



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

SEZIONE PRIMA - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

SEZIONE SECONDA - REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

SEZIONE TERZA - ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

SEZIONE QUARTA - COMPONENTE GENITORI

**SEZIONE QUINTA - REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA INFANZIA E
PRIMARIA**

**SEZIONE SESTA - REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I
GRADO**

SEZIONE SETTIMA - PERSONALE DOCENTE E ATA



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

SEZIONE PRIMA - **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Art. 1 - Sede

Il Consiglio di Istituto è istituito secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 31/05/74 n. 416 ed ha sede nella scuola "I.C. Pascoli" di Benevento; in caso di necessità può riunirsi in altro luogo deciso dalla Giunta Esecutiva.

Art. 2 - Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio d'Istituto

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 4 - Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Il Consiglio è convocato dal Presidente in seduta ordinaria durante l'anno scolastico. La convocazione deve essere diramata per iscritto a ciascun componente almeno cinque giorni prima e deve riportare il luogo, la data, l'ora della seduta e l'ordine del giorno.

Art. 5 - Convocazione straordinaria

Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in seduta straordinaria ogni qualvolta viene fatta richiesta dalla G.E. o da almeno un terzo dei consiglieri. La convocazione, riunione. In mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato". Dopo tre assenze ingiustificate, il consigliere è dichiarato decaduto dalla carica.

Art. 6 - Ordine del giorno

L' O.d.G. è formulato dalla Giunta, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso in quanto ogni consigliere ha facoltà di proporre argomenti da inserire all'O.d.G. della seduta successiva. Spetta alla G.E. valutare l'eventuale inserimento di detta proposta nell' O.d.G. da formulare. Qualora la proposta venisse avanzata per iscritto da almeno un terzo dei componenti il Consiglio la G.E. dovrà comunque inserire tale proposta nel detto Ordine del



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Giorno.

Art. 7 - Attribuzione e prerogative del Presidente

Il Presidente eletto secondo le modalità previste dall'art.5 comma 6 del DPR n.416, assicura il regolare funzionamento del Consiglio ed il rispetto del presente regolamento. Dirige e coordina la seduta e, previa deliberazione del Consiglio, rappresenta il Consiglio d'Istituto nei rapporti con l'esterno.

Art. 8 - Attribuzione del Vice Presidente

In caso di assenza del Presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente. Qualora il Vice Presidente risulti assente o impedito, ne fa le veci il consigliere più anziano della componente genitori.

Art. 9 - Compiti del Segretario

Il segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, lo stesso processo verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

Art. 10-Svolgimento dell'Assemblea

Raggiunto il numero legale di cui al secondo comma dell'art. 28 del DPR n. 416, il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può essere tuttavia modificato, su proposta del presidente o dei consiglieri, previa approvazione del Consiglio. Tutti i membri hanno diritto di parola che si esercita per alzata di mano.

Art. 11 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento dell'O.d.g., ogni membro presente del Consiglio può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione (questione pregiudiziale), oppure per il rinvio dell'argomento (questione sospensiva). Sull'accoglimento o meno della mozione si pronunzia il Consiglio con votazione palese.

Art. 12 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del consiglio di istituto sono aperte ai componenti la comunità scolastica. Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio. completa dell'O.d.G., deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Art. 13 – Comunicazione di eventuale assenza

I membri del Consiglio, impediti ad intervenire ad una seduta, è opportuno che comunichino

l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della seduta. Su specifici argomenti possono essere sentiti, a titolo consultivo, gli specialisti che

operano nella scuola, i rappresentanti di classe e di sezione, e le componenti sociali attinenti alla realtà scolastica. Per garantire regolare svolgimento della seduta, il Presidente, sentito il parere del Consiglio, può far allontanare eventuali disturbatori.

Art. 14 - Votazioni

Quando il dibattito è concluso, si passerà a votazione accordando, su richiesta, una breve sospensione per dare modo alle parti di consultarsi. Prima della votazione, nessuno può chiedere la parola se non per una breve dichiarazione di voto. La votazione avviene per alzata di mano: prima i favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti. Le votazioni riguardanti le persone sono segrete, per le operazioni di voto il Presidente ed il Segretario possono farsi assistere da due membri in veste di scrutatori. Su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri la votazione segreta può avvenire anche in altri casi.

Art. 15 - Deliberazioni

Le motivazioni o gli argomenti all'O.d.g. si intendono approvati quando abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La maggioranza assoluta è richiesta per le prime due votazioni per le elezioni del Presidente del C.d.I. e dei membri della G.E., per l'approvazione del bilancio e per la modifica del regolamento. In caso di parità il voto del Presidente prevale.

Art. 16 - Verbalizzazione

Il Segretario è tenuto a verbalizzare le decisioni del Consiglio nonché eventuali dichiarazioni presentate per iscritto dai consiglieri. Estratto del Verbale deve essere affisso all'albo della scuola. Le verbalizzazioni di questioni relative a persone non saranno pubblicate, salvo richiesta dell'interessato.

Art. 17 - Diritti dei membri

Ogni membro può chiedere al Presidente del Consiglio ed al Presidente della G.E. informazioni e spiegazioni sui lavori della G.E. e delle deliberazioni adottate.

Art. 18 - Commissioni di lavoro

Il Consiglio, in conformità all'art. 6 del DPR n. 416, può decidere di nominare speciali Commissioni di lavoro e/o studio con l'apporto anche di esperti qualificati esterni. Le Commissioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un Consigliere delegato. Esse



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

hanno solo potere propositivo e svolgono la propria attività secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, al quale sono tenute a riferire per iscritto o verbalmente a seconda delle indicazioni del consiglio.

Art. 19 - Adempimenti del Consiglio

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è compito del C.d.I. verificare il raggiungimento degli obiettivi del P.O.F. dell'anno concluso e provvedere all'approvazione del nuovo P.O.F.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

❖ SEZIONE SECONDA - **REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Art. 1 - Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un membro del personale A.T.A. e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Alla Giunta Esecutiva viene invitato anche il Presidente del C.d.I.

Art. 2 - Presidente

La Giunta Esecutiva è presieduta per legge dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza giustificata, la giunta è presieduta dal docente vicario.

Art. 3 – Segretario

Il DSGA della scuola svolge le funzioni di segretario. Egli collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo.

Art. 4 - Convocazione

La convocazione della Giunta spetta al Dirigente Scolastico. Essa deve pervenire a ciascun membro almeno 5 giorni prima della seduta, a mezzo di avviso scritto, riportante la data, l'ora della seduta e l'O.d.G.. Ove lo richiedano urgenti necessità, la Giunta può essere convocata d'urgenza e si riunisce appena possibile.

Art. 5 - Riunione e sedi

La Giunta si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del C.d.I., ma può altresì essere convocata come Organo di Disciplina. Le sedute della Giunta si svolgono presso la sede della scuola.

Art. 6 - Compiti

La Giunta Esecutiva svolge nei riguardi dei lavori del Consiglio attività essenzialmente preparatorie e di esecuzione, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, predispone ogni anno la relazione del C.d.I., cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del C.d.I. e l'esecuzione delle delibere, ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni a norma della L. 7748 dell'11 Ottobre 1977, prepara l'O.d.G. del successivo C.d.I.. Il Dirigente Scolastico, presidente della G.E., ed il DSGA firmano gli ordini di pagamento e le reversali d'incasso.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Art 7 - Validità della seduta

La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Art. 8 - Processo verbale

Di ogni riunione deve essere redatto il processo verbale sull'apposito registro. Del processo verbale si richiede l'approvazione a maggioranza. Gli atti non saranno resi pubblici ma è facoltà dei consiglieri prenderne visione.



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

SEZIONE TERZA ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

Art. 1 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, presieduti dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato, sono formati da tutti i docenti che insegnano nella classe e dai rappresentanti dei genitori, eletti annualmente.

Art. 2 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, riuniti come organi di valutazione e di programmazione didattica, sono formati dalla sola componente docenti.

Art. 3 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, con la sola componente docenti, è convocato, in via ordinaria, dal Dirigente Scolastico con preavviso di 5 giorni; la convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di apposito avviso: in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettura e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Art. 4 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con la presenza dei rappresentanti la componente genitori è convocato in via ordinaria dal Dirigente Scolastico con le modalità previste nel precedente articolo.

Art. 5 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere convocato in via straordinaria, su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. La motivazione e l'O.d.G. devono essere dettagliati. La convocazione è in ogni caso prerogativa del Dirigente Scolastico che ne valuta l'urgenza.

Art. 6 - In via eccezionale, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere aperto a tutti i genitori della classe e sezione.

Art. 7 - In seno al Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore ed un Segretario, responsabile della verbalizzazione delle sedute; per i Consigli di Interclasse e Intersezione, un Presidente e relativo Segretario.

Art. 8 - I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con la sola componente docenti, non sono a disposizione della componente genitori. A questi sarà letta, per approvazione, la verbalizzazione spettante. I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con le componenti docenti e genitori sono a disposizione dei genitori stessi solo dopo l'approvazione



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

nella seduta successiva. Non possono tuttavia essere diffuse informazioni relative a persone specifiche.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 9 - Il Collegio Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità nel rispetto del monte orario previsto dal vigente CCNL per le attività funzionali all'insegnamento.

Art. 10 - Il Collegio può essere riunito in via straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta con l'O.d.G..

Art. 11 - Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione; le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente.

Art. 12 - Per le competenze specifiche del Collegio si rimanda all'art. 4 del DPR n. 416/74.

COMPETENZE E COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 13 - FUNZIONI DELLA DIRIGENZA

Il Dirigente Scolastico è:

- Membro di diritto del Consiglio d'Istituto;
- Presidente della Giunta Esecutiva;
- Presidente del Collegio Docenti;
- Presidente del Consiglio di Classe.
- Presidente del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Al Dirigente Scolastico spetta altresì di:

- prendere in consegna e conservare le strutture e le attrezzature;
- formare le classi;
- mantenere i rapporti con le famiglie, attraverso il ricevimento dei genitori secondo un orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico;
- formulare l'orario di servizio;
- formulare l'orario delle classi;
- assegnare i docenti alle classi;
- curare l'esecuzione delle delibere prese dagli Organi Collegiali dell'Istituto;
- promuovere e coordinare le attività didattiche, di sperimentazione e aggiornamento;
- coordinare il calendario delle assemblee dell'Istituto;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

- curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-pedagogico;
- adottare e proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e A.T.A.;
- tenere i rapporti con gli enti locali e l'amministrazione centrale periferica;
- vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e aspettative, l'assunzione di provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola alla luce della normativa vigente (D.L. 626/94 e seguenti e Legge sulla Privacy DGPR 679/2016)).

Art. 14 - Formazione Classi

La formazione delle classi spetta di diritto al Dirigente scolastico che riceve proposte dal Collegio Docenti (art. 4/b DPR 416) e indicazioni dal Consiglio d'Istituto (art. 6 C. III DPR416).

Criteri di accettazione, iscrizione e formazione Sezioni Scuola dell'Infanzia

- essere già frequentanti,
 - essere residenti nel comune di Benevento
 - avere 5 anni,
 - avere entrambi i genitori che lavorano,
- essere in lista d'attesa nel precedente anno scolastico,
- a parità di posizione si considera la maggiore età (anno di nascita)
 - per i non residenti valgono gli stessi criteri.

Criteri generali per la formazione delle classi prime Scuola Primaria

- Il DS forma le classi tenendo conto delle proposte del Collegio Docenti e dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto. Egli può delegare una apposita commissione.
- Si procede alla formazione delle classi e di norma, si considerano le scelte delle famiglie, purché esse siano compatibili con la normativa relativa all'organico e con le esigenze didattico-organizzative della scuola

Criteri generali per la formazione delle classi prime Scuola Secondaria di I grado

In attuazione dell'art. 3 del DPR 31 maggio 1974, il Consiglio d'Istituto propone i seguenti criteri:

- attuazione dei criteri stabiliti dalla vigente legislazione per la formazione di classi con alunni portatori di handicap;
- per la formazione delle classi, la Commissione incaricata terrà conto delle indicazioni del personale scolastico che già conosce gli alunni;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

– le classi formate tenderanno ad essere omogenee nella eterogeneità della composizione interna.
Si potranno tenere in considerazione eventuali richieste dei genitori purchè compatibili con la normativa relativa all'organico e con le esigenze didattico-organizzative della scuola



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "G. Pascoli"

Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

❖ SEZIONE QUARTA - COMPONENTE GENITORI

Art.1 - Partecipazione

I genitori eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe, interclasse, Intersezione, nella G.E. e nel C.d.I. Essi vengono eletti ogni tre anni nella Giunta Esecutiva e nel Consiglio di Istituto e annualmente nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione. Hanno facoltà di riunirsi in assemblee autonome nei locali della Scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 416, nei giorni stabiliti dal C.d.I.

Art. 2 - Rappresentanti di classe e sezione

I Rappresentanti di Classe e Sezione sono il tramite fra i Docenti e gli altri genitori e, per realizzare un buon rapporto scuola-famiglia, hanno i seguenti compiti:

- stabilire i contatti con i docenti;
- partecipare ai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione fissati dal Collegio docenti;
- agevolare lo scambio di informazioni e comunicazioni fra docenti e genitori in eventuali assemblee di Classe e Sezione;
- convocare i genitori in assemblee per portarli a conoscenza degli argomenti trattati in ogni Consiglio;
- avanzare proposte relative alle visite guidate, ai libri di testo, ad altre eventuali iniziative culturali.

Art. 3 - Colloqui

I colloqui fra genitori e insegnanti sono stabiliti secondo un calendario deliberato dal Collegio Docenti. I genitori potranno altresì conferire con gli insegnanti nei giorni e nell'ora che i docenti indicheranno con avviso scritto, previo accordo con gli stessi.

Art. 4 - Doveri

I genitori esercitano un ruolo di primaria responsabilità nel processo educativo degli alunni e pertanto si richiede loro di partecipare in modo attivo e costruttivo, di conoscere l'offerta formativa, di esprimere pareri e proposte, di collaborare nelle attività. Inoltre, essi devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- depositare all'inizio dell'anno scolastico la propria firma sul libretto delle assenze;
- controllare giornalmente il diario firmando per presa visione tutte le comunicazioni in esso annotate, nonché i risultati del profitto scolastico;
- giustificare le assenze e i ritardi del figlio su apposito libretto;
- formulare per iscritto le richieste di uscite anticipate;
- comunicare il proprio recapito e numero telefonico per essere reperibili in caso di comunicazioni o malesseri improvvisi del figlio.



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

❖ SEZIONE QUINTA - REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Art. 1 - Gli alunni devono arrivare a scuola puntualmente .

Art. 2 - I docenti sono tenuti a trovarsi nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano le rispettive classi fino all'uscita, onde evitare che gli alunni attraversino di corsa e in massa corridoi e/o scale, con pericolo di cadute e incidenti. Si fa presente che, all'uscita, subentra la responsabilità della famiglia o di chi esercita la patria potestà sui minori. I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono affidati ai genitori - o a chi ne fa le veci - all'uscita dalla scuola; gli alunni della Scuola Primaria vengono accompagnati dai docenti fino al portone di uscita.

La famiglia è tenuta a provvedere al rientro a casa dei propri figli oppure, in caso di impossibilità, delegare, per iscritto, una persona adulta a cui affidare il minore. Tale delega deve essere preventivamente comunicata e depositata agli atti della scuola.

Gli spostamenti interni ed esterni della scolaresca durante l'orario scolastico vengono effettuati sotto l'attenta vigilanza del personale docente.

Per facilitare l'entrata e l'uscita degli alunni, è vietato l'ingresso ai genitori nella scuola, salvo particolari casi.

Per la scuola dell'Infanzia, i genitori accompagnano i bambini all'ingresso e li affidano al collaboratore scolastico che li accompagna in classe. I genitori non possono soffermarsi nei locali della Scuola durante l'orario di entrata e di uscita.

Art. 3 - Gli alunni che occasionalmente giungono in ritardo rispetto all'orario di entrata sono ammessi in classe giustificando il ritardo al D.S. o al docente delegato. In caso di ritardi ricorrenti, al quinto ritardo l'insegnante provvederà a comunicare al genitore che al ritardo successivo gli alunni saranno ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore che giustificherà al D.S. o al docente delegato.

Art. 4 – Dopo il suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni, tutti gli ingressi degli edifici scolastici devono essere chiusi; per le scuole dell'Infanzia all'inizio delle attività. Coloro che dovranno entrare e uscire dalla scuola si rivolgeranno al Collaboratore in servizio all'ingresso della scuola.

Art. 5 - In caso di assenza momentanea di uno o più insegnanti, i colleghi che occupano le aule adiacenti provvedono ad accogliere gli alunni del docente assente per il tempo strettamente necessario all'arrivo del supplente, qualora non sia possibile utilizzare il personale ausiliario.

Art. 6 - La scuola si impegna a non inviare a casa gli alunni prima del normale orario di uscita. In caso di preannunciato sciopero del personale della scuola, tale eventualità sarà tempestivamente



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

comunicata. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni che comportino modifiche all'orario normale, inviate dalla scuola mediante comunicazione sul sito Web ed eventualmente mediante comunicazione scritta sul diario degli stessi.

Art. 7 - Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata.

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla propria classe, con la vigilanza dei docenti dell'ultima ora. I docenti accompagneranno gli alunni all'ingresso. Gli alunni delle classi prime e seconde delle classi primarie usciranno dall'ingresso laterale, quelli delle altre classi da quello principale; nello spazio successivo subentra la responsabilità diretta dei genitori o di chi ne fa le veci. I genitori, nel caso in cui intendano delegare qualcuno a prelevare il proprio figlio all'uscita inoltreranno agli uffici di segreteria apposito modulo di delega.

Tuttavia per ragioni di sicurezza, a nessun alunno è consentito uscire dalla scuola se non affidato ad uno dei genitori.

Art. 8 - Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, le ricerche culturali, le manifestazioni legate a progetti, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo.. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art. 9 - Gli esoneri dalle lezioni di Scienze Motorie sono richieste dalle famiglie al Dirigente. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico.

Art. 10 - Le comunicazioni con le famiglie si effettuano mediante comunicazioni sul sito Web ed eventuale avviso scritto sul diario. Nelle scuole dell'Infanzia i docenti provvederanno ad informare le famiglie.

Art. 11 - Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. E' contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all'inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all'Agenzia Assicurativa competente.

Art. 12 - In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, la Segreteria provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art. 13 - Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale.

Art. 14 - La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO

Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545

(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620

E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

Art. 15 - L'assegnazione alle diverse classi degli alunni diversamente abili spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza;
- la collaborazione degli specialisti e terapisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

Art. 16 – Non è consentito l'utilizzo del cellulare in ambito scolastico. Per comunicazioni urgenti alle famiglie, è possibile utilizzare il telefono della Scuola.

❖ SEZIONE SESTA - REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Art. 1 - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, presentandosi con un abbigliamento consono e mantenendo un comportamento corretto e coerente con le finalità istituzionali della Scuola Secondaria di primo grado; inoltre, essi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza e ad avere rispetto di tutto il personale della Scuola e dei compagni. Non devono portare con sé, all'interno della scuola, oggetti estranei alle attività scolastiche e che possano recare disturbo o danno a persone o cose. Devono essere forniti del materiale necessario, del libretto delle assenze, del diario per annotare con cura gli avvisi, le lezioni ed i compiti assegnati. Nei giorni prestabiliti, devono essere forniti di tuta e scarpe da ginnastica.

Art. 2 - Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 3 - Ingresso alunni

Gli alunni entreranno, al suono della campanella. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 27 del CCNL 2006/2009 non modificato dal contratto 2016/2018).

Art. 4 - Ritardi

I ritardi dovranno essere giustificati dal Dirigente Scolastico, da uno dei Collaboratori o in loro



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

assenza, dal docente presente in classe; nel caso in cui l'alunno non abbia la giustificazione scritta del genitore, sarà riammesso in classe con riserva e dovrà giustificare per iscritto il motivo del ritardo. In caso di ritardi ricorrenti, al quinto ritardo il Coordinatore della classe provvederà a comunicare al genitore la necessità di recarsi personalmente a scuola per giustificare al D.S. o al docente delegato.

Art. 5 - Uscita alunni

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla propria classe, con la vigilanza dei docenti dell'ultima ora. I docenti accompagneranno gli alunni al cancello; nello spazio successivo subentra la responsabilità diretta dei genitori o di chi ne fa le veci. I genitori, nel caso in cui intendano delegare qualcuno a prelevare il proprio figlio all'uscita inoltreranno agli uffici di segreteria apposito modulo di delega. I genitori potranno chiedere l'uscita autonoma dei propri figli ai sensi del D.L. 148 del 2017(art. 19-bis) coordinato con la legge di conversione 172 del 4/12/2017.

Art. 6 – Uscite anticipate

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata. Gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente e se prelevati personalmente da un genitore. La richiesta dovrà essere vista dal Dirigente Scolastico, da uno dei Collaboratori o, in loro assenza, dal docente presente in classe.

Art. 7 - Assenze

Le assenze degli alunni saranno giustificate da un genitore mediante l'apposito libretto delle giustificazioni e gli insegnanti della prima ora riammetteranno gli alunni in classe dopo aver controllato l'autenticità della firma.

A tutela del diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono gli alunni, sono giustificate le assenze nelle festività ufficiali legate a tale appartenenza, previa comunicazione da parte della famiglia.

Art. 8 - Assenze non giustificate

Qualora l'assenza non fosse giustificata, la famiglia verrà avvertita telefonicamente o per iscritto.

Art. 9 - Lunghi periodi di assenza

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 59 del 19/12/04 ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato. In casi eccezionali, i Consigli di Classe possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

Art. 10- Tutela del materiale scolastico

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico, averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le dotazioni tecnologiche della classe (LIM e PC), i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e alle persone che vi operano.



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO

Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545

(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620

E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Eventuali danni all'arredamento e alle attrezzature didattiche saranno addebitate ai responsabili. **Qualora non fosse possibile risalire alla responsabilità del singolo, al risarcimento dei danni saranno tenuti, in maniera equa, tutti gli alunni della classe.**

Art. 11 - Partecipazioni alle attività scolastiche

Le uscite didattiche, le visite di istruzione, le ricerche culturali, le manifestazioni legate ai progetti, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art. 12 - Esoneri

Gli esoneri dalle lezioni di Scienze Motorie sono richieste dalle famiglie al capo di Istituto. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico.

Art. 13 - Comunicazioni Scuola-Famiglia

Le comunicazioni scuola – famiglia riguardanti i singoli avvengono di norma mediante comunicazione scritta . In casi particolari, la famiglia può essere convocata telefonicamente e invitata a presentarsi a scuola.

Le comunicazioni di carattere generale avvengono attraverso il sito Web.

Art. 14 - Assicurazione

Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. E' contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all'inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all'Agenzia Assicurativa competente.

Art. 15 - Comportamento in caso di malessere dell'alunno

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, la Segreteria provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art. 16 - Scioperi ed assemblee sindacali

Nell'eventualità di scioperi o assemblee sindacali del personale della scuola indette dai sindacati di categoria, ove non sia possibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni, la scuola provvederà ad informare in tempo utile le famiglie mediante avviso scritto sul diario. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche all'orario normale.

Art. 17 – Statuto delle studentesse e degli studenti

I diritti e i doveri degli studenti nei confronti della scuola sono esplicitati nell'apposito Statuto che fa parte integrante del presente Regolamento.



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale.

Art. 18 – Insegnamento della Religione Cattolica e insegnamenti alternativi

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

Art. 19 – Assegnazione Alunni Diversamente abili

L'assegnazione alle diverse classi degli alunni diversamente abili spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza;
- la collaborazione degli specialisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

Art. 20 – Visite guidate e viaggi d'istruzione

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Art. 21 – Utilizzo dei Telefoni cellulari

Considerato che la scuola garantisce agli alunni e alle famiglie di comunicare per necessità urgenti utilizzando il telefono della scuola, agli alunni non è consentito servirsi - all'interno dell'edificio scolastico e degli spazi attrezzati - di telefoni cellulari ed altri dispositivi analoghi. In caso di infrazione al presente divieto, i docenti ed il personale ATA sono autorizzati al ritiro del dispositivo e alla consegna del medesimo al Docente Coordinatore di classe. Esso sarà restituito ad un genitore, previo appuntamento con il DS o un suo delegato. Si precisa, inoltre, che l'assicurazione della scuola non copre il rischio di eventuali furti o smarrimenti di tali apparecchiature.

E' assolutamente vietato fotografare, filmare e/o registrare la voce di qualunque persona all'interno della scuola, senza il suo consenso. E' assolutamente vietato divulgare, trasmettere, inviare immagini o altri file in violazione del diritto della riservatezza, pena la comunicazione all'Autorità garante della privacy per la irrogazione delle sanzioni amministrative – pecuniarie e l'eventuale risarcimento del danno in sede civile, ex art. 2043 e 2050 c.c., nonché le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina; così come citata dalla normativa vigente: atto di indirizzo nota M.P.I. prot. n° 30 del 15 marzo 2007 e Direttiva n°104 del 30 novembre 2007. Salvo, nei casi più gravi, la denuncia in sede penale.

Art. 22 – Patto di corresponsabilità educativa

Il Patto di corresponsabilità è l'insieme degli accordi tra docenti, personale non docente, genitori e alunni finalizzato a migliorare gli interventi di tipo educativo e l'organizzazione della scuola:

- per promuovere una comune azione educativa;
- per creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi d'apprendimento e di socializzazione;
- per far crescere rapporti di rispetto, di fiducia, di collaborazione e di partecipazione;
- per favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuna componente.

Esso viene sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti all'inizio dell'Anno Scolastico.

Art. 23 - Sanzioni disciplinari

Per le sanzioni disciplinari si fa riferimento al Regolamento di disciplina approvato il 28/11/2017.
(link [Regolamento di disciplina](#))



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO

Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545

(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620

E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Ciascuna infrazione con la relativa sanzione verrà comunicata tempestivamente alla famiglia. Le sanzioni possono essere convertite nelle sotto elencate attività utili alla comunità:

- svolgimento per brevi periodi di attività in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici.
- utilizzo del proprio tempo libero in attività di collaborazione col personale scolastico.
- collaborazione con le associazioni del territorio.

Esempi possibili di conversioni possono essere le seguenti:

- riordino del materiale didattico e delle aule.
- sistemazione delle aule speciali e dei laboratori.

La durata e la tipologia saranno commisurate alle mancanze commesse.

IMPUGNAZIONI

Contro le decisioni dell'Organo che ha inflitto le sanzioni, è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia deve esprimersi entro dieci giorni.

Trascorso inutilmente tale periodo, la sanzione deve ritenersi confermata. L'Organo di Garanzia di nomina del Dirigente interno alla scuola è composto dal Dirigente Scolastico, da due rappresentanti dei genitori, da due rappresentanti dei docenti e da un rappresentante del personale A.T.A.,. Tale organo valuta i ricorsi da parte dei genitori contro le sanzioni disciplinari e decide

❖ SEZIONE SETTIMA - PERSONALE DOCENTE EATA

A – PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Doveri

I docenti sono tenuti ad illustrare a genitori e agli alunni il POF, a motivare i propri interventi didattici e ad esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Art. 2 - Ingresso

I docenti sono tenuti alla massima puntualità. Eventuali ed accidentali ritardi devono essere tempestivamente comunicati al DS, al quale, per legge, è demandata l'analisi del caso per i richiami disciplinari. I docenti della prima ora, in ogni caso, devono essere presenti in aula almeno cinque minuti prima del suono della campanella per accogliere gli alunni.



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Art. 3 - Assenze

Tutti gli insegnanti sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni eventuale assenza in modo da favorire una seria programmazione dell'eventuale sostituzione. In caso di assenza improvvisa dei docenti, gli insegnanti delle classi adiacenti provvederanno ad avvisare la Segreteria e il coordinatore di plesso e, in attesa di disposizioni, ad affidare gli alunni privi di vigilanza alla custodia dei collaboratori scolastici fino all'arrivo dell'insegnante supplente.

Art 4 - Osservanza disposizioni

Tutti gli insegnanti sono tenuti a prendere visione delle circolari e degli ordini di servizio, pubblicati sul sito web della Scuola.

Art 5 - Giustificazioni

Gli insegnanti che hanno lezione alla prima ora sono delegati a giustificare l'assenza o il ritardo degli alunni tenendo presente quanto segue:

- le assenze e i ritardi degli alunni devono essere giustificati sul diario o sull'apposito libretto. In casi eccezionali i docenti possono permettere altre forme di giustificazione;
- le assenze e i ritardi devono essere annotati sul Registro di classe;
- le assenze ingiustificate, saltuarie o prolungate devono essere segnalate in Segreteria per gli accertamenti ed eventuali provvedimenti del caso.

Art 6 - Ore di lezione

I docenti sono tenuti a non lasciare l'aula se non per casi di assoluta necessità, facendosi preventivamente sostituire da un collaboratore scolastico del piano. E' tassativamente vietato fumare e fare uso del cellulare durante l'attività didattica.

Gli alunni possono uscire dall'aula solo in casi di reale necessità. I docenti non devono mai allontanare dall'aula, per motivi disciplinari, alcun alunno. Ogni inadempienza di una certa gravità deve essere segnalata al DS e annotata sul registro di classe o sull'agenda della programmazione per i provvedimenti del caso. Gli alunni si recheranno ai servizi previa autorizzazione del docente di classe, uno per volta.

Art.7 - Cambi di classe

È necessario che i cambi di classe da parte dei docenti, durante le ore intermedie, avvengano con la massima sollecitudine e con la collaborazione dei collaboratori scolastici, per non lasciare le classi scoperte. Gli alunni che si recano in palestra e ne ritornano devono essere sempre accompagnati e vigilati dagli insegnanti di Scienze Motorie. Durante il percorso tra l'aula e i laboratori saranno controllati dall'insegnante di classe. Nei laboratori gli alunni possono entrare solo se accompagnati e negli orari concordati.



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO

Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545

(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620

E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

Art. 9 - Mensa

Gli insegnanti addetti alla sorveglianza mensa degli alunni dell'infanzia sono in servizio a tutti gli effetti e quindi responsabili del comportamento e dell'integrità degli alunni a loro affidati.

Art. 12 – Uscita: Scuola dell'Infanzia – Primaria e Sec. di I grado

Al suono della campanella di fine lezione i docenti devono controllare che tutti gli alunni siano usciti dall'aula e riunirli in modo che l'uscita sia il più possibile ordinata.

- I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono affidati ai genitori all'uscita dalla scuola.
- Gli alunni della scuola Primaria vengono accompagnati fino alla porta d'uscita.
- I ragazzi della Scuola Secondaria di I grado vengono accompagnati dai docenti fino al cancello d'uscita.

Art. 13 – Rapporto scuola- famiglia

Nella Scuola Secondaria di I grado e di Scuola Primaria si terranno incontri periodici con i genitori in orari definiti secondo il calendario approvato dal Collegio Docenti. Ogni docente comunicherà l'orario in cui riceverà individualmente i genitori, previo appuntamento.

Art. 14 - Diario di classe

Deve essere quotidianamente aggiornato, tenuto in ordine e fuori dalla portata dei ragazzi onde evitare possibili danni allo stesso.

Art. 15 - Registro personale

Deve essere ben tenuto e aggiornato tempestivamente.

Art. 16 - Richiesta di materiale

Se durante l'attività didattica è necessario avere materiali e strumenti didattici, i docenti si serviranno dei collaboratori scolastici.

Art. 17 - Lettura Regolamento

Il Regolamento della scuola va letto e commentato in ogni classe, nelle occasioni in cui ciò può tornare utile.

B – PERSONALE ATA

Art. 1 - Orario

Il personale è tenuto a rispettare l'orario di lavoro secondo le modalità previste per ciascuna area funzionale nel piano di lavoro predisposto dal Dsga e approvato dal DS a copertura delle attività didattiche ed amministrative o deliberate dal C.d.I. nell'ambito delle proprie competenze e come



Piazza Risorgimento, 2 - 82100 BENEVENTO
Tel. 0824/1909540 - Fax 0824/1909545
(Plesso Via S. Pertini, 2 -- Tel. 0824 1909503 - 1909504)

CODICE MECCANOGRAFICO BNIC86100D - CODICE FISCALE 8000 42 40 620
E-MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: bnic86100d@istruzione.it - PEC ISTITUZIONALE: bnic86100d@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icpascolibenevento.gov.it

dettagliate nella contrattazione decentrata d'Istituto.

Art. 2 - Compiti dei Collaboratori Scolastici

Il personale provvede:

- all'apertura e chiusura dei locali ed alla sorveglianza sull'accesso e sul movimento del pubblico e degli alunni nelle aree scolastiche;
- alla sorveglianza degli alunni in classe per momentanee assenze del personale docente;
- all'accompagnamento degli alunni bisognosi nell'ambito delle strutture;
- all'uso di macchine per la duplicazione e all'approntamento dei sussidi didattici richiesti dai docenti;
- all'espletamento dei servizi connessi alla funzione.

Art. 3 - Vigilanza

Nell'atrio della scuola sarà sempre di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano o escono dall'Istituto. Tutti i collaboratori scolastici provvederanno sempre al controllo e alla vigilanza nei corridoi, nei servizi e nell'atrio (secondo i settori a loro affidati), in particolare durante l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Art. 4 - Compiti del personale amministrativo

Il personale amministrativo, nell'ambito delle specifiche mansioni, collabora alla corretta gestione e al buon funzionamento dell'Istituzione scolastica.