



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.saniilluminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera Consiglio d'Istituto n°31 del 26 maggio 2026



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA.....	5
1. ART.1 Compiti Istituzionali della scuola.....	5
2. ART. 2 La comunità educante.....	5
3. ART. 3 Gli Organi Collegiali d'Istituto.....	5
4. ART.4 Organizzazione Tempo-scuola	6
5. ART. 5 Il personale della scuola	6
• Il Dirigente Scolastico.....	6
• Il DSGA	7
• L'Assistente Amministrativo	8
• Doveri del Personale Amministrativo	8
• Il Collaboratore Scolastico.....	9
• Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici	10
• Vigilanza Alunni.....	10
• I Docenti.....	12
• Doveri dei Docenti	13
• Orario Scolastico e giustificazione alunni	13
• Utilizzo e Compilazione registri e modulistica	13
• Redazione Processi Verbali	14
• Comunicazione scuola-famiglia.....	15
• Valutazione e comunicazione esiti verifiche scritte e orali.....	16
6. ART. 6 Comunicazioni interne.....	16
7. ART. 7 Contatti con Amministrazioni pubbliche ed altri Enti.....	17
8. ART. 8 Vigilanza dei locali scolastici	17
9. ART 9 Vigilanza alunni.....	17
10. ART. 10 Vigilanza alunni in caso di assenze del personale docente/non docente di sciopero e/o assemblee sindacali.....	19



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

• Vigilanza in caso di Sciopero.....	19
11. ART. 11 Igiene e Salute	20
• Divieto di fumo	20
• Pediculosi e Ossiuri.....	20
• Somministrazione farmaci “salvavita”.....	20
• Feste in classe	21
• Pulizia e decoro delle aule	21
• Corredo Scolastico	22
• Peso degli zaini	22
12. ART. 12 Uso del telefono.....	22
13. ART. 13 Norme generali di Comportamento degli alunni	23
• Rispetto dell’orario scolastico e delle modalità di ingresso e uscita degli alunni dall’edificio scolastico.....	23
• Entrata	23
• Ritardi ed ingresso	24
• Uscite e Deleghe	24
• Uscita Anticipata.....	25
• Assenze degli alunni-giustificazioni	26
• Uscite degli alunni dall’aula durante le lezioni.....	27
• Pulizie e decoro dell’aula e della scuola	27
• Collaborazione con il personale e con il pari	28
• Materiale scolastico occorrente.....	28
14. ART. 14 Comunicazione scuola-famiglia	29
15. ART. 15 Uso dei telefoni, cellulari e apparecchi elettronici	29
16. ART. 16 Prevenzione e contrasto di bullismo e cyberbullismo	31
• Soggetti coinvolti nella prevenzione e nel contrasto.....	31
• Il Dirigente Scolastico.....	32
• Il referente al bullismo e cyberbullismo.....	32



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

• Il Collegio dei Docenti	33
• Il Consiglio di classe/interclasse	33
• Il Docente	33
• I genitori	34
• Gli alunni	34
• Cosa non è consentito agli alunni	34
17. ART.17 Regolamento di Disciplina	35
18. ART.18 Organo di Garanzia.....	35
19. ART.19 Patto di Corresponsabilità	37
20. ART.20 Diritti e Doveri dei genitori	37
21. ART.21 Uso locali da parte di terzi	39
• Criteri di assegnazione	39
• Usi incompatibili.....	40
• Divieti Particolari	40
• Procedure per la concessione	41
• Corrispettivi.....	42
• Concessione gratuita	42
22. ART. 22 Approvazione e Modifica del Regolamento	42
23. ART. 23 Entrata in vigore	42



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it

www.sianiilluminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

PREMESSA

Art. 1

➤ Compiti istituzionali della scuola

La scuola pone gli allievi al centro delle sue azioni e ne promuove i talenti attraverso la formazione integrale e armonica di tutte le dimensioni: cognitive, affettive, relazionali, corporee, estetiche, etiche, spirituali (Indicazioni Nazionali 2025).

Sua finalità cardine è il pieno sviluppo della persona umana (art. 3 della Costituzione) mediante la rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che rappresentano un limite all'equità.

Persegue tale finalità mediante:

1. la stimolazione dei talenti di ciascuno;
2. la promozione dell'inclusione;
3. la promozione di una pratica consapevole della cittadinanza;
4. la prevenzione della evasione dell'obbligo di istruzione ed il contrasto alla dispersione;
5. la valorizzazione delle inclinazioni di ciascuno;
6. il miglioramento della qualità del sistema di istruzione.

Art. 2

➤ La Comunità Educante

Il personale dirigente, direttivo, docente e non docente dell'Istituto, insieme con gli alunni e le loro famiglie, costituiscono la Comunità scolastica e sono tutti chiamati a costruire insieme un ambiente centrato sul dialogo e sul rispetto reciproco.

Art. 3

➤ Gli Organi Collegiali d'Istituto

Gli Organi Collegiali hanno il compito di favorire la partecipazione alla gestione della scuola di tutti i soggetti componenti la comunità scolastica.

Sono organi collegiali dell'Istituto:

- il Consiglio di Istituto (C.d.I.)
- la Giunta Esecutiva (G.E.)
- il Collegio dei Docenti di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado (C.d.D.)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Stani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- il Collegio Docenti Unitario (C.D.U.)
- i Consigli di intersezione, di interclasse e di classe.

La costituzione, la convocazione, la gestione, le funzioni e le competenze degli Organi Collegiali della scuola sono definite dal D.L. vo n. 297/94 e successive modifiche e dalla Legge n.107/15, a cui si rimanda.

Art. 4

➤ **Organizzazione del tempo scuola**

1. Le lezioni di scuola dell'infanzia si svolgono secondo la seguente articolazione:
 - a) 25 ore settimanali per il tempo ridotto, dal lunedì al venerdì;
 - b) 25 ore o 40 ore settimanali per il tempo pieno comprensive del tempo mensa, dal lunedì al venerdì.
2. Per quanto non espresso relativamente alla Scuola dell'Infanzia si veda il **Regolamento per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia** di cui alla delibera n.13 del 18-12-2025 in Appendice al presente RI
3. Le lezioni di scuola primaria si svolgono secondo la seguente articolazione:
 - a) 27 ore settimanali, dal lunedì al venerdì per le classi dalla 1^a alla terza, 29 ore settimanali per le classi quarta e quinta;
 - b) 40 ore settimanali per le classi a tempo pieno comprensive del tempo mensa, dal lunedì al venerdì
4. Le lezioni di SSPG si svolgono per 30 ore settimanali dal lunedì al venerdì.
5. La sezione musicale di SSPG prevede rientri pomeridiani per un totale di 3 ore settimanali ad allievo ai sensi dell'art.11 DPR n.81/09, a cui si rimanda.

Art.5

➤ **Il personale della scuola**

1. **Dirigente Scolastico**

Il Dirigente scolastico è organo dell'amministrazione scolastica ed ha la rappresentanza legale dell'Istituto. Svolge attività lavorativa complessa, che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrativo-contabili.

Assolve alle funzioni e ai compiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi in ordine alla direzione e al coordinamento, alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in ordine ai risultati. A tal fine assume le decisioni ed attua le scelte di sua competenza volte a



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



promuovere e a realizzare il PTOF sia sotto il profilo didattico-pedagogico, sia sotto quello organizzativo e finanziario.

Ha il dovere di assicurare la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti nella Carta dei Servizi.

Compete al Dirigente scolastico:

1. presiedere il Collegio dei docenti, i Consigli di intersezione, interclasse e di classe e la Giunta Esecutiva;
2. curare l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali;
3. procedere alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei docenti;
4. tenere i rapporti con l'Amministrazione scolastica e gli Enti locali e territoriali che hanno competenze sull'Istituto;
5. promuovere e coordinare, insieme con il Collegio dei docenti, anche tramite le sue articolazioni – gruppi di lavoro - e referenze – funzioni strumentali, coordinatori -, le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento;
6. curare l'esecuzione di norme giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni e i docenti.

2. Direttore Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)

Il D. S. G. A. svolge attività lavorativa complessa, che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrativo-contabili.

Organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica o educativa ed è responsabile del funzionamento degli stessi.

Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna. Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'amministrazione scolastica ed educativa e coordina il relativo personale. Provvede direttamente al rilascio di certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti, che non comportino valutazioni discrezionali.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi dell'istituzione scolastica ed educativa, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato.

Esprime pareri sugli atti riguardanti la gestione amministrativa e contabile del personale, elabora progetti e proposte inerenti al miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza, anche in relazione all'uso di procedure informatiche. Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni.

3. **Assistente amministrativo**

L'assistente amministrativo esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico.

Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili della istituzione scolastica ed educativa, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute.

Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con il direttore dei servizi generali ed amministrativi coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo in caso di assenza.

Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.

Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro. Può essere addetto ai servizi di biblioteca e al controllo delle relative giacenze, nonché dello stato di conservazione del materiale librario.

Può svolgere:

- attività di coordinamento di più addetti inseriti in settori o aree omogenee;
- attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche, decise dagli organi collegiali.

In relazione all'introduzione di nuove tecnologie, anche di tipo informatico, partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento.

• Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



3. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
4. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Collabora con i docenti.
6. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma su registro cartaceo o validazione del badge.

Per quanto non espresso si rimanda al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, al Codice Disciplinare ed al CCNL.

4. **Collaboratore scolastico**

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica.

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

In particolare svolge le seguenti mansioni:

- a) sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori/aule speciali e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti, durante l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico;
- b) concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione;
- c) sorveglianza, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche e educative con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola, limitatamente ai periodi di presenza di alunni;
- d) pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze;
- e) compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili, nonché, nell'istituzione scolastica principale e nelle sedi staccate, del



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



ritiro ed invio di posta con uscite esterne presso gli uffici postali, e con gli enti locali e uffici bancari;

- f) tutte le attività connesse con i servizi di mensa;
- g) ausilio materiale agli alunni portatori di disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.
- h) In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nel reparto di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro cartaceo o la vidimazione tramite badge.
- In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità.

VIGILANZA ALUNNI:

- All'ingresso e all'uscita degli alunni vigilano il tratto compreso fra il cancello esterno e l'entrata del plesso scolastico, e collaborano con i docenti affinché l'entrata e l'uscita degli alunni avvenga in modo disciplinato anche all'interno del piano e per le scale. Il personale non docente vigila per evitare che persone estranee e non autorizzate si introducano all'interno della scuola. Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo devono essere sempre accolti e accompagnati in classe.
- Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Responsabili di plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe restino incustodite. In caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, gli alunni devono essere vigilati dal personale docente a disposizione, nel caso ve ne sia, e dal personale non docente (per brevi periodi o per il tempo necessario alla riorganizzazione del servizio).
- Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; particolare attenzione deve essere prestata alla vigilanza degli alunni nei momenti di utilizzo dei servizi igienici.
- Devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it- PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo.
- Favoriscono l'integrazione degli allievi in condizione di disabilità.
- Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
- Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
- Impediscono che alunni di altre classi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro aule.
- Tengono i locali della scuola in condizioni decorose, puliti e accessibili;
- Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia.
- Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico.
- Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei docenti.
- Prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti o dei Consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
- Sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie.
- Invitano i genitori/loro delegati ad uscire dal cortile della scuola una volta accompagnati o ritirati i propri figli dalle classi/sezioni.
- Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria. Segnalano (tramite il responsabile di plesso), sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal genitore o da un suo delegato, nella Scuola primaria e Secondaria di I grado verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro elettronico.
- Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola o pubblicati sul sito istituzionale si intendono regolarmente notificati al personale tutto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- Devono rispettare gli incarichi attribuiti all'inizio di ogni anno scolastico.
- È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di rispettare gli obblighi formativi sicurezza e di osservarne le disposizioni in materia.

Per quanto non espresso si rimanda al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, al Codice Disciplinare ed al CCNL.

5. **Docenti**

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento, volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici e dalle leggi dello Stato.

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, psicologiche, pedagogico didattiche, organizzativo - relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti.

Oltre a svolgere il normale orario di insegnamento, i docenti espletano le attività funzionali all'insegnamento previste dagli ordinamenti scolastici, curano il proprio aggiornamento culturale e professionale, partecipano alle riunioni degli organi collegiali.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale degli insegnanti, intesa nella sua dimensione individuale e collegiale.

Tra gli adempimenti individuali, ai sensi del CCNL, rientrano le attività relative a:

- preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- correzione degli elaborati;
- rapporti individuali con le famiglie;

Nella loro dimensione collegiale i docenti curano la progettazione curriculare e la ricerca-azione – anche attraverso articolazioni del C.d.D., gruppi di lavoro, coordinatori di progetto, funzioni strumentali, referenti e così via - elaborano, realizzano e verificano, per gli aspetti pedagogici, metodologici e didattici, il PTOF adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio- economico e culturale di riferimento; inoltre svolgono gli scrutini e gli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



5.1 Doveri

Si rimanda alle disposizioni normative del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, del Codice Disciplinare, al CCNL in vigore pubblicati sul sito web dell'Istituto.

5.2 Orario scolastico e giustificazione alunni

1. Orario di lezione e di servizio: i docenti sono tenuti al puntuale rispetto del proprio orario di lezione e di servizio: devono trovarsi in classe/all'ingresso dell'aula cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche (CCNL/07 art.29), alla puntuale presenza alle sedute degli organi collegiali di cui fanno parte ed a tutte le altre attività regolarmente programmate; qualora, per motivi eccezionali, dovessero interrompere l'attività lavorativa che stanno svolgendo devono avvertire tempestivamente il DS o un suo delegato.
2. L'orario scolastico settimanale è un ordine di servizio, pertanto, il docente non può autonomamente accordarsi con i colleghi per scambi di lezione; tuttavia, in caso di comprovati motivi, può concordare eventuali modifiche d'orario con il DS presentando regolare istanza.
3. Il personale Docente registra la sua presenza apponendo la firma sul Registro elettronico di classe, all'inizio di ogni ora di lezione, firmando in modo distinto le ore multiple.
4. I Docenti sono delegati dal Dirigente Scolastico a richiedere la giustificazione delle assenze e dei ritardi da parte dei genitori tramite Registro elettronico.

5.3 Utilizzo e compilazione registri e modulistica

- a) Tutti i Docenti sono tenuti a compilare con tempestività, precisione e completezza il registro elettronico di classe e personale, nonché gli altri documenti cartacei ed informatici indispensabili per il buon andamento del servizio pubblico reso.
- b) In caso di malfunzionamento del software o indisponibilità momentanea del supporto informatico o della connessione Internet, il docente deve annotare assenze, voti, argomenti delle lezioni in un supporto cartaceo. Appena possibile provvederà ad inserire i dati nel registro elettronico.
- a) I voti relativi alle valutazioni orali- per la SSPG- vanno di norma inseriti nell'arco della giornata, al più tardi entro 2 giorni oltre l'odierno; i voti relativi alle prove scritte o pratiche devono essere inseriti entro tre giorni dalla data di correzione degli elaborati. I voti saranno visibili alle famiglie 24 ore dopo l'inserimento sul registro elettronico.
- b) I docenti, che intendono utilizzare un proprio dispositivo digitale per gestire il registro elettronico potranno richiedere credenziali per l'accesso alla rete wireless della scuola di appartenenza.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- c) I voti dei docenti sono consultabili solo dall'insegnante che li ha assegnati, dal Dirigente Scolastico e dai docenti del Consiglio di Classe o del Team in sede di scrutinio.
- d) Il Dirigente Scolastico effettua periodici controlli, al fine di verificare la corretta compilazione del registro elettronico, la registrazione delle assenze/giustificazioni.
- e) I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati da persone non autorizzate che verrebbero perseguite penalmente e civilmente a norma di legge.
- f) I Docenti devono aver cura di compilare tutta la modulistica necessaria all'espletamento delle proprie funzioni professionali:
 - i. SSPG: il piano educativo-didattico annuale della classe (secondo la modulistica d'Istituto), allegato al registro dei verbali del Consiglio di classe;
 - ii. SSPG: il piano individuale di lavoro annuale preventivo per ciascuna disciplina, costituito dalla progettazione curriculare modulare, con la previsione dei relativi tempi di svolgimento, allegato al registro dei verbali del Consiglio di classe;
 - iii. SP e SI: le UDA bimestrali o quadrimestrali e la progettazione annuale (secondo i modelli in uso);
 - iv. i moduli per la scelta dei libri di testo (secondo la modulistica d'Istituto), come indicato nelle istruzioni operative delle circolari interne annuali;
 - v. la relazione finale e il programma svolto per ogni classe (secondo la modulistica d'Istituto);
 - vi. ogni altro documento adottato dall'Istituto per il buon funzionamento dello stesso.

5.4 Redazione processi verbali

- a) Si richiama l'attenzione sulla corretta stesura dei verbali, specie quelli di scrutinio, per i quali ci si avvale unitariamente di apposito modello presente sul Registro elettronico.
- b) In occasione dei Consigli di Classe il Segretario, nominato dal Coordinatore, collabora con questi nel redigere il processo verbale della seduta con la trascrizione puntuale di quanto discusso e deciso, appone la propria firma accanto a quella del Presidente/Coordinatore (delegato del DS).
- c) In occasione di Consigli di Interclasse ed Intersezione, il Segretario, nominato dal Coordinatore, collabora con questi nel redigere il processo verbale della seduta con la



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



trascrizione puntuale di quanto discusso e deciso, appone la propria firma accanto a quella del Presidente/Coordinatore (delegato del DS).

- d) In occasione della programmazione settimanale o quindicinale della SP, il team redige processo verbale adoperando il RE personale.

5.5 Comunicazioni scuola-famiglia

- a) Tutti i docenti della scuola dell'infanzia e primaria effettueranno il ricevimento dei genitori durante il servizio (non in orario di insegnamento né di programmazione) su richiesta delle famiglie o dello stesso team.
- b) I docenti della scuola secondaria di I grado ricevono i genitori degli alunni un'ora ogni due settimane, previa prenotazione dei genitori tramite Registro elettronico o, in caso di necessità, mediante convocazione diretta dei docenti.
- c) All'inizio dell'anno scolastico ogni insegnante comunica alle famiglie, con avviso scritto sul RE, l'orario settimanale interno delle lezioni e la propria ora di ricevimento.
- d) Tutti i docenti ricevono le famiglie in occasione degli incontri scuola-famiglia pomeridiani deliberati dal Collegio Docenti (Piano Annuale delle Attività).
- e) I docenti hanno la facoltà di convocare le famiglie per colloqui, qualora necessario, per segnalare problematiche comportamentali, assenteismo e/o scarso profitto. Concorderanno le azioni a livello di Consiglio di classe o Team educativo e segnaleranno la casistica al DS ed ai docenti con incarichi specifici (dispersione, bullismo...).
- f) Per quel che riguarda la comunicazione dei voti riportati nelle verifiche scritte e orali, i docenti della scuola secondaria di I grado utilizzeranno il Registro elettronico, per comunicare alla famiglia le valutazioni espresse. Le verifiche potranno essere visionate durante i colloqui individuali.
- g) Le note di merito o demerito registrate dai docenti sul registro di classe, su richiesta dei docenti, possono essere discusse e valutate dall'intero Consiglio di Classe.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

5.5 Valutazione e comunicazione esiti verifiche scritte e orali

- a) Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma terzo, del D.P.R. 24 giugno 1998, n.249, e successive modifiche.
- b) È necessario assicurare la massima trasparenza e tempestività della valutazione degli allievi per offrire loro opportunità di comprensione dei propri errori o progressi compiuti.
- c) La valutazione ha una finalità formativa, in quanto nella scuola del primo ciclo si valuta per educare, ha per oggetto il processo di insegnamento- apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni.
- d) Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal P.T.O.F.
- e) In ogni periodo didattico deve essere svolto il numero minimo di verifiche scritte e orali stabilite all'interno del Piano educativo-didattico di classe annuale, adottato dall'intero Collegio Docenti ogni anno scolastico (di scuola Primaria e Secondaria I grado).
- f) Le verifiche scritte-SSPG- vanno corrette e riconsegnate alla classe per la presa visione, di norma, entro 15 gg. dal loro svolgimento; il loro esito, espresso con un voto, viene riportato sull'elaborato e sul Registro elettronico personale. Ogni prova scritta deve essere corretta con adeguate annotazioni sull'elaborato che consentano all'allievo di comprendere gli eventuali errori commessi, utilizzando i criteri di valutazione esplicitati nel curriculum di istituto ed inseriti nel PTOF.
- g) È indispensabile che siano rese disponibili ai genitori informazioni esaurienti e attendibili sui voti assegnati in itinere e finali, sulle strategie e sugli approcci metodologici adottati, per facilitare il processo di apprendimento.

Art. 6

Comunicazioni interne

- a) La divulgazione delle comunicazioni e delle circolari rivolte ai Docenti avverrà per via telematica, attraverso la pubblicazione delle stesse nella bacheca docenti del registro elettronico o sul sito web.
- b) Sarà obbligo e dovere di ciascun docente prendere regolarmente visione di quanto pubblicato, apponendo la relativa spunta "presa visione" nel registro elettronico.
- c) Tutte le circolari e gli avvisi divulgati tramite registro elettronico e sito web istituzionale si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Art. 7

Contatti con Amministrazioni pubbliche e altri Enti

Eventuali rapporti con le Amministrazioni statali o pubbliche e/o con Enti, Associazioni, ecc. per motivi didattici o di servizio vanno curati, da parte dei docenti e non docenti, esclusivamente tramite il DS o su sua delega.

Art.8

Vigilanza dei locali scolastici

- a) La vigilanza dei locali scolastici è affidata al personale ausiliario che, agli orari stabiliti, deve provvedere, dopo aver accertato che tutto sia in ordine, alla chiusura degli edifici e dei cancelli al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
- b) Le porte e i cancelli degli edifici scolastici devono rimanere chiusi per tutto il tempo di permanenza a scuola degli alunni.
- c) Durante lo svolgimento delle lezioni, possono accedere ai locali scolastici solo coloro che sono stati preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- d) È consentito l'ingresso all'edificio scolastico ai genitori/tutori degli alunni, solo per urgenze indilazionabili di comunicazione con i docenti.

Art. 9

Vigilanza alunni

- 1. I Docenti sono tenuti ad esercitare un'adeguata vigilanza degli allievi, obbligo al quale sono connesse precise responsabilità civili, penali e disciplinari: gli allievi minorenni sono affidati alla vigilanza dei docenti per tutto il periodo in cui si trovano nella scuola, indipendentemente dalla attività che vi stanno svolgendo (lezioni, uscite didattiche, visite guidate, attività sportive, ecc.); la vigilanza deve, quindi, essere assicurata non solo nelle aule ma anche durante l'ingresso, gli intervalli, i trasferimenti dalle aule ai laboratori o alla palestra nonché all'uscita dalla scuola. Comporta grave responsabilità per gli insegnanti, allontanarsi durante l'orario di servizio dalle aule, dai laboratori e dalle palestre o ritardare il cambio dell'ora.
- 2. Ciascun docente deve assicurare il rispetto delle regole di convivenza e la disciplina nelle proprie classi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it- PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



3. I Docenti non possono consentire agli allievi di uscire dalle aule soli, sia durante le lezioni che durante la ricreazione:
 - a) Per l'accesso ai servizi igienici nella SSPG, i docenti presenti in aula durante la ricreazione si assicureranno, prima di far uscire dall'aula un allievo, che il collaboratore scolastico assegnato al piano sia presente nella propria postazione.
 - b) Per l'accesso ai servizi igienici nel corso della giornata scolastica nella SSPG, i docenti presenti in aula, prima di consentire l'uscita dall'aula di un allievo, si assicureranno che il collaboratore scolastico assegnato al piano sia presente nella propria postazione.
 - c) Per l'accesso ai servizi igienici nella scuola primaria e dell'infanzia, durante la ricreazione, i docenti presenti in aula accompagneranno le classi in fila, secondo un ordine di uscita predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal Referente di plesso, che sarà affisso nel corridoio.
 - d) Per l'accesso ai servizi igienici nel corso della giornata scolastica nella scuola primaria e dell'infanzia, i docenti presenti in aula, prima di consentire l'uscita dall'aula di un allievo, si assicureranno che il collaboratore scolastico assegnato al piano sia presente nella propria postazione, affinché questi possa esercitare la dovuta vigilanza.
4. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà momentaneamente sulla classe finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.
5. Nessun docente può lasciare la classe senza il cambio del collega o del collaboratore scolastico incaricato nel piano dei cambi d'ora.
6. Agli alunni non deve essere permesso di spostarsi da un piano all'altro, di entrare senza autorizzazione in aule diverse dalla propria, né di intrattenersi nei corridoi e nei servizi igienici.
7. Gli spostamenti per raggiungere i laboratori o le palestre dovranno avvenire in tempi limitati, con il massimo ordine e silenzio, con assoluto rispetto del lavoro altrui. In particolare, l'intera classe dovrà muoversi sempre al completo e accompagnata dall'insegnante in servizio, che dovrà accertarsi che tutti gli allievi siano sempre sotto la sua sorveglianza fino alla consegna al docente successivo.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



8. Il Docente dovrà comunicare per iscritto al Dirigente scolastico eventuali danni che si verifichino durante la sua ora di lezione.
9. Qualora dovessero insorgere problemi di carattere disciplinare, il Docente riporterà l'accaduto sul Registro elettronico; quindi, potrà decidere se e quale sanzione irrogare direttamente o proporre al Consiglio di classe, previa relazione scritta.

Art.10

Vigilanza alunni in caso di assenze del personale docente/non docente, di sciopero e/o assemblee sindacali

- 1) Gli alunni non possono restare privi di sorveglianza, pertanto, i collaboratori scolastici e/o i docenti in servizio sono tenuti ad avvertire immediatamente la Direzione/Responsabili di plesso in caso di assenza o di ritardo di un insegnante.
- 2) Il Dirigente scolastico/suoi delegati incaricati disporranno le opportune sostituzioni, assicurando sempre la vigilanza degli alunni.
- 3) Qualora non fosse possibile predisporre la sostituzione con le risorse umane disponibili, i docenti Referenti di plesso/sostituti/o incaricati, adotteranno le seguenti misure di concerto con il DS sentito il RSPP:
 - a) la classe priva di insegnante sarà suddivisa in gruppi di norma costituiti da max 5-6 studenti, i quali saranno aggregati ad altre classi;
 - b) il referente di plesso dovrà provvedere all'abbinamento dei gruppi avendo cura di non far superare alle classi il numero massimo di alunni consentito;
 - c) i docenti che ricevono il gruppo loro assegnato, annoteranno sul Registro elettronico i nominativi degli alunni ospitati e le ore in cui rimarranno in classe (es. 1^a e 2^a ora), in quanto, in tal caso, interviene una variazione di presenze in classe;
 - d) in caso di suddivisione di una classe all'ultima ora di lezione, i genitori/tutori degli allievi di scuola primaria e dell'infanzia saranno avvisati con comunicazione sul RE o con telefonata ad opera del Referente di plesso, per effettuare il riaffidamento degli allievi all'uscita in sicurezza.

1. Vigilanza in caso di sciopero.

Nella giornata scolastica in cui è previsto uno sciopero rispetto al quale le famiglie sono state preventivamente informate:



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it

www.sianiilluminatocirino.edu.it



- a. I genitori/tutori sono tenuti ad accompagnare personalmente o ad affidare a persona maggiorenne delegata, il proprio figlio, al fine di accertarsi del servizio scolastico, non garantito in questi casi;
- b. i docenti in servizio alla prima ora accoglieranno i propri allievi nell'atrio del relativo plesso, per consentire al Referente di plesso una rapida ricognizione degli scioperanti e per una veloce riorganizzazione del servizio;
- c. agli allievi presenti a scuola dovrà essere garantita sempre la vigilanza.

Art.11

Igiene e salute

Il personale scolastico è tenuto a garantire le migliori condizioni materiali ed operative al fine di prevenire infortuni e a tutelare la salute degli alunni e propria. Pertanto, tutto il personale dovrà attenersi alle disposizioni in materia di sicurezza fornite dal DS, e dovrà conoscere e rispettare le norme relative alla Sicurezza (D. Lgs.81/08 e ss.mm.ii.), nonché attenersi a quanto previsto dal "Piano di emergenza ed evacuazione". Ogni elemento di rischio, presente a scuola, deve essere tempestivamente segnalato.

- a) **Divieto di fumo.** La Legge 11 Novembre 1975 n. 584, la Legge 16.1.2003 n. 3, il DPCM 23.12.2003 vietano tassativamente di fumare in ogni locale delle scuole di ogni ordine e grado e nelle pertinenze scolastiche. Tutto il personale, oltre ad essere tenuto a rispettare rigorosamente la legge, è tenuto a farla rispettare.
- b) **Pediculosi e/o Ossiuri.** È compito della Scuola sensibilizzare le famiglie alla prevenzione e al controllo del fenomeno. Qualora si rilevasse la presenza di pidocchi o ossiuri, i docenti, dopo aver informato il dirigente scolastico, scriveranno un avviso sul RE invitando i genitori/tutori agli interventi di propria competenza (controllo e/o profilassi). Qualora il problema persistesse i docenti informano il dirigente scolastico, che chiederà l'intervento dell'ufficiale sanitario.
- c) **Somministrazione farmaci "salvavita".** La somministrazione dei farmaci a scuola è ammessa solo quando non richiede né competenze specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica e allorché il farmaco da somministrare è indispensabile o salvavita.
 - La somministrazione dei farmaci salvavita in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori/tutori a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

- Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:
 - effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
 - concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
 - verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso. Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, si procede, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni. In difetto delle condizioni sopradescritte, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.
 - Gestione delle emergenze – Resta prescritto in ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.
 - Tutte le informazioni necessarie alla somministrazione saranno raccolte in un'apposita cartellina conservata in aula, disponibile alla consultazione di un eventuale supplente.
 - I docenti e il personale ATA coinvolti presteranno ogni accortezza affinché sia rispettata la privacy dell'alunno/a.
 - Il referente di plesso, in caso di sostituzione o supplente, avrà cura di informare il docente in sostituzione o supplente.
- d) **Feste in classe.** È fatto divieto di distribuire dolci e prodotti alimentari in occasione di festicciole in classe per i compleanni/onomastici degli alunni o per altre occasioni. In via eccezionale, in occasione del Natale e di Carnevale, alla scuola primaria ed alla scuola dell'infanzia, è consentito il festeggiamento di dette ricorrenze, purché esso rappresenti l'esito di un percorso educativo in tema. Al fine di evitare inconvenienti di natura igienica o contaminazioni, i genitori/tutori sono tenuti a portare a scuola solo alimenti confezionati, con l'indicazione degli ingredienti e con la data di scadenza bene evidenziata.
- e) **Pulizia e decoro delle aule.** I docenti, in quanto educatori, avranno cura di sensibilizzare i bambini e gli studenti al mantenimento dell'aula pulita e ordinata, anche in ottemperanza della nota MIM n.39623 del 23-02-2026 "Cura e decoro degli ambienti scolastici", delle Linee Guida per l'insegnamento dell'Educazione Civica e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- È compito dei docenti educare i minori al rispetto dei locali e delle attrezzature, nonché al corretto utilizzo dei macchinari, delle strutture e dei sussidi didattici; abituarli all'ordine, cioè a riporre il materiale utilizzato al termine dell'attività e prima dell'uscita dalle classi, a non lasciare in terra ritagli di carta o altro materiale, a non sporcare o imbrattare i tavoli, nel rispetto di quanti (docenti e non docenti) lavorano per il buon funzionamento della scuola.
 - Gli insegnanti garantiranno l'ordine e il decoro delle aule, liberandole da materiali inutilizzabili (vecchi cartelloni, sussidi rotti etc. che segnaleranno per il discarico inventariale).
 - I ripostigli di materiale didattico della scuola dell'infanzia devono essere tenuti in ordine e organizzati per categorie: non devono essere trasformati in depositi di materiale didattico.
 - Non è consentito ai docenti conservare nei locali scolastici materiale didattico personale portato a scuola.
- a) **Corredo scolastico.** I docenti sono tenuti a controllare l'uso potenzialmente pericoloso, del materiale scolastico da parte degli alunni.
- b) **Peso degli zaini.** I docenti avranno cura di evitare un sovraccarico del peso dei libri nelle seguenti modalità:
- programmando l'attività didattica in modo da contenere la necessità di trasporto di molti materiali;
 - fornendo agli alunni e alle famiglie informazioni e suggerimenti sui comportamenti più opportuni da adottare per alleggerire il peso degli zaini nel rispetto delle raccomandazioni contenute nella **Nota MIUR prot. n.5922 del 30 novembre 2009**.

Art. 12

Uso del telefono

1. Il telefono della Scuola (portineria/Segreteria) deve essere usato solo ed esclusivamente per scopi gestionali, organizzativi o per urgenze.
2. È fatto divieto di utilizzo dei propri dispositivi personali in tutti i locali della scuola e nelle sue pertinenze esterne, da parte degli alunni, del personale docente e non docente, come da nota MIM n.3392/25; nota MIM n.5274 dell'11.7.2024 e da Nota MIM n.30 del 15-03-2007.
3. È fatto divieto di utilizzo del telefono anche nella didattica, per la quale è suggerito l'utilizzo di pc e tablet.
4. Il divieto ha lo scopo di tutelare la salute ed il benessere degli studenti, garantire la qualità degli apprendimenti, prevenire fenomeni di distrazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



5. L'uso di smartphone può essere consentito esclusivamente per studenti con PEI/PDP, che prevedano lo smartphone come strumento compensativo.
6. Gli alunni muniti di cellulare dovranno conservarlo spento nello zaino.

ART.13

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

In ogni momento della vita scolastica è richiesto agli alunni un comportamento responsabile, corretto, rispettoso.

13.1 Rispetto dell'orario scolastico e delle modalità di ingresso e uscita degli alunni dall'edificio scolastico.

ENTRATA

- A. Gli allievi sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario di ingresso e di uscita al fine di garantire un ordinato svolgimento delle lezioni e di tutte le altre attività scolastiche.
- B. I genitori, pertanto, dovranno responsabilmente accompagnare e ritirare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico esattamente all'orario previsto.
- C. Non è consentito in nessun caso che alunni/genitori/accompagnatori sostino davanti ai cancelli di ingresso, nei locali o nelle pertinenze dell'edificio, prima dei cinque minuti precedenti il suono della campanella in entrata.
- D. Gli insegnanti devono trovarsi a scuola non meno di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per assistere all'ingresso dei propri alunni.
- E. Al suono della campana - nella scuola primaria – i collaboratori scolastici provvedono ad aprire i cancelli, i genitori accedono nel cortile il tempo necessario ad affidare loro i propri figli, che raggiungeranno le aule sotto la vigilanza degli stessi (sulla base dell'assegnazione ai piani); gli allievi delle classi prime saranno accolti dai loro docenti nell'atrio del piano terra.
- F. Al suono della campana, nella scuola dell'infanzia, i genitori accompagneranno i bambini al portone d'ingresso, dove nell'atrio le loro maestre saranno presenti ad accoglierli, con la contemporanea vigilanza di collaboratori.
- G. Nella scuola secondaria di 1° grado, i ragazzi, al suono della campanella, devono trovarsi davanti al portone d'ingresso della scuola stabilito per loro nel piano di ingresso predisposto dal docente responsabile di plesso o 1° collaboratore del DS, la vigilanza è a carico dei collaboratori scolastici assegnati all'ingresso e nei vari settori.
- H. I collaboratori scolastici provvedono alla sorveglianza degli alunni nel cortile, sulle scale esterne ed interne, all'ingresso, nei corridoi, a seconda della zona di assegnazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it

www.sianiilluminatocirino.edu.it



RITARDI IN INGRESSO

- A. Tutti gli alunni devono rispettare gli orari scolastici.
- B. È consentito tollerare l'ingresso occasionale degli alunni entro le ore 8.15. Oltre tale limite temporale, varranno le indicazioni che seguono.
- L'allievo di SSPG entra in aula alla seconda ora ed attenderà con i collaboratori scolastici all'ingresso; la Segreteria Didattica provvederà ad allertare i genitori/tutori nel caso in cui l'allievo si rechi a scuola non accompagnato. Il docente di classe in servizio alla seconda ora provvederà ad annotare il ritardo sul RE con presa visione del genitore/tutore.
 - L'allievo di scuola primaria sarà riaccompagnato dai genitori/tutori alla seconda ora. Il docente in servizio alla seconda ora annoterà il ritardo sul RE.

USCITA E DELEGHE

- a) Gli allievi di SSPG posso usufruire dell'uscita autonoma, autorizzati dai genitori/tutori con la relativa modulistica da consegnare in Segreteria Didattica all'inizio dell'anno scolastico. In ciascuna aula, dovrà essere conservata una cartellina con l'indicazione degli allievi autorizzati all'uscita autonoma, per opportuna conoscenza di tutti i docenti del Consiglio e degli eventuali docenti supplenti o in sostituzione nell'ultima ora di lezione.
- Gli allievi di scuola primaria e dell'infanzia e gli allievi in condizione di disabilità possono essere prelevati unicamente dai genitori/tutori o da persona maggiorenne opportunamente delegata all'inizio dell'anno scolastico, adoperando la modulistica da consegnare in Segreteria Didattica. Sarà possibile delegare non più di n.2 persone per allievo. In ciascuna aula dovrà essere conservata una cartellina con l'indicazione delle persone delegate per ciascun allievo, per opportuna conoscenza di tutti i docenti del Team e degli eventuali docenti supplenti o in sostituzione nell'ultima ora di lezione.
 - L'uscita degli alunni al termine dell'orario deve svolgersi per file ordinate. L'insegnante Referente di plesso, di concerto con il DS, può predisporre un piano di uscita graduale delle sezioni e delle classi, che dovrà tenere conto della dislocazione delle aule e dell'età degli alunni.
 - L'insegnante dell'ultima ora dovrà accertarsi che tutti gli allievi siano usciti dall'aula e vigilerà su di loro - insieme ai collaboratori scolastici disposti per piano - mentre



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

scendono le scale e/o attraversano i corridoi, durante il percorso verso l'uscita per loro prevista. L'insegnante accompagna i suoi alunni fino all'uscita dell'edificio e li affida ai genitori/tutori o a persona maggiorenne delegata. In caso di uscita autonoma-SSPG- l'insegnante dell'ultima ora si assicura che gli allievi abbiano abbandonato le pertinenze scolastiche.

- L'insegnante dell'ultima ora supplente o in sostituzione nella scuola primaria o dell'infanzia sarà supportato nell'affidamento degli alunni ai genitori/tutori o a persona maggiorenne delegata dal Referente di plesso.
- Non è consentito in nessun caso che alunni, o genitori/soggetti autorizzati dai genitori che accompagnano/prelevano gli alunni, sostino nei locali o nelle pertinenze dell'edificio dopo l'uscita dalla scuola.
- In caso di delega occasionale a persona non compresa nell'elenco è necessaria la comunicazione scritta del genitore/tutore a mezzo peo.
- In caso di coniugi separati, i docenti devono essere informati riguardo alle modalità di affido del minore.
- Per gli alunni di Scuola dell'infanzia e primaria che adoperano gli scuolabus, i docenti dell'ultima ora li consegneranno ai collaboratori scolastici, i quali li affidano all'assistente del mezzo, opportunamente delegato.
- Nel caso in cui lo scuolabus, per un qualsiasi motivo, dovesse eccezionalmente ritardare nel riprendere gli alunni da scuola, gli stessi rimangono affidati al docente dell'ultima ora.
- In caso di ritardo dei genitori al momento del riaffidamento del minore alla famiglia, l'alunno attenderà i genitori con il docente in servizio nell'ultima ora di lezione all'interno dell'edificio scolastico e, dopo un tempo congruo, avviserà la Segreteria e saranno allertati gli agenti di Pubblica Sicurezza per l'affidamento dei minori. Ripetuti abbandoni verranno segnalati ai Servizi Sociali del Comune.

USCITA ANTICIPATA

- Non è consentita l'uscita anticipata se non per accertati ed impellenti motivi.
- Non è consentito uscire prima delle ore 12.00.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- Per le uscite anticipate, tutti gli allievi dovranno essere prelevati da un genitore/tutore o da persona maggiorenne opportunamente delegata.
- I collaboratori scolastici in servizio in portineria consegnano il modulo per l'uscita anticipata, verificando la delega interfacciandosi con la docente di classe in servizio o Referente di Plesso e verificando l'identità della persona con documento di riconoscimento.

13.2 Assenze degli alunni e giustificazioni

- La presenza alle lezioni è un diritto-dovere degli allievi.
- Gli alunni di SSPG sono tenuti alla frequenza regolare dei corsi curricolari per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato.
- L'irregolarità nella frequenza sarà considerata dal Docente/Consiglio di Classe/Team docente come elemento di valutazione del percorso formativo.
- Le assenze devono essere giustificate tempestivamente da parte delle famiglie, tramite il RE (Scuola primaria e Secondaria I grado), la relativa dichiarazione, rilasciata ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. 445/2000, è passibile di verifica di veridicità da parte dell'Istituzione scolastica mediante la richiesta ai genitori/responsabili delle relative attestazioni e tramite la richiesta di monitoraggio ai Servizi Sociali del Comune di Residenza delle effettive condizioni socio - ambientali.
- L'assenza di cinque o più giorni prevedibile, determinata da motivi diversi della malattia, deve essere comunicata preventivamente attraverso una dichiarazione scritta circa i motivi di tale assenza. La riammissione in questi casi avviene senza ulteriori adempimenti. Tale giustificazione verrà annotata sul Registro elettronico.
- Ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 159/23 (cosiddetto "Decreto Caivano") di conversione del decreto legge 123/23 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale", il dirigente scolastico verifica la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il dirigente scolastico avvisa entro sette giorni il Sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo, invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- In caso di assenza prolungata nella scuola dell'infanzia che si protragga per oltre 30 giorni senza giustificato motivo (di salute o di famiglia) l'alunno decade dal diritto di iscrizione e frequenza per l'anno scolastico. I posti rimasti vacanti per dimissione di alunni saranno disponibili per gli alunni iscritti nella lista d'attesa, se presente.

13.3 Uscite degli alunni dall'aula durante le lezioni

- Agli alunni è fatto assoluto divieto di uscire dai locali dell'edificio scolastico, sia durante le lezioni che durante la ricreazione, eccetto che per le uscite connesse all'attività didattica o ad altri fondati motivi, per le quali comunque si richiede sempre l'accompagnamento da parte dei docenti.
- Durante le lezioni nessun alunno può allontanarsi o essere allontanato dall'aula; solo in situazioni di reale bisogno l'insegnante, sotto la propria responsabilità, può consentire rapide uscite per andare in bagno, un solo allievo per volta, e solo dopo essersi assicurato della presenza del collaboratore assegnato al piano.
- Ogni classe utilizza i servizi igienici del corridoio di riferimento, salvo diverse indicazioni del DS dovute a malfunzionamenti contingenti.
- I collaboratori scolastici vigilano gli alunni durante le uscite nei corridoi e presso i bagni, gestendo le eventuali file.
- Agli alunni non deve essere permesso di spostarsi da un piano all'altro, di entrare senza autorizzazione in aule diverse dalla propria, né di intrattenersi nei corridoi e nei bagni, nemmeno al termine delle verifiche in classe.
- Qualora sorgano problemi di disciplina nei corridoi e nei bagni, i collaboratori avranno cura di richiamare tempestivamente gli studenti che mettano in atto qualsivoglia comportamento pericoloso, o tale da recare disturbo, e chiederanno l'intervento del docente che ne ha autorizzato l'uscita.
- Non dovrà essere in alcun modo permesso che gli studenti escano dall'aula per svolgere compiti che non sono di loro competenza (fare fotocopie, consegnare materiali didattici in altre classi, richiedere circolari/modulistica ecc.).

11.4 Pulizia e decoro delle aule e della scuola

- Gli alunni sono tenuti a tenere l'aula scolastica ordinata e pulita nel pieno rispetto di tutte le componenti della scuola.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it- PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- Nelle aule e nel cortile vi sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
- Sono vietate scritte di ogni tipo - anche a matita - e l'incisione di banchi/porte/muri.
- Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno al DS i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano delle precedenti regole.
- I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Di eventuali danni materiali arrecati dovranno rispondere gli alunni riconosciuti responsabili e dovranno essere avvertite le famiglie, che saranno invitate al risarcimento, nella misura stabilita dalla Giunta esecutiva, fatte salve le vigenti disposizioni di legge.

11.5 Collaborazione con il personale scolastico e con i pari

• Gli alunni dovranno avere un comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, personale non docente, compagni, e di tutti coloro che partecipano alla vita scolastica;

- Gli alunni devono seguire le indicazioni dei docenti;
- Gli alunni devono rispettare e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
- L'abbigliamento dovrà essere consono al luogo e rispettoso dell'istituzione quale luogo di studio.
- È assolutamente vietato fumare, bestemmare ed usare un linguaggio volgare/sconveniente, sia nell'ambiente scolastico che durante le uscite didattiche/viaggi d'istruzione.
- Gli alunni devono rispettare i propri compagni, non adoperando un linguaggio licenzioso o offensivo.

11.6 Materiale scolastico occorrente

- Gli alunni sono tenuti a portare sempre a scuola il diario, la merenda fornita dai genitori e solo il materiale scolastico occorrente per le attività giornaliere previste, secondo le indicazioni degli insegnanti, Eventuali mancanze verranno segnalate direttamente



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



dall'insegnante alle famiglie.

- È vietato portare a scuola materiale non scolastico senza l'esplicita autorizzazione degli insegnanti, soprattutto il materiale che disturba il regolare ed ordinato svolgimento delle lezioni (figurine, videogiochi e giochi vari, mp3, giornali e riviste non pertinenti, ecc....), che verrà requisito dagli insegnanti e restituito al termine delle lezioni e solo ai genitori.
- È vietato portare a scuola forbici a punta, punteruoli, taglierini, e qualsiasi oggetto possa essere valutato dall'insegnante come potenzialmente pericoloso per l'incolumità degli alunni e del personale scolastico.
- La scuola non risponde di eventuali furti, perdite o danneggiamenti, né dell'eventuale smarrimento di oggetti preziosi o denaro portati a scuola dagli alunni.

Art. 14

Comunicazioni-scuola famiglia

- a) Per tutte le comunicazioni scuola-famiglia, i genitori dovranno consultare quotidianamente il sito dell'Istituto ed il RE.
- b) Il genitore/tutore è tenuto a giustificare l'assenza per proprio figlio sul RE, nel giorno stesso del rientro in classe.
- c) Le note di merito o demerito registrate dai docenti sui registri di classe, su richiesta dei docenti possono essere discusse e valutate dall'intero Consiglio di Classe, e deve essere spuntata la presa visione del genitore sul RE.
- d) L'ora di ricevimento del docente di SSPG e di scuola primaria verrà comunicata da ogni docente all'inizio di ogni anno scolastico sul RE.

Art. 15

Uso di telefoni, cellulari e apparecchi elettronici

- a) È vietato agli alunni l'uso del cellulare o di altri dispositivi dotati di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico e durante le visite culturali.
- b) Qualora uno studente di SSPG disponga di un cellulare lo conserverà spento nello zaino.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it

www.sianiilluminatocirino.edu.it



- c) Vigendo il divieto di utilizzo del telefono in ambiente scolastico, il genitore/tutore che fornisce il proprio figlio dello stesso, da tenere spento durante tutte le attività didattiche, non potrà rivalersi sull'Istituzione per eventuali danni all'apparecchio.
- d) Se un docente o un collaboratore scolastico rilevi l'uso nel corso della giornata scolastica di tali strumenti da parte di un alunno, in violazione del divieto di cui alla *lettera a* del presente articolo, saranno adottati i seguenti provvedimenti.
- i. La violazione del divieto di cui al comma 1 è punita con la sanzione del richiamo verbale del docente, che provvederà a richiedere all'alunno di spegnerlo e riporlo nello zaino, ad annotare il fatto nel registro elettronico con comunicazione ai genitori, che spunteranno la presa visione;
 - ii. In caso di **recidiva**, si applica la sanzione della **nota disciplinare scritta** del docente, annotata nel registro elettronico e visibile solo da parte dei docenti del consiglio di classe. L'alunno sarà invitato a riporre il telefono nello zaino e la ripresa delle lezioni il giorno successivo avverrà alla presenza dei genitori.
- iii. L'utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire immagini, filmati, registrazioni vocali riconducibili a persone dell'ambito scolastico e/o la loro diffusione (mediante posta elettronica, sms, siti internet), in violazione del diritto alla privacy, è punita con la sanzione dell'**allontanamento dalle lezioni, con convocazione della previa delibera del Consiglio di Classe**.
- iv. La violazione della normativa sulla privacy, le condotte lesive del decoro e dell'immagine di altre persone e gli eventuali e deprecabili atti individuabili come **cyberbullismo** implicano responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai contravventori/trasgressori e in capo a coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale (Legge sul cyberbullismo 18/6/2018 n° 71 e Legge sulla privacy 30/6/2003 n°196).
- v. **Analogo divieto di cui al comma 1, salvo comprovate esigenze di servizio, vige per tutto il personale scolastico durante le attività didattiche.** Ciò in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti (Circolare n. 362 del 25 agosto 1998);
- vi. Viene salvaguardato, comunque, ed *esclusivamente per finalità didattiche*, l'utilizzo di altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, quali pc, tablet, lavagne elettroniche, secondo le modalità che saranno comunicate con apposite circolari.
- vii. Le sanzioni disposte nel presente articolo integrano il Regolamento di Disciplina degli studenti di cui sono parte integrante



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

Art. 16

Prevenzione e contrasto di bullismo e cyberbullismo

1. Premessa

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo “in presenza”, il fenomeno del cyber- bullismo, così definito dalla Legge 29 maggio 2017 n.71: *"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo"*. Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente poste a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice civile;
- dalla Legge n.71/2017;
- dalla 70 del 17/05/2024.

2. Soggetti coinvolti nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo

a) il Dirigente scolastico:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo
- 0 e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari Organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;

b) il referente del bullismo e cyber-bullismo

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, il “Safer Internet Day”, istituita nel 2004 dall'Unione europea.
- c) **il Collegio docenti**
- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
 - prevede all'interno del P.T.O.F corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata;
 - promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo nel territorio, in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
 - prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- d) **il Consiglio di classe/interclasse**
- pianifica attività didattiche finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
 - favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- e) **il Docente**
- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
 - valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni; al docente



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



non è consentito corrispondere per via telematica (e-mail) con gli studenti se non esclusivamente con finalità formative e necessariamente tramite indirizzi istituzionali;

f) i Genitori

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o di paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono le sanzioni previste da Regolamento d'Istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione.
- on-line a rischio;

g) gli Alunni

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (e-mail, sms) che inviano.

Non è consentito agli alunni:

- durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici immagini, filmati o registrazioni vocali;
- divulgare dati personali e sensibili riguardanti compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente.

3. Per quanto non espresso si rimanda al Regolamento per il contrasto dei fenomeni



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



di bullismo e cyberbullismo in Appendice parte integrante del presente RI.

4. L'impegno degli attori coinvolti nelle azioni di prevenzione e contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo è parte integrante del Patto di Corresponsabilità.

Art.17

Regolamento di disciplina

- La scuola in quanto una comunità educante opera in collaborazione con la famiglia al fine di promuovere e sostenere lo sviluppo dei talenti degli allievi e di formarli come cittadini agendo soprattutto sul piano etico.
- Il Regolamento di disciplina individua le infrazioni alle norme comportamentali richieste allo studente sulla base dei suoi doveri in ottemperanza al DPR n.249/98 e successive modifiche.
- L'azione disciplinare nei confronti degli studenti risponde alle norme di carattere generale previste nella Legge n.241/90.
- Al fine di regolamentare i comportamenti che lo studente deve adottare nell'ambiente scolastico è emanato il Regolamento di disciplina in Appendice parte integrante del presente RI.

Art. 18

Organo di Garanzia

- L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi presentati dai genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate agli alunni della scuola secondaria di primo grado dagli organi competenti.
- L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:
 - Dirigente scolastico, che lo presiede
 - n. 2 genitori, eletti dal Consiglio di Istituto;
 - n. 2 docenti, designati dal Consiglio di Istituto, di cui a rotazione uno svolge il compito di segretario verbalizzante.
- In caso di dovere di astensione (genitore dell'alunno sanzionato), subentra il genitore più anziano. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia (incompatibilità), lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nella Istituzione scolastica.
- L'Organo di Garanzia dura in carica due anni scolastici (così come previsto dell'art. 2, c. 7, del D.P.R. 235/2007). Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dall'irrogazione del provvedimento disciplinare.

6. Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori.

7. L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, quando sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.

8. Per la validità delle deliberazioni non è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo di Garanzia; è sufficiente, infatti, la presenza del Dirigente scolastico, quella di un genitore e di un rappresentante della componente docenti.

9. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione.

10. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza semplice. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.

11. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.

12. Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute, ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'Organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle sue finalità.

13. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal Dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

14. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



15. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Art. 19

Patto di Corresponsabilità

DPR n. 235 del 21-11-2007 e DPR n.134/2025

1. Il patto di corresponsabilità è espressione dell'alleanza educativa fra la scuola e la famiglia, in quanto, essendo redatto dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto, rende espliciti i diritti e i doveri di tutti i soggetti che partecipano al processo di insegnamento/apprendimento, allo scopo di favorire la reciproca comprensione e collaborazione.
2. La sottoscrizione del patto viene effettuata all'inizio di ogni ciclo scolastico e richiamata ad ogni anno scolastico successivo, per tutti i casi ritenuti necessari.
3. E' aggiornato progressivamente sulla base delle variazioni normative.
4. Il patto di corresponsabilità in appendice è parte integrante del presente RI.

Art. 20

Diritti e doveri dei genitori

1. **Doveri dei genitori.** I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. E' fondamentale che i genitori cerchino di:
 - trasmettere ai ragazzi l'idea che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - stabilire rapporti regolari e corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno:
 - permettendo assenze solo per motivi validi riducendo al massimo uscite anticipate ed entrate posticipate,
 - leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola,
 - controllando i livelli conseguiti nella maturazione personale e nell'apprendimento dei propri figli,



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it- PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



- verificando con discrezione che i figli eseguano compiti e lezioni assegnati per casa,
 - evitando nei confronti dei figli sia gli atteggiamenti troppo protettivi sia quelli troppo punitivi,
 - partecipando agli incontri e alle riunioni previste,
 - formulando osservazioni, critiche e suggerimenti pertinenti,
 - tenendosi informati su obiettivi, metodi, attività, orari delle attività scolastiche,
 - favorendo la partecipazione dei figli a tutte le attività integrative programmate dalla scuola;
- osservare scrupolosamente le norme sulla pediculosi, la congiuntivite, le diete speciali e i farmaci;
 - educare i figli ad un comportamento corretto e responsabile in qualunque momento della vita scolastica;
 - assicurare il rispetto del Patto educativo di corresponsabilità e delle carte fondamentali d'istituto (Carta dei servizi, Regolamento d'Istituto, Piano Triennale dell'Offerta Formativa), che contengono più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/ chi ne fa legalmente le veci, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici. Le carte fondamentali d'Istituto sono adeguatamente pubblicizzate sul sito web della scuola, e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

2. Diritti dei genitori. I genitori hanno il diritto di:

- ottenere informazioni precise e tempestive sulla programmazione educativa e didattica, sull'organizzazione della scuola, sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli e della classe in cui sono inseriti;
- formulare pareri e proposte direttamente o tramite la propria rappresentanza eletta nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto, per il miglioramento dell'offerta formativa.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

"G. Siani-Illuminato-Cirino"

Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it
www.sianiilluminatocirino.edu.it



Art. 21

Uso locali da parte di terzi

3. I locali, gli spazi di pertinenza delle scuole dell'Istituto e le attrezzature in dotazione alle scuole possono essere utilizzati – secondo la normativa vigente – in orario extrascolastico, per attività culturali, educative, sportive e ricreative organizzate da altre scuole, da enti o da privati.
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94).
5. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.
6. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 50 D.l. 44/2001).
7. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 TU 94). Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri di seguito indicati.
8. **Criteri di assegnazione.** I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:
 - attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica, con priorità a quelle di volontariato;
 - attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale,
ed economico del territorio locale (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
 - attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE
"G. Siani-Illuminato-Cirino"



Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it

www.sianiilluminatocirino.edu.it

1. L'assoluta preminenza e priorità deve, comunque, essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.
2. Gli Enti locali competenti possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.
3. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.
4. Responsabilità del concessionario. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.
5. L'istituzione scolastica è sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.
6. Il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
 - indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
 - osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
 - lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti e, comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
 - segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
 - sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
 - assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.
7. **Usi incompatibili.** Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
8. Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.
9. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE
"G. Siani-Illuminato-Cirino"



Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it

www.sianiilluminatocirino.edu.it

10. Divieti particolari:

- a) È vietato fumare;
- b) è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti;
- c) è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.
- d) Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.
- e) È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall' istituzione scolastica.
- f) È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro pregiudichi la sicurezza dell'edificio e, in ogni caso, l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

11. Procedure per la concessione. Gli edifici scolastici, o parte di essi, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 517/77 possono essere concessi in uso dall'Ente locale proprietario, su parere favorevole del C.d.I.

12. Le richieste di cui al precedente punto devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici;
- la copertura assicurativa
- le modalità di espletamento del servizio di pulizia

13. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO
CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE
"G. Siani-Illuminato-Cirino"



Via Cesare Pavese Trav I N. 44 – 80018 Mugnano di Napoli

Cod. Min.: NAIC8HV001- C.F.: 95350540639

PEO: NAIC8HV001@istruzione.it PEC: NAIC8HV001@pec.istruzione.it

www.sianiilluminatocirino.edu.it

14. **Corrispettivi.** Il richiedente dovrà versare all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario / giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali e pulizia (come da convenzione con l'ente locale). Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale. I corrispettivi indicati saranno normati con successivo regolamento.
15. **Concessione gratuita.** In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

Art. 22

Approvazione e modifica del Regolamento

Il Regolamento di Istituto è approvato dal C.d.I. a maggioranza assoluta dei componenti. Eventuali proposte di modifiche o integrazioni al presente Regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 23

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra immediatamente in vigore all'atto della sua approvazione, tramite delibera del Consiglio dell'Istituzione, e pubblicazione all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola.

In appendice

1. **Regolamento per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia** di cui alla *delibera n.13 del 18-12-2025*
2. **Regolamento IA** di cui alla *delibera Consiglio d'Istituto n°29 del 2 febbraio 2026*
3. **Regolamento di Disciplina** delibera Consiglio d'Istituto n°33 del 26 maggio 2026
4. **Regolamento per il Contrasto al Bullismo ed al Cyberbullismo** delibera Consiglio d'Istituto n° 31 del 26 maggio 2026
5. **Patto di Corresponsabilità** delibera Consiglio d'Istituto n°32 del 26 maggio 2026