra, per recarsi in palestra o nei laboratori tecnico-scientifici dovranno svolgersi in modo ordinato per non disturbare le classi in cui si stanno svolgendo le lezioni.

1. Per le attività da svolgere in spazi esterni all'edificio scolastico, le classi saranno accompagnate dal docente e, laddove necessario, da un collaboratore scolastico.

**Art.14**

1. L'uso dei bagni non è consentito durante la prima ora di lezione, nel cambio di ora e nell'ultima ora, fatte le dovute eccezioni valutate dai docenti.
2. Gli alunni sono tenuti ad usare i bagni in modo corretto e civile.
3. Ogni alunno potrà usufruire massimo di n. 2 uscite giornaliere per l'uso dei bagni, salvo casi eccezionali.
4. Eventuali necessità di uscire più spesso a causa di problemi di salute o altre problematiche, saranno autorizzate su richiesta dei genitori debitamente motivate.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

**TITOLO 3: REGOLAMENTAZIONE USCITE ANTICIPATE, ENTRATE POSTICIPATE, RITARDI, ASSENZE E GIUSTIFICHE**

**Art. 15**

**Scuola dell'infanzia**

1. La scuola dell'infanzia funziona in regime di tempo pieno a 40 ore settimanali, con mensa. L'uscita alle ore 13,00, con frequenza del solo tempo antimeridiano, deve essere ritenuta una eccezione a seguito di deroga motivata.
2. Nel mese di ottobre è consentito un orario scolastico flessibile per gli alunni di nuovo inserimento.
3. In ragione dell'età dei bambini e delle loro esigenze, è previsto, in deroga, un numero massimo di 5 uscite antimeridiane.
4. L'orario scolastico di ingresso va rispettato. L'ingresso è previsto dalle ore 8,00 alle ore 9,00, con una tolleranza massima fino alle 9,15. Dopo questa ora, non sarà consentito l'accesso a scuola, se non per comprovate e documentate situazioni di urgenza.
5. L'orario scolastico di uscita va rispettato: gli alunni possono essere prelevati dalle 15,30 alle 16,00, e non in altri orari, se non per comprovate situazioni di urgenza.
6. In data 18 luglio 2024 il Consiglio Regionale della Campania, per favorire la semplificazione amministrativa in materia igienico-sanitaria nell'ambito scolastico, ha abolito l'obbligo del certificato medico per la riammissione a scuola oltre i 5 giorni di assenza per malattia. Il Provvedimento entrerà in vigore subito dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), fatto salvo quanto previsto da altre misure specifiche adottate a livello nazionale, o territoriale, per fronteggiare malattie infettive responsabili di epidemie in ambito scolastico come Covid, influenza, morbillo e altre patologie respiratorie. In ogni caso, i genitori sottoscriveranno con apposita dichiarazione.. Restano fermi modalità e termini per le specifiche giustificazioni dovute a motivi diversi da malattia.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)





**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

7. Per assenze non dovute a malattia, i genitori giustificheranno sottoscrivendo apposita dichiarazione. In caso di periodi di assenza prevedibili, è preferibile far pervenire alla scuola la relativa comunicazione in anticipo.

**Art. 16**

**Scuola Primaria**

1. La scuola primaria funziona a 27 ore, 29 ore (solo classi quarte e quinte) e a 40 ore (classi a tempo pieno).
2. L'orario scolastico di ingresso va rispettato, con una tolleranza massima di 15 minuti di ritardo. Superato questo intervallo di tempo, non sarà consentito l'accesso a scuola, tranne che se il ritardo sia imputabile a evidente causa di forza maggiore (maltempo, emergenze, ecc.).
3. L'orario scolastico di uscita va rispettato: non è possibile prelevare gli alunni in altri orari, se non per comprovate situazioni di urgenza.
4. Non sono ammesse più di 3 entrate posticipate e 3 uscite anticipate al mese.
5. Per le assenze i genitori giustificheranno sul registro elettronico Argo. In caso di periodi di assenza prevedibili, è preferibile far pervenire alla scuola la relativa comunicazione in anticipo, sottoscrivendo apposita dichiarazione.
6. In data 18 luglio 2024 il Consiglio Regionale della Campania, per favorire la semplificazione amministrativa in materia igienico-sanitaria nell'ambito scolastico, ha abolito l'obbligo del certificato medico per la riammissione a scuola oltre i 5 giorni di assenza per malattia. Il Provvedimento entrerà in vigore subito dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), fatto salvo quanto previsto da altre misure specifiche adottate a livello nazionale, o territoriale, per fronteggiare malattie infettive responsabili di epidemie in ambito scolastico come Covid, influenza, morbillo e altre patologie respiratorie. In ogni caso, si dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione. Restano fermi modalità e termini per le specifiche giustificazioni dovute a motivi diversi da malattia.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

7. Per assenze non dovute a malattia, i genitori giustificheranno sottoscrivendo apposita dichiarazione. In caso di periodi di assenza prevedibili, è preferibile far pervenire alla scuola la relativa comunicazione in anticipo.
8. Superati i cinque giorni di assenza non giustificati, gli insegnanti contatteranno telefonicamente le famiglie degli alunni interessati e successivamente, in caso di ulteriore inadempienza, provvederanno ad informare la funzione strumentale. Superati i 15 giorni di assenza non giustificati anche non continuativi, nell’arco dei 3 mesi, sarà fatta segnalazione all’ente locale e contestualmente al tribunale dei minori per avviare l’iter di contrasto alla dispersione scolastica, secondo la normativa vigente.
9. Il numero delle assenze incide sul voto o giudizio di comportamento di fine anno. Con 20 giorni di assenza, l’alunno non potrà avere una valutazione superiore a “distinto”; con un numero di assenze comprese tra 21 e 30, l’alunno non potrà avere una valutazione superiore a “buono”; con un numero di assenze superiore a 30, l’alunno non potrà avere una valutazione superiore a “sufficiente”.
10. Registro di passaggio per l’accesso del personale non autorizzato nei locali scolastici e utilizzo di “PASS VISITATORI”.

**Art. 17**

**Scuola Secondaria di I grado**

1. La scuola secondaria funziona con 30 ore settimanali, in cinque giornate di 6 ore, dalle 8,20 alle 14,20.
2. L’orario scolastico di ingresso va rispettato, con una tolleranza massima di 10 minuti di ritardo.
3. L’alunno che, per imprevedibili e oggettivi motivi, arriva in Istituto oltre la tolleranza di 10 minuti prevista, sarà ricevuto in classe dal Docente della 1<sup>a</sup> ora e il ritardo sarà annotato sul registro di classe. Il ritardo dovrà essere giustificato entro il giorno successivo. Se il ritardo non dovesse essere giustificato, il coordinatore di classe convocherà i genitori.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

4. L'orario scolastico di uscita va rispettato: non è possibile prelevare gli alunni in altri orari, se non per comprovate situazioni di urgenza.
5. Non sono ammesse uscite anticipate effettuate sistematicamente negli stessi giorni e ore. Gli alunni possono uscire anticipatamente dalla scuola, prelevati dai genitori o dai delegati autorizzati, per un numero massimo di 5 uscite a quadrimestre.
6. Sono ammesse deroghe per le terapie mediche e riabilitative e per altri casi debitamente documentati.
7. Le giustificiche delle assenze devono essere prodotte su apposito libretto da ritirare a Scuola e sul quale deve essere apposta la firma di uno dei due genitori o di entrambi (o del tutore legale).
8. Gli alunni che si assentano dalle lezioni sono ammessi in classe previa giustificazione di uno dei firmatari del libretto. Il Dirigente Scolastico, in caso di motivazioni non giustificabili, può richiedere al genitore dell'alunno elementi di chiarimento.
9. Le assenze collettive sono da considerarsi non giustificate e saranno convocati i genitori per gli opportuni chiarimenti.
10. In data 18 luglio 2024 il Consiglio Regionale della Campania, per favorire la semplificazione amministrativa in materia igienico-sanitaria nell'ambito scolastico, ha abolito l'obbligo del certificato medico per la riammissione a scuola oltre i 5 giorni di assenza per malattia. Il Provvedimento entrerà in vigore subito dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), fatto salvo quanto previsto da altre misure specifiche adottate a livello nazionale, o territoriale, per fronteggiare malattie infettive responsabili di epidemie in ambito scolastico come Covid, influenza, morbillo e altre patologie respiratorie. In ogni caso, si dovrà continuare a presentare la giustificica dell'assenza mediante giustificazione scritta sull'apposito libretto. Restano fermi modalità e termini per le specifiche giustificazioni dovute a motivi diversi da malattia.
11. Per assenze non dovute a malattia, i genitori giustificheranno sottoscrivendo apposita dichiarazione. In caso di periodi di assenza prevedibili, è preferibile far pervenire alla scuola la relativa comunicazione in anticipo.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

12. Superati i 15 giorni di assenza non giustificati, anche non continuativi, nell’arco dei 3 mesi, sarà inoltrata una segnalazione alla funzione strumentale preposta, la quale provvederà ad attivare gli opportuni interventi previsti dalla normativa vigente. Risultano assenze non segnalabili quelle motivate da: lutto – malattie e viaggi familiari debitamente comunicati.
13. Il numero delle assenze incide sul voto o giudizio di comportamento. Con 20 giorni di assenza, l’alunno non potrà avere un voto in comportamento superiore a 9/10 (o giudizio equivalente); con un numero di assenze comprese tra 21 e 30, l’alunno non potrà avere un voto in comportamento superiore a 8/10 (o giudizio equivalente); con un numero di assenze superiore a 30, l’alunno non potrà avere un voto in comportamento superiore 7/10 (o giudizio equivalente).
14. Tutte le assenze devono essere giustificate il giorno stesso in cui l’alunno riprende la frequenza scolastica e la giustificica deve essere presentata all’insegnante della prima ora di lezione. Nel caso l’alunno non giustifichi, sarà sollecitato a farlo entro il giorno successivo. Dopo due giorni senza giustificica, il coordinatore convocherà i genitori.
15. La manomissione del libretto delle assenze e/o la contraffazione delle scritture in esso contenute costituiscono mancanza particolarmente grave, che prevede una nota disciplinare e la convocazione dei genitori da parte del coordinatore di classe.
16. Secondo la normativa vigente, nella scuola secondaria di I grado, ai fini della validità dell’anno scolastico e per la valutazione degli alunni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale. Nel caso del nostro Istituto, che funziona su 5 giorni a settimana, il numero massimo di giorni di assenza è pari a 41. Tali giorni vengono conteggiati a partire dalle ore di assenza, pertanto, entrano nel computo anche le ore di mancata frequenza per uscite anticipate e entrate posticipate. Le motivate deroghe in casi eccezionali sono deliberate dal collegio dei docenti, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L’istituto applicherà le deroghe solo ed esclusivamente nei casi eccezionali previsti dalla norma.

**TITOLO 4: GESTIONE DELL’INTERVALLO**

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

**Art.18**

1. Per gli alunni dei plessi Oriani e Diaz è previsto, laddove le condizioni climatiche lo consentano, il consumo della merenda all'aperto secondo un orario definito.
2. Sia in aula, sia in altri ambienti, gli alunni consumeranno la merenda senza sporcare, senza lasciare rifiuti, contenitori o residui di cibo e facendo attenzione alla raccolta differenziata.
3. Gli alunni dovranno evitare comportamenti esuberanti e pericolosi per la propria ed altrui incolumità.
4. È vietato allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

**Art.19**

1. Sono vietate bevande gassate, patatine, merendine eccessivamente salate (pizzette ecc.). È raccomandato il consumo di frutta fresca e di alimenti sani e nutrienti.
2. Sono vietate le lattine; sono consentite le borracce personali e le bottigliette di plastica.
3. Per motivi di sicurezza, in occasione di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi confezionati in monoporzione.

**TITOLO 5: DISCIPLINA DELL'ACCESSO DEI GENITORI E DEGLI ESTRANEI NELLA SCUOLA**

**Art.20**

1. Non è consentito per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza iniziale della Scuola dell'Infanzia.

**Art.21**

1. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Durante le attività didattiche, i genitori non dovranno

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

chiedere di parlare con gli insegnanti. Potranno, invece, richiedere un appuntamento per un incontro individuale.

**Art.22**

1. Durante le attività didattiche, solo gli alunni e il personale scolastico hanno accesso a scuola, ad eccezione di chi ha appuntamento con la segreteria didattica o con il Dirigente Scolastico. È comunque, per tutti i visitatori, fatto divieto di accedere alle aule.

**Art.23**

1. La presenza di personale addetto alle manutenzioni o dei rappresentanti di libri o altri visitatori, dovrà essere comunicata al Dirigente che rilascia la relativa autorizzazione.

**TITOLO 6: CAMBIO DEGLI INSEGNANTI AL TERMINE DELL'ORA DI LEZIONE**

**Art.24**

1. I docenti, nel cambio d'ora, dovranno attendere il collega dell'ora successiva prima di lasciare l'aula.
2. Per la scuola secondaria di 1° grado i docenti provenienti dai laboratori o dalla palestra dovranno anticiparsi al fine di consentire la consegna degli alunni al collega che subentra. La classe che dovesse trovarsi momentaneamente senza insegnante, dovrà comunque essere sorvegliata dal collaboratore scolastico responsabile.
3. Sarà cura dei docenti che lasciano la classe, al cambio dell'ora, di vigilare per garantire che l'aula sia pulita e ordinata, soprattutto alla fine dell'ultima ora di lezione. Il pc in dotazione di ogni classe non deve essere lasciato incustodito, e deve essere riposto nel box alla fine della giornata scolastica.
4. Per nessun motivo, durante il cambio d'ora, gli alunni potranno essere autorizzati a lasciare l'aula.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

**Art.25**

1. Il collaboratore scolastico ha l'obbligo di vigilare costantemente i corridoi; qualora prenda atto che una classe resti momentaneamente scoperta, dovrà prestare immediata vigilanza e, nel caso l'assenza dell'insegnante si protragga, avvisare il responsabile di plesso.
2. Il collaboratore scolastico dovrà, comunque, evitare che gli alunni si trattengano nei bagni e nei corridoi, invitandoli a rientrare in classe. In caso di intemperanze da parte degli alunni e delle alunne, contatterà il D.S. o i suoi collaboratori.

**TITOLO 7: USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI**

**Art.26**

1. Gli edifici scolastici, le loro pertinenze (palestre, cortili, prati/giardini, ecc.), gli impianti (termici, idraulici, elettrici, ecc.) e le infrastrutture (arredi, infissi e serramenti, ecc.) sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale che è tenuta per Legge a provvedere sia alla loro manutenzione ordinaria/straordinaria, che ad adeguarli alle norme vigenti in materia di sicurezza.
2. Il patrimonio dell'Istituzione è presente in ogni singola sede scolastica e deve essere tutelato da ogni utilizzo improprio ed improvvisto. Nel caso di sussidi didattici tradizionali (incluse le dotazioni librerie) ovvero di dispositivi digitali, si dovrà coniugare l'obiettivo di un loro pieno e costante utilizzo da parte dei docenti e degli alunni, con l'esigenza di salvaguardarne l'integrità.
3. In ogni plesso è individuato il docente responsabile degli spazi laboratoriali e dei sussidi didattici tradizionali e multimediali in dotazione.
4. I docenti di turno sono responsabili degli strumenti digitali presenti in ciascuna aula.
5. Qualsiasi danneggiamento non accidentale del patrimonio di cui al presente articolo dovrà comunque essere perseguito richiedendo al responsabile /ai responsabili il risarcimento

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

- integrale del danno provocato. Nel caso in cui i soggetti responsabili fossero gli alunni, il risarcimento potrà essere richiesto alle famiglie. Ove queste ultime opponessero un rifiuto, il DS, fermo restando l'obbligo di attivare le procedure di natura disciplinare previste dalle vigenti disposizioni, segnalerà il fatto agli Organi Giudiziari competenti.
- Ogni attenzione dovrà essere posta anche per prevenire furti a danno del patrimonio scolastico. Anche in riferimento ai furti di singoli sussidi (es. un microfono, un telecomando, un mouse, ecc.) o di un software o di una sua licenza d'uso, il docente ovvero il collaboratore scolastico che constata il furto (o il danno) dovrà segnalarli per iscritto al D.S. che formalizzerà successivamente la denuncia agli organi competenti.
  - Tutte le manifestazioni pubbliche organizzate dall'Istituto nell'ambito delle proprie finalità di promozione della cultura e della partecipazione sociale devono essere autorizzate dal DS che dovrà anche firmare gli inviti ed il programma delle stesse.
  - Per ogni iniziativa prevista, il DSGA garantirà la presenza di un numero di collaboratori scolastici adeguato alla prevedibile affluenza di pubblico. I docenti e i CC.SS. si faranno carico, per l'intera durata della manifestazione, di tutti i compiti relativi alla vigilanza ed alla sicurezza. I CC.SS., presenti all'ingresso, vigileranno in particolare che entrino solo le persone autorizzate. In ogni caso dovrà essere rispettato il limite massimo di capienza delle sale utilizzate per le manifestazioni, secondo quanto previsto dalle norme e dal DVR (Documento Valutazione Rischi).
  - Gli spazi comuni (palestra, aula d'informatica, laboratori, ecc.), dopo l'utilizzo, dovranno essere lasciati in ordine per consentirne l'uso alla classe successiva. Ogni attrezzo dovrà essere riposto negli appositi spazi dopo l'uso.

## **TITOLO 8: COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE**

### **Art.27**

- La comunicazione con le famiglie avviene in primo luogo per il tramite del registro elettronico, che prevede la possibilità di spunte per dimostrare la presa visione.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)





**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

2. È importante che il flusso di comunicazioni con le famiglie sia controllato con riscontro di ricezione, sia con spunta per presa visione nella bacheca Argo, sia con firma di ricezione sull'avviso cartaceo, laddove previsto.
3. I coordinatori di classe hanno il dovere di accertarsi che le famiglie abbiano ricevuto comunicazioni importanti che interessano la vita della scuola (es. uscita anticipata per assemblea sindacale, scioperi, visite di istruzione, ecc.).

## **TITOLO 9: VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

### **Art. 28**

1. Nel corso di uscite didattiche e viaggi di istruzione gli alunni devono tenere un comportamento corretto.
2. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono deliberati dai competenti organi collegiali, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) Un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni (per la scuola dell'infanzia il numero può variare) e in caso di partecipazione di alunni diversamente abili, almeno un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1, salvo diverse disposizioni, considerando anche la necessità di garantire anche il sostegno per gli alunni che rimangono a scuola.
  - b) Per il modulo a 40 ore della scuola primaria, in concomitanza di uscite scolastiche di mezza giornata, è previsto rientro a scuola e prosieguo delle attività pomeridiane.
  - c) Per la scuola primaria, nel caso di viaggi di istruzione di più giorni con pernottamento, è possibile prevedere l'accompagnamento di n. 2 genitori per classi fino a 15 alunni; di n. 3 genitori per classi che superano i 15 alunni. Il costo del viaggio sarà a carico dei genitori.

### **Art. 29**

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

1. La partecipazione degli alunni delle classi terze al Viaggio di Istruzione è subordinata alla condotta scolastica, in particolare un voto in comportamento pari o inferiore a 7 ne preclude la partecipazione.
2. Gli alunni che raggiungono 5 note disciplinari comportamentali gravi (comportamento particolarmente irrispettoso nei confronti dei docenti e/o compagni; azioni violente; danneggiamento volontario alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature scolastiche) saranno esclusi dalle uscite di integrazione culturale.
3. Nel corso delle uscite didattiche gli alunni sono tenuti al rispetto delle stesse regole della vita scolastica ed in particolare al rispetto del patrimonio ambientale, artistico e culturale. Gli alunni che trasgrediscono le regole di comportamento, procurando pericolo per sé e/o per gli altri, oppure si rendono partecipi di gravi episodi di violenza rivolti ai compagni, personale docente e non, saranno esclusi dalle successive uscite didattiche e viaggio di istruzione.
4. Le infrazioni saranno sanzionate secondo i provvedimenti di cui alle tabelle allegate.
5. Le norme sono esplicitate nel Regolamento Viaggi di Istruzione accluso al presente documento all'allegato 8.

## **TITOLO 10: DOVERI DEGLI ALUNNI**

### **Art. 30**

1. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura. Essi sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e anche le attività extracurricolari, a cui hanno chiesto di partecipare, e svolgere le consegne. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del D.S., dei Docenti, del Personale tutto della scuola e dei loro compagni comportamenti corretti, di buona educazione, e rispettosi delle regole generali della sicurezza. Gli alunni dovranno essere sensibilizzati circa il loro dovere di segnalazione di eventuali situazioni di rischio.
2. Gli alunni dovranno utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non creare situazioni di pericoli per sé stessi e per gli altri, e non arrecare danni al patrimonio della scuola.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

3. L'abbigliamento degli alunni deve essere decoroso e consono all'ambiente scolastico.
4. Per le scuole dell'infanzia e primaria è obbligatorio l'uso del grembiule. Dal giorno 11 settembre al 31 ottobre, e dal 2 maggio fino alla chiusura della scuola, in sostituzione del grembiule scolastico, è consentito indossare una maglietta bianca e pantaloni o jeans blu.
5. Per la scuola secondaria di primo grado è assolutamente vietato indossare pantaloncini, canotte, maglie eccessivamente corte che lasciano scoperto gran parte dell'addome e cappelli con la visiera. È altresì vietato portare unghie molto lunghe e trucco eccessivo. Nel caso di abbigliamento inadeguato, saranno contattati i genitori perché provvedano a portare un cambio.
6. Si porterà puntualmente a scuola il materiale necessario alle lezioni quotidiane evitando qualsiasi altro genere di materiale che non abbia attinenza con l'attività didattica programmata, a meno che non vi sia l'autorizzazione di un docente. In linea di massima è fatto divieto di telefonare ai genitori per farsi portare a scuola materiale dimenticato; sarà l'insegnante della materia a valutare di volta in volta l'opportunità di concedere tale permesso. Inoltre, si invitano fortemente i SS Genitori (o tutori legali) a non chiedere di far recapitare merende, pranzi, bevande e simili durante l'orario scolastico in quanto si genererebbe una continua interruzione del regolare svolgimento delle lezioni. Deroche a tale divieto potranno essere autorizzate dal docente solo per motivi eccezionali ed urgenti.

## **TITOLO 11: SANZIONI DISCIPLINARI**

### **Art.31**

1. Tutte le sanzioni e i provvedimenti disciplinari sono adottati con finalità educative; pertanto, vanno messi in atto per favorire negli alunni e nelle alunne il senso di responsabilità e la

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

- consapevolezza della riparazione del danno. A tal fine le sanzioni previste potranno essere, previo parere del Consiglio di Classe, sostituite con attività utili alla comunità scolastica.
2. Le mancanze disciplinari riferite daranno luogo ai provvedimenti e alle sanzioni riportate negli allegati 1 e 2.
  3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato formalmente ad esporre le proprie ragioni. Pertanto, prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il D.S. dovrà chiedere all'alunno di esporre le sue ragioni in presenza del genitore.
  4. Le sanzioni disciplinari applicabili nell' Istituto sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni indicati nel presente regolamento e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione.
  5. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro dieci giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di Garanzia, interno alla scuola. L'Organo di Garanzia è costituito da due docenti e due genitori; è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è di durata triennale.
  6. Le norme che regolano la sua composizione e il funzionamento sono esplicitate nel Regolamento dell'Organo di Garanzia accluso al presente documento all'allegato 3.

## **TITOLO 12: RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

### **Art.32**

1. È consuetudine che il primo giorno di scuola, o in giorni successivi, i genitori degli alunni delle classi prime siano accolti dal Dirigente e dagli Insegnanti per ricevere informazioni.
2. Gli incontri formali sono previsti con i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe secondo quanto indicato nel piano delle attività, ovvero nei mesi di ottobre, novembre, marzo e maggio. Nei vari plessi le Assemblee di Classe del mese di ottobre prevederanno la partecipazione di tutti i genitori.
3. Nel mese di aprile/maggio i rappresentanti sono chiamati ad esprimere il loro parere relativamente alle nuove adozioni dei libri di testo.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

4. Per consultare la situazione delle assenze, ritardi ed eventuali note disciplinari degli alunni, i genitori potranno accedere alla piattaforma telematica prevista dal Registro Elettronico attualmente utilizzato dall'Istituto. Account e password per l'accesso al Registro Elettronico sono forniti all'inizio dell'anno scolastico. Al termine del primo e secondo quadrimestre i genitori potranno prendere visione e scaricare le schede di valutazione, anche al fine di discuterle con i docenti delle classi.
5. La scuola sottolinea l'importanza di un colloquio frequente e collaborativo con i genitori.
6. Sono previsti due incontri scuola famiglia all'anno. I genitori possono chiedere appuntamenti individuali per parlare con i singoli docenti, sia in presenza, sia a distanza.

## **TITOLO 13: SICUREZZA E VIGILANZA**

### **Art.33**

1. Tutto il Personale è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/08 che vengono di seguito riportati:
  2. osservare le disposizioni impartite in ordine alla sicurezza,
  3. utilizzare correttamente attrezzature e sostanze impiegate per il lavoro,
  4. utilizzare in modo appropriato eventuali dispositivi di protezione,
  5. segnalare alla Dirigenza ogni situazione di potenziale pericolo,
  6. non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione o controllo e le attrezzature di lavoro.
  7. non compiere operazioni che possano compromettere la propria sicurezza o quella di altri lavoratori.
  8. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla legge,
  9. partecipare ad eventuali corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

2. Per quanto attiene alle misure di prevenzione e uso di attrezzature elettriche, si richiede scrupolosa attenzione ed esatto adempimento riguardo ai seguenti punti:
  10. nell'uso di apparecchi seguire con scrupolo le istruzioni per l'uso;
  11. non manomettere per nessun motivo l'apparecchio;
  12. utilizzare correttamente le prese di corrente;
  13. in caso di impiego contemporaneo di più strumenti elettrici, non utilizzare le prese multiple ma le prese regolamentari;
  14. in caso di manipolazione e pulizia di liquidi o materiale biologico vanno utilizzati gli appositi guanti monouso e le mascherine;
  15. non consentire agli alunni di inserire o disinserire le spine nelle prese di corrente;
  16. segnalare con tempestività al Responsabile interno del servizio prevenzione e protezione rischi, o alla Dirigenza, ogni disfunzione evidenziata e qualsiasi situazione o fatto che possa costituire potenziale rischio di infortunio. • valutare il peso degli zaini;
  17. curare la disposizione ordinata degli zaini in una zona dell'aula identificata al fine di evitare occasioni di pericolo;
  18. non deve essere somministrato agli alunni alcun farmaco per via orale (salvo diverse indicazioni delle famiglie, supportate da documentazione medica); le uniche sostanze medicamentose ammesse sono quelle della cassetta del pronto soccorso.

## **TITOLO 14: SEGNALAZIONE DI INCIDENTI**

### **Art.34**

1. In caso d'infortunio o malore da parte degli alunni, i docenti chiameranno urgentemente gli addetti al primo soccorso che informeranno il Dirigente Scolastico. In caso di lieve malessere, la scuola prenderà contatto con la famiglia telefonicamente; in caso di grave malessere la scuola,

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

dopo aver avvisato i genitori, provvederà a chiamare il 118, come da procedura affissa nei pressi del telefono di ogni plesso.

2. In caso d’infortunio il docente ha l’obbligo di redigere entro la giornata di servizio una documentata relazione scritta al D.S. secondo il format in dotazione.
3. I genitori avranno cura di consegnare entro 24h agli uffici della scuola l’eventuale certificazione medica, rilasciata da struttura ASL, dalla quale evincere la prognosi.

**TITOLO 15: MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

**Art.35**

1. Per la modifica del presente regolamento, in tutto o in parte, è necessaria la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto. Costituiranno integrazione del regolamento le delibere approvate dal Consiglio di Istituto con maggioranza qualificata di due terzi e che contengano la dicitura: “A integrazione del Regolamento interno dell’I. C. 8° Oriani-Diaz succ. di Pozzuoli”.

**Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle leggi e alle norme della legislazione vigente.**

**ALLEGATO 1**

**TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI - SCUOLA PRIMARIA**

COMPORTAMENTO gli alunni sono tenuti a:	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
---	----------------------------

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it

**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

<ul style="list-style-type: none"> <li>• tenere un comportamento corretto con i docenti, con i compagni e con i Collaboratori Scolastici</li> <li>• rispettare gli orari di ingresso e di uscita</li> <li>• giustificare ogni assenza</li> <li>• portare a scuola il materiale scolastico, solo il materiale occorrente e quanto richiesto dai docenti</li> <li>• scrivere nel diario le consegne dettate dai docenti</li> <li>• eseguire i compiti assegnati</li> <li>• evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri</li> <li>• evitare di spostarsi senza motivo e/o senza autorizzazione nell'aula e/o nell'edificio</li> <li>• avere un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico</li> <li>• usare correttamente e lasciare in ordine gli spazi interni ed esterni alla scuola</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. intervento: richiamo orale</li> <li>2. intervento: ammonizione scritta del Docente (nota sul registro di classe)</li> <li>3. intervento: comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>4. intervento: convocazione dei genitori</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• introdurre a scuola oggetti pertinenti alle attività e/o pericolosi</li> </ul>	<p>richiamo orale, ritiro del materiale e successiva consegna al genitore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• avere cura e rispetto degli arredi e di tutto il materiale della scuola</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. richiamo orale, comunicazione scritta, pulizia e riordino degli spazi</li> <li>2. convocazione dei genitori ed eventuale risarcimento dei danni.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tenere comportamenti adeguati nei confronti dei compagni in ogni spazio della scuola, evitando di giustificare come scherzo ciò che è molestia</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. richiamo orale da parte del DS su segnalazione dei Docenti;</li> <li>2. ammonizione e comunicazione ai genitori in caso di ripetuti atteggiamenti scorretti</li> </ol>



**ALLEGATO 2 TABELLA DELLE SANZIONIDISCIPLINARI – SCUOLA SECONDARIA**

NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONI	COMPETENZA
<ul style="list-style-type: none"> <li>irregolarità nella dotazione scolastica (materiale richiesto occasionalmente non presente, saltuario abbandono di materiale scolastico in classe, ecc.)</li> <li>irregolarità nella diligenza e nella puntualità (compiti non compiutamente eseguiti, ritardo nella consegna delle verifiche, ecc.);</li> <li>lievi violazioni delle norme di sicurezza</li> <li>(abbandono del proprio posto, postura non corretta, andatura scomposta, attrezzatura scolastica non conforme, spinte ai compagni in fila, ecc.);</li> <li>intervenire a sproposito senza chiedere la parola</li> </ul>	Richiamo verbale; se ripetute, comunicazione alle famiglie	DOCENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>disturbo durante le lezioni nella propria o nell'altrui classe;</li> <li>scorrettezze verso i compagni, i docenti, il personale non docente, le persone esterne alla scuola;</li> <li>rifiutarsi di eseguire i lavori in classe;</li> <li>assentarsi ripetutamente senza motivo e /o giustificazione</li> </ul>	sul registro di classe	DOCENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>ritardi ripetuti (almeno 3);</li> <li>ritardo nel giustificare le assenze (3 giorni consecutivi);</li> </ul>	Annotazione su registro; Contatto telefonico o convocazione dei genitori	DOCENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>possesso e uso di oggetti pericolosi;</li> <li>uso improprio di riproduttori musicali e di</li> </ul>	Nota disciplinare;	D.S. E

**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

<ul style="list-style-type: none"> <li>• macchine fotografiche;</li> <li>• gravi scorrettezze verso i compagni, i docenti, il personale non docente, le persone esterne alla scuola; disturbo continuato durante le lezioni; ripetersi di assenze e/o ritardi arbitrari o non giustificati, falsificazione di firme;</li> <li>• linguaggio o gesti violenti /indecenti o offensivi verso il personale scolastico o compagni; minacce o aggressioni verbali</li> <li>• Atti di bullismo o cyberbullismo</li> </ul>	<p>eventuale sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza</p>	<p>CONSIGLIO DI CLASSE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggressione fisica</li> <li>• Atti di bullismo o cyberbullismo</li> </ul>	<p>Nota disciplinare con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni senza obbligo di frequenza o con assegnazione ad attività educative</p>	<p>D.S. E CONSIGLIO DI CLASSE</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>danneggiamento volontario di attrezzature, arredi o oggetti di proprietà della scuola o di altri; sottrazione di materiale</li> </ul>	<p>Nota disciplinare con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni senza obbligo di frequenza o con assegnazione ad attività educative; risarcimento dei beni danneggiati</p>	<p>D.S. E CONSIGLIO DI CLASSE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>utilizzo improprio del cellulare</li> </ul>	<p>Nota disciplinare con annotazione sul registro di classe, sequestro del cell.re e custodia presso il DS; successiva consegna ai genitori; se reiterato, possibile denuncia alle autorità competenti</p>	<p>DOCENTE E D.S</p>

### **ALLEGATO 3 - ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia è costituito presso l'Istituto Comprensivo di 8° Oriani-Diaz succ., ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.) (Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/P0; D. P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti).



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

**ART. 1 - FINALITÀ E COMPITI**

1. L'organo 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 modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso un valido ricorso all'applicazione delle norme. La sua funzione principale, riconoscibile nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, consiste nell' esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento dei diritti e dei doveri. 2. Il principio ispiratore dell'Organo di Garanzia è la collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di prevenire/rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

**ART. 2 - COMPOSIZIONE e MODALITA' di INDIVIDUAZIONE delle COMPONENTI**

1. L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:
  - Dirigente Scolastico o suo delegato
  - due docenti designati dal Collegio dei Docenti
  - due genitori, designati dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri
2. I membri dell'OG restano in carica per la durata del Consiglio d'istituto. In caso di rinnovo, fino alla designazione del nuovo componente, resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
3. Ciascun membro sarà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria (es. il soggetto fa parte dell'organo che ha erogato la sanzione o è parte in causa) da un supplente appartenente alla medesima categoria. Oltre ai componenti designati, eventuali supplenti genitori sono individuati tra i genitori rappresentanti in Consiglio di Istituto. Per i docenti, i supplenti sono individuati dal Collegio dei Docenti.
4. I genitori membri dell'OG non possono partecipare ad alcuna seduta, né assumere iniziative relative a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

5. Gli insegnanti membri dell'OG non possono partecipare ad alcuna seduta, né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui è coinvolto lo studente da essi sanzionato oppure il proprio figlio.
6. Il presidente dell'Organo è il Dirigente Scolastico, che provvede a designare il segretario verbalizzante.

**ART. 3 - MODALITÀ E CRITERI DI FUNZIONAMENTO**

1. L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente scolastico, su richiesta di un genitore ricorrente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'OG anche con un solo giorno di anticipo, ricorrendo se necessario alle vie brevi (contatti telefonici).
3. Ciascuno componente dell'OG è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute, a ciò di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia; non può assumere individualmente alcuna iniziativa; può servirsi del materiale raccolto previo consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'OG. La tutela della privacy è un impegno imprescindibile dei componenti dell'Organo di Garanzia (Legge 675/1996 e successive modifiche e integrazioni).
4. Le deliberazioni dell'OG devono essere sancite da una votazione, indipendentemente dalla composizione perfetta, il cui esito sarà citato nel verbale. La votazione è palese; non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale della riunione dell'OG è accessibile ai portatori di interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di impossibilità a procedere, l'OG è riconvocato il primo giorno utile successivo alla prima convocazione.

**ART. 4 - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI**

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

1. Il ricorso avverso una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica alunni entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini non saranno in nessun caso accolti.
3. 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.
4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'OG.
5. L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e chiama a partecipare alla seduta un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
6. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
7. Tutte le testimonianze sono messe a verbale.
8. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione comminata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tale attività nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Dirigenza e il coordinatore di classe.
9. Il Dirigente Scolastico informerà della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante atto formale.
10. I provvedimenti disciplinari non esauriscono il loro effetto per il passaggio dello studente ad altro Istituto.

**ALLEGATO 4 - STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

**(D.P.R. 24.6.1998, N.° 249, E D.P.R. 235 DEL 21/11/2007)**

**DIRITTI**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale 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, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha il diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola è opportuno che i genitori degli studenti siano chiamati ad esprimere la loro opinione mediante consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della identità culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua, alla cultura e alla realizzazione di attività interculturali. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti tengono presente la necessità di

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

considerare razionali tempi di studio per gli alunni. Evitano di assegnare compiti e lavori da riconsegnare il giorno scolastico successivo, specie all'indomani dai rientri. La consegna agli alunni delle verifiche svolte in classe e corrette dall'insegnante avviene in tempi brevi (di norma entro 15 gg.) dopo la data dello svolgimento. In caso di assenza breve o improvvisa di un docente, la classe è affidata ad un altro insegnante, seguendo un piano di sostituzioni: in tal caso la classe eseguirà attività di tipo didattico-educativo. Ai ragazzi è garantita un'adeguata sorveglianza durante l'intervallo, secondo turni stabiliti. Il lavoro quotidiano dell'insegnante in classe (verifica, valutazione degli apprendimenti e delle attività didattiche e amministrative) deve essere registrato nelle pagine dedicate del Registro elettronico Argo. È garantito l'accesso e la visione dei documenti amministrativi e didattici nel rispetto della legge sulla trasparenza.

8. Gli allievi, come i Genitori, possono avanzare proposte tese al miglioramento del servizio; Per un maggior senso di sicurezza, gli allievi, come i Genitori, debbono essere posti in condizione di poter riconoscere immediatamente gli operatori scolastici a cui rivolgersi per le prime informazioni e per la fruizione di eventuali altri servizi. Anche per questo motivo è fatto assoluto divieto di entrare nelle aule.
9. Coloro che desiderino informazioni o altro, compresi i rappresentanti delle Case editrici o di sussidi didattici, saranno invitati a rivolgersi al Personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o fiduciario nelle sedi associate.
10. 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;
  - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - servizi di sostegno e promozione alla salute e assistenza psicologica;

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)





**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

- nell'ambito dell'insegnamento alla Convivenza Civile a tutti gli allievi dovrà essere illustrato il Regolamento e verrà data la possibilità di avanzare proposte o di fare osservazioni.

## **DOVERI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e anche le attività integrative a cui hanno chiesto di partecipare, e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei Docenti, del Personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della Premessa. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti della Scuola. Debbono inoltre sentirsi coinvolti nel segnalare eventuali situazioni di rischio. Gli studenti sono tenuti ad 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.
2. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Per tutti gli altri doveri si fa riferimento al **REGOLAMENTO** sopra riportato.

## **ALLEGATO 5 - REGOLAMENTO LABORATORIO MULTIMEDIALE SCUOLA PRIMARIA**

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

### **Norme generali di comportamento**

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

1. L'accesso ai laboratori e l'uso dei PC è riservato agli alunni e agli insegnanti; altre persone presenti a vario titolo nella scuola dovranno concordare l'eventuale uso del laboratorio con D.S.
2. L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica; Le classi accederanno al laboratorio secondo il calendario concordato a livello di plesso.
3. Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe, sarà possibile prenotarne l'uso. Qualora ci dovessero essere più richieste, le classi si alterneranno. Gli alunni possono usare il laboratorio solo se accompagnati da un insegnante.
4. Il docente che utilizza l'aula informatica dovrà compilare il relativo registro inserendo i seguenti dati: classe, docente, ora di inizio e fine di attività. Il docente, in qualità di utente singolo, dovrà compilare registro inserendo: nome, cognome, numero postazione usata, ora di inizio e fine di attività.
5. All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al responsabile e annotarlo sul registro. È assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio.
6. All'uscita sarà cura del docente e degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso.
7. È vietato installare nuovi software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare il responsabile di plesso.
8. È vietato modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, ...) e inserire pw di accesso al notebook o altro dispositivo.
9. Si invitano gli utenti a memorizzare i propri file nella cartella Documenti. Ciascun utente dovrà creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile per la manutenzione del sistema.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

10. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza autorizzazione del responsabile, nonché visitare siti impropri. La navigazione in internet durante le ore di lezione dovrà avvenire sotto la diretta responsabilità dell'insegnante di turno.
11. La stampa di documenti da parte degli alunni dovrà avvenire dietro esplicita autorizzazione del responsabile.

**ALLEGATO 6 - REGOLAMENTO LABORATORIO MULTIMEDIALE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**PREMESSA**

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia). In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

La scuola secondaria dispone di 3 laboratori fissi (informatica/steam/lingue, arte, musica), 2 laboratori mobili (classe 4.0 pc e classe 4.0 tablet) e 1 laboratorio multimediale/audiovisivo (mobile) che condivide, in attività, gli spazi della biblioteca e/o quelli del laboratorio musicale.

Si invitano gli utenti a rispettare le indicazioni di seguito riportate.

**Art. 1. Norme generali**

I laboratori devono essere tenuti in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché:

- i docenti che li utilizzano, previa prenotazione, appongano la loro firma sull'apposito registro, compilandolo secondo le informazioni ivi richieste, in particolare con riguardo ai materiali e le attrezzature utilizzate;
- le postazioni non vengano rovinare con oggetti appuntiti o taglienti;
- sedie e suppellettili ivi dislocate siano rimesse ai loro posti dopo le attività svolte;
- le apparecchiature e i PC e/o i dispositivi vengano spenti prima di uscire e/o ricollegati in carica nei carrelli;
- le tastiere e i mouse dei computer, ove in dotazione, vengano lasciati in ordine;
- non ci siano cartacce o lattine vuote sulle postazioni o per terra;

**Art. 2. Norme per i docenti**

Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano i laboratori sono pregati di:

- a) Leggere e far firmare una copia di questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
- b) rispettare rigorosamente l'orario di accesso, affisso nell'aula docenti; qualora si desiderasse utilizzare un laboratorio in un orario in cui è libero si devono prendere accordi con il responsabile;
- c) vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e/o dei dispositivi e dei programmi;

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRESIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

- d) controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
- e) sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;
- f) vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti nei laboratori;
- g) evitare di far utilizzare i computer, i dispositivi, la rete, ecc., per finalità estranee alla didattica;
- h) ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento;
- i) accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nei laboratori siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite per iscritto dal responsabile di laboratorio.

### **Art. 3. Norme per gli studenti**

Gli studenti che accedono ai laboratori devono rispettare le seguenti norme:

1. è vietato utilizzare apparecchiature, dispositivi o attrezzature senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
2. disporsi alle postazioni assegnate senza creare confusione;
3. indicare al docente gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
4. tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
5. aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
6. non modificare in alcun modo la configurazione dei computer e/o dei dispositivi e dei programmi;

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

7. non utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus o comunque ne abbia autorizzato l'uso;
8. salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
9. comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
10. non consumare cibo e bevande nei laboratori;
11. al momento di lasciare il laboratorio, ivi compresi quelli mobili, chiudere correttamente la sessione di lavoro sui rispettivi computer e/o dispositivi; riordinare attrezzature ed arredi così come trovati all'accesso.
12. non inserire password personali.

**Art.4. Norme specifiche per il laboratorio di informatica/steam/lingue**

Il laboratorio di informatica e steam funge anche da deposito per i carrelli delle classi 4.0, per i kit Arduino di robotica, per i visori per la realtà virtuale, per la postazione su carrello per il laboratorio audiovisivo (Mac).

Nel laboratorio è allocata, fissa, la stampante 3D e i materiali di consumo per la stessa, il cui uso è settato sul pc dedicato al docente e connesso alla lim.

Completano la dotazione steam un drone e una macchina fotografica per le riprese a 360°.

1. I kit arduino e i visori possono essere utilizzati, previa prenotazione, sia nel laboratorio di informatica, se prenotato, sia nel laboratorio multimediale (quando completato degli arredi necessari), sia nelle aule normali, eventualmente in uno con il carrello pc o tablet (anche questi vanno prenotati, come da norme specifiche a seguire); valgono per essi ovviamente le norme generali di cui all'art.1, 2 e 3. Al termine delle attività vanno riposti in laboratorio.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRESIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

2. il drone e la macchina fotografica, possono essere utilizzati, previa prenotazione e autorizzazione dei responsabili, anche in esterna e per progetti specifici; valgono per essi ovviamente le norme generali di cui all'art.1, 2 e 3. Al termine delle attività vanno riposti in laboratorio nel blindato.
3. per la stampante 3D, non è necessaria specifica prenotazione, facendo parte dei beni “fissi” del laboratorio, ma ne va annotato l'uso sul registro di laboratorio, in uno con i materiali di consumo utilizzati.
4. per i carrelli delle classi 4.0 e per il carrello del laboratorio audiovisivo sono predisposte norme specifiche. Per l'utilizzo è necessaria la prenotazione e, salvo diverse disposizioni, al termine dell'attività vanno riportati nel laboratorio informatico.
5. i docenti che utilizzano l'aula informatica sono tenuti alla vigilanza anche sui carrelli, sui kit arduino e dei visori, sulla stampante e sul carrello del laboratorio audiovisivo affinché, a meno che non prenotati in uno con il laboratorio di informatica, non vengano utilizzati senza autorizzazione e/o danneggiati.

**Art.5. Norme specifiche per il laboratorio di Arte**

Fanno parte delle dotazioni del laboratorio di arte, oltre ai materiali di consumo e il forno per la ceramica, una postazione pc collegata alla lim.

Oltre alle norme generali di cui all'articolo 1, 2 e 3, delle quali si sottolinea la necessità di prenotazione, il divieto di consumare cibo e il rispetto delle cose, che comprende il non imbrattare e danneggiare arredi, mura, pavimenti, si aggiungono le seguenti norme:

1. La postazione pc è da considerarsi fissa: il collegamento alla lime è attraverso cavo e va evitata la continua movimentazione dei cavi.
2. la postazione pc è da considerarsi ad uso del docente che tiene la lezione in laboratorio. Gli alunni possono adoperare la postazione solo su esplicita autorizzazione e/o richiesta del docente.
3. al termine dell'attività laboratoriale tutti i materiali utilizzati vanno riposti dove sono stati presi; pennelli, vaschette e materiali di supporto vanno debitamente puliti; anche i tavoli vanno lasciati puliti.
4. il docente vigilerà perché materiali e attrezzature non vengano portate fuori dal laboratorio.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

5. non è necessario, per questo laboratorio, indicare i materiali e le attrezzature utilizzate nell'ora prenotata; sarà tuttavia utile che il docente che si accorga che un determinato materiale è finito o sta per finire, ne dia apposita segnalazione al responsabile.
6. è possibile utilizzare, previa prenotazione e in accordo con i docenti di arte che ne fanno il maggior utilizzo, il laboratorio per attività steam su carrello e/o di robotica.
7. l'utilizzo extracurricolare del laboratorio, per progetti di qualunque natura, deve essere espressamente autorizzato e registrato e resta comunque vincolato alle norme generali e specifiche.

#### **Art.6. Norme specifiche per il laboratorio di Musica**

Il laboratorio di musica è ad uso esclusivo dei docenti di musica che vigilano sull'uso delle attrezzature e gli strumenti in esso presenti e che ne dispongono secondo accordi e prenotazioni.

Si applicano le norme generali di cui all'art. 1, 2 e 3 e in particolare è fatto divieto di consumare cibo e vanno rispettate le attrezzature comuni il cui utilizzo è specificamente autorizzato e assegnato dal docente.

Si applicano le seguenti norme specifiche:

1. strumenti e attrezzature, al termine delle attività, vanno lasciate nell'ordine in cui sono state trovate.
2. gli strumenti e/o le attrezzature che funzionano con collegamento alla rete elettrica vanno spenti dopo l'uso salvo diversa indicazione. L'attacco in corrente è sempre a carico del docente.
3. gli alunni utilizzano strumenti e postazioni ad essi assegnati dal docente e, in caso di turnazione, attendono senza utilizzare altre attrezzature.
4. il laboratorio può essere usato per progetti in orario extracurricolare. L'uso va prenotato, autorizzato e registrato.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)





**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

**Art.7. Norme specifiche per i laboratori mobili (aule 4.0)**

La scuola secondaria dispone di due carrelli (aule 4.0), uno attrezzato con 20 notebook performanti per le discipline steam ed artistiche e uno attrezzato con tablet (Ipad). Tutti i docenti, di tutte le materie, possono utilizzare indifferentemente pc o tablet in funzione della disponibilità e dell'attività che si intende svolgere.

L'utilizzo dei carrelli, che sono depositati nel laboratorio di informatica, è disciplinato dalle norme generali di cui all'art. 1, 2 e 3 e dalle specifiche norme seguenti.

1. l'uso dei carrelli va prenotato e registrato. Per garantire che tutti i docenti e tutte le classi possano disporre equamente è da evitare che le prenotazioni ricorrano sempre nelle stesse ore e negli stessi giorni da parte dello stesso docente: si auspica che ciò avvenga nella piena collaborazione tra colleghi e senza la necessità di interventi correttivi.
2. i carrelli sono attrezzati per la ricarica: questo significa che alla fine dell'utilizzo i dispositivi vanno spenti e ricollegati negli appositi slot di ricarica. Il carrello va poi riportato in aula informatica e collegato in corrente.
3. l'uso dei carrelli è possibile in ogni aula della scuola, nei laboratori, in biblioteca e nel laboratorio multimediale a questa annesso.
4. i carrelli, previa autorizzazione e prenotazione, possono essere utilizzati in progetti curricolari ed extracurricolari. Restano valide le norme generali e specifiche.
5. è possibile l'utilizzo condiviso dei carrelli da parte di due o più docenti, a patto che ciò risulti dalla prenotazione e dalla registrazione, tenuto anche conto che i dispositivi sono numerati ed è possibile specificare chi ha ritirato quali.
6. ogni dispositivo ha settato un account per l'utilizzo della rete (su Chrome e con account Google) e dei software: tali settaggi non vanno modificati, così come non vanno modificate le password.
7. l'aggiunta di software va autorizzata dai responsabili ed è riservata ai docenti.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

#### **Art.8. Norme specifiche per il laboratorio multimediale/audiovisivo (mobile)**

Il laboratorio multimediale audiovisivo è sostanzialmente costituito da una postazione fissa Mac altamente specifica per la produzione e l'elaborazione di prodotti audiovisivi, corredata di scheda audio esterna. Il tutto è reso "mobile" grazie ad un carrello, per l'utilizzo nell'area dedicata della biblioteca ed eventualmente nel laboratorio musicale e/o in esterna.

Il carrello è depositato quando non utilizzato, nel laboratorio di informatica.

L'utilizzo è riservato all'elaborazione di prodotti audiovisivi, in ambito curricolare ed extracurricolare in progetti autorizzati e previa prenotazione.

La postazione può essere completata all'occorrenza e per lavori condivisi dal carrello Ipad che va ovviamente prenotato in uno con essa.

Sono valide tutte le norme generali di cui all'art. 1, 2 e 3, anche relative agli alunni e in relazione agli spazi laboratoriali in cui il carrello verrà portato. In particolare l'utilizzo nell'area multimediale dedicata in biblioteca è disciplinato dal regolamento di quest'ultima che, data la natura del luogo, prevederà necessariamente turnazioni separate per le attività di lettura e quelle multimediali e/o STEAM e un apposito registro di prenotazione e d'uso.

1. La postazione va prenotata e l'utilizzo registrato; va contestualmente indicato se si utilizzerà la postazione in uno con il carrello Ipad, da prenotarsi a parte, e dove verrà utilizzato, prenotando altresì lo spazio d'uso.
2. la movimentazione del carrello, dal laboratorio informatico al luogo di utilizzo, l'attacco in corrente e in linea, sono a cura del docente prenotante, come la chiusura della sessione di lavoro alla fine delle attività e il corretto deposito dei materiali dove sono stati prelevati.
3. l'installazione di software è a cura del docente che ne richiede l'autorizzazione al responsabile.
4. non vanno inserite o modificate eventuali password di accesso o utenti preimpostati.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

5. per le prenotazioni combinate di carrello e/o spazi d'uso, il docente e gli alunni si atterranno per questi alle specifiche norme.
6. è possibile utilizzare la postazione da parte del docente che ne faccia richiesta per organizzare le proprie attività e/o i materiali didattici, anche nel laboratorio informatico, dove il carrello è depositato, anche in concomitanza di attività che in questa si stanno svolgendo, purché l'utilizzo sia tale da non arrecare disturbo alle attività in corso (quindi con l'uso di cuffie o auricolari), in accordo con il docente che occupa il laboratorio.

## **ALLEGATO 7 - CRITERI PER USCITA AUTONOMA ALUNNI**

### **PREMESSA**

1. Gli alunni non sono detentori di responsabilità fino ai 14 anni, età in cui, ai sensi dell'art. 97 c.p. può essere loro imputata anche la responsabilità penale. L'alunno infra- quattordicenne, tuttavia può essere autonomo e responsabile, consapevole delle regole comportamentali, nonché capace di discernere e valutare rischi, facendo scelte adeguate alla sua sicurezza.
2. Le Istituzioni Scolastiche sono tenute ad adottare disposizioni interne all'istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad essa affidati. Tali disposizioni dovranno tenere conto di diversi fattori ambientali ed individuali, essere supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative di seguito riportate, ivi compresa la premessa. In riferimento alle problematiche relative al trasferimento di custodia dell'alunno minore al termine delle lezioni giornaliere, occorre ricordare che la vigente legislazione sulla custodia dei minori obbliga il personale dell'istituzione scolastica ad affidare l'alunno minore, al termine delle lezioni, direttamente ad un genitore/affidatario o persona delegata. Quest'obbligo riveste particolare importanza anche in funzione della prevenzione del bullismo, le cui manifestazioni si verificano spesso all'uscita di scuola e, soprattutto, nella fascia d'età dell'adolescenza. In questo senso, il disposto congiunto delle norme e delle sentenze, rappresentano una risorsa importante per educare l'utenza dentro un patto di corresponsabilità effettivamente agito.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

3. D’altro canto la Scuola, in considerazione dell’età anagrafica degli alunni e, di conseguenza, del livello di maturazione raggiunto, contempla la possibilità di consentire la loro uscita autonoma, dietro richiesta dei genitori e compilazione di un apposito modulo, con esplicita assunzione di responsabilità e nelle situazioni e condizioni descritte nel seguente regolamento (quando le situazioni ambientali non esponano i minori ad eccessivi rischi).
4. La valutazione riguarderà le caratteristiche degli alunni, con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione. Questa valutazione è affidata ai genitori.
5. 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.
6. Il corretto comportamento degli alunni a scuola sarà una condizione necessaria per la possibilità di uscita autonoma. In caso di ripetute infrazioni al regolamento disciplinare, dopo l’ammonimento verbale, si potrà prevedere la revoca dell’autorizzazione con atto del dirigente, a seguito di segnalazione scritta del coordinatore del Consiglio di Classe.
7. È consentito l’accesso negli spazi esterni di pertinenza delle scuole 10 minuti prima dell’orario di ingresso. Si sottolinea, tuttavia, che la scuola non può garantire alcuna vigilanza prima dell’orario di ingresso e non si assume alcuna responsabilità per incidenti di qualunque tipo verificatisi prima dell’affido dei minori ai docenti della scuola o ai CC. SS..

## **LA DICHIARAZIONE DELLE FAMIGLIE**

1. La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata dai genitori secondo un apposito modello fornito dalla Scuola.
2. La famiglia deve essere puntualmente ed esaurientemente informata sia delle responsabilità di legge, sia delle procedure da seguire.
3. La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, esplicitando la volontà a ché alla vigilanza della scuola, subentra la vigilanza potenziale della famiglia.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

FATTORI INDIVIDUALI da considerare da parte dei genitori

COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI

- AUTONOMIA PERSONALE
  - Capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale;
  - Conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale.
  
- ATTEGGIAMENTI INDIVIDUALI
  - Adeguata capacità di attenzione e concentrazione;
  - Affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite.
  
- CARATTERISTICHE CARATTERIALI
  - Eccessiva vivacità;
  - Aggressività;
  - Scarso senso del pericolo; – Distrazione.
  -

**ALLEGATO 8 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA**

**Art. 1**

1.1. L'uso della Palestra è riservata esclusivamente agli studenti, docenti e personale ATA dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività:

- lezioni di Scienze Motorie,
- esercitazioni d'avviamento alla pratica sportiva,
- allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici (attività C.S.S.),
- attività didattiche programmate dal PTOF e dal Dipartimento e destinate agli studenti.

1.2. In particolare in Palestra è vietato:

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

- accedere e/o sostare senza autorizzazione e/o la presenza di un docente,
- prendere e/o utilizzare attrezzature, palloni, ecc. senza l'autorizzazione del docente ed in ogni caso non vanno utilizzati in modo scorretto e/o pericoloso, - sedersi sui tavoli del docente o sulle cattedre,
- di allontanarsi durante le lezioni senza l'autorizzazione del docente,

**Art. 2**

2.1. Per qualsiasi attività svolta dagli studenti in Palestra, deve essere assicurata la presenza di un docente di Scienze Motorie.

2.2. All'uso delle dotazioni ed attrezzature sovrintendono i docenti di Scienze Motorie.

2.3. Durante l'anno scolastico, l'utilizzo della Palestra per attività previste dal PTOF ma diverse da quelle sportive, deve essere autorizzato dal D.S. sentito il parere del Dipartimento.

**Art. 3**

Gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica. Gli alunni non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi come fermagli, orecchini, spille, collane, bracciali, unghie lunghe che fuoriescono dal polpastrello delle dita.

**Art. 4**

4.1 Durante la lezione di Scienze Motorie sono ammessi in Palestra fino ad un massimo di DUE classi contemporaneamente, occupando a rotazione i vari ambienti e/o locali

**Art. 5**

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati per iscritto, dai docenti o dai collaboratori scolastici, al personale incaricato.

**Art. 6**

Durante le attività in Palestra ogni studente deve:

- indossare abbigliamento idoneo all'attività, cioè tessuto elastico, privo di fibbie e/o parti metalliche pericolose e adeguato alla temperatura sia interna che esterna,
- custodire i propri effetti personali secondo le indicazioni dei docenti,
- comportarsi in modo disciplinato e rispettoso, anche durante le fasi di gioco,
- informare immediatamente il docente in caso di infortunio o di malessere, anche lievi,
- rispettare le norme igienico sanitarie, in particolare nella cura della propria persona,
- riporre, al termine delle attività, le attrezzature utilizzate negli spazi e luoghi adibiti,
- lasciare i locali e gli ambienti puliti e segnalare all'inizio delle attività eventi dannosi e/o la presenza di rifiuti di qualsiasi tipo.

**Art. 7**

Durante le attività in Palestra agli studenti non è consentito:

- assumere comportamenti scorretti e/o dannosi nei confronti delle persone,
- usare un linguaggio offensivo e scurrile,
- svolgere attività non richieste dal docente, oppure pericolose, colpire con violenza i palloni e/o usarli in modo improprio,
- sostare negli spogliatoi oltre il tempo strettamente necessario per il cambio degli indumenti,
- di consumare cibi e/o bevande (è consentita solo l'acqua).

**Art. 8**

I materiali didattici sono affidati ai docenti di Scienze Motorie che ne tutelano la correttezza d'uso e ai collaboratori scolastici assegnati alla Palestra, che ne curano la buona conservazione Art. 9

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

Ogni classe deve avvertire immediatamente il docente, all’inizio del proprio turno di lezione, di eventuali danni riscontrati in Palestra e segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione. Art. 10

Ogni docente cura che gli attrezzi siano riposti ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la Palestra.

## **ALLEGATO 9 – REGOLAMENTO USCITE E VIAGGI D’ISTRUZIONE**

### **Premessa**

I viaggi d’istruzione si prefigurano come arricchimento dell’offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività “fuori aula” che possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Per la loro realizzazione al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l’elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativocontabile.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell’organizzazione dei viaggi d’istruzione, si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il Regolamento dei viaggi d’istruzione

### **Art. 1**

Nella definizione di viaggi d’istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a. Viaggi di integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva.
- b. Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)





**ISTITUTO COMPRENSIVO "8 ORIANI/DIAZ SUCC."**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

- c. Uscite didattiche in orario curricolare

**Art. 2**

- a) Viaggi di integrazione culturale e /o connessi ad attività sportiva

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, economici, sociali, artistici e linguistici.

- b) Visite guidate

Trattasi di visite della durata di un giorno. Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

Sono attuate su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, con ratifica del Collegio Docenti e approvazione dal Consiglio di Istituto. c) Uscite didattiche in orario curricolare

- c) Uscite didattiche in orario curricolare

Le uscite didattiche n orario curricolari sono finalizzate alla conoscenza del territorio flegreo e dei luoghi di interesse di Napoli, o alla partecipazione eventi, spettacoli e manifestazioni di valenza educativa e culturale.

**Art. 3**

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Ottobre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

**Art. 4**

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre, i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- all'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio;
- all'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente referente) e di almeno un docente sostituto per ogni classe/sezione (possibilmente con attenzione all'approfondimento progettato);
- alla scelta del periodo e della durata del viaggio d'istruzione.
- alla individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (2/3 della classe minimo)

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata perentoriamente alla Funzione Strumentale dal docente referente, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. La Funzione Strumentale fornirà successivamente al referente degli insegnanti accompagnatori di ogni classe il modulo di adesione ( Adesione-Autorizzazione) da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale, la rateizzazione (in due o tre soluzioni). Art.5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 3 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di istruzione, per ciascuna classe. Bisogna evitare di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola

(operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tale attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera. Nei viaggi d'istruzione il giorno

**PEC:** [naic8dm00p@pec.istruzione.it](mailto:naic8dm00p@pec.istruzione.it); **e-mail:** [naic8dm00p@istruzione.it](mailto:naic8dm00p@istruzione.it)

**Sito Web:** [www.ic8oriani-diaz.edu.it](http://www.ic8oriani-diaz.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

di rientro dovrà coincidere possibilmente con il sabato, al fine di permettere un adeguato periodo di riposo ad alunni e accompagnatori.

**Art. 6**

Sono destinatari tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe.

I collaboratori scolastici possono partecipare ai viaggi d'istruzione, assumendo piena responsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni.

I genitori della scuola dell'Infanzia possono accompagnare gli alunni con mezzi propri e a proprie spese.

Per la partecipazione degli alunni alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, è tassativamente obbligatorio acquisire l'autorizzazione sottoscritta da entrambi i genitori, o da tutore legale.

**Art.7**

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola effettuerà didattica alternativa.

**Art.8**

La Funzione Strumentale:

- a. Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
- b. Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi.
- c. Collabora con i Docenti Referenti per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio.

Il Docente Referente:

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

- a. Compila il modulo per la proposta del viaggio.
- b. È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.
- c. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.

Il Responsabile del viaggio:

- a. È il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori.
- b. È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria.
- c. Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all’hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate).
- d. È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

**Art. 9**

I contributi delle famiglie per il viaggio devono essere versati tramite bonifico PagoPa. Non sono previste altre forme di pagamento.

**Art. 10**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due, almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili il rapporto è di un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l’alunno certificato presenti problemi di deambulazione o necessiti di una continua sorveglianza, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1. Per le classi a 40 ore le uscite didattiche si effettueranno nell’orario curriculare antimeridiano, si rientra a scuola per il pranzo e si proseguono le attività pomeridiane. I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell’elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell’agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell’assicurazione. I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all’obbligo di

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette “a disposizione”). La polizza assicurativa della scuola assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio. Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente il DS conferirà l'incarico con nomina.

**Art.11**

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico. Art. 12 – Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti dei seguenti documenti:

- a. Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
- b. Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Funzione Strumentale.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO “8 ORIANI/DIAZ SUCC.”**

P.zza San Massimo, snc 80078 POZZUOLI (NA)

Tel. 081/8679117

- c. Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d. Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
- e. Programma analitico del viaggio.
- f. Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
- g. Certificazioni utili ad accertare la sicurezza dei mezzi di trasporto.

**PEC:** naic8dm00p@pec.istruzione.it; **e-mail:** naic8dm00p@istruzione.it

**Sito Web:** www.ic8oriani-diaz.edu.it