



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 14/02/2024 CON DELIBERA N. 4/16

### **INDICE:**

<b>Titolo I.</b>	<b>Consiglio d'Istituto (artt. 1-9) .....</b>	<b>2</b>
<b>Titolo II.</b>	<b>Principi generali (artt. 1-9) .....</b>	<b>6</b>
<b>Titolo III.</b>	<b>Comportamento alunni (artt. 1-5) .....</b>	<b>9</b>
<b>Titolo IV.</b>	<b>Uso degli spazi scolastici (art. 1) .....</b>	<b>14</b>
<b>Titolo V.</b>	<b>Conservazione strutture e dotazioni (art.1).....</b>	<b>14</b>
<b>Titolo VI.</b>	<b>Modalità di comunicazione con studenti e genitori (artt.1-2).....</b>	<b>15</b>
	<b>Regolamento Scuola dell'Infanzia.....</b>	<b>16</b>



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

## **TITOLO I**

### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

#### **ART. 1 – FINALITA' DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO.**

1. La scuola del primo ciclo d'istruzione nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici è diretta e ordinata al raggiungimento delle finalità di cui agli articoli n. 3 e n. 34 della Costituzione Italiana.
2. Come scuola per l'istruzione obbligatoria risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino, potenzia la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo.
3. La scuola del primo ciclo d'istruzione, inoltre, "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva".
4. È una scuola formativa in quanto si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni.
5. È una scuola che colloca nel mondo perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale.
6. È una scuola che favorisce il clima di benessere che consente di "ottenere la partecipazione più ampia dei bambini e degli adolescenti a un progetto educativo condiviso".
7. È una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

#### **ART. 2 – OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO.**

1. Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall' art. 1 in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche (assemblea generale, assemblea di classe, comitato genitori) ed attuare una reale gestione unitaria.

#### **ART. 3 – IL CONSIGLIO D'ISTITUTO.**

1. Il Consiglio d'Istituto è un organo collegiale di governo della scuola ed è costituito ai sensi dell'art. 8 del D. L. vo 16/4/94, n. 297. Ad esso competono le attribuzioni previste dall'art.10 del citato D. L. vo 297/94.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

#### **ART. 4 – SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO.**

1. Il consiglio è convocato dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente oppure su domanda di un terzo dei consiglieri in carica, con avvisi scritti ai consiglieri almeno 5 giorni prima, per le sedute ordinarie, e almeno 3 giorni prima in casi di urgenza.
2. Devono essere, di norma, precisati i contenuti dell'ordine del giorno da discutere.
3. Nelle varie ed eventuali possono essere incluse solo quelle questioni urgenti che fossero intercorse tra la data di convocazione e la data di riunione. Se le questioni non risultassero di specifica soluzione, esse possono essere rimandate con voto di un terzo dei consiglieri ad una prossima riunione, da fissare seduta stante.
4. Copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa all'Albo dell'Istituto e sul sito della scuola.
5. Per provvedimenti da prendersi d'urgenza per inderogabili necessità, quali quelle previste dall'art.30 successivo sull'uso dei locali scolastici, può decidere il Dirigente Scolastico. Tali provvedimenti devono essere sottoposti all'esame del successivo Consiglio d'Istituto per la ratifica.
6. Le riunioni durano, in linea di massima, due ore e trenta minuti, dopo di che la seduta è aggiornata, con il restante ordine del giorno da trattare.
7. L'ordine del giorno delle singole riunioni è formulato dal Presidente, e deve contenere anche gli argomenti che i singoli consiglieri ritenessero di sottoporre alla discussione e approvazione del Consiglio. I consiglieri possono, per altro, recepire o farsi interpreti delle indicazioni emerse negli organi Collegiali.
8. Il Consiglio non può deliberare se non intervengono alla riunione la metà più uno dei consiglieri in carica; in caso diverso la riunione sarà differita a giorno e ora da stabilirsi.
9. In caso di assenze ingiustificate si applica l'art.38 del D. L.vo 297/94.
10. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
11. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
12. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi validamente. In caso di parità prevale il voto del presidente.
13. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.
14. Il Consiglio si riunisce presso la sede dell'Istituto, in un locale messo a disposizione del Dirigente Scolastico.

#### **ART. 5 – PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE.**

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.
2. La seduta nella quale si procede alla elezione degli organi è presieduta dal Dirigente Scolastico o, in caso di assenza o impedimento, dal docente incaricato di sostituirlo.
3. Il Presidente dirige o modera la discussione sugli affari contenuti nell'ordine del giorno, fa osservare il regolamento, in particolare:



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

- Dichiara aperta la riunione;
  - Concede la facoltà di parlare;
  - Precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - Mette in votazione gli argomenti dell'ordine del giorno ed eventuali mozioni dei consiglieri;
  - Dichiara chiusa la discussione sui singoli argomenti sull'O.d.G.;
  - Annuncia il risultato delle votazioni;
  - È responsabile della stesura fedele del verbale;
  - Dichiara chiusa la riunione.
4. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche.
  5. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.
  6. Alle sedute del Consiglio d'Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.
  7. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione e la prosecuzione in forma non più pubblica.
  8. Il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva e il Presidente possono invitare a partecipare alla riunione del Consiglio rappresentanti della Provincia o dei Comuni interessati, dell'A.S.L., al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola (operatori ed esperti in genere).
  9. I processi verbali delle riunioni sono stesi dal segretario designato dal Presidente e devono indicare i nomi dei consiglieri presenti, dei votanti ed eventuali astenuti, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva, delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta.
  10. Le parti dispositive delle singole deliberazioni sono pubblicate in apposito Albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessata.

#### **ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.**

1. Hanno diritto di parola o di voto, durante le riunioni, esclusivamente i membri del Consiglio, mentre operatori e esperti invitati, qualora siano presenti, hanno diritto di parola.
2. I consiglieri che intendono parlare in merito agli argomenti iscritti all'O.d.G. debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.
3. Se il Presidente ha richiamato ripetutamente un consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in quella discussione.
4. Qualora ne ravvisi la necessità, il Consiglio può nominare nel proprio seno apposite commissioni.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

#### **ART. 7 – LA GIUNTA ESECUTIVA.**

1. La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le norme dell'art.8 comma 7 del D. L. vo 297/94.
2. Le sue attribuzioni sono quelle previste dall'art.10 comma 10, e cioè:
  - a) predisporre il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo dell'Istituto;
  - b) preparare i lavori del Consiglio d'Istituto;
  - c) eseguire le relative delibere.
3. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico.
4. Le riunioni della giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei suoi membri in carica.
5. Le funzioni di Segretario della Giunta sono svolte dal Direttore Amministrativo.

#### **ART. 8 – CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE.**

1. I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione con i genitori si riuniscono per classe, per classi parallele, per ciclo o per plesso, su iniziativa del Dirigente Scolastico, o del docente delegato, in via ordinaria ogni bimestre, durante l'anno scolastico.
2. Straordinariamente possono essere convocati per determinazione del Dirigente Scolastico (o docente delegato), su richiesta di un terzo dei componenti, i singoli Consigli oppure su proposta del Collegio dei Docenti.
3. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti, membro del Consiglio stesso.
4. Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione può invitare i rappresentanti degli Enti locali, operatori, esperti o altri genitori.

#### **ART. 9 – ASSEMBLEE DEI GENITORI.**

1. I singoli rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono convocare, secondo le norme dell'art.15 del D. L. vo 297/94, l'assemblea dei genitori che li ha eletti per recepirne le indicazioni programmatiche da portare alla discussione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione o per informarli del lavoro svolto.
2. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono riunirsi congiuntamente per esprimere un comitato dei genitori. Dell'avvenuta costituzione e della sua composizione (senza limiti di numero) si dovrà dare formale comunicazione al Dirigente Scolastico.
3. Le assemblee dei genitori, convocate dai rappresentanti eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione o dal Presidente del comitato dei genitori possono essere di classe, di gruppi di classi, di plesso o di Istituto e si possono svolgere nei locali scolastici con autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna assemblea devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
5. L'assemblea, comunque, si deve svolgere al di fuori dell'orario delle lezioni.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

6. Le richieste di autorizzazione dell'assemblea devono indicare la data, l'ora e l'ordine del giorno.
7. La comunicazione alle famiglie con la quale viene indetta l'assemblea è data mediante avviso all'Albo online presente sul Sito dell'Istituto.
8. La comunicazione capillare ai genitori sarà curata dai rappresentanti che si potranno servire del canale scolastico.
9. All'assemblea può partecipare con diritto di parola (ma non di voto) il Dirigente Scolastico.

## **TITOLO II**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1 - Finalità della scuola primaria e secondaria di I Grado.**

1. La scuola del primo ciclo d'istruzione nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici è diretta e ordinata al raggiungimento delle finalità di cui agli articoli n.3 e n.34 della Costituzione Italiana.
2. Come scuola per l'istruzione obbligatoria risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino, potenzia la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo.
3. La scuola del primo ciclo d'istruzione, inoltre, "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva".
4. È una scuola formativa in quanto si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni.
5. È una scuola che colloca nel mondo perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale.
6. È una scuola che favorisce il clima di benessere che consente di "ottenere la partecipazione più ampia dei bambini e degli adolescenti a un progetto educativo condiviso".
7. È una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

#### **ART. 2 - Obiettivi del regolamento.**

1. Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dagli artt.1 e 1 bis in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche (assemblea generale, assemblea di classe, comitato genitori) ed attuare una reale gestione unitaria.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

**ART. 3 - Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola.** Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita.

1. Nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.
2. L'ingresso a scuola degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.
4. Durante i trasferimenti o in aule speciali/laboratori o in palestra gli alunni devono essere accompagnati dal docente in servizio in quell'ora che deve garantire la vigilanza e la compresenza in caso di attività con esperti.
5. Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi.
6. Durante le ore di lezione, per esigenze di accesso ai servizi igienici, si lascerà uscire un solo alunno per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo fatto salvo l'eccezione per le urgenze.
7. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente e collaboratori scolastici di turno, secondo le modalità concordate e deliberate dal Collegio Docenti nel Regolamento sulla Vigilanza degli alunni.
8. I genitori possono entrare nei locali scolastici solo in casi particolari e se convocati dai docenti.
9. Tutti gli operatori esterni che sono in relazione con l'istituzione scolastica (rappresentanti editoriali, associazioni per la lotta ai tumori, etc.) devono essere muniti di regolare autorizzazione, rilasciata dal Dirigente scolastico, prima di accedere ai locali scolastici.
10. Non sarà consentito far entrare in classe, durante le lezioni, nessun operatore commerciale.
11. Non saranno accettate proposte di beneficenza che richiedono contributi economici alle famiglie.

**ART. 4 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi.**

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico dà avviso ai genitori attraverso il sito della scuola.
2. In caso di circostanze eccezionali (telefonate anonime di presenza all'interno dell'edificio di bombe, ecc.) il Dirigente Scolastico ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti.
3. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

#### **ART. 5 - Orario delle lezioni e intervallo.**

1. L'orario di funzionamento, come da delibere del Consiglio, sarà pubblicato sul sito della scuola ad inizio anno scolastico.
2. Relativamente agli intervalli della scuola primaria e secondaria I grado essi saranno così svolti nel seguente modo:
  - Scuola secondaria di I grado:
    - Gli alunni effettuano n. 2 intervalli: il primo dalle ore 09.50 alle ore 10.00; il secondo dalle ore 11.50 alle ore 12.00. Il primo si effettua in classe; il secondo si può effettuare fuori.
    - Durante gli intervalli la vigilanza degli alunni ricade sui docenti della seconda e quarta ora;
    - I docenti che avranno accompagnato gli alunni fuori per il secondo intervallo dovranno anche riaccompagnarli in classe al termine dell'intervallo e consegnarli al docente della quinta ora. Non è consentito il cambio dell'ora in altri luoghi diversi dall'aula.
  - Scuola primaria:
    - DURAZZANO: n. 1 intervallo alle ore 10.00-10.15 dal lunedì al venerdì.
    - FAGGIANO- SANT'AGATA CAPOUOGO: n. 1 intervallo alle ore 10.00-10.15. Solo il lunedì gli alunni consumeranno anche un lunch portato da casa alle ore 13.00.
3. Non è consentito festeggiare compleanni o altre ricorrenze portando cibo e bevande da condividere con il gruppo classe.

#### **ART. 6 - Visite guidate/uscite didattiche**

1. Le visite guidate/uscite didattiche nell'ambito della mattinata rientrano nel normale orario scolastico. Dette visite debbono rientrare in una programmazione educativo -didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di classe per il dovuto assenso.
2. Per poter essere effettuate dovranno partecipare almeno i 2/3 della classe.
3. Gli alunni potranno partecipare solo se muniti di autorizzazioni firmate da entrambi i genitori
4. Gli alunni portatori di handicap dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno e/o materiale. In ogni caso rimangono valide le norme relative al rapporto docente-alunni previste dalla Legge.

#### **ART. 7 - Viaggi di istruzione.**

1. Per tale attività si intendono i viaggi di alunni e docenti di una o più classi che si protraggono oltre il normale orario scolastico.
2. Ai viaggi di istruzione devono partecipare almeno il 50% più uno degli alunni della classe. Per i meno abbienti possono essere previsti contributi da parte della scuola o dei genitori. Gli alunni saranno accompagnati dai docenti che abbiano dato la propria disponibilità e individuati nell'ambito dei consigli di classe, secondo il rapporto 1/10 per la scuola primaria e 1/15 per la Scuola Secondaria di I Grado
3. Per le visite e i viaggi d'istruzione si fa riferimento alla normativa vigente.





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

**ART. 8 – Divisa scolastica.**

1. Gli alunni di scuola primaria sono tenuti a indossare la divisa scolastica quotidianamente.
2. Gli alunni di scuola secondaria di primo grado sono tenuti a indossare la divisa scolastica nei giorni in cui è prevista attività motoria e in occasione di eventi istituzionali.

**ART. 9 - Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe (Nota prot. 3952 del 19/09/2023) -Chiarimenti nota prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022**

L'uso dei telefoni cellulari in classe è consentito in presenza di condizioni di salute degli alunni, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto.

**TITOLO III**

**COMPORAMENTO ALUNNI: Infrazioni - Uscite - Assenze - Ritardi - Giustificazioni.**

**ART. 1 - Alunni.**

1. Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi.

**ART. 2 - Autodisciplina come fondamento della vita della scuola.**

1. La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno.
2. Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad una autodisciplina, che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.
3. Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria.
4. A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

5. Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana) e al rispetto di quanto previsto nel patto di Corresponsabilità firmato all'inizio di ogni percorso di studi.

### ART. 3 - Natura delle mancanze e relative sanzioni.

#### Scuola Secondaria di I Grado

#### Comportamento

#### Provvedimento Disciplinare

a) Uso di cellulari ed altri dispositivi elettronici (Tablet, PC, ...), se non esplicitamente autorizzato dal docente per usi didattici o per uso medico-sanitario.	a) Il docente prende in consegna il dispositivo elettronico che verrà riconsegnato ai genitori tramite l'Ufficio di dirigenza. Per quanto riguarda i docenti e collaboratori scolastici, saranno richiamati dal D.S. in caso di uso improprio.
b) Mancanze ai doveri scolastici, irregolarità nelle frequenze o ripetute assenze ingiustificate e assenze di massa.	b) Ammonizione orale o scritta (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico).
c) Negligenza abituale (ritardi reiterati, sosta permanente nei corridoi, uscite dalle classi frequenti, linguaggio volgare, atteggiamenti di prepotenza)	c) Ammonizione orale o scritta (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico).
d) Disturbo continuato alla lezione.	d) Convocazione dei genitori (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
e) Falsificazione firma dei genitori	e) Convocazione dei genitori e ammonizione scritta (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
f) Evidente mancanza di rispetto delle norme di legge e comportamenti inadeguati al contesto scolastico.	f) Ammonizione orale o scritta e in casi di recidiva sospensione da 1 a 15 giorni a seconda della gravità (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
g) Manipolazione di documenti scolastici.	g) Ammonizione orale o scritta e in casi di recidiva sospensione fino a 5 giorni (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
h) Evidente mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni; uso improprio di foto, video, registrazioni e dati personali (in riferimento alla normativa vigente sulla privacy)	h) Ammonizione orale o scritta e in casi di recidiva sospensione fino a 5 giorni (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

i) Appropriazione indebita	i) Sospensione fino a 15 giorni (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
j) Atti o comportamenti deferibili all'autorità giudiziaria	j) Sospensione fino a 15 giorni (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
k) Offese al decoro personale e alle istituzioni	k) Sospensione fino a 15 giorni (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
l) Atti vandalici ai danni delle strutture	l) Sospensione fino a 15 giorni (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
m) Inosservanza frequente del regolamento d'Istituto	m) Sospensione fino a 15 giorni (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
n) Fumo nei locali scolastici	n) Sospensione fino a cinque giorni
o) Alunni con numero di annotazioni superiore a 3 relative agli indicatori di comportamento dalla lettera g alla lettera n	o) Ripristino e recupero degli ambienti scolastici interni ed esterni
p) Rissa tra alunni	p) Sospensione fino a 15 giorni
q) Episodi di 'violenza' ripetuti (lesioni fisiche) registrati in una classe	q) Sospensione fino a 15 giorni (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico)
Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili e/o per essi le famiglie.	
Se non è possibile accertare l'autore del danno la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.	

1. Sono sottoposte al presente Regolamento anche tutte le infrazioni non esplicitamente indicate all'interno dello stesso.
2. In caso di recidiva, le sanzioni possono essere integrate o tramutate in attività "riparatorie" a favore della comunità scolastica (quali pulizia delle aule, attività socialmente utili, ...). La recidiva corrisponde a 3 ammonimenti scritti per la stessa infrazione.
3. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica saranno sempre adottate da un Organo Collegiale.
4. Per il provvedimento di sospensione di un giorno l'Organo Collegiale è composto dal Dirigente Scolastico, dal docente che richiede il provvedimento e dal coordinatore di classe; nel caso in cui il coordinatore coincida con il docente richiedente, quest'ultimo verrà sostituito dal docente della classe con il più alto numero di ore di insegnamento.
5. Se la sospensione va da 2 a 15 giorni l'Organo Collegiale è composto dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di classe.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

6. È prevista, inoltre, per recidività in fatti gravi, l'espulsione. In caso di fatti gravissimi, l'espulsione diventa automatica.

**ART. 3 bis - Natura delle mancanze e relative sanzioni.**

**Scuola Primaria**

**Comportamento**

**Provvedimento Disciplinare**

a) Uso dei telefonini (se non esplicitamente autorizzato dal docente per attività didattiche), dei videogiochi e altro materiale non necessario ai fini didattici.	a) Il docente prende in consegna il materiale che verrà consegnato ai genitori tramite avviso. Per quanto riguarda i docenti e collaboratori scolastici, saranno richiamati dal D.S. in caso di uso improprio.
b) Mancanze ai doveri scolastici, irregolarità nelle frequenze o ripetute assenze.	b) Comunicazione orale o scritta ai genitori che devono giustificare. Comunicazione al D.S. dopo 10 gg. continui
c) Disimpegno abituale (scarsa partecipazione alla vita della scuola)	c) Comunicazione ai genitori orale o scritta (docente).
d) Disturbo continuato alla lezione	d) Convocazione dei genitori (docente)
e) Evidente mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni.	e) Comunicazione orale o scritta (Consiglio di classe e Dirigente Scolastico) e in casi di recidiva possibile sospensione fino a 5 giorni
f) Appropriazione indebita	f) Comunicazione orale e scritta. Convocazione dei genitori.
g) Offese al decoro personale e alle istituzioni	g) Comunicazione orale e scritta. Convocazione dei genitori.
h) Atti vandalici ai danni delle strutture	h) Comunicazione orale e scritta. Convocazione dei genitori.
i) Inosservanza frequente del regolamento d'Istituto.	i) Comunicazione orale e scritta. Convocazione dei genitori.
Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili.	
Se non è possibile accertare l'autore del danno la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.	



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

Nel caso di assenze collettive ingiustificate gli alunni devono essere accompagnati dai genitori per la riammissione nelle classi. Ove ciò non fosse possibile, contestualmente, l'Ufficio provvederà ad avvisare per iscritto i responsabili dell'obbligo scolastico che, nella giornata immediatamente successiva, provvederanno a regolarizzare la posizione dell'allievo.

#### **ART. 4 -Organo di garanzia**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla loro emanazione ad una Commissione di garanzia, eletta in seno al Consiglio di Istituto, composta dal Dirigente scolastico, 4 rappresentanti dei docenti (2 della Scuola Primaria e 2 della Scuola Secondaria di I Grado), 2 rappresentanti dei genitori.
2. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Sul ricorso l'organo di garanzia decide a maggioranza previa audizione delle parti interessate entro 15 giorni.
4. È fatto salvo in ogni caso il diritto di ricorso ad organi superiori previsto dalle norme vigenti.

#### **ART. 5 - Ritardi - Permessi - Assenze**

1. Ritardi - Permessi - Assenze vanno annotate sul registro elettronico dal docente interessato e vanno anche giustificate per il tramite del registro elettronico dai genitori.
2. Per gli alunni frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado è concessa una tolleranza massima di 10 minuti, una tantum, di ritardo.
3. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate degli alunni, continuative e/o per tutto l'anno, sono autorizzate solo per motivi di salute e vanno richieste, in forma scritta, esclusivamente al Dirigente scolastico.
4. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate, sui moduli predisposti, da parte del genitore o del delegato o di chi è esercente la patria potestà.
5. Il genitore o l'esercente la patria potestà o un familiare da essi delegato dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente.
6. Gli alunni della scuola secondaria di I grado possono uscire dal plesso autonomamente solo se i genitori abbiano firmato la relativa autorizzazione.
7. La riammissione in classe dopo assenza per malattia con certificato medico viene regolata secondo le seguenti disposizioni normative:
  - **Scuola dell'infanzia:** il periodo per cui è richiesta la certificazione medica di riammissione è di 4 giorni- "assenza per malattia superiore a 3 giorni" (D.M. n.80 del 03/08/2020) – ciò significa che la riammissione al 4° giorno non necessita di certificato medico che occorre invece in caso di riammissione al 5° giorno o oltre dall'inizio della malattia;
  - **Scuola Primaria e Secondaria I grado:** il periodo per cui è richiesta la certificazione medica di riammissione è di 6 giorni- "assenza per malattia superiore a 5 giorni" (art. 42, DPR n. 1518 del 22/12/1967) – ciò significa



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

che la riammissione al 6° giorno non necessita di certificato medico che occorre invece in caso di riammissione al 7° giorno o oltre dall'inizio della malattia;

8. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, sarà ricercata con attenta analisi la causa al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia. Si applicherà per la mancata o discontinua frequenza (elusione scolastica) e la mancata iscrizione dei minori obbligati (evasione scolastica) quanto previsto dalla nuova disciplina (D.L. 123 del 15/09/2023).

#### **TITOLO IV**

##### **USO DI SPAZI - LABORATORI – PALESTRA- MENSA**

###### **ART. 1 - Laboratori e altri spazi.**

1. Per quanto riguarda l'uso e l'accesso ai laboratori e alle aule speciali vedi art.3.
2. La fotocopiatrice, ove è in dotazione, è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata dal personale idoneo.

#### **TITOLO V**

##### **CONSERVAZIONE STRUTTURE E DOTAZIONI**

###### **ART. 1 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.**

1. Ogni laboratorio ha un responsabile designato dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno. Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione. Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti degli alunni responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.
2. Per la modalità di utilizzo dei laboratori si rinvia ai rispettivi Regolamenti che diventano parte integrante del presente Regolamento.
3. Per quanto riguarda il comportamento a mensa e l'utilizzo dei locali dedicati, si rinvia al rispettivo Regolamento che diventano parte integrante del presente Regolamento.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

## **TITOLO VI**

### **MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI**

#### **ART. 1 - Uso del registro elettronico e del sito web d'istituto.**

1. Si fissa il principio del registro elettronico come mezzo di comunicazione privilegiato tra Scuola e Famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto alla vita della scuola. Pertanto, le famiglie sono tenute a consultarlo frequentemente.
2. Tutte le comunicazioni relative all'Istituto sono pubblicate sul sito della scuola. Pertanto sia il personale scolastico che le famiglie degli studenti possono ricevere per il suo tramite le dovute informazioni.

#### **ART. 2 - Rapporti con le famiglie.**

1. I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:
  - a) nel consiglio di classe / interclasse
  - b) nell'assemblea di classe
  - c) nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola
  - d) nel comitato genitori della scuola (se esiste)
  - e) nel consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori
2. I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del registro elettronico. Nei casi particolari vengono fissati appuntamenti col Dirigente scolastico per comunicazioni dirette. Le convocazioni dei genitori da parte del Dirigente Scolastico potranno avvenire per il tramite del registro elettronico, di raccomandata con ricevuta di ritorno, via PEC se posseduta dal genitore e telefonicamente per urgenze.
3. I rapporti scuola-famiglia sono regolati nel seguente modo:
  - a) Incontri con le famiglie degli allievi prossimi iscritti nel periodo dicembre/ gennaio finalizzati alla conoscenza della Istituzione scolastica per permettere una consapevole scelta ed illustrare il PTOF (Open Day)
  - b) Incontri nei Consigli delle classi prime per illustrare la programmazione didattica e l'organizzazione della scuola. Tali incontri si effettuano nel periodo iniziale della scuola.
  - c) Incontri dei Consigli di classe/interclasse con i genitori per illustrare la programmazione educativo- didattica sia del I quadrimestre che del II quadrimestre, la situazione della classe, le problematiche educative dei bambini e degli adolescenti e tutto quanto previsto dalla normativa vigente.
  - d) Incontri individuali docenti-genitori sia nelle mattine, per le scuole con orario antimeridiano, che di pomeriggio per le scuole a tempo pieno secondo l'orario di ricevimento dei docenti.
  - e) Incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti.
  - f) Incontri per l'orientamento scolastico e professionale finalizzato alla scelta della scuola secondaria di secondo grado.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

4. Al fine di rendere più agevoli le prestazioni scolastiche, alle famiglie è richiesto, all'atto dell'iscrizione, il contributo volontario di almeno € 10,00, da versarsi tramite Pago Pa. Il predetto contributo si riduce a € 15,00 per quelle famiglie che hanno due; € 20,00 per più di due figli.

## **Parte integrante del presente documento è il regolamento per la Scuola dell'Infanzia, che viene di seguito trascritto.**

**ART. 1** La scuola dell'infanzia, pur non avendo carattere di obbligatorietà, riveste un compito istituzionale ed educativo fondamentale e importante per la crescita e lo sviluppo della personalità del bambino.

**ART. 2** Essa si prefigge di promuovere e maturare l'autonomia e le competenze di ogni singolo individuo.

**ART.3** Nella "Prima scuola" il bambino viene a contatto con le prime regole fondamentali del vivere in comune.

**ART.4** L'orario di funzionamento, per tutte le scuole dell'Infanzia, come da delibere del Consiglio d'Istituto che sanciscono la settimana corta per tutto l'IC 2, sarà quello pubblicato sul sito della scuola all'inizio dell'anno scolastico.

**ART.5** Nei primi dieci giorni di scuola i bambini verranno accompagnati dai genitori fino all'ingresso della scuola, nel rispetto delle misure di sicurezze presenti nei protocolli e pubblicate sul sito della scuola. Gli stessi avranno cura di intrattenersi con le insegnanti ed il bambino solo il tempo necessario.

**ART.6** I genitori potranno essere contattati telefonicamente solo se strettamente necessario.

**ART.7** I genitori che devono prelevare i bambini anticipatamente sono tenuti a compilare e firmare il modulo di uscita predisposto dalla scuola.

**ART.8** In caso di delega, la stessa deve essere scritta, autorizzata ed esibita nonché completata da un valido documento di riconoscimento sia del delegato che da chi delega.





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

**ART.9** La tolleranza del ritardo è elevata fino a 30' purché non diventi un'abitudine, nel qual caso il genitore si farà autorizzare dal Dirigente Scolastico.

**ART.10** I bambini che fruiscono del servizio mensa sono tenuti ad osservare regolarmente tale servizio ad eccezione di eventi o situazioni particolari; non saranno accettate richieste dei genitori che vorranno fruire del servizio solo a scopo di utilità personale.

**ART.11** Le insegnanti aiuteranno tutti i bambini che dovessero trovarsi in difficoltà al momento della mensa, anche imboccandoli se necessario, anche se ciò non rientra nei compiti del docente.

**ART.12** I bambini che presentano particolari patologie devono essere segnalati alla DS e ai docenti con documentazione medica. Lo stesso dicasi per quelli allergici che potranno, così, seguire un regime alimentare alternativo.

**ART.13** Il personale scolastico non è tenuto a somministrare medicinali, fatto salvo la disponibilità di alcuni di loro secondo il protocollo adottato da questa scuola. In assenza di disponibilità del personale e in caso di necessità i farmaci saranno somministrati direttamente dai genitori che saranno autorizzati a entrare a scuola previo permesso.

**ART.14** Per i bambini che fruiscono del servizio trasporto vengono rispettati gli accordi presi con l'Ente Comunale.