



Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"

AMBITO SA 56

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I° grado

Via della Repubblica – 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)

Tel. 089201032 – [www.icmoscati.edu.it](http://www.icmoscati.edu.it)

e-mail [saic88800v@pec.istruzione.it](mailto:saic88800v@pec.istruzione.it) / [saic88800v@istruzione.it](mailto:saic88800v@istruzione.it)

C.F.80028930651

### **REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO**

**DELIBERA 25 DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 11/12/2025**

**DELIBERA 100 CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 22/12/2025**

**DELIBERA PTOF 25\_28 COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 11/12/2025 D. 36**

**DELIBERA PTOF 25\_28 CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 22/12/2025 D. 111**

### **SOMMARIO**

PREMESSA

### **PARTE I – ASPETTI GENERALI**

Art.1 – Fonti

Art.2 – Finalità

Art.3 – Patto educativo di corresponsabilità

### **PARTE II – REGOLE DELLA SCUOLA**

Art.4 – Orari

Art.5 – Ingressi/uscite

Art.6 – Genitori/estranei all'interno dell'edificio

Art.7 – Orario e modalità di ricevimento

Art.8 – Assenze alunni

Art.9 – Servizio mensa/refezione

Art.10 – Divisa scolastica

Art.11 – Norme attività di educazione fisica

Art.12 – Pausa didattica/utilizzo servizi igienici

Art.13 – Aule attrezzate, laboratori, spazio biblioteca

Art.14 – Assicurazione

Art.15 – Infortuni/incidenti

Art.16 – Telefonini/dispositivi elettronici

Art.17 – Assemblea sindacale

Art.18 – Sciopero

Art.19 – Attività pomeridiane-extracurricolari

Art.20 – Modalità di comunicazione

Art.21 – Incontri scuola-famiglia

Art.22 – Profili professionali

### **PARTE III – NORME DI COMPORTAMENTO**

Art.23 – Rispetto delle persone

Art.24 – Rispetto del patrimonio

Art.25 – Doveri dello studente

Art.26 – Sicurezza e salute

### **PARTE IV –ALLEGATI**

**PREMESSA** La scuola è luogo di formazione e di educazione, è una comunità volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni ed in essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli alunni la formazione alla cittadinanza attiva e responsabile, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio. L’Istituto Comprensivo “A. Moscati”, in sinergia con la comunità civile e sociale di cui è parte integrante, fonda la sua azione educativa sulla qualità della relazione tra i componenti della struttura scolastica e l’intero territorio, contribuendo a costruire un clima di reciproca fiducia e di corresponsabilità. È, quindi, opportuno e fondamentale approvare un Regolamento d’Istituto al fine di assicurare la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica, applicare le indicazioni della normativa vigente, rispettare le scelte organizzativo-funzionali, le regole stabilite dall’I.C. “A. Moscati” ed approvate negli OO.CC. competenti.

## **PARTE I - ASPETTI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 - FONTI**

**1.1** - Il presente Regolamento è redatto secondo le norme e i criteri stabiliti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso a modificare ed integrare il D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249, *“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*.

**1.2** - Sono altresì fonti di riferimento i seguenti documenti:

- la Costituzione della Repubblica Italiana, circa la garanzia dei principi di libertà e di uguaglianza della persona umana (artt. 2 e 3), la collaborazione delle formazioni sociali in una dimensione di integrazione tra scuola e territorio, la possibilità di scegliere un’attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società (art. 4), la collaborazione con la famiglia (art. 30);
- le Raccomandazioni del Parlamento europeo e del Consiglio dell’Unione Europea del 2018 relative alle competenze-chiave per l’apprendimento permanente;
- le Indicazioni Nazionali 2012 Nuovi Scenari 2018;
- le Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione integrate con le STEM del 25 giugno 2025;
- il Decreto 183 del 07/09/2024 linee guida per l’insegnamento trasversale dell’Educazione civica
- la Legge 70 del 2024
- la Nota Ministeriale 5274 dell’11/07/2024
- l’Ordinanza ministeriale n. 3 del 09/01/2025 e le Indicazioni Ministeriali n. 2867 del 23/01/2025
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”*, integrato dal Decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106;
- la legge 107 del 13 luglio 2015 e i decreti attuativi del 2017
- il Piano dell’Offerta Formativa, il Regolamento d’Istituto, il Patto educativo di corresponsabilità e il Documento di valutazione dei rischi dell’Istituto che rappresentano le fonti interne di riferimento.

### **ARTICOLO 2 – FINALITÀ**

**2.1** - La Scuola promuove il pieno sviluppo della persona e concorre con altre istituzioni, in particolare la famiglia, all’acquisizione delle competenze di base e allo sviluppo della coscienza critica di tutti gli alunni, contrastando ogni forma di dispersione e favorendo l’inclusione e l’integrazione di tutti gli alunni.

**2.2** - La Scuola persegue l’obiettivo di migliorare le competenze relazionali, sociali e civiche, affiancando al compito dell’ *“insegnare ad apprendere”*, quello dell’ *“insegnare ad essere”*.

**2.3** - Compito preminente della Scuola è educare, formare e promuovere libertà di espressione, di pensiero e di coscienza, potenziando il superamento di ogni barriera ideologica, culturale e sociale, rafforzando il senso di responsabilità e di appartenenza alla comunità scolastica e civile.

### **ARTICOLO 3 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

**3.1** - All’atto dell’iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori del Patto educativo di corresponsabilità, che definisce nel dettaglio diritti e doveri reciproci del rapporto tra scuola, famiglie, alunni.

**3.2** - Il Patto è elaborato, approvato ed eventualmente modificato dal Consiglio di Istituto, previo parere obbligatorio del Collegio dei docenti, promuovendo la massima condivisione tra tutte le componenti.

**3.3** - Il Patto è parte integrante del presente regolamento ed è disponibile sul sito Web dell’Istituto, aggiornato annualmente in concomitanza con l’avvio delle iscrizioni.

## **PARTE II - REGOLE DELLA SCUOLA**

### **ARTICOLO 4 – ORARI**

L’Istituto Comprensivo “A. Moscati”, in risposta alle esigenze socio-culturali dell’utenza, struttura il modello orario dei diversi plessi e per i diversi ordini di scuola, secondo proposte e delibere degli OO.CC. competenti. Gli orari sono pubblicati sul sito dell’Istituto e condivisi con l’Ente Locale, con i genitori tramite registro elettronico.

### **ARTICOLO 5 - INGRESSO/USCITA**

#### **➤ INGRESSO POSTICIPATO**

**5.1** -Si richiede agli alunni il rispetto dell’orario scolastico per consentire il regolare svolgimento delle lezioni. Si assicura la sorveglianza, da parte dei collaboratori scolastici, solo negli orari previsti e negli spazi consentiti. Sono consentiti **5/10 minuti di flessibilità** all’ingresso in classe. I ritardi, oltre la flessibilità stabilita, saranno registrati sul registro elettronico e se ripetuti, saranno comunicati ai genitori tramite comunicazione scritta, con riscontro della firma per ricevuta o tramite registro elettronico.

**5.2** -Eventuali ingressi posticipati, oltre i limiti stabiliti, devono essere giustificati attraverso il registro gestito all’ingresso dal collaboratore scolastico in servizio. Sarà cura del docente presente in classe annotare l’ingresso posticipato sul registro elettronico.

**5.3** -Qualora vi fosse una richiesta di ingresso posticipato per un periodo protratto, il provvedimento è di competenza del Dirigente Scolastico, dopo aver sentito il responsabile di plesso. Ogni singolo caso sarà valutato sulla base delle reali esigenze nell’interesse dell’alunno.

**5.4** -In nessun caso l’alunno può essere accompagnato in classe dai genitori.

**5.5** -Per la scuola dell’infanzia si prevede una flessibilità oraria per consentire ai piccoli alunni di usufruire di tempi più distesi per la frequenza delle attività scolastiche. La regolamentazione degli ingressi e delle uscite oltre l’orario stabilito è affidata ai docenti di sezione in accordo con i responsabili di plesso, sempre secondo forme scritte e documentabili.

#### **➤ USCITA ANTICIPATA**

**5.6** -Si applicano all’uscita anticipata le stesse regole previste per l’ingresso posticipato.

**5.7 - NORME COMUNI** -Sono consentiti ingressi/posticipati e uscite/ anticipate per periodi lunghi agli alunni che necessitano di frequentare centri di riabilitazione: la richiesta debitamente compilata dai genitori, con allegato l’attestato del centro che certifica la frequenza dell’alunno/a e i tempi, deve essere consegnata al protocollo e autorizzata dal Dirigente Scolastico. Copia della richiesta autorizzata deve essere consegnata/invia a ai docenti di sezione/classe e notificata alla famiglia.

**5.8** -Non è consentito lasciare gli alunni a scuola oltre il termine delle lezioni. Nei casi in cui, per motivi eccezionali, i genitori o i soggetti delegati si trovassero nell’impossibilità di prelevare i propri figli all’orario di uscita, questi saranno affidati, **trascorsi 5 minuti**, alla custodia del personale ATA/collaboratore scolastico in servizio, che provvederà, **trascorsi 10 minuti**, ad avvertire il personale di segreteria per avvisare le famiglie. Nei plessi distaccati il collaboratore provvederà ad avvertire telefonicamente le famiglie. In nessun caso gli alunni potranno essere lasciati senza sorveglianza o affidati a soggetti che non si sono qualificati. Qualora la famiglia non sia rintracciabile occorre avvisare le forze dell’ordine. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente contatta la famiglia.

**5.9** -Non è consentito ai genitori e agli alunni sostare oltre l’orario consentito (5 minuti dall’uscita) nel cortile dell’Istituto: i genitori sono tenuti a sorvegliare i propri figli e lasciare rapidamente i cortili interni della scuola. **L’obbligo di vigilanza cessa all’uscita degli alunni dall’edificio scolastico, con il subentro reale dei genitori o di persone da questi delegate.**

**5.10** -In caso di separazione legale o divorzio dei genitori, il genitore affidatario è tenuto a documentare alla Dirigenza Scolastica l’eventuale negazione all’altro genitore dell’autorizzazione a prendere il proprio figlio a scuola. **I genitori sono tenuti a comunicare in Segreteria ogni situazione problematica che riguarda il percorso scolastico.** I docenti sono informati dagli Uffici di Segreteria su eventuali situazioni problematiche riguardanti gli alunni.

**5.11** - Una volta fuori dall’edificio scolastico nessun alunno può rientrare per nessun motivo.

### **ARTICOLO 6 - GENITORI/ESTRAE ALL’INTERNO DELL’EDIFICIO**

**6.1** - Prima e durante l’orario di lezione è vietato ai genitori entrare nell’edificio e nelle sezioni/classi, richiedere dialoghi con i docenti durante lo svolgimento delle attività didattiche. Tranne casi del tutto eccezionali e di estrema

urgenza, i genitori possono chiedere di confrontarsi con un docente, il quale effettua il colloquio nella sala dei professori in tempi brevi e dopo aver assicurato la sorveglianza del gruppo classe.

**6.2** - Non è consentito, prima e durante l'orario di lezione, l'ingresso in classe di persone estranee: i soggetti deputati alla distribuzione di volantini, adeguatamente autorizzati, devono consegnarli al collaboratore scolastico in servizio, il quale provvede alla distribuzione su indicazione dei responsabili di plesso.

**6.3** - E' compito dei collaboratori scolastici del pianoterra e dei diversi piani vigilare sull'ingresso dei genitori e delle persone estranee assicurando il massimo controllo ai fini della sicurezza degli alunni e del personale all'interno dell'Istituto.

## **ARTICOLO 7 - ORARIO DI RICEVIMENTO**

**7.1** - I genitori possono chiedere un colloquio con il singolo docente o il team di sezione/classe tramite richiesta scritta o attraverso il registro on line.

## **ARTICOLO 8- ASSENZE ALUNNI**

**8.1 -SCUOLA DELL'INFANZIA:** l'iscrizione alla scuola dell'infanzia impegna i genitori a considerare l'importanza educativa di una frequenza costante; in caso di assenza prolungata dell'alunno inviare una comunicazione agli insegnanti. Un mese di assenza ingiustificata comporta il depennamento d'ufficio dall'elenco degli iscritti. I docenti di sezione devono comunicare presso gli uffici di segreteria assenze prolungate (**dopo 15 gg**).

**8.2 - SCUOLA PRIMARIA:** nella scuola primaria le assenze vanno annotate nel registro di classe. I docenti devono monitorare la frequenza applicando la procedura relativa alla dispersione scolastica (circolare interna prot. N. 8264 del 7/10/2024)

**8.3 -SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:** tutte le assenze devono essere giustificate dai genitori

**8.4** - I genitori o chi esercita la potestà genitoriale sono tenuti a controllare costantemente il registro online.

**8.5** – La procedura relativa alle assenze è sottoposta ad aggiornamenti secondo la normativa vigente.

**8.6** - In tutti i casi di assenze frequenti, di ritardi ripetuti e/o ingiustificati il Coordinatore di classe avvisa la famiglia tramite fonogramma. Nei casi di recidive, il Coordinatore applica la procedura relativa alla dispersione scolastica (circolare interna prot. N. 8264 del 7/10/2024)

## **ARTICOLO 9 - SERVIZIO MENSA-REFEREZIONE**

**9.1** - Per le scuole dell'Infanzia con sedi nel comune di Pontecagnano Faiano, per la scuola primaria di Trivio Granata, Corvinia e di Sant'Antonio, per il corso B e la IA della scuola primaria di Faiano, per i corsi C-F-G-H della scuola secondaria di I grado Moscati-Fonseca il servizio mensa è gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale che ha conferito alle società vincitrici delle gare di appalto i vari servizi di ristorazione. Gli alimenti sono cucinati e distribuiti in base alle tabelle dietetiche indicate dall'A.S.L. e sono uguali per adulti e bambini.

### **9.2 – Consumazione del panino a scuola**

In attesa di definizione legislative in merito, il presente regolamento attua le indicazioni fornite dalla nota MIUR prot. n. 348 del 03/03/2017: il dirigente scolastico valuta per gli aspetti di competenza le soluzioni più idonee per garantire la fruizione del panino a scuola, trattato con le stesse misure del c.d. pasto speciale:

1. Tutelare il rispetto delle condizioni igienico-sanitarie
2. Evitare la possibilità di scambio di alimenti
3. Evitare eventuali contaminazioni
4. Chiedere il supporto del servizio di igiene degli alimenti e della nutrizione dell'A.S.L.

Sarà cura del responsabile di plesso, dei docenti coinvolti, del personale ATA garantire il rispetto di tali condizioni, segnalando eventuali situazioni problematiche.

**9.3** - E' vietato lasciare l'Istituto per consumare il pasto a casa e rientrare a scuola per completare le attività didattiche tranne nei casi di esigenze di salute debitamente documentate e per un periodo di tempo limitato.

**9.4** - E' compito dei genitori comunicare direttamente al Comune eventuali allergie o intolleranze per la predisposizione di pasti alternativi e sarà lo stesso Comune ad informare l'Istituto scolastico. I docenti sono invitati a monitorare la corretta distribuzione dei pasti alternativi effettuata dagli addetti alla mensa.

## **ARTICOLO 10 - DIVISA SCOLASTICA**

**10.1** - Tutti gli alunni della scuola primaria hanno l'obbligo di indossare il grembiule blu.

**10.2** - I bambini della scuola dell'infanzia devono indossare la tuta o pantaloni con elastico per poter essere autonomi nei movimenti durante la permanenza nei servizi igienici; durante i periodi più caldi dell'anno scolastico i bambini della scuola dell'infanzia e della primaria potranno indossare un pantalone lungo blu e una maglietta blu.

**10.3** -Gli alunni della scuola secondaria di I grado sono tenuti ad adottare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, lontano da ogni forma di esibizione.

#### **ARTICOLO 11 - NORME ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA**

**11.1** -L'alunno è tenuto a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria ed altrui. L'alunno deve indossare un abbigliamento adeguato, come richiesto dall'insegnante. Tutti gli alunni che svolgono in palestra attività motorio-sportiva devono indossare la tuta da casa, possono soltanto effettuare, negli spogliatoi, il cambio delle scarpe.

**11.2** - Il docente guida la classe in palestra, sorveglia tutti gli alunni in ogni momento, affinché non incorrano in situazioni di pericolo. Consente, sotto la sua sorveglianza, l'uso di attrezzi, che poi ha cura di riporre negli appositi spazi (armadi, ripostiglio, ceste). Qualora accanto al docente intervenga un esperto esterno, l'insegnante di educazione fisica resta in ogni caso corresponsabile della classe.

**11.3** -I genitori o chifa legalmente le veci dell'alunno che, per gravi motivi di salute, non può frequentare le lezioni, devono presentare tempestivamente domanda diesonero (temporaneo, parziale o completo) al Dirigente Scolastico, allegando il certificato del medico curante, che deve riportare con chiarezza il periodo di esonero necessario. L'alunno esonerato è tenuto a partecipare comunque alle lezioni di Educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche. Esoneri per una sola lezione o periodi limitatissimi sono concordati direttamente dalla famiglia con il docente di educazione fisica e adeguatamente giustificati.

#### **ARTICOLO 12-PAUSA DIDATTICA/UTILIZZO SERVIZI IGIENICI**

**12.1**-E' prevista una pausa didattica secondo tempi concordati all'inizio dell'anno scolastico e condivisi da tutti i docenti; la pausa didattica deve essere effettuata nelle rispettive aule. Durante la pausa didattica gli alunni possono avvicendarsi nell'uso dei servizi igienici, previa autorizzazione del docente di riferimento.

**12.2** -Gli alunni possono accedere ai servizi igienici durante la pausa dell'intervallo, comunque a partire dalla seconda ora, tranne casi eccezionali. I collaboratori scolastici sorvegliano gli alunni nei corridoi e nell'ingresso nei bagni, sollecitando al rispetto dei tempi di permanenza e comunicando ai docenti ogni comportamento scorretto e non adeguato. Gli alunni diversamente abili sono accompagnati, sorvegliati ed assistiti, previa richiesta delle famiglie e disponibilità degli stessi, dai collaboratori scolastici.

**12.3** -Il responsabile della classe durante la pausa didattica è il docente o i docenti in servizio rispettivamente alla seconda e alla quarta ora (scuola secondaria). Il comportamento degli alunni non recherà pregiudizio a persone e cose e, in caso di una eventuale scorrettezza, i docenti possono limitare o abolire temporaneamente l'intervallo o prendere altri opportuni provvedimenti.

#### **ARTICOLO 13 - AULE ATTREZZATE, LABORATORI, SPAZIO BIBLIOTECA**

**13.1** -Gli alunni sono tenuti a rispettare materiali, strumentazioni e ambienti di sezione/classe e istituto. L'uso degli ambienti e delle attrezzature è regolamentato all'inizio dell'anno attraverso un apposito orario di fruizione. La gestione degli stessi è affidata ad un responsabile, che avrà il compito di monitorare l'utilizzo corretto di tutto il materiale presente, segnalando eventuali difficoltà e carenze strutturali, di fruizione e di pulizia. Il docente è responsabile della classe e del gruppo di alunni con cui si reca nei suddetti locali. Se intervengono esperti esterni, il docente resta l'unico responsabile del gruppo classe. (documento PUA per l'utilizzo dei laboratori di informatica).

#### **ARTICOLO 14 - ASSICURAZIONE**

**14.1** -Le condizioni assicurative riguardanti gli alunni che frequentano l'Istituto Comprensivo "A. MOSCATI" sono quelle previste dalla Tabella dell'Assicurazione, individuata dal Consiglio d'Istituto previa gara d'appalto e pubblicata sul sito dell'Istituto.

#### **ARTICOLO 15 - INFORTUNI/INCIDENTI**

**15.1** -Gli alunni hanno l'obbligo di segnalare immediatamente al docente presente un eventuale incidente o infortunio accaduto a scuola; è compito del docente, a seconda delle circostanze, predisporre le attività successive secondo quanto previsto dalla circolare relativa alle Disposizioni dirigenziali in caso di infortuni (prot. N. 8266 del 07/10/2024).

#### **ARTICOLO 16 - TELEFONINI/DISPOSITIVI ELETTRONICI**

**16.1** - In tutti gli ambienti dell'edificio scolastico, interni ed esterni, è assolutamente vietato usare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici (**Nota Ministeriale 5274 dell'11/07/2024 - Circolare n. 3392 del 16 giugno 2025**)

È altresì vietato effettuare fotografie o videoriprese, se non a fini didattici e previa autorizzazione dell'insegnante e liberatoria firmata dai genitori da chi esercita la potestà genitoriale. La recente normativa disciplina l'utilizzo dei cellulari in caso di particolari condizioni di salute.

**16.2** - L'uso del computer di classe è consentito agli alunni solo ed esclusivamente per usi didattici previa autorizzazione e supervisione del docente.

**16.3** - Il docente di classe è tenuto al sequestro del mezzo di comunicazione e alla sua restituzione al termine delle attività didattiche tranne nei casi in cui l'utilizzo reiterato dello stesso, nonostante il diniego, comporti la necessità di avvertire le famiglie e la consegna dello stesso alla famiglia convocata. Per le norme relative alla diffusione di immagini si rinvia al Piano PUA di questo Istituto e alle direttive emanate dal dirigente scolastico.

## **ARTICOLO 17 - ASSEMBLEA SINDACALE**

**17.1** - Le sezioni/classi dei docenti che hanno aderito all'assemblea sindacale devono essere tempestivamente avvertite per le modifiche di orario di ingresso o uscita con comunicazione scritta che deve essere firmata dai genitori. Le comunicazioni sono pubblicate sul sito dell'Istituto e sul registro elettronico.

## **ARTICOLO 18 - SCIOPERO**

**18.1** - La famiglia viene tempestivamente avvisata, tramite comunicazione scritta, dell'iniziativa sindacale dello sciopero. Si ricorda che i lavoratori non sono tenuti a comunicare le loro intenzioni di adesione, pertanto le famiglie devono accertarsi del regolare funzionamento delle attività scolastiche. In nessun caso verrà fatto uscire dalla scuola un alunno senza l'autorizzazione dei genitori. La Scuola garantisce in ogni caso la sorveglianza degli alunni presenti. Le iniziative di sciopero sono pubblicate sul sito dell'istituto e sul registro elettronico.

## **ARTICOLO 19 - ATTIVITÀ POMERIDIANE - EXTRACURRICOLARI**

**19.1** - L'Istituto comprensivo "A. Moscati", in coerenza con le linee generali del PTOF, promuove attività facoltative per l'ampliamento dell'offerta formativa in orario extrascolastico, dalle ore 14.30 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì, e anche di sabato e domenica mattina.

**19.2** - Le famiglie, avuta informazione ufficiale dalla Scuola delle attività programmate, dopo attenta valutazione, decidono liberamente la partecipazione degli alunni e presentano la propria adesione sugli appositi moduli. Gli alunni iscritti ai corsi post-scolastici si recano nei locali stabiliti sotto la sorveglianza del personale responsabile delle attività. Durante le lezioni sono tenuti al comportamento corretto e rispettoso di persone, ambienti e cose. L'alunno che sceglie un'attività extracurricolare, quindi facoltativa, è tenuto a frequentare con regolarità. In caso di rinuncia, occorre darne comunicazione al responsabile del corso. Due assenze consecutive non giustificate vengono considerate rinuncia al corso.

## **ARTICOLO 20 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

Tutte le comunicazioni sono pubblicate sul sito della scuola [www.icmoscati.edu.it](http://www.icmoscati.edu.it) e vengono diffuse anche con le seguenti modalità.

**20.1 - SCUOLA DELL'INFANZIA:** le comunicazioni alle famiglie vengono fornite tramite avvisi affissi all'ingresso dell'edificio e/o consegnate in forma scritta direttamente ai genitori, pubblicate sul registro elettronico.

**20.2 - SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO:** le comunicazioni avvengono tramite il registro elettronico e anche in forma scritta attraverso il diario. Gli insegnanti hanno il compito di riscontrare la firma dei genitori a conferma dell'avvenuta comunicazione.

## **ARTICOLO 21 - INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA**

**21.1** - Il Piano Annuale del personale docente, approvato all'inizio dell'anno scolastico stabilisce il calendario degli incontri collettivi scuola-famiglia. Al di fuori di tali momenti gli incontri possono avvenire solo su richiesta e per appuntamento come stabilito dal presente regolamento. Il Piano Annuale del personale docente è disponibile sul sito web dell'istituto [www.icmoscati.edu.it](http://www.icmoscati.edu.it).

## **ARTICOLO 22 - PROFILI PROFESSIONALI**

**22.1** - Per i profili professionali dei docenti e del personale ATA, con relativi diritti e doveri, si rinvia alla normativa prevista dai CCNL.

## **PARTE III -NORME DI COMPORTAMENTO**

### **ARTICOLO 23-RISPETTO DELLE PERSONE**

**23.1** -Lo studente è posto al centro dell’azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi. La Scuola offre percorsi formativi sempre più rispondenti alle inclinazioni personali degli studenti, nella prospettiva di valorizzare gli aspetti peculiari della personalità di ognuno.

**23.2** - Ai fini di una convivenza civile e democratica, l’alunno deve assumere e mantenere, in ogni momento della vita scolastica, un contegno e un comportamento corretto, un linguaggio decoroso nei riguardi dei propri compagni, del personale docente e non docente.

**23.3** - Ogni alunno è tenuto a non arrecare molestia a nessuno, né con parole, né con gesti, né con atti, lesivi della dignità personale.

**23.4** -Lo studente è tenuto ad evitare scherzi e giochi pericolosi, anche nei momenti precedenti l’ingresso a Scuola, durante la ricreazione e nelle fasi di uscita.

#### **ARTICOLO 24 - RISPETTO DEL PATRIMONIO**

**24.1**-Nella consapevolezza della necessità di salvaguardare il patrimonio pubblico, lo studente è tenuto a rispettare e usare con ogni riguardo i locali, gli arredi e le attrezzature della Scuola, nonché l’ambiente ad essa circostante, affinché esso sia vissuto dagli alunni come luogo di accoglienza e benessere.

**24.2**-I genitori o chi esercita la potestà genitoriale dell’alunno che per negligenza, incuria o distrazione arrechi danni al patrimonio scolastico e/o agli strumenti digitali, sono informati e invitati al risarcimento dei medesimi.

#### **ARTICOLO 25 - DOVERI DELLO STUDENTE**

**25.1**- L’alunno è tenuto a frequentare sempre e regolarmente le lezioni e ad assolvere gli impegni relativi allo studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività programmate e di cui siano state messe a conoscenza le famiglie; **è altresì obbligatoria la frequenza delle lezioni dei Corsi ad Indirizzo musicale, per gli alunni regolarmente iscritti.**

**25.2** - L’alunno è tenuto a vestire in maniera decorosa e consona alla serietà dell’ambiente scolastico.

**25.3** -L’alunno è tenuto a portare l’occorrente necessario per lo svolgimento del lavoro in classe.

**25.4** -È assolutamente vietato manomettere documenti scolastici e falsificare firme . Ogni alterazione di scrittura o falsificazione di firma è considerata grave mancanza cui consegue un approfondimento con il Dirigente per la relativa sanzione e un confronto con i genitori.

**25.5** -I compiti, assegnati dai vari docenti, devono essere svolti con il massimo impegno e con costanza.

**25.6** - L’alunno non deve portare consé oggetti di valore, né pericolosi, non deve lasciare libri, denaro e oggetti di valore nei locali scolastici, neppure negli indumenti posti sugli attaccapanni. La scuola non è responsabile di eventuali ammarchi o danneggiamenti dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati dagli alunni nei locali dell’Istituto.

#### **ARTICOLO 26- SICUREZZA E SALUTE**

**26.1** -In riferimento alla somministrazione di farmaci a scuola si rimanda alla Nota 2312 del 25/11/05 del MIUR di Pubblicazione delle “Linee guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico” e alla procedura prevista dall’Istituto (vedi modulistica genitori/utenza esterna).

**26.2**- I genitori degli alunni affetti da importanti forme allergiche o da gravi patologie devono farlo presente al Dirigente Scolastico, documentandolo con certificazione medica.

**26.3**- Pergarantire la propria incolumità e quella dei propri compagni e nel rispetto della salute personale e degli altri, ogni alunno è tenuto a:

- sistemare zaini e materiale didattico in modo da consentire la veloce evacuazione dall’aula, come previsto dalle norme di sicurezza;
- non correre nei locali scolastici e nelle relative pertinenze.

#### **ARTICOLO 27– FOTOCOPIE - SOGGETTI ESTERNI**

Le fotocopie per uso consentito , richieste allo sportello di Segreteria, vengono rilasciate dietro pagamento del corrispettivo di **0,25** cent. cadauna.