



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

# **REGOLAMENTO GENERALE con integrazione Covid 19**

## **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

Questo Regolamento indica le attribuzioni e le relazioni che intercorrono fra gli organi della scuola, nel rispetto dei doveri e dei diritti di ciascuna componente.

Il Circolo riconosce ed afferma il diritto allo studio di ogni alunno della comunità scolastica. Al fine di rendere effettivo tale diritto, promuove ogni opportuna iniziativa intesa a rimuovere gli ostacoli alla sua funzione.

Assicura l'uguaglianza di trattamento nella erogazione del servizio scolastico, senza alcuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Favorisce l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni con riguardo alla fase d'ingresso, alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

### **FUNZIONI DELLA SCUOLA**

Il Circolo riconosce la funzione della scuola come mezzo insostituibile per la formazione della persona umana nel contesto della società, al fine di promuovere e favorire l'abitudine alla verifica, al controllo, alla documentazione e alla critica.

### **LIBERTA' D'INSEGNAMENTO**

Al personale docente, in base all' art. 1 del D. P. R. 31 maggio 74 n. 417, è riconosciuto il diritto alla libertà di insegnamento che, fondato sulla collaborazione, tiene costantemente presente la personalità, le condizioni ambientali e gli interessi degli alunni, per favorirne una crescita morale, civile, affettiva, intellettuale, unitamente ad una preparazione culturale.

### **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

I genitori, gli alunni, i docenti e i non docenti hanno il diritto di partecipare in maniera costruttiva alla vita e alle scelte della comunità scolastica.

### **DEMOCRAZIA NELLA SCUOLA**

Tutte le componenti godono di libertà di pensiero, di associazione e di espressione. E' compito della scuola favorire ogni forma di educazione democratica.



Ministero dell'Istruzione  
Università e Ricerca

## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CIRCOLO**

#### **ART. 1 - ORARIO DELLE LEZIONI**

L'orario giornaliero delle attività educative per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia, contemplato dal PTOF d'Istituto, è fissato all'inizio di ogni anno scolastico, con delibera del Consiglio di Circolo, che fa seguito alle proposte presentate dal Collegio dei Docenti.

Eguale sarà oggetto di delibera consiliare, a inizio anno scolastico, l'eventuale scaglionamento per motivi di sicurezza degli orari di ingresso e di uscita degli alunni.

I genitori accompagneranno gli alunni fino al varco d'entrata rispettando l'orario di entrata e di uscita; chi avesse necessità di ritirare il proprio figlio fuori dall'orario stabilito dovrà munirsi di apposito permesso scritto.

I genitori dovranno lasciare i locali entro l'orario stabilito per l'inizio delle lezioni.

Per ritardi frequenti degli alunni, verrà informato il Dirigente Scolastico, a cui compete assumere le iniziative opportune.

In caso di sciopero, i genitori, prima di lasciare il bambino a scuola, dovranno assicurarsi che siano presenti gli insegnanti.

#### **ART. 2 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

Al mattino i cancelli saranno aperti dai Collaboratori scolastici secondo le mansioni assegnate in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Il ritardo superiore ai dieci minuti dovrà essere giustificato dal genitore.

I genitori non potranno accedere alle aule né in orario scolastico né oltre, tanto meno soffermarsi a colloquio con gli insegnanti nei corridoi durante le lezioni.

I colloqui al di fuori di quelli previsti dal Piano Annuale delle attività saranno consentiti, previo appuntamento, in sede di programmazione settimanale.

I genitori sono tenuti a lasciare un recapito per eventuali comunicazioni; sono altresì tenuti a firmare in apposito registro, debitamente autorizzato dal Dirigente Scolastico, per eventuali entrate posticipate o uscite anticipate dei propri figli. Il minore deve sempre essere accompagnato o ritirato da un familiare o delegato con documento di riconoscimento.

I genitori, infine, avranno cura di comunicare, compilando l'apposito modulo, chi, in loro vece, può ritirare il bambino.

Nel corso di qualsiasi attività didattica condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico, la vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti.

Al termine delle attività didattiche, la vigilanza sugli alunni spetta al docente dell'ultima ora fino al completamento del proprio orario di servizio, oltre tale orario spetta al collaboratore scolastico fino al completamento del suo orario di servizio; oltre tale orario il bambino eventualmente rimasto a scuola deve essere affidato agli assistenti amministrativi che provvederanno ad allertare la famiglia e, in caso di insuccesso, la polizia urbana.

Si specifica che in caso di ritardi abituali il DS interverrà coi provvedimenti necessari.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **ART. 3 - OBBLIGHI DEI DOCENTI**

Gli insegnanti dovranno essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. E' assolutamente vietato soffermarsi a parlare con i genitori degli alunni lungo i corridoi durante le ore di lezione; i docenti inviteranno i genitori a fissare un appuntamento in sede di programmazione o ad attenderli all'uscita.

Non è ammesso l'utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni, tranne che per l'espletamento di attività didattiche, opportunamente guidate e vigilate dai maestri, da parte degli alunni, e/o di servizio da parte di docenti e ATA. Per qualunque esigenza gli alunni dovranno far riferimento al personale interno della scuola, che in caso di necessità provvederà a contattare le famiglie.

La vigilanza sugli alunni, finalizzata alla prevenzione dei danni autocagionati ed eterocagionati, perdura per l'intero arco temporale in cui gli alunni partecipano alla vita della scuola, anche durante la ricreazione e le attività extra-curricolari.

La vigilanza è obbligo che compete in via primaria al personale docente, pur coinvolgendo tutti gli operatori della scuola; pertanto gli insegnanti sono tenuti a non abbandonare la classe senza aver ricevuto il cambio dal docente di turno o, in via eccezionale e urgente, da un collaboratore scolastico.

Durante l'intervallo i collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza dei corridoi e dei bagni secondo le postazioni assegnate; durante le lezioni avranno cura di non lasciare mai la postazione scoperta. Durante l'intervallo i bambini non possono praticare attività che potrebbero favorire incidenti.

### **ART. 4 - ASSENZE DEGLI ALUNNI**

Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate alla scuola dal genitore o da chi ne fa le veci. In caso di assenze frequenti, gli insegnanti provvederanno a segnalare alla Dirigenza i nominativi interessati.

Al rientro a scuola dopo cinque giorni di assenza per malattia, l'alunno dovrà presentare il certificato di riammissione rilasciato da un medico abilitato all'esercizio della professione; nel computo dei cinque giorni va incluso anche il Sabato, mentre la Domenica e/o eventuali altri giorni festivi andranno conteggiati solo se l'alunno non dovesse rientrare il giorno feriale successivo.

Di esclusiva competenza del Servizio di Medicina Scolastica o dei Distretti Territoriali è la riammissione degli alunni dopo le seguenti malattie: epatite virale, meningite, salmonellosi. Gli alunni che recano punti di sutura non possono essere accolti a scuola fino a completa guarigione, adeguatamente certificata.

Quando è richiesta l'assenza degli alunni per necessità prolungate o permanenti (terapie, viaggi ...), la comunicazione della famiglia sarà rivolta al Dirigente Scolastico che, prendendone atto, provvederà a informare gli insegnanti di classe.

Dopo un'assenza di cinque giorni per motivi di famiglia si richiede giustificazione scritta da tenere agli Atti.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **ART. 5 - INGRESSO DEGLI ESTRANEI NELLA SCUOLA**

L'accesso ai locali scolastici da parte di estranei e personale dipendente è regolato dall'apposito **REGOLAMENTO DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

### **ART. 6 - RECLUTAMENTO PERSONALE ESPERTO**

Tutte le attività didattiche che si svolgono durante l'orario scolastico saranno effettuate da personale docente statale, che tuttavia, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa con progetti nazionali e comunitari, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, potrà essere affiancato da personale esterno previa stipula di contratti di prestazione d'opera indirizzati alla figura professionale di esperto.

Per il reclutamento di tale personale la scuola procederà attraverso bandi di selezione pubblica per titoli comparativi.

La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata, vista la normativa vigente (L. 244/07 e parere del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. 3407 del 21/08/2008) sulla base dei criteri stabiliti in sede di Collegio dei Docenti e di Consiglio di Circolo. Si precisa altresì che in ogni caso deve essere assicurata la costante presenza di un docente interno della scuola, non solo in ragione alle affinità di ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza ed alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola.

### **ART. 7 - PARTECIPAZIONE**

Per favorire la comunicazione, la collaborazione, la crescita culturale e il buon funzionamento delle attività scolastiche è molto importante la puntuale partecipazione dei genitori, degli insegnanti e di tutto il personale della scuola interessato agli incontri informativi, formativi e culturali che la Scuola e i suoi organi collegiali organizzano e promuovono.

### **ART. 8 - COMPITI DI SORVEGLIANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

Ogni dipendente avrà compiti specifici che è tenuto ad assolvere sulla base di quanto stabilito dal profilo professionale contenuto nel Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola e nella Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Oltre ai compiti specifici, spetta a tale personale la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni, in ogni momento della giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola.

Almeno un operatore per plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, permanendo ai varchi fino a quando non è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedere, infine, alla chiusura del portone medesimo.

La gestione dell'intervallo compete al personale docente, ma la cooperazione dei collaboratori scolastici, preposti alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici, è essenziale e dovrà essere svolta in modo accurato.



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### ART. 9 - INTERVALLO/MENSA

L'intervallo per gli alunni di scuola primaria avrà durata non inferiore ai 15 minuti, in un orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti. Esso è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative

Il personale docente sarà sempre presente; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo e utile al reintegro delle energie (mediante il gioco, la conversazione, la consumazione di una piccola merenda).

La vigilanza dei collaboratori scolastici durante l'intervallo sarà volta a favorire un utilizzo ordinato dei servizi, dei corridoi e degli atri.

I docenti sorveglieranno attentamente gli alunni; provvederanno a far rispettare gli orari stabiliti e a controllare che gli atri e i cortili siano puliti e privi di cartacce.

E' fatto divieto di portare a scuola per il consumo e/o l'utilizzo da parte degli alunni e del personale:

- Merende confezionate con imballaggi di plastica
- Bottigliette e stoviglie usa e getta (compresi bicchieri e palette).

Il funzionamento del servizio di mensa scolastica, determinato dalle disposizioni dell'Ente Locale, è predisposto esclusivamente per gli alunni di scuola dell'infanzia.

Esso è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative. Gli insegnanti in servizio sono tenuti ad assistere i bambini durante il pranzo, promovendo un clima favorevole e svolgendo attività di educazione alimentare e sociale.

Durante il pasto è il personale della ditta di ristorazione che si occupa della preparazione e della distribuzione dei cibi.

Per diete particolari è necessario presentare alla scuola una richiesta scritta, debitamente corredata da certificato medico.

La comunicazione dei pasti da parte della scuola, sulla base degli alunni presenti/assenti avviene entro le ore 9:30 pertanto il rispetto della puntualità è importante per evitare disagi e disservizi.

### ART. 10 - ATTIVITA' PARA-EXTRASCOLASTICHE

Le gite e i viaggi di istruzione sono regolati dall'apposito **REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE E SPOSTAMENTI TECNICI**

## TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

### ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali sarà disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai cinque giorni lavorativi - rispetto alla data delle riunioni.

In caso di urgenza l'organo collegiale potrà essere convocato in seduta straordinaria con preavviso minimo di 24 ore, sia telefonico che verbale.



Ministero dell'Istruzione  
Università e Ricerca

## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

La convocazione, comprensiva dell'ordine del giorno, sarà effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale via mail e mediante affissione di apposito avviso all'albo web.

Di ogni seduta dell'organo collegiale verrà redatto verbale, firmato dal Presidente e pubblicato entro 8 giorni in apposita area del sito della scuola.

### **ART. 12 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

La seduta dell'organo collegiale è valida se vi è la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole di metà più uno dei votanti: in caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **ART. 13 - VERBALI**

Il processo verbale delle deliberazioni sarà steso dal segretario, prescelto di anno in anno, tra i membri del Consiglio.

Nel processo verbale vengono riportati i punti principali della discussione nonché in modo chiaro i contenuti dispositivi delle deliberazioni adottate; ogni membro che richieda l'integrale verbalizzazione del proprio intervento deve consegnarne copia scritta entro la fine della seduta. Il verbale deve essere pubblicato in area dedicata, sul sito della scuola entro 8 giorni dalla seduta ed è suscettibile di ricorsi e/o rilievi da presentare al Presidente, tramite gli uffici di segreteria della scuola, in forma scritta entro ulteriori 8 giorni.

Nella seduta successiva il verbale – in assenza di rilievi e/o ricorsi – si intende approvato.

### **ART. 14 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

### **ART. 15 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

### **ART. 16 - ELEZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni per gli organi collegiali del Circolo di durata annuale si svolgono entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salvo le diverse disposizioni ministeriali.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **TITOLO IV- CONSIGLIO DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE**

#### **ART. 17 - COMPOSIZIONE**

Il Consiglio di Interclasse/Intersezione è composto dai docenti dei gruppi di classi/sezioni parallele e, per ciascuna delle classi interessate, da un rappresentante eletto tra i genitori degli alunni iscritti.

#### **ART. 18 - CONVOCAZIONE**

Il Consiglio è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza assoluta dei suoi membri, è escluso dal computo il Presidente. In relazione a specifiche esigenze, la convocazione può essere fatta per classi parallele, per ciclo o per plesso.

#### **ART. 19 - COMPETENZE**

Le attribuzioni del Consiglio sono:

- formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine a: azione educativo-didattica, iniziative di sperimentazione, interventi migliorativi dei rapporti scuola-famiglia;
- verificare, almeno ogni bimestre, l'andamento complessivo dell'attività educativa e didattica nelle classi/sezioni di competenza e proporre gli opportuni adeguamenti al programma di lavoro didattico;
- realizzare, con la presenza dei soli docenti, il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari ed esprimere parere in merito alla non ammissione degli alunni alla classe successiva.

#### **ART. 20 - SEDE E ORARIO DELLE RIUNIONI**

I Consigli di Interclasse e di intersezione si riuniscono nei locali scolastici della sede centrale al Plesso Spiniello.

Le riunioni si concludono entro gli orari di chiusura dei singoli plessi scolastici, stabiliti dal Consiglio di Circolo.

#### **ART. 21 - DELEGA DI PRESIDENZA**

Il Dirigente Scolastico può delegare alla presidenza dei singoli Consigli di Interclasse e di intersezione un docente da lui scelto fra i membri degli stessi consigli.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente, il Consiglio di Interclasse e di intersezione è presieduto dal docente più anziano fra i presenti.

#### **ART. 22 - FUNZIONE DI SEGRETARIO**

Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti, membro del Consiglio stesso.



Ministero dell'Istruzione  
Università e Ricerca

## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **TITOLO V - COLLEGIO DEI DOCENTI**

#### **ART. 23 - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Per la convocazione e lo svolgimento delle sedute del Collegio dei Docenti valgono, in quanto applicabili, le norme del presente regolamento.

Il Collegio dei Docenti è convocato su determinazione del Dirigente Scolastico, sentiti eventualmente i collaboratori di cui all'art. 4 lettera G del D.P.R. 31.05.1974 n. 416, e tenuto conto di quanto disposto dal successivo art. 15.

Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare il Collegio quando ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi membri. In tal caso uno dei sottoscrittori della richiesta illustra al collegio gli argomenti per cui la richiesta.

#### **ART. 24 - COMPITI E COMMISSIONI**

E' il più importante tra gli organi collegiali della scuola responsabile dell'impostazione didattico-educativa, in armonia con le decisioni del Consiglio di Circolo.

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio nel Circolo ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio ha l'esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico formativi e all'organizzazione didattica; delibera autonomamente in merito alle attività di progettazione e di programmazione educativa e didattica.

Alle attribuzioni ad esse conferite dall'art. 7 del Testo Unico n. 297/1994 si sono aggiunte altre prerogative come:

- L'elaborazione del piano dell'offerta formativa triennale (PTOF)
- La delibera del piano annuale delle attività di aggiornamento e di formazione
- La scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni
- L'adozione dei libri di testo
- L'approvazione degli accordi con reti di scuole
- Valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica
- Proposte per la formazioni delle classi, assegnazione dei docenti e orario delle lezioni
- L'esercizio delle competenze in materia elettorale, fino all'elezione del Consiglio di Circolo
- L'elezione dei docenti che compongono il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- L'identificazione ed attribuzione di funzioni strumentali al PTOF
- Compilazione di schede illustrative dei progetti inseriti nel PTOF

Il collegio può costituire nel suo seno delle commissioni per l'approfondimento di particolari materie.





## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **ART. 25 - VERBALE**

Il Dirigente Scolastico individua un docente avente funzioni di Segretario, al quale spetta di redigere il verbale delle sedute che viene pubblicato in area riservata sul sito della scuola entro 5 giorni dalla seduta ed è suscettibile di integrazioni, rilievi, ricorsi, correzioni da presentare per iscritto al DS entro 5 giorni dalla pubblicazione al sito.

Alla seduta successiva, il verbale in assenza di rilievi si dà per letto e approvato.

Il processo verbale precisa il giorno e l'ora della seduta, il nome degli assenti giustificati e ingiustificati; riporta il testo integrale dei provvedimenti proposti e l'esito delle relative votazioni; riassume gli interventi dei consiglieri mettendo in evidenza le parti più significative; sintetizza gli interventi analoghi di più consiglieri.

Ciascun docente può chiedere che un intervento proprio o di altri venga riportato integralmente a verbale sempre che la richiesta sia fatta prima che si esaurisca la trattazione dell'argomento cui l'intervento si riferisce.

In tal caso, il docente dovrà consegnare al segretario copia scritta dell'intervento da inserire nel verbale prima della conclusione della seduta.

### **ART. 26 - ALTRE NORME RELATIVE ALLE RIUNIONI**

All'inizio di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti delibera sull'utilizzo delle ore annuali di servizio oltre l'orario di insegnamento e provvede alla stesura di un calendario annuale di massima per l'impiego di tali ore.

Le riunioni del Collegio dei Docenti hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

La successione nella trattazione dei punti all'ordine del giorno può essere modificata per effetto dell'approvazione di una mozione d'ordine.

Nell'adottare le proprie deliberazioni, il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte dei Consigli di Interclasse/intersezione dei criteri generali indicati dal Consiglio di Circolo ai sensi e nei limiti previsti dagli art. 3-4-5 del D.P.R. 31.05.1974 n. 416; le proposte di cui sopra devono essere presentate al Collegio dei Docenti.

## **TITOLO VI - CONSIGLIO DI CIRCOLO**

### **ART. 27 - PRIMA CONVOCAZIONE**

La prima convocazione del Consiglio di Circolo è disposta dal Dirigente Scolastico entro i termini fissati dalle norme ministeriali.

### **ART. 28 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

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.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

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 elegge anche il vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

### **ART. 29 - COMPITI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente del Consiglio:

- ha la rappresentanza del Consiglio;
- incarica un membro del Consiglio ad assolvere le funzioni di segretario;
- convoca e presiede le sedute del Consiglio;
- designa, all'inizio di ogni seduta del Consiglio, due scrutatori col compito di accertare la regolarità ed i risultati delle votazioni da effettuarsi durante la seduta stessa;
- firma, insieme al Segretario i verbali delle sedute del Consiglio e le relative deliberazioni;

In caso di assenza o di impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito in tutte le funzioni e competenze dal Vicepresidente. Qualora anche il Vicepresidente risulti assente, ne assume le veci il Consigliere più anziano tra i genitori membri del Consiglio. In caso di assenza di tutti i genitori membri del Consiglio, assume la presidenza il consigliere più anziano di età fra i presenti.

### **ART. 30 - CONVOCAZIONE CONSIGLIO DI CIRCOLO O DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a predisporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

### **ART. 31 - RELAZIONE SUGLI OGGETTI PROPOSTI DAI CONSIGLIERI**

Nei casi di iniziativa dei consiglieri, previsti dal precedente art. 31, le proposte di provvedimenti sono presentate ed illustrate al Consiglio da uno dei firmatari. Negli altri casi le relazioni sui provvedimenti da adottare sono illustrate dal Presidente o da altro membro della Giunta Esecutiva.

### **ART. 32 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

A norma dell'art. 29 del D.P.R. 31.05.74 nr. 416, i membri elettivi del Consiglio, impediti ad intervenire ad una seduta, devono far pervenire al Presidente, possibilmente prima della



Ministero dell'Istruzione  
Università e Ricerca

## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

seduta, la giustificazione dell'assenza; in mancanza di detta giustificazione il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato".

Dopo tre assenze consecutive ingiustificate, il consigliere decade e si procede alla surroga con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416 capitolo 5.

### **ART. 34 - ORDINE SULLA TRATTAZIONE DEGLI OGGETTI**

Tutti gli argomenti all'ordine del giorno devono essere trattati nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 36. Nel corso della trattazione delle "varie ed eventuali" ciascun consigliere può proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Su proposta del Presidente o di uno dei consiglieri presenti, il Consiglio può deliberare l'esclusione o il rinvio della trattazione di qualsiasi oggetto.

### **ART. 35 - MOZIONI D'ORDINE**

Ogni consigliere, nel corso della seduta, può presentare mozioni d'ordine di trattazione degli oggetti, quale risulta nell'avviso di convocazione o a introdurre modificazioni nell'ordine di trattazione di un singolo oggetto.

Sulla mozione d'ordine possono parlare brevemente un consigliere a favore e uno contro. La mozione è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

### **ART. 36 - MODALITÀ DI VOTAZIONE**

Le votazioni sono indette dal Presidente e, al momento delle stesse, nessuno può avere la parola. E' tuttavia ammessa, immediatamente prima della votazione, una breve dichiarazione da riportarsi a verbale.

### **ART. 37 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio sono aperte agli aventi diritto, secondo la normativa vigente, tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone.

L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui al comma precedente, deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. L'esclusione del pubblico può estendersi all'intera seduta o a una parte di essa.

Quando la seduta si svolge in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti riservati concernenti persone.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi, in silenzio, nello spazio a esso riservato; non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di



Ministero dell'Istruzione  
Università e Ricerca

## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

### **ART. 38 - PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZE ED ESPERTI**

Su invito del Consiglio o della Giunta Esecutiva, potranno partecipare alle riunioni, senza diritto di voto ma con facoltà di parola sugli argomenti per i quali sono state invitate, le persone e le rappresentanze di cui all'art.5 della legge 11.10.1977n. 748 e precisamente i rappresentanti del comune e della provincia interessati, i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, i rappresentanti del Consiglio distrettuale. Potranno inoltre essere invitati esperti in particolari materie.

### **ART. 39 - VERBALE**

Dello svolgimento delle sedute del Consiglio il segretario redige il processo verbale, che viene pubblicato al sito entro 5 giorni dalla seduta ed è suscettibile di rilievi, integrazioni, modifiche che vanno richiesti per iscritto entro ulteriori 5 giorni. Trascorso il tempo indicato, alla seduta successiva, il verbale si dà per letto ed approvato. Il processo verbale precisa il giorno e l'ora della seduta, il numero dei presenti, il nome degli assenti giustificati e ingiustificati; riporta il testo integrale dei provvedimenti proposti e l'esito delle relative votazioni; riassume gli interventi dei consiglieri mettendo in evidenza le parti più significative; sintetizza gli interventi analoghi di più consiglieri.

Ciascun consigliere può chiedere che un intervento proprio o di altri venga riportato integralmente a verbale sempre che la richiesta sia fatta prima che si esaurisca la trattazione dell'argomento cui l'intervento si riferisce.

### **ART. 40 - PUBBLICAZIONE ED ESECUZIONE DELLE DELIBERE**

Le deliberazioni del Consiglio vengono esposte all'albo e sono immediatamente eseguibili.

### **ART. 41 - CONSERVAZIONE E VISIONE DEGLI ATTI**

I verbali e gli atti del Consiglio sono conservati anche in forma cartacea presso la dirigenza scolastica del circolo.

Ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione.

I consiglieri hanno, altresì, diritto di avere in visione gli atti afferenti all'ordine del giorno della seduta consiliare alla quale siano stati convocati.

## **TITOLO VII - GIUNTA ESECUTIVA**

### **ART. 42 - ELEZIONI**

Le elezioni per la costituzione della Giunta Esecutiva si svolgono con votazione segreta.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **ART. 43 - COMPITI DELLA GIUNTA**

La Giunta Esecutiva, presieduta dal Dirigente Scolastico:

- cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- provvede sulle materie ad essa delegate dal Consiglio, entro i limiti stabiliti dal Consiglio di Circolo;
- accerta la regolarità dell'utilizzo delle somme anticipate al DSGA per le piccole spese.

### **ART. 44 - SEGRETARIO**

Svolge le funzioni di segretario della giunta il D.S.G.A, quale membro di diritto.

Oltre ad attendere ai compiti di cui all'art. 5 del D.P.R. 31.05.74 nr. 420, il D.S.G.A redige il processo verbale di ogni seduta su apposito registro a pagine numerate e firma con il Presidente il verbale medesimo e ogni altro atto della giunta.

### **ART. 45- RIUNIONI**

La Giunta Esecutiva si riunisce:

- ogni volta che il Presidente o almeno tre dei suoi membri ne ravvisino la necessità.

Le sedute della giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Per quanto concerne le assenze dei membri elettivi della Giunta Esecutiva si applica la norma di cui al precedente art. 34.

I verbali, a richiesta, vengono presentati in visione ai membri del Consiglio di Circolo.

## **TITOLO VIII - COMITATO DI VALUTAZIONE**

### **ART. 46 - COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti di scuola primaria e il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti di scuola dell'Infanzia sono convocati dal Dirigente Scolastico:

- in periodo programmato, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma dell'art. 66 del D.P.R. 31.05.1974 n. 417;
- a conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31.05.1974 n. 417;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità anche in relazione all'attribuzione del merito (L.107/2015)

## **TITOLO IX - VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

### **ART. 47 - OBBLIGO DI VIGILANZA**

Ciascun insegnante, nell'ambito del servizio stabilito dal primo comma lettera a dell'art. 88 del D.P.R. 31.05.1974 n. 417, è tenuto a vigilare gli alunni della classe o delle classi a lui affidate.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

Egli risponde della vigilanza sugli alunni di ciascuna classe, nel rispetto dell'orario di insegnamento che lo riguarda.

Allo scopo di garantire l'ordinato svolgimento di attività comuni a più classi o a tutte le classi della scuola, ciascun insegnante, qualora necessario, è tenuto ad intervenire anche nei confronti di alunni di classi diverse dalla propria, informandone successivamente i colleghi interessati.

### **ART. 48 - MOVIMENTI DELLE CLASSI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO**

I docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola, secondo la normativa vigente, cinque minuti prima dell'ora di inizio delle lezioni. Ciascun insegnante provvede perché gli spostamenti della propria classe all'interno della scuola si effettuino in modo ordinato e disciplinato.

### **ART. 49 - ACCESSO ALL'EDIFICIO**

L'accesso ai locali scolastici è regolato dall'apposito **REGOLAMENTO DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

### **ART. 50 - INTERRUZIONE DI SERVIZIO**

In caso di urgenza il Dirigente Scolastico, o in sua assenza o impedimento, un suo delegato (collaboratore del dirigente e/o responsabile di plesso) possono autorizzare gli insegnanti ad allontanarsi dalla sede scolastica durante l'orario di servizio per gravi motivi personali. Alla continuità della sorveglianza degli alunni si provvederà incaricando altro insegnante. L'insegnante in caso di necessità, può assentarsi dal locale in cui si trovano i propri alunni senza lasciare la sede scolastica, provvedendo nei modi opportuni ad assicurare la sorveglianza della classe.

### **ART. 51- RIPRESE VIDEO-FOTOGRAFICHE**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Notizie e immagini relative a minori", è tuttora vigente il divieto di pubblicazione e di divulgazione di notizie e di immagini che, in vario modo, possano consentire l'identificazione di un minore. Pertanto:

- La ripresa di immagini dei minori su stampe e prodotti video – da parte della scuola- può avvenire solo ed esclusivamente previa autorizzazione dei genitori, ai soli fini divulgativo-didattici e/o di documentazione.
- E' fatto divieto assoluto ad estranei di effettuare nella scuola riprese video-fotografiche riguardanti i minori, se non autorizzati per iscritto dal DS.
- La pubblicazione di immagini degli alunni è possibile solo ai fini di documentazione e di divulgazione educativo-didattica su canali ufficiali della scuola (sito web e pagina fb della scuola) ad esclusione dei casi espressamente autorizzati dal DS.



Ministero dell'Istruzione  
Università e Ricerca

## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### ART 51 bis- UTILIZZO DEI SOCIAL

E' assolutamente vietato la circolazione attraverso social (FB/ Whatsapp etc.) di documenti ufficiali della scuola. Il personale scolastico è tenuto a una condotta deontologicamente corretta anche nell'utilizzo dei social, come da codice disciplinare.

In linea con la mission educativa dell'Istituzione scolastica sarà effettuato un rigido controllo dell'utilizzo dei social in funzione diffamatoria e denigratoria.

### ART. 52-ACCESSO AI LOCALI DELLA MENSA

L'accesso al locale mensa nelle ore di refezione scolastica è consentito, oltre che a docenti, collaboratori scolastici e personale della ditta appaltatrice, esclusivamente alle competenti autorità scolastiche e alla Commissione per il Controllo Qualità della Mensa, nelle persone individuate e autorizzate in seno al Consiglio e regolata dall'apposito **REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA**.

Per gli alunni della scuola dell'infanzia che non fruiscono del servizio mensa l'orario di uscita è fissato dalle ore 12.00 alle ore 12.30.

## TITOLO X - ASSEMBLEE DEI GENITORI

### ART. 53 - ASSEMBLEE

Le assemblee dei genitori sono disciplinate dall'art. 45 del DPR n. 416/74.

La richiesta, con l'indicazione dei locali richiesti, della data e dell'ora della riunione, e del nome di chi presiederà l'assemblea, deve pervenire per iscritto e con ragionevole anticipo (5 giorni) al Dirigente Scolastico, che le autorizzerà previa presentazione dell'ordine del giorno. Le Assemblee dovranno avere durata massima di 2 ore e dovranno svolgersi in orario pomeridiano, entro il termine regolare delle attività scolastiche per evitare alla scuola aggravii di ordine economico.

Alle assemblee, che possono essere di classe, di plesso, di circolo, interverranno, se lo riterranno opportuno, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle classi interessate con diritto di parola.

### ART. 54 - PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA SCOLASTICA

Ritenendo fondamentale l'informazione e la collaborazione educativa con le famiglie degli alunni, la scuola programma, oltre alle regolari attività degli organi collegiali, iniziative a supporto dei rapporti scuola-famiglia, inclusi nel PTOF d'Istituto.

In via **eccezionale** e solo per motivi **urgenti e non procrastinabili**, è possibile interloquire con i docenti, all'interno dell'edificio scolastico, all'inizio o al termine dell'orario previsto per la programmazione delle attività. E' naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola, anche in orario scolastico, quando il genitore partecipi ad attività didattiche ed educative promosse dalla scuola all'interno della programmazione stabilita dagli insegnanti.



Ministero dell'Istruzione  
Università e Ricerca

## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

I genitori possono riunirsi in assemblea per riunioni di plesso o di singole classi, nei locali della scuola e fuori dall'orario delle lezioni. La richiesta per lo svolgimento di tali assemblee straordinarie deve essere rivolta al Dirigente Scolastico come specificato nel precedente art. del presente Regolamento.

Le famiglie degli alunni possono contribuire alle spese preventivate nel piano dell'offerta formativa, anche mediante contributo volontario versato all'atto dell'iscrizione.

### **TITOLO XI - BIBLIOTECA DI CIRCOLO**

#### **ART. 55 - ISTITUZIONE**

E' istituita presso la sede centrale del plesso Spinello la Biblioteca di Circolo, finalizzata al potenziamento delle attività di lettura e scrittura da parte degli alunni iscritti e frequentanti il Circolo, nonché allo studio delle problematiche connesse all'attività educativo-didattica, da parte dei docenti, dei genitori, e comunque delle persone interessate.

#### **ART. 56 - FUNZIONAMENTO**

I volumi, cartacei e multimediali, sono custoditi in parte nel laboratorio multimediale ed in parte nell'apposito locale sito al II Piano del Plesso Spinello.

Data la situazione strutturale del Plesso, fino al reperimento di un'adeguata sala di consultazione sarà funzionante esclusivamente il servizio di prestito, da annotare in apposito registro dal/dai Responsabile/i pro tempore individuato/i in sede collegiale.

#### **ART. 57- ADEMPIMENTI**

Tutte le opere sono catalogate nel registro generale di entrata e schedate per autore e per titolo.

Ogni volume recherà nelle pagine interne il numero inventariale ed il timbro della scuola.

#### **ART. 58 - DONI**

Le opere ricevute in dono faranno parte, a tutti gli effetti, del patrimonio bibliografico della biblioteca, senza riserva alcuna da parte del donatore.

#### **ART. 59 - RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA**

Il Collegio dei Docenti affida, al suo interno, le funzioni di responsabile della biblioteca, che avrà cura della registrazione, distribuzione, controllo e conservazione dei testi in dotazione. L'elenco di eventuali testi mancanti o fuori uso va inviato al Dirigente Scolastico entro il mese di giugno.

Il compenso per l'espletamento di tale compito sarà oggetto di Contrattazione Integrativa d'istituto.





## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **TITOLO XII- USI DEI LOCALI SCOLASTICI E DEI SUSSIDI DIDATTICI**

#### **ART. 60 - ACQUISTI**

Gli acquisti avvengono su indicazioni dei Consigli di Interclasse/intersezione.

I preventivi, ove previsti e necessari, saranno acquisiti dagli Uffici della Dirigenza Scolastica a mezzo degli incaricati di turno.

Gli acquisti correlati a finanziamenti FESR e FSE saranno espletati in base alla normativa comunitaria vigente.

#### **ART. 61 - ADEMPIMENTI DELL'INCARICATO ALLA TENUTA**

Annualmente il Dirigente Scolastico nomina, per ciascun plesso, un docente incaricato della tenuta dei sussidi didattici.

I sussidi didattici saranno raccolti e controllati dagli insegnanti incaricati nel mese di giugno; i medesimi consegneranno al Dirigente Scolastico una relazione scritta su eventuali variazioni, mancanze o bisogni.

#### **ART. 62 - DONAZIONI**

I sussidi didattici ricevuti in dono faranno parte, a tutti gli effetti, delle attrezzature della scuola, senza riserva alcuna da parte del donatore.

L'amministrazione, previa delibera del Consiglio di Circolo, può o meno accettare le donazioni.

#### **ART. 63 - USO DEI LOCALI**

Il Consiglio di Circolo consentirà l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

L'uso dei locali è regolato dall'apposito **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**.

#### **ART. 64 - USO DEL TELEFONO**

L'uso del telefono da parte del personale docente e non docente, fatte salve situazioni urgenti ed improrogabili, è consentito esclusivamente per cause e motivi di servizio.

I Responsabili di plesso sono responsabili dell'uso del telefono.

### **TITOLO XIII - LABORATORIO MULTIMEDIALE**

#### **ART. 65 - RESPONSABILE DEL LABORATORIO MULTIMEDIALE**

All'inizio dell'anno scolastico, il Collegio dei Docenti affida a due insegnanti, uno per ciascun laboratorio, le funzioni di Responsabile.

Il Responsabile del Laboratorio avrà cura del prestito, del controllo e della conservazione delle attrezzature in dotazione al laboratorio nonché della segnalazione tempestiva di eventuali danni occorsi alla strumentazione. Il tutto sarà annotato su apposito registro.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

Il compenso per l'espletamento di tale compito sarà oggetto di Contrattazione Integrativa d'istituto.

### **ART. 65- ACCESSO AL LABORATORIO**

L'accesso ai laboratori e le norme di sicurezza informatica sono regolate dall'apposito **REGOLAMENTO DI ISTITUTO IN MERITO ALLA SICUREZZA INFORMATICA/USO CONSAPEVOLE TIC**

## **TITOLO XIV - PROVVEDIMENTI DI EMERGENZA**

### **ART. 69 - PROVVEDIMENTI DI EMERGENZA**

In presenza di esigenze straordinarie e indifferibili il Dirigente Scolastico può adottare a norma dell'art. 3, lettera 1) del D.P.R. 31.05.1974, n. 417, i provvedimenti di emergenza strettamente necessari a quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola. Dei provvedimenti adottati, il Dirigente Scolastico informa immediatamente gli Uffici competenti dell'amministrazione scolastica e, qualora i provvedimenti stessi riguardino materiale di competenza del Consiglio di Circolo, presenta motivata relazione al Consiglio predetto, nella prima seduta, per le eventuali deliberazioni di competenza.

## **TITOLO XV - TUTELA DELLA SALUTE NELLA SCUOLA - SICUREZZA**

### **Art. 70 - ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO**

Nell'ambito della tutela della salute il Datore di lavoro dispone la nomina del Responsabile SSP e del Servizio di PP così come dettato dal T.U. DL 81/2008 e s.m.i., ponendone in essere tutti gli adempimenti.

Ogni intervento sanitario sugli alunni, anche se programmato dalle strutture pubbliche, dovrà avere la preventiva autorizzazione scritta dei genitori.

Quando è necessaria, sarà ricercata la collaborazione degli Uffici di Medicina Scolastica o degli Uffici competenti del Comune o dell'USL.

### **Art. 71 - FORMAZIONE**

L'educazione è la base essenziale nella difesa della salute medesima. Essa non costituisce una disciplina scolastica specifica, ma è un'area educativa trasversale e complessa: va dalla conoscenza e dal rispetto del proprio corpo all'educazione alimentare, alla pratica della pulizia e dell'igiene.

All'inizio di ogni anno scolastico i docenti illustreranno agli alunni il Piano di Emergenza e le norme di comportamento da adottare in caso di esodo.

Nel corso dell'anno scolastico verrà effettuata almeno una simulata di esodo.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **Art. 72 - DIVIETO DI FUMO**

Si sottolinea l'osservanza delle regole che stabiliscono il divieto di fumo in tutti i locali (L.584 dell'11/11/75 e finanziaria del 2002): esclusione tassativa del fumo in tutte le aule delle scuole di ogni ordine e grado anche in occasione di riunioni o assemblee che si effettuano nei locali scolastici.

## **TITOLO XVI BACHECHE**

### **ART. 73 - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Per l'informazione e la circolazione della comunicazione la scuola assicura spazi ben visibili e predispone:

- Tabelle dell'orario di lavoro dei dipendenti (orari docenti, orario e funzioni del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici);
- Organigramma degli uffici (Dirigenza e Servizi Amministrativi);
- Organigramma degli Organi Collegiali;
- Organigramma dei Responsabili e Incaricati al Trattamento dei dati personali;
- Organigramma del Servizio di Prevenzione e Sicurezza;
- Albo di Istituto

## **TITOLO XVII - PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI**

### **Art. 74 - PROCEDURA**

Le segnalazioni relative a disfunzioni o insufficienze dei servizi erogati possono essere espresse in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre i quindici giorni.

Se la disfunzione segnalata riguarda competenze di altri Enti, il Dirigente ne richiede immediatamente l'intervento e ne dà comunicazione all'utente.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

#### **per garantire le misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19**

Il presente documento, integra il Regolamento di Istituto con le specifiche disposizioni conseguenti all'emergenza Covid e necessarie a garantire le misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del SARS-Cov-2 e della malattia da Coronavirus.

L'osservanza rigorosa del regolamento e del Patto di corresponsabilità, oltre che di tutte disposizioni connesse all'emergenza Covid, servono a garantire la sicurezza e la tutela della salute di tutti e di ciascuno, a ridurre il rischio di chiusure parziali o totali della scuola, evitando o limitando il ricorso alla Didattica a distanza, e a perseguire l'obiettivo, seppur a lungo termine, di un ritorno, a condizioni di "normalità".

#### **Art. 1- INGRESSO NELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

- Non è consentito l'ingresso dei genitori, dei familiari o di terzi nell'edificio scolastico, in particolare nei momenti di entrata e uscita degli alunni.
- Al momento dell'ingresso e dell'uscita ci deve essere una sola persona per ciascun alunno-a.
- Eventuali ingressi in momenti non coincidenti con l'entrata e l'uscita dei minori, saranno consentiti solo se strettamente motivati a persone dotate di mascherina e sottoposte alla rilevazione della temperatura all'ingresso, i cui nominativi e dati di riferimento saranno opportunamente registrati.
- E' obbligatorio che il responsabile genitoriale (o delegato), se chiamato dalla scuola (in caso di malessere, infortunio, stato febbrile, ecc. ) si rechi immediatamente a scuola per riaccompagnare a casa il minore e, in caso di sintomi sospetti Covid, contatti immediatamente il pediatra e si attenga alle sue disposizioni. Per tali necessità, è obbligatorio fornire dati di recapito (telefono) attivi e sempre raggiungibili.

#### **Art. 2 - ORGANI COLLEGIALI DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Gli organi collegiali si svolgeranno prioritariamente in modalità a distanza, su piattaforma indicata dalla Istituzione scolastica. Per quanto riguarda l'elezione delle rappresentanze dei genitori si farà riferimento alle indicazioni specifiche del Ministro dell'Istruzione.

#### **Art. 3 - COLLOQUI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE**

I colloqui si svolgeranno prioritariamente in modalità a distanza.

I documenti di valutazione saranno messi a disposizione mediante Registro elettronico.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 4 - INGRESSI E USCITE**

- Gli orari di ingresso e uscita saranno differenziati per evitare assembramenti davanti all'edificio scolastico e resi noti alle famiglie mediante specifiche comunicazioni.
- I punti di ingresso e uscita saranno differenziati nei momenti di entrata e uscita degli alunni.
- E' vietato fermarsi fuori da scuola dopo aver preso in consegna i propri figli così come sostare con eccessivo anticipo fuori da scuola.
- Al di fuori della scuola, mentre si è in attesa, occorre rimanere distanziati. In ogni caso, e sempre qualora non sia possibile garantire il distanziamento, occorre indossare la mascherina.
- Nel caso sia attivo il *Car Free* (chiusura temporanea della strada) i familiari devono sostare al di là della balaustra di protezione (non quindi sul marciapiede) e posizionarsi nei pressi dei cancelli solo al momento di uscita della classe del proprio figlio o della propria figlia.
- In ogni caso, è vietato posizionarsi davanti ai cancelli (anche in caso di maltempo), sedersi sui gradini, chiedere di entrare o generare qualsiasi assembramento.
- E' responsabilità dei genitori fornire queste indicazioni a tutti i delegati (nonni, babysitter,...).

#### **Art. 5 - ASSENZE**

- Tutte le assenze devono essere sempre giustificate per iscritto dalla famiglia (anche eventualmente mediante registro elettronico).
- Laddove previsto, (ad esempio qualora si sia stati sottoposti a tampone) occorrerà certificato medico per la riammissione a scuola.

#### **Art. 6 - UFFICIO DI SEGRETERIA E DIRIGENZA**

- Tutte le pratiche amministrative saranno svolte on line, telefonicamente o via mail. In casi eccezionali, potrà essere dato un appuntamento.
- L'Ufficio di Dirigenza può essere contattato via mail. In caso di necessità può essere preso un appuntamento telefonico. La Dirigenza valuterà eventuali necessità specifiche che potrebbero richiedere un colloquio in presenza.

#### **Art. 7 - COMUNICAZIONI E CIRCOLARI**

- Tutte le comunicazioni (circolari, disposizioni organizzative, modulistica...) saranno resi disponibili sul sito, sul registro elettronico e, solo in casi eccezionali, consegnate direttamente in formato cartaceo.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

- Il responsabile dell'obbligo scolastico è tenuto al controllo sistematico del sito e del registro elettronico provvedendo a segnalare l'avvenuta presa visione mediante spunta sul registro elettronico o alla firma per accettazione (sempre tramite le funzionalità del registro)
- Il Registro elettronico sarà utilizzato anche per segnalare alla famiglia le assenze, i compiti, gli argomenti delle lezioni.

### **Art. 8 - INTERVALLO – TURNI MENSA e USO DEI LABORATORI e delle PALESTRE**

- Gli orari e le modalità di svolgimento degli intervalli saranno regolamentati dai docenti in base alle necessità di contenimento della diffusione del Coronavirus.
- I turni mensa saranno regolamentati internamente, in accordo con il Comune.
- L'uso delle palestre e dei laboratori sarà specificatamente regolamentato internamente.

### **ART. 9 - MATERIALE SCOLASTICO**

Non devono essere portati a scuola materiali non richiesti in modo specifico e in assoluto oggetti personali (giochi, oggetti preziosi,...).

Si ricorda che la scuola non risponde in caso di furto o smarrimento.

E' opportuno che a casa si provveda a igienizzare frequentemente il materiale scolastico (inclusi gli zaini).

## **DISPOSIZIONI ANTICOVID**

### **Art. 10 - MISURE GENERALI**

- Alcune regole base, valide per l'intera comunità scolastica sono:  
lavarsi spesso le mani; mantenere il distanziamento; utilizzare la mascherina laddove previsto; non toccarsi il viso (soprattutto occhi, naso e bocca); utilizzare fazzoletti monouso quando si tossisce o si starnuta (in alternativa la piega del gomito); seguire le indicazioni sanitarie; rispettare la pulizia degli ambienti; monitorare il proprio stato di salute.
- Non potranno venire a scuola alunni/e che:
  - o Hanno una temperatura corporea uguale o superiore a 37,5°
  - o Hanno sintomi riferibili al COVID-19 (brividi, tosse secca, spossatezza, raffreddore, naso che cola, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto...)
  - o Sono stati in quarantena o in isolamento negli ultimi 14 giorni
  - o Sono stati in contatto con persone positive al Covid, per quanto a conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- La temperatura dovrà essere misurata a casa, prima di uscire per recarsi a scuola, salvo disposizioni ulteriori da parte delle autorità competenti. In ogni caso, l'Istituzione



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

scolastica, provvederà a misurare la temperatura degli alunni e delle alunne durante l'orario scolastico.

- In caso di malessere, febbre o sintomi riferibili al Covid riscontrati a scuola, si seguirà il Protocollo dell'Istituto Superiore di Sanità, provvedendo a contattare immediatamente la famiglia che dovrà immediatamente venire a scuola per portare a casa il minore.

### **ART.11 - RISPETTO DELLE PERSONE, DEGLI AMBIENTI E DELLE DISPOSIZIONI DI ISTITUTO**

Le famiglie dovranno:

- prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto di tutte le norme previste dal Piano Operativo per la Ripartenza oltre che del presente regolamento d'Istituto.
- Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla famiglia e/o alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
- Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti e gli altri operatori scolastici nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.
- ascoltare e rispettare le indicazioni fornite dal personale della scuola, incluse quelle specifiche relative a:
  - Gestione delle entrate e delle uscite
  - Gestione degli intervalli
  - Utilizzo dei laboratori e delle palestre
  - Utilizzo dei servizi igienici
  - Gestione del materiale scolastico.

### **Art. 12 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Il Patto già in vigore, è integrato con una parte specifica finalizzata a contrastare la riduzione del contagio da Covid (vademecum docenti/famiglie/ata).

## **AREA DIDATTICA**

### **ART. 13 ATTIVITA' DIDATTICA, INTEGRAZIONE FORMATIVA e DIDATTICA A DISTANZA**

- Il PTOF sarà aggiornato tenendo conto delle specificità connesse all'emergenza Covid.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

- Per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche, potranno essere riviste alcune scelte metodologiche ed organizzative, seppur per lo stretto periodo necessario.
- L'eventuale ricorso alla Didattica a Distanza sarà specificatamente regolamentato in considerazione della sua previsione normativamente limitata ai casi di lock down per quanto riguarda la scuola primaria.
- Alunne e alunni sono tenuti, anche in caso di ricorso alla Didattica a Distanza, al rispetto della normativa vigente, in particolare norme sulla privacy e contro il cyberbullismo.
- Attività extracurricolari (con esperti esterni o docenti della scuola) o in orario scolastico con l'intervento di esterni saranno valutati caso per caso, tenendo conto delle disposizioni di carattere generale, dell'andamento dei contagi e delle regolamentazioni specifiche .
- Le attività formative dei tirocinanti e l'attività integrativa degli educatori saranno regolamentate dalle stesse norme di prevenzione e contenimento del contagio adottate dal personale interno alla scuola.

*Letto, approvato e sottoscritto con delibera del Consiglio di Istituto n. 16 del 15-10-2020*