



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ANGELICA BALABANOFF" RMIC81500N**

Sede Amministrativa e Scuola Sec. 1°: Via A. Balabanoff, 62-00155 Roma - Tel./Fax: 064070038
Scuola Primaria: Via A. Balabanoff, 60 - Tel. 0640500480 - Sede Scuola Sec. 1°: Via Scalinari, 25 - Tel. 064065398e-mail:
rmic81500n@istruzione.it; [pec: rmic81500n@pec.istruzione.it](mailto:rmic81500n@pec.istruzione.it); - sito web: <http://www.icbalabanoff.edu.it/>
C.F. 97061100588 - CCPn. 57503005 - C.U.F.E. UF4M

Delibera n. 149 della seduta del 19.11.2024
Punto 2 variazioni al Programma Annuale A.F. 2024

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto** il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 112 in data 12/12/2023;
- Visto** il decreto di variazione programma annuale n.5 del 06/11/2024 ;
- Viso** il decreto di variazione programma annuale n. 6 del 07/11/2024;
- Visto** l'art. 10 comma 5 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018;
- Visto** l'art. 10 comma 3 del Decreto 129/2018 "Verifiche, modifiche e assestamento al programma annuale";
- Verificata** la necessità di apportare delle variazioni in aumento/diminuzione al programma annuale 2023 conseguenti a nuove assegnazioni e/o nuove entrate e/o a diminuzioni di entrate previste;
- Visti** i decreti del dirigente scolastico con i quali si propongono le seguenti VARIAZIONE/STORNO al programma annuale 2024;
- all'unanimità dei presenti

D E L I B E R A

di apportare le sottoindicate:

- a. variazioni/storni al Programma Annuale A.F. 2024

ENTRATE

Aggr./Voce/Sottovoce	PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
3.1 Finanziamenti dallo Stato - Dotazione ordinaria	16.743,99	0,00	9.269,76	26.013,75
5.4 Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche - Comune vincolati	0,00	0,00	23.558,94	23.558,94
6.4 Contributi da privati - Contributi per visite, viaggi e programmi di studio all'estero	150.000,00	46.634,74	3.321,07	199.955,81
Totale			36.149,77	

SPESE

Categoria/Tipologia/Voce	PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
A.1.1 Attività amministrativo-didattiche - Funzionamento generale e decoro della Scuola - PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA	0,00	0,00	8.558,94	8.558,94
A.1.5 Attività amministrativo-didattiche - Funzionamento generale e decoro della Scuola - INTERNALIZZAZIONE SERVIZI DI PULIZIA	5.000,00	4.343,68	9.995,69	19.339,37
A.2.1 Attività amministrativo-didattiche - Funzionamento amministrativo - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	19.416,00	0,00	3.000,00	22.416,00
A.3.1 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - DIDATTICA	18.200,00	6.154,56	3.000,00	27.354,56

A.3.16 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - SCUOLE APERTE IL POMERIGGIO	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00
A.3.23 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - PNRR - PROGETTO "MAI PIÙ SOLO PER POCHI!" (DM 65/23) COD. M4C1I3.1-2023-1143 CUP E84D23005410006	0,00	108.984,99	0,00	108.984,99
A.3.24 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - PNRR - PROGETTO "DIGIT#FUTURE SCHOOL!" (DM 66/23) COD. M4C1I2.1-2023-1222-P- 40916 CUP E84D23006600006	0,00	60.491,79	4,79	60.496,58
A.5 Attività amministrativo-didattiche - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	151.000,00	93.232,42	3.321,07	247.553,49
A.6.1 Attività amministrativo-didattiche - Attività di orientamento -ORIENTAMENTO	0,00	0,00	1.897,87	1.897,87
Totale			44.778,36	

b. variazioni/storni al Programma Annuale A.F. 2024

ENTRATE

Aggr./Voce/Sottovoce	PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
6.4 Contributi da privati - Contributi per visite, viaggi e programmi di studio all'estero	150.000,00	49.955,81	4.015,26	203.971,07
6.5 Contributi da privati - Contributi per copertura assicurativa degli alunni	0,00	0,00	7.905,00	7.905,00
6.6 Contributi da privati - Contributi per copertura assicurativa personale	0,00	0,00	622,50	622,50
6.11 Contributi da privati - Contributi da imprese vincolati	0,00	450,00	5.966,26	6.416,26
Totale			18.509,02	

SPESE

Categoria/Tipologia/Voce	PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
A.3.1 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - DIDATTICA	18.200,00	9.154,56	2.979,54	30.334,10
A.3.21 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - AVVISO PUBBLICO POTENZIAMENTO "SPORTELLO ASCOLTO" PER SUPPORTO- ASSISTENZA PSICOLOGICA SCUOLE LAZIO	0,00	24.859,60	1.233,00	26.092,60
A.3.23 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - PNRR - PROGETTO "MAI PIÙ SOLO PER POCHI!" (DM 65/23) COD. M4C1I3.1-2023-1143 CUP E84D23005410006	0,00	108.984,99	495,80	109.480,79
A.3.24 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - PNRR - PROGETTO "DIGIT#FUTURE SCHOOL!" (DM 66/23) COD. M4C1I2.1-2023-1222-P- 40916 CUP E84D23006600006	0,00	60.496,58	1.077,93	61.574,51
A.5 Attività amministrativo-didattiche - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	151.000,00	96.553,49	3.109,53	250.663,02
P.4.4 Progetti - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale" - TIROCINI UNIVERSITARI	0,00	5.049,50	50,00	5.099,50
Totale			8.945,80	

c. variazioni/storni al Programma Annuale A.F. 2024

ENTRATE

Aggr./Voce/Sottovoce	PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
2.3.1 Finanziamenti dall' Unione Europea - Altri finanziamenti dall'Unione Europea - Next Generation EU - PNRR	0,00	169.476,78	55.709,73	225.186,51
Totale			55.709,73	

SPESE

Categoria/Tipologia/Voce	PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
A.3.25 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - PNRR PROGETTO "SE NON PUOI CAMBIARE IL VENTO, DIRIGI LE VELE" M4C111.4-2024-1322- P-49317	0,00	0,00	55.709,73	55.709,73
Totale			55.709,73	

d. variazioni/storni al Programma Annuale A.F. 2024

ENTRATE

Aggr./Voce/Sottovoce	PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
Totale			0,00	

SPESE

Categoria/Tipologia/Voce	PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	REVISIONE DEFINITIVA
A.1.5 Attività amministrativo-didattiche - Funzionamento generale e decoro della Scuola - INTERNALIZZAZIONE SERVIZI DI PULIZIA	5.000,00	14.339,37	3.936,72	23.276,09
A.3.1 Attività amministrativo-didattiche - Didattica - DIDATTICA	18.200,00	12.134,10	4.855,28	35.189,38
A.5 Attività amministrativo-didattiche - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	151.000,00	99.663,02	4.330,38	254.993,40
Totale			13.122,38	

Il segretario del C.d.I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C.d.I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 150 della seduta del 19.11.2024
Punto 3 Radiazioni al Programma Annuale A.F. 2024

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto** il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 112 in data 12/12/2023;
- Visto** il decreto di radiazione residui passivi n. 1 del 14/11/2024;
- Visto** l'art. 10 comma 5 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018;
- Visto** l'art. 10 comma 3 del Decreto 129/2018 "Verifiche, modifiche e assestamento al programma annuale";
- Verificata** la necessità di apportare la radiazione dei residui passivi;

all'unanimità dei presenti

D E L I B E R A

di radiare i seguenti residui passivi per i motivi a fianco di ciascuno indicati:

Anno	Numero	Data	Creditore	Importo	Motivazione
2020	655	30/09/2020	3238349 - BLUE SERVICE	1.070,00	minor impegno
2020	656	30/09/2020	1608147 - ERARIO Dello Stato	235,40	minor impegno
2020	657	30/09/2020	3238351 - OVER SERVIZI SRL	1.135,00	minor impegno
2020	658	30/09/2020	1608147 - ERARIO Dello Stato	249,70	minor impegno

2022	9	17/01/2022	2418303 - PC Sistemi srls	0,05	minor impegno
2022	32	18/02/2022	3027691 - EUSERVICE SRL	0,01	minor impegno
2022	170	14/06/2022	1608147 - ERARIO Dello Stato	0,01	minor impegno
2022	171	14/06/2022	3071296 - BRACCINI IDA	10,00	minor impegno
2022	261	14/11/2022	3027691 - EUSERVICE SRL	7,50	minor impegno
2023	11	17/01/2023	1854860 - PC sistemi di Marco Corazza	2,00	minor impegno
2023	12	17/01/2023	1608147 - ERARIO Dello Stato	0,44	minor impegno
2023	32	27/01/2023	3573394 - SAURO BUS SRL	27,27	minor

					impegno
2023	33	27/01/2023	1608147 - ERARIO Dello Stato	2,73	minor impegno
2023	45	22/02/2023	3583954 - ELENOPHI VIAGGI DI GIORGIO TUMINO	300,00	minor impegno
2023	676	23/06/2023	3295134 - AMA S.P.A. SOGGETTA A DIREZIONE E COORDINAMENTO DI ROMA CAPITALE	440,64	minor impegno
2023	677	23/06/2023	1608147 - ERARIO Dello Stato	344,16	minor impegno
2023	682	23/06/2023	3296393 - MASSA AMLETO LUCIANO	77,02	minor impegno
2023	691	23/06/2023	765282 - INPDAP Fondo Credito	0,40	minor impegno
2023	692	23/06/2023	765283 - INPDAP Fondo Pensioni	37,31	minor impegno
2023	693	23/06/2023	585347 - REGIONE LAZIO (COD. REG. 08)	9,61	minor impegno
2023	694	23/06/2023	1608147 - ERARIO Dello Stato	25,67	minor impegno
TOTALE				3.974,92	

Il segretario del C.d.I.
Alessandra Pompili

Delibera n. 151
(seduta del 19/11/2024)

Il Presidente del C.d.I.
Gennaro Ranucci

Punto 4 Regolamento Istituto

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

SENTITA la Dirigente Scolastica

VISTA la delibera n. 16 del Collegio dei Docenti del 16 ottobre 2024;

all'unanimità dei presenti con validità immediatamente esecutivo

DELIBERA

di adottare:

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il diritto all'istruzione, sancito dagli articoli 33 e 34 della Costituzione, si esplicita attraverso l'istruzione scolastica che si configura come realtà nella quale i processi formativi degli allievi sono posti al centro di ogni azione educativa. In questo percorso la scuola è chiamata a cooperare con le famiglie, tessendo con esse una fitta rete di rapporti interpersonali, educativi, culturali e sociali. Rendere questo rapporto decoroso, agevole, sicuro, sereno e collaborativo spetta in egual misura a tutti i soggetti che, a vario titolo e con ruoli diversi, sono chiamati a collaborare: genitori, docenti, alunni, dirigenti, personale amministrativo e ausiliario.

In prima istanza il rapporto tra scuola e famiglia si realizza nel perfetto collegamento dei docenti con le singole famiglie. Essi organizzano la vita della classe in piena autonomia (Cost., art. 33), nel rispetto della normativa vigente, formulando linee di comportamento che, spiegate e motivate ad alunni e genitori, costituiscono patrimonio di regole comuni da rispettare.

L'Istituto Comprensivo "*Angelica Balabanoff*" di Roma, consapevole che è nel rispetto dei doveri

di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti, redige il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO" che, dopo l'approvazione da parte dell'organo competente, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

I docenti promuovono e condividono con gli alunni e i genitori la conoscenza del "Regolamento d'Istituto" nelle attività di accoglienza e nel corso dell'anno scolastico, mediante la lettura e la riflessione in classe delle norme che lo compongono.

Del "Regolamento di Istituto" fanno parte integrante i seguenti altri regolamenti stilati per disciplinare specifiche materie:

- "Patto di educativo di corresponsabilità scuola-famiglia"
- "Regolamento del Consiglio d'Istituto"
- "Regolamento delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione"
- "Regolamento dell'Organo di Garanzia"
- "Regolamento per la gestione del patrimonio, degli inventari, delle opere dell'ingegno"
- "Regolamento di attività negoziale"

PARTE PRIMA

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Democrazia nella scuola

1. All'interno dell'Istituto Comprensivo "Angelica Balabanoff" tutte le componenti possono liberamente esprimere la propria opinione ed hanno libertà di riunione e di espressione. La vita della scuola è fondata su rapporti di trasparenza e di dialogo tra tutte le sue componenti, ispirandosi a principi di libertà e di democrazia.
2. Tutte le componenti hanno diritto di riunione in presenza o tramite piattaforma telematica, in orario extrascolastico, previa richiesta presentata al Dirigente scolastico.

Art. 2 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

1. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere predisposta con un avviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dei diversi Organi Collegiali; con circolare interna al personale scolastico.

2. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
3. I membri del Consiglio di Istituto che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio medesimo, decadono dalla carica.

Art. 3 - Programmazione delle attività degli organi collegiali

1. Il calendario di massima delle riunioni degli Organi Collegiali è compilato e comunicato alle componenti interessate all'inizio di ogni anno scolastico. Tale programmazione non è ovviamente possibile per le riunioni del Consiglio di Istituto.

Art. 4 - Convocazione straordinaria degli Organi Collegiali

1. Il Consiglio di Istituto è convocato in seduta straordinaria dal Presidente per fatti che richiedano deliberazioni urgenti o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

2. Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta straordinaria su convocazione del Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.
3. I Consigli di Classe sono convocati in seduta straordinaria dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri o della totalità di una sua componente.
4. Per ogni assemblea è prevista la redazione di un verbale scritto, approvato dai membri di ogni organo collegiale nella seduta successiva.

TITOLO II - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 5 - Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia

1. Nella nota MIUR prot. n. 3602 del 31.7.2008 si stabilisce testualmente che
“... l'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti e i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità...”. Il "Patto educativo di corresponsabilità" è finalizzato a definire, in maniera condivisa e dettagliata, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, alunni e le famiglie.
2. Il "Patto" è approvato dal Consiglio di Istituto, organismo nel quale sono rappresentate le varie componenti che operano all'interno della comunità scolastica, ed è sottoposto a revisione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
3. All'inizio delle lezioni è richiesta la sottoscrizione del "Patto" da parte dei genitori degli alunni.

Art. 6 - Comunicazioni scuola-famiglia

1. La comunicazione tra scuola e famiglia avviene in modalità informatica basandosi sulla reciproca assunzione di responsabilità:
 - ✓ attraverso l'informatizzazione rende disponibili per le famiglie, tramite il proprio sito internet e il Registro Elettronico le informazioni sulla situazione scolastica degli alunni nel rispetto delle norme dettate dalla legge sulla *privacy* (assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, programmazione delle attività didattiche di classe, avvisi scuola- famiglia...);
 - ✓ la famiglia ha la responsabilità di prendere regolarmente e prontamente visione della situazione scolastica del figlio, assumendo un ruolo di soggetto attivo.
2. Considerate le norme sulla digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione la modalità di comunicazione di tipo informatico si basa sulla consultazione del sito web di Istituto e del registro elettronico, per casi specifici sull'invio di e-mail. La scuola, ove necessario, farà utilizzo di comunicazioni cartacee (il genitore è tenuto al rigoroso controllo e alla firma di esse) e/o telefoniche. Strumento indispensabile per accedere alle informazioni relative alla situazione scolastica dell'alunno è il Registro Elettronico.

Nei primi giorni di lezione di ogni anno scolastico la segreteria provvede a fornire alle famiglie degli alunni delle classi prime e a quelle degli alunni eventualmente trasferitisi nel nostro Istituto nelle classi successive alla prima, le credenziali di accesso a detto registro.

3. La responsabilità della conservazione e della protezione della password è a carico di coloro che esercitano la responsabilità genitoriale. In caso di genitori divorziati o separati saranno fornite, a richiesta, credenziali diverse per ciascun genitore. L'indebita comunicazione della password a terzi o estranei è assolutamente da evitare: ciò, infatti, può comportare la sua diffusione incontrollata e quindi l'accesso, da parte di soggetti non

autorizzati, ai dati personali, anche sensibili, dell'alunno. In tale eventualità la scuola non potrà essere ritenuta responsabile di violazione della *privacy*. Lo smarrimento o la violazione della password dovranno essere comunicati dai genitori al più presto in segreteria al fine di ottenere il blocco del vecchio codice e l'emissione di una nuova password.

Art. 7 – Rapporti scuola-famiglia

1. I colloqui individuali saranno programmati annualmente a seguito di delibera del Collegio dei Docenti. Essi si svolgeranno on line sulla piattaforma utilizzata dalla scuola per venire incontro alle esigenze delle famiglie, favorendone la partecipazione.
2. In caso di particolari esigenze e motivazioni, si potranno organizzare colloqui individuali in presenza.

Per quanto riguarda la scuola primaria:

- ✓ le informazioni individuali alle famiglie saranno fornite durante gli incontri programmati, come da calendario stabilito;
- ✓ qualora se ne ravvedesse la necessità, potranno essere concordati ulteriori incontri;
- ✓ le comunicazioni con i genitori possono avvenire, oltre che attraverso il RE, anche tramite avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, tramite convocazione telefonica;
- ✓ per ragioni di vigilanza e di sicurezza, ma anche al fine di permettere un sereno e proficuo svolgimento degli incontri, non è consentito portare con sé i propri figli (o fratelli);
- ✓ non è consentito ai genitori fermare gli insegnanti all'ingresso o all'uscita dalla scuola, non ritenendosi tale occasione opportuna per il verificarsi di un colloquio sereno e costruttivo;
- ✓ la riunione con i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse avverrà previo invio del calendario annuale successivamente alle elezioni degli stessi;
- ✓ informative di interesse pubblico saranno pubblicate sul sito della scuola;
- ✓ durante giornate dedicate, la scuola incontra le famiglie per illustrare le attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa;

Per quanto riguarda la scuola secondaria:

- ✓ il prospetto con gli orari di ricevimento antimeridiano sarà, oltre che presente nell'area Bacheca del Registro Elettronico, comunicato dai docenti agli alunni. Per situazioni specifiche e per particolari esigenze si potranno organizzare colloqui individuali in presenza;
- ✓ la riunione con i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe avverrà previo invio del calendario annuale successivamente alle elezioni degli stessi;
- ✓ le comunicazioni con i genitori possono avvenire, oltre che attraverso il RE, anche tramite avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, tramite convocazione telefonica;
- ✓ qualora se ne ravvisasse la necessità, saranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno;
- ✓ non sono ammessi colloqui con i genitori al di fuori del normale orario di ricevimento, se non previo appuntamento con il docente;
- ✓ informative di interesse pubblico saranno pubblicate sul sito della scuola;
- ✓ durante giornate dedicate, la scuola incontra le famiglie per illustrare le attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa;

3. All'inizio dell'anno scolastico sono previste assemblee di classe volte a fornire ogni informazione utile al corretto svolgimento delle attività didattiche. Dette assemblee saranno convocate per tutte le classi della scuola primaria e per le classi prime della scuola secondaria.

Art. 8 - Accesso alla Segreteria

1. Il rapporto con il Dirigente Scolastico e gli Uffici di Segreteria si esplica, in prima battuta, attraverso la posta elettronica istituzionale all'indirizzo rmic81500n@istruzione.it. A questa modalità, ove necessario, seguiranno contatti telefonici e/o appuntamenti programmati.
2. L'orario di apertura degli Uffici è esposto all'inizio di ogni anno scolastico ed è visionabile sul sito web dell'Istituto.

TITOLO III - SERVIZI EROGATI DALLA SCUOLA

Art. 9 - Servizi

1. L'Istituto offre ai propri alunni i seguenti servizi:

- ✓ eventuale pre-scuola a pagamento (nel plesso di scuola primaria); detto servizio è gestito direttamente da ditta o associazione privata, scelta annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto. La scuola concede l'uso di un locale per lo svolgimento del servizio. Gli alunni che fruiscono del servizio sono autorizzati ad entrare nei locali scolastici prima dell'inizio delle lezioni: la loro vigilanza ricade esclusivamente sul personale della ditta o associazione prescelta che svolge il servizio;
- ✓ mensa con cucina interna a pagamento, gestita da cooperative esterne ed incaricate dall'Ente locale (nel plesso di scuola primaria)
- ✓ le eventuali attività didattiche extracurricolari a pagamento saranno organizzate dalla scuola secondo tempi e modalità che terranno anche conto dei ritmi di apprendimento e del benessere generale degli alunni.
- ✓ attività sportive in orario extrascolastico gestite da associazioni autorizzate dal Municipio IV (per tutti i plessi dell'Istituto) per la concessione dei locali scolastici;
- ✓ presenza di O.E.P.A.C.(Operatori Educativi Per l'Autonomia e la Comunicazione) per alunni disabili, assegnati da cooperative individuate dal Municipio IV.

Art. 10 - Commissione mensa

1. I genitori potranno verificare la qualità e l'efficienza del servizio erogato attraverso apposite commissioni autorizzate dai competenti uffici del Municipio IV e composte da genitori di alunni dell'istituto, designati dal Consiglio di Istituto per il triennio di vigenza dell'organo stesso.
2. I componenti della commissione potranno accedere, secondo quanto previsto dalla normativa, nei locali cucina e refettorio della scuola per controllare le modalità di preparazione e di somministrazione dei pasti, nonché l'organizzazione complessiva del servizio; potranno formulare altresì le proprie conseguenti osservazioni all'ufficio competente del Municipio.
3. I controlli saranno svolti senza arrecare alcun turbamento o pregiudizio al regolare espletamento del servizio da parte del personale preposto.

TITOLO IV - INFORTUNI ED EMERGENZE IGIENICO-SANITARIE

Art. 11 - Prevenzione

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico. Permane sempre viva l'attenzione a creare le condizioni affinché in ambito scolastico siano correttamente prevenute e adeguatamente affrontate le emergenze igienico-sanitarie.

Art. 12 - Obblighi da parte dell'alunno infortunato (e/o del genitore)

1. L'alunno infortunato (e/o il genitore) deve dare immediata notizia dell'infortunio accaduto, anche lieve, al docente presente al momento dell'infortunio. Il docente, a sua volta, darà notizia al referente di plesso e al Dirigente scolastico mediante relazione scritta.
2. Il genitore dell'alunno infortunato dovrà far pervenire in segreteria, con ogni possibile urgenza, l'eventuale referto medico originale relativo all'infortunio (pronto soccorso) e ogni altra documentazione utile.

Art. 13 - Obblighi da parte dei docenti e della Segreteria

1. I docenti devono:
 - ✓ prestare assistenza all'alunno (con l'eventuale aiuto dei collaboratori scolastici del piano e/o del personale formato al primo soccorso);
 - ✓ avvisare i referenti di plesso e gli uffici di Segreteria;
 - ✓ contattare tempestivamente il 112 ove necessario;
 - ✓ avvisare personalmente o far avvisare dalla Segreteria la famiglia (l'alunno non dovrà mai telefonare direttamente);
 - ✓ accertare le dinamiche dell'incidente;
 - ✓ redigere tempestivamente una relazione consegnandola in Segreteria;
 - ✓ monitorare la situazione attraverso i contatti con la famiglia e/o con l'alunno.
2. La comunicazione dell'avvenuta denuncia alle compagnie d'assicurazione (regionale e integrativa) è notificata dalla Segreteria alla famiglia su richiesta di quest'ultima.
3. Il contratto della "*polizza integrativa infortuni*" stipulata dalla scuola è a disposizione delle famiglie presso la Segreteria ed è rinvenibile sul sito istituzionale.

Art. 14 - Infortuni degli alunni durante uscite, visite guidate o viaggi di istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato e/o del genitore:
 - ✓ dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accaduto, anche lieve, ai docenti accompagnatori;
 - ✓ far pervenire con urgenza in Segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
2. Obblighi da parte dei docenti:
 - ✓ prestare assistenza all'alunno, anche con l'ausilio degli altri docenti eventualmente presenti;

- ✓ contattare tempestivamente il 112 ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- ✓ avvisare il Dirigente scolastico ovvero chi ne fa le veci;
- ✓ avvisare personalmente i familiari (non far telefonare direttamente dall'alunno);
- ✓ accertare la dinamica dell'incidente;
- ✓ trasmettere con la massima urgenza alla scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale alla Segreteria della scuola;
- ✓ in caso di rientro anticipato dell'alunno dal viaggio, tenere monitorata la situazione attraverso contatti con la famiglia.

Art. 15 - Emergenze igienico-sanitarie

1. Nel caso si verificassero casi di pediculosi (ed, in generale, in ogni situazione assimilabile per caratteristiche, come malattie infettive di particolare gravità, parassitosi, etc.), i genitori sono tenuti ad informare la scuola affinché possano essere messe in atto le misure precauzionali necessarie.
2. Tutte le famiglie saranno avvisate tramite comunicazione scritta affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.
3. In caso di medicazioni, suture, apparecchi gessati o tutori, grucce o sedia a rotelle, gli alunni saranno riammessi a scuola previa sottoscrizione, da parte dei genitori/tutori/affidatari, dell'apposito modello scaricabile dal sito web dell'Istituto.

TITOLO V - NORME DI IGIENE E DI COMPORTAMENTO

Art. 16 - Norme di igiene

1. Chiunque operi nella scuola deve rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e igiene. È indispensabile rispettare e far rispettare i cartelli indicativi presenti negli edifici.
2. La pulizia e la buona tenuta delle aule e degli ulteriori spazi scolastici non dipende soltanto dall'efficienza del personale preposto alle pulizie, ma anche dalle buone abitudini igieniche e di buona educazione che tutti hanno il dovere di usare e di trasmettere agli alunni.
3. È fatto assoluto divieto a tutti di usare materiali pericolosi che possono provocare incendi, cortocircuiti, lesioni o danni a persone o cose (fornelletti, punteruoli, etc.). Chi fosse a conoscenza di eventuali irregolarità al riguardo, dovrà darne immediata comunicazione scritta presso gli uffici di direzione.
4. È vietato fumare nei locali scolastici e nelle sue pertinenze (come da normativa vigente in materia, da ultimo la legge 128 del 2013). I docenti, nei rispettivi piani, vigileranno con attenzione e denunceranno in Direzione eventuali comportamenti contravvenenti alla disposizione. I docenti referenti di plesso/sede debbono essere particolarmente attivi nella sorveglianza. Ai trasgressori sarà applicata la sanzione amministrativa prevista.
5. La pulizia di ogni punto della scuola, giardino compreso, rappresenta un fattore primario dell'igiene così come il suo rispetto. I collaboratori scolastici devono garantire un'efficace pulizia della scuola, compresi il giardino, l'androne, la palestra, le scale. Deve essere rimosso, altresì, quanto possa costituire pericolo per l'utenza.
6. Il materiale didattico durante l'anno scolastico deve essere riposto in buon ordine dentro gli armadi. Per consentire un'adeguata pulizia nulla può essere lasciato fuori posto. Alla fine dell'anno scolastico aule e corridoi devono essere lasciati in ordine. È vietato, altresì,

depositare alcunché sopra gli armadi.

7. Il materiale di pulizia deve essere riposto in appositi spazi/locali e non può essere lasciato incustodito nei locali scolastici.

Art. 17 - Norme di comportamento/sicurezza

1. Nei luoghi utilizzati per lo svolgimento delle attività didattiche (laboratori, palestre, biblioteca), si accede solo alla presenza dei docenti. In ogni luogo della scuola gli alunni sono tenuti a osservare rigorosamente le misure di sicurezza e le norme comunicate dai docenti, che sono anche responsabili della sicurezza e delle attrezzature ivi presenti.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere un abbigliamento adeguato al contesto scolastico. Le bambine e i bambini della scuola primaria potranno indossare, al posto del grembiule, semplici magliette/felpe e pantaloni comodi adatti allo svolgimento di attività didattiche e laboratoriali, nel rispetto delle indicazioni degli insegnanti di classe o di interclasse. Le ragazze e i ragazzi della scuola secondaria, allo stesso modo, dovranno indossare abiti pratici e consoni all'ambiente. In particolare, non sono ammessi pantaloni al di sopra del ginocchio, canottiere a spalle stretta, top e magliette corte che lascino scoperta la pancia, gonne eccessivamente corte, pantaloncini corti, indumenti trasparenti.
3. Tutti gli studenti sono tenuti a comportarsi con cortesia e correttezza nei confronti del personale della scuola. Si devono impegnare, inoltre, a mantenere ordinata e pulita la loro aula e la loro postazione e a deporre rifiuti e carte negli appositi cestini. Gli alunni, quando si recano in bagno, sono tenuti a lasciare in ordine e puliti gli ambienti.
4. È fatto divieto di assumere comportamenti pericolosi e non consoni al contesto scolastico (es: correre, schiamazzare, spingersi, fare scherzi rischiosi per sé e per gli altri) durante il cambio dell'ora e durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'istituto o in altri luoghi. È vietato, inoltre, usare espressioni volgari o che siano contrarie alle finalità educative della scuola. Per motivi di sicurezza gli alunni non devono sporgersi dalle finestre né lanciare oggetti dalle stesse e sono tenuti a seguire le norme di comportamento da osservarsi in caso di emergenza.
5. È obbligo di chiunque le utilizzi, curare la conservazione e la funzionalità delle attrezzature della scuola. Eventuali danni, constatati o prodotti, devono essere tempestivamente segnalati ai docenti referenti. Tale norma si applica anche ai beni presenti negli spazi esterni alla scuola. I docenti vigileranno affinché gli arredi, gli strumenti utilizzati durante lo svolgimento dell'attività didattica siano usati per il solo fine a cui sono destinati e, lì dove necessario, si incaricheranno di spiegarne scopi e funzione.
6. Eventuali danni constatati o segnalati da parte dei docenti o del personale, nelle aule o in altri ambienti didattici devono essere immediatamente comunicati ai referenti di plesso che provvederanno ad informare la Dirigenza.
7. Ognuno è tenuto a custodire beni di sua proprietà, avendo cura altresì della pulizia degli stessi. La scuola non risponde di beni o oggetti personali (libri, occhiali, denaro, preziosi, telefoni cellulari, tablet) lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule o in altri ambienti della scuola.
8. I docenti e tutto il personale della scuola sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalla normativa di settore (D.lgs. 81/2008 e ulteriori pronunciamenti normativi).
9. I lavoratori sono informati sulla normativa della sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro. Chiunque per qualsiasi motivo non ha avuto le debite informazioni al riguardo, può rivolgersi al rappresentante dei lavoratori o ai docenti collaboratori del Dirigente scolastico.

I lavoratori sono tenuti a conoscere il piano di evacuazione, la segnaletica di sicurezza presente nella scuola, il piano di prevenzione e l'organigramma della struttura di gestione dell'emergenza e delle cosiddette "figure sensibili". In ogni classe, sulla porta, e nei corridoi, deve essere affissa la piantina della "via di fuga" verso il cosiddetto "luogo sicuro" da seguire in caso di pericolo.

10. Nelle tre sedi dell'Istituto Comprensivo si effettuano, di norma, quattro prove di evacuazione nel corso dell'anno scolastico.
11. Le porte di ingresso e i cancelli della scuola devono essere sempre chiusi ed ininterrottamente vigilati dal collaboratore scolastico con funzioni di portiere o da un suo sostituto.

TITOLO VI - VIGILANZA

Art. 18 - Dovere di vigilanza sugli alunni e responsabilità

1. La vigilanza sui minori all'interno dell'Istituto e in ogni attività didattica programmata dal Consiglio di Classe è compito dei docenti e dei collaboratori scolastici. Durante le ore di lezione la vigilanza compete al docente assegnato, secondo l'orario, alla classe. Durante l'intervallo la sorveglianza spetta ai docenti che devono far uscire gli alunni dalle aule con ordine e ai collaboratori che vigileranno durante gli spostamenti nei corridoi.
2. Al termine del turno mattutino o pomeridiano di lezioni, il docente dell'ultima ora si accerta che la propria classe abbandoni l'aula, avendo cura che siano recuperati da ciascuno i propri effetti personali e tutti i materiali utilizzati per la lezione. L'aula, altresì, deve essere lasciata il più possibile in ordine.
3. Le famiglie sono rese consapevoli del fatto che - in caso di incidenti o danni a cose o persone causati dagli alunni nel corso delle attività didattiche, sia dentro che fuori dall'edificio scolastico - l'affidamento del minore alla custodia dei docenti, solleva i genitori dalla presunzione di *culpa in vigilando*, ma non dalla responsabilità della *culpa in educando* (art. 2048, c. 1, Codice Civile).

Art. 19 - Presenza in classe

1. Al suono della campanella di inizio lezioni - non prima - o di ripresa dopo l'intervallo gli alunni si recheranno sollecitamente nelle aule. Durante le ore di lezione resteranno in esse o nei laboratori nei quali saranno condotti dai docenti. I docenti in servizio alla prima ora si troveranno in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (come da CCNL del personale scolastico attualmente in vigore).
2. La sorveglianza deve essere costante ed assidua fintanto che gli alunni sono affidati all'Istituzione scolastica. Gli alunni medesimi non possono essere lasciati incustoditi. Il dovere di vigilanza è prioritario a qualsiasi attività o necessità. Nel caso di utilizzo di spazi alternativi all'aula è d'obbligo da parte del docente una preliminare ricognizione al fine di accertare la non sussistenza di pericoli e di predisporre le opportune misure di sorveglianza che le circostanze e il luogo richiedono.
3. Gli alunni non possono allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orari di lezione senza l'autorizzazione del docente. In tal caso l'assenza dall'aula deve limitarsi a un tempo strettamente necessario, ad esempio per l'utilizzo dei servizi, dove ci si può recare in numero massimo di due alla volta. Quando devono trasferirsi da un'aula all'altra o devono recarsi in laboratorio, palestra o altro ambiente dell'Istituto, gli alunni si sposteranno in ordine

e in silenzio, mantenendo sempre un comportamento corretto ed educato. Durante i trasferimenti ogni gruppo classe deve rimanere compatto, disporsi in fila indiana o a coppia e fare in modo di non arrecare disturbo o intasamenti lungo le scale.

4. Durante la ricreazione è consentito l'utilizzo degli spazi comuni della scuola se ci sono reali condizioni di sicurezza e sotto il controllo dei docenti.
5. Entrati a scuola, gli alunni possono uscirne solo al termine dell'orario delle lezioni, a meno che siano prelevati dai genitori o delegati per effettive e cogenti necessità. Le famiglie debbono accertarsi dell'avvenuto ingresso del proprio figlio nell'edificio scolastico.
6. Per la scuola secondaria è vietato l'uso del pallone nel giardino della scuola e in qualunque altro spazio, che è consentito solo in palestra e nei campi di basket, sotto la vigile sorveglianza del docente di scienze motorie.
7. Nel caso di lezioni o attività previste in luoghi diversi dai plessi scolastici, gli alunni possono fruire dei servizi e allontanarsi dallo spazio in cui si svolge la lezione solo in presenza di collaboratori e/o docenti che possano garantire un'adeguata sorveglianza.

Art. 20 - Assenza momentanea del docente

1. In caso di assenza di un docente, in attesa dell'arrivo del supplente, la vigilanza sarà espletata dai collaboratori scolastici e dai docenti in situazione di compresenza o contemporaneità.
2. Qualora il suddetto personale non sia presente, la vigilanza è espletata dai docenti delle altre classi, attraverso la divisione degli alunni.

Art. 21 - Regolazione in caso di assenza del docente

1. La sostituzione del personale docente con personale supplente è disciplinata dalla normativa vigente.
2. La comunicazione dell'assenza non programmata del personale deve essere inoltrata in Segreteria dalle ore 7.45 del giorno stesso.
3. Contestualmente, il docente è tenuto ad informare telefonicamente il responsabile di plesso nel quale presta servizio nel giorno dell'assenza e a presentare l'istanza attraverso la Segreteria Digitale.
4. Nella scuola secondaria, se deliberato all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio d'Istituto, in casi eccezionali e per motivi di sicurezza, qualora l'assenza del docente avvenga nelle prime o nelle ultime ore di lezione, la scuola si riserva di posticipare l'entrata o anticipare l'uscita della classe, previa comunicazione alle famiglie da effettuarsi entro le ore 16.00 del giorno precedente l'assenza del docente.

PARTE SECONDA

TITOLO VII - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 22 - Accesso nei locali scolastici

1. È vietato l'ingresso agli estranei.
2. I rappresentanti di case editrici e di enti culturali possono accedere nei locali scolastici preposti, previa richiesta e relativa autorizzazione del Dirigente.
3. Nei locali scolastici non è ammesso alcun tipo di propaganda sotto qualsiasi forma si

presenti.

4. I genitori non potranno accedere alle aule durante le lezioni tranne nei casi di inderogabile necessità o su invito scritto da parte dei docenti da esibire ai collaboratori scolastici con funzioni di portineria.

Art. 23 - Informazione

1. Le informazioni istituzionali sono trasmesse attraverso i mezzi di comunicazione di cui la scuola si avvale, su tutti il sito web e il Registro Elettronico o attraverso eventi e manifestazioni (seminari, convegni).
2. La comunicazione scuola-famiglia avviene anche attraverso gli uffici di segreteria, il sito web, il Registro Elettronico, gli incontri con docenti e Dirigente, eventi e manifestazioni aperte al territorio (Open Day, giornate dedicate). I genitori/tutori/affidatari sono tenuti al rigoroso controllo e alla firma di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola.
3. Nel rispetto degli orari di ricevimento sono previsti incontri, previo appuntamento, con il Dirigente scolastico, il suo vicario, i docenti collaboratori responsabili di plesso, il DSGA, la segreteria, i docenti.

Art. 24 - Ricreazione

1. Durante il corso delle lezioni, secondo la durata delle stesse, saranno previste una o più ricreazioni, la cui durata ed effettuazione varierà a seconda dell'ordine di studi. I docenti assicureranno agli alunni i necessari momenti di riposo ritenuti indispensabili.
2. Durante la ricreazione dovrà essere esplicata la massima vigilanza educativa, formativa e relazionale.

Art. 25 - Biblioteca, palestra, laboratori, teatro

1. Il personale tutto è tenuto a rispettare, custodire e a fare buon uso degli spazi della biblioteca, palestra, laboratori e teatro.
2. Le classi accedono a tali locali secondo un orario prestabilito.
3. I docenti che in tali locali usano materiali a disposizione sono tenuti ad averne la massima cura e a rimmetterli al loro posto prima di andare via.
4. Nel teatro, in occasione di recite o ricorrenze, è consentito l'accesso alle persone in misura non superiore alla capienza massima: centoventi unità nel plesso di scuola primaria e cento nelle due sedi di scuola secondaria.
5. Il docente responsabile della biblioteca e dei sussidi cura, per ciascun plesso, le operazioni di prestito e di restituzione del materiale.
6. Al termine dell'anno scolastico, i docenti collaboratori del Dirigente scolastico, avranno cura di controllare che tutti i beni siano stati riconsegnati e custoditi come stabilito.

Art. 26 - Assemblee sindacali e scioperi del personale

1. Il personale ha diritto a 10 ore annue di permesso per partecipare ad assemblee sindacali (come da CCNL del personale scolastico attualmente in vigore). Di conseguenza, non essendo possibile sostituire il personale in tal modo impegnato, l'orario di ingresso o di uscita degli alunni è posticipato o anticipato all'occorrenza.

2. In caso di sciopero, i genitori saranno avvertiti tramite avviso scritto secondo la normativa vigente. Il Dirigente scolastico, altresì, adotterà tutte le misure organizzative necessarie.
3. Il giorno dello sciopero, il genitore dovrà assicurarsi della presenza in servizio del docente della prima ora. Qualora detto docente non dovesse essere presente, avendo egli aderito allo sciopero, la classe non sarà autorizzata all'entrata.

Norme specifiche per la scuola primaria Art.

27 - Orario delle lezioni

- "Tempo scuola" di 40 ore: 8.30-16.30 (per le classi prime e seconde 16.20) per 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì.
- "Tempo scuola" di 28 ore: 8.30 -16.30 per un giorno a settimana; 8.30-13.30 per 4 giorni a settimana.
- Nella giornata del sabato la scuola rimane chiusa

Art. 28 - Entrata degli alunni

1. Gli alunni entrano a scuola al suono della campanella alle ore 8.30.
2. I ritardi abituali non sono consentiti perché disturbano l'attività didattica già iniziata e non consentono al ritardatario di inserirsi proficuamente nel lavoro. I docenti segnaleranno al Dirigente scolastico la presenza di alunni ritardatari abituali.
3. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, l'insegnante è tenuto a trovarsi in classe 5 minuti prima del loro ingresso.
4. Il personale collaboratore scolastico deve assicurare la sorveglianza degli alunni all'ingresso, lungo le scale, fino all'entrata in aula e durante l'uscita. Per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati incustoditi nei locali della scuola.
5. I genitori non possono entrare per accompagnare i figli fino in aula.

Art. 29 - Ritardi e uscite anticipate

1. L'ingresso è consentito entro le 8.40, oltre tale orario i docenti registreranno il ritardo sul R.E.; salvo casi eccezionali e **per validi e giustificati motivi** l'ingresso a scuola è consentito non oltre le ore 10.30.
2. L'insegnante consente l'uscita dell'alunno dalla scuola se è il genitore o un suo delegato a ritirare il proprio figlio **per validi e giustificati motivi**. I processi formativi messi in atto dalla scuola per la costruzione delle strutture della formazione di base, infatti, non possono prescindere dall'individuazione e dall'accettazione esplicita o implicita di determinati valori e impegni da parte degli alunni e delle famiglie. Si dispone, pertanto, che - salvo casi eccezionali (cure mediche debitamente documentate, gravi e imprevisi motivi di famiglia) - non è possibile derogare dall'impegno orario degli allievi. Le attività sportive e religiose, pur di indiscutibile valore formativo, debbono essere effettuate in orario non lesivo di quello scolastico.
3. Il genitore o delegato che ritira l'alunno firmerà l'apposito registro all'uopo custodito in portineria, dopo aver consegnato la propria domanda scritta.
4. I genitori impossibilitati a ritirare personalmente l'alunno dovranno provvedere a perfezionare, presso gli uffici di Segreteria, l'iter di delega a persona maggiorenne.
5. Per agevolare l'organizzazione interna, gli alunni possono essere prelevati, solo per validie

giustificati motivi, nella fascia oraria che va dalle 14.00 alle 14.30.

Art. 30 - Uscita degli alunni al termine delle lezioni

1. Per effettuare un'uscita sicura ed ordinata ciascun insegnante provvede ad accompagnare i propri alunni fuori dell'edificio scolastico, al termine dell'orario, seguendo le indicazioni di uscita del plesso. Gli alunni saranno consegnati ai genitori ai cancelli, anche in caso di pioggia.
2. I genitori debbono attendere i propri figli nei piazzali antistanti l'uscita senza ostacolare il regolare deflusso.
3. È fatto obbligo alle famiglie di ritirare i propri figli con la massima puntualità. Nel caso di ritardi ripetuti i docenti si rivolgeranno alle forze dell'ordine (Polizia di Stato, Vigili urbani).

Art. 31 - Ricreazione e momenti di pausa dalle attività didattiche

1. Durante il corso delle lezioni, secondo la durata delle stesse, saranno previste una o più ricreazioni. Gli insegnanti assicureranno agli alunni i necessari momenti di riposo ritenuti indispensabili. Durante la ricreazione dovrà essere esplicata la massima vigilanza educativa, formativa e relazionale. Il riposo è finalizzato al benessere generale dell'alunno ed in tal senso deve essere "*ottimale*" ed adeguatamente considerato e programmato.
2. Gli alunni potranno essere accompagnati presso i servizi igienici ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità.
3. La ricreazione è intesa come positiva pausa di riposo, durante la quale gli insegnanti assicurano la loro presenza, evitando giochi pericolosi da parte degli alunni. Gli insegnanti che intendono utilizzare per la ricreazione spazi alternativi alla propria aula, dovranno assicurare la massima vigilanza e dovranno:
 - a) controllare lo stato di pulizia o la presenza di eventuali pericoli;
 - b) evitare l'uso del pallone per il gioco del calcio nei cortili scolastici (per semplici giochi organizzati potranno essere utilizzati i palloni di spugna). Nel caso in cui si volesse utilizzare lo spazio antistante l'aula (interciclo) gli insegnanti occuperanno il suddetto spazio a turnazione.
4. Le uscite individuali degli alunni dalle aule per andare in bagno devono essere limitate allo stretto necessario. L'insegnante deve comunque accertarsi della presenza del personale collaboratore scolastico.

Art. 32 - Disciplina delle assenze degli alunni

1. Le assenze degli alunni, a qualunque titolo effettuate, debbono essere giustificate sul Registro elettronico entro, e non oltre, il giorno successivo.
2. Gli alunni assenti da scuola per vacanza, motivi familiari, possono rientrare con un'autocertificazione dei genitori.
3. In caso di frequenti assenze, i docenti provvederanno ad avvertire il Dirigente scolastico.

Art. 33 - Visite guidate

1. Considerata la ricchezza del patrimonio artistico, storico, religioso e culturale presente nella città di Roma e provincia, è una scelta della nostra scuola far conoscere consapevolmente agli alunni la propria città. Conseguentemente le visite saranno pianificate nel corso dei cinque anni attraverso percorsi di conoscenza del territorio negli aspetti storici, geografici, culturali e sociali. Le visite guidate, che rappresentano vere e proprie attività didattiche della scuola e mai semplici occasioni di evasione, sono programmate in stretta correlazione con la programmazione educativo-didattica dell'anno scolastico di riferimento.
 2. Le visite guidate o altre attività fuori dell'ambito dell'Istituto possono essere effettuate solo dopo comunicazione alle famiglie e la restituzione della relativa autorizzazione firmata da entrambi i genitori.
 3. **È obbligatoria l'assicurazione per la responsabilità civile. Per partecipare ai viaggi d'istruzione è richiesta quella per infortuni.**
 4. Le visite guidate sono deliberate dal Consiglio d'Istituto su parere dei Consigli di Interclasse.
- 5 I viaggi di istruzione comprendono:
- e. visite guidate nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, teatri, monumenti, mostre, parchi naturali, aziende, fattorie;
 - “*campi scuola*” (di durata max gg. 5) nell'ambito del territorio nazionale;
 - f. viaggi connessi ad attività sportive: vi rientrano le specialità sportive tipicizzate, la partecipazione a manifestazioni sportive;
 - brevi uscite a piedi nel quartiere (da non computare nel totale max di 6 gg)
6. Ciascuna classe potrà effettuare uscite nell'arco dell'anno scolastico per un totale max di gg. 6 (esclusi i “*campi scuola*”). Si deroga a tale vincolo per la partecipazione a premiazioni o feste finali di concorsi.
 7. Il numero massimo di classi partecipanti nella stessa giornata ad uscite didattiche è fissato in 10.
 8. Le visite di istruzione programmate dalle classi prime e seconde dovranno essere effettuate entro l'ambito regionale; quelle delle classi terze, quarte e quinte anche nell'ambito nazionale.
 9. Le uscite sono vietate nell'ultimo mese di scuola, tranne quelle eventualmente collegate con le attività (di seguito indicate) che vedano l'epilogo anche nelle ultime settimane di lezione: educazione ambientale, manifestazioni sportive e/o scolastiche nazionali, “*campi scuola*” e varie (interculturali, premiazioni o feste finali di concorsi).
 10. Ogni volta che si effettua una visita l'ufficio di segreteria provvede ad informare il Comando dei Vigili Urbani di zona per controllare la documentazione d'obbligo e lo stato di efficienza dei pullman.
12. Le ditte di trasporto sono individuate come da normativa vigente.
 11. Le uscite possono essere effettuate utilizzando automezzi di proprietà dell'ente locale o delle Forze Armate.
 12. È consentito utilizzare pullman compresi nei “*pacchetti*” “*bus + teatro*”.

13. È fatto divieto di utilizzare i mezzi pubblici per le classi prime, seconde e terze per motivi di sicurezza; per le classi quarte e quinte l'uso dei mezzi pubblici dovrà prevedere la presenza di un numero di docenti maggiore di due per garantire una più attenta vigilanza.
14. Ogni alunno partecipante alla visita guidata deve essere munito del documento di identificazione (cartellino).
15. È necessario almeno un docente accompagnatore per ogni 15 alunni.
16. La partecipazione degli insegnanti di sostegno e degli O.E.P.A.C all'uscita didattica dovrà essere vagliata di volta in volta, tenendo presente sia il grado di gravità degli alunni disabili sia la continuità nell'erogazione del servizio agli alunni non impegnati nelle uscite.
17. Nel progettare le uscite, si dovrà favorire la massima partecipazione degli alunni; ciascuna uscita potrà essere consentita solo con la partecipazione di almeno l'80% degli iscritti della classe, con l'eccezione dei "campi scuola" per i quali è sufficiente la partecipazione dei 2/3.
18. Nei giorni in cui si effettuano visite guidate ciascuna classe è tenuta comunque a rispettare il proprio orario scolastico.
19. Gli alunni non partecipanti alle singole iniziative sono tenuti alla frequenza delle lezioni, con inserimento degli stessi nelle classi del plesso (*in primis*, in quelle "parallele"), salvo giustificare l'assenza come da prassi.
20. I contributi delle famiglie debbono essere introitati in bilancio con il sistema PagoPA.

Art. 34 - Uso del cellulare

1. Non è consentito portare a scuola il telefono cellulare e affini.
2. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola o del docente di riferimento quando la classe è fuori dagli ambienti scolastici. Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa

L'estensione del divieto di utilizzo anche ai momenti di pausa, campo-scuola, uscite didattiche, trasferimento da un plesso all'altro, risponde a un'esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette interpersonali.

Norme specifiche per la Scuola secondaria di primo grado Art. 35 - Orario

delle lezioni

✓ "Tempo normale" (30 ore settimanali): 8.00- 14.00 (Scalarini) e 8.15 – 14.15 (Balabanoff) tutti i giorni, dal lunedì al venerdì.

- ✓ Le sezioni con "percorsi musicali" svolgono attività pomeridiane per una media di tre ore settimanali volte ad assicurare un numero pari a 99 ore annue.

Art. 36 - Entrata degli alunni

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima del loro ingresso.
2. Il personale ausiliario e gli operatori tutti devono assicurare la sorveglianza degli alunni durante l'ingresso e fino all'entrata in aula.
3. I genitori non possono entrare per accompagnare i figli fino in aula, se non per gravi motivi di salute e solo se precedentemente concordato con la Dirigenza.

Art. 37 - Uscita anticipata

1. Le uscite anticipate devono essere limitate. L'alunno deve essere prelevato o da un esercente la responsabilità genitoriale o da un delegato fornito di documento valido, i cui estremi saranno riportati sul registro presente in portineria.
2. Le uscite autorizzate dal Dirigente scolastico devono essere effettuate al cambio dell'ora, per non interrompere il lavoro didattico.

Art. 38 - Uscita alunni

1. L'uscita degli alunni deve svolgersi nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza. Il docente assicurerà la vigilanza fino ai cancelli. L'uscita degli alunni dal cortile dovrà avvenire in maniera rapida ed ordinata.

Art. 39 - Ritardi

1. L'ingresso è alle ore 8.00 (Scalarini) e 8.15 (Balabanoff); gli alunni dovranno trovarsi nel più breve tempo possibile in classe. Fino a 10 minuti di ritardo l'alunno sarà ammesso in classe e il ritardo dovrà essere giustificato.
2. L'alunno che dovesse entrare dopo le 8.10 (Scalarini) e 8.25 (Balabanoff) sarà trattenuto all'ingresso sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e potrà essere ammesso in classe solo al termine della prima ora e il ritardo dovrà essere giustificato. Non sono ammessi, salvo casi eccezionali, ingressi dopo le ore 10.00 (Scalarini) e 10.15 (Balabanoff). Dopo tre ritardi i genitori saranno convocati dal Dirigente scolastico.

Art. 40 - Assenze alunni

1. L'assenza dello studente dalle lezioni deve essere giustificata tramite il RE dal genitore entro il giorno successivo.
2. Se l'assenza prolungata è causata da ragioni familiari, il genitore deve comunicarla preventivamente al coordinatore di classe con nota scritta. Al rientro sarà sufficiente la giustificazione sul Registro Elettronico.
3. In base alla vigente normativa è richiesta la frequenza dell'alunno di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Art. 41 - Ricreazioni

1. Le ricreazioni, della durata di dieci minuti, si svolgeranno in aula. Nel plesso Scalarini, la prima dalle ore 9.55 alle ore 10.05, la seconda dalle ore 11.55 alle ore 12.05. Nel plesso Balabanoff la prima dalle ore 10.10 alle ore 10.20, la seconda dalle ore 12.10 alle ore 12.20. Gli alunni che si recano in bagno nel corso delle ricreazioni devono essere vigilati dai collaboratori scolastici. I docenti, dopo le ricreazioni, limiteranno allo stretto necessario le uscite individuali dalle aule per recarsi ai servizi, accertandosi della presenza del collaboratore scolastico.
2. Secondo l'organizzazione interna di ciascuna sede è consentito svolgere una delle due ricreazioni nel cortile esterno. Tale modalità è pianificata ad inizio anno scolastico dai responsabili di sede.

Art. 42 - Utilizzo della palestra e comportamento durante le attività di Scienze motorie

1. Il trasferimento degli alunni dalla classe in palestra e viceversa è consentito solo in presenza del docente di scienze motorie ed avverrà nel pieno rispetto delle regole di convivenza civile.
2. L'entrata in palestra deve avvenire esclusivamente in presenza del docente.
3. La permanenza nello spogliatoio degli alunni è consentita solo per il tempo strettamente necessario per svolgere le operazioni di cambio e non prevede la sorveglianza del docente per motivi di *privacy*.
4. Gli alunni potranno svolgere le lezioni di Scienze motorie solo se provvisti di regolare tenuta sportiva e scarpe da ginnastica adibite ad uso strettamente scolastico.
5. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti personali ed attrezzi saranno addebitati al responsabile.
6. Le ore di pratica sono obbligatorie e solo per reali motivi di salute i genitori degli alunni possono chiedere al docente, tramite giustificazione scritta, di esonerare temporaneamente il proprio figlio dalla lezione. Se tale sospensione dalla pratica supera la settimana è necessaria la consegna da parte della famiglia di regolare certificato medico.
7. I genitori devono informare tempestivamente il docente di Scienze motorie e il Coordinatore di Classe presentando certificazione medica aggiornata riguardo le patologie che possano interferire con le attività pratiche di Scienze motorie.
8. L'eventuale infortunio di cui il docente non si avveda al momento dell'accaduto deve essere denunciato verbalmente allo stesso entro il termine dell'ora di lezione o al massimo entro la fine della giornata scolastica. Successivamente il docente provvederà alle necessità del caso e sarà cura della famiglia consegnare in Segreteria appropriata documentazione medica entro il giorno successivo all'infortunio.

Art. 43 - Visite guidate e attività fuori dell'Istituto

1. Per la partecipazione ad uscite didattiche è obbligatoria l'assicurazione per la responsabilità civile. Per partecipare ai viaggi d'istruzione è richiesta quella per infortuni.
2. Per l'organizzazione delle visite/uscite didattiche e dei viaggi di istruzione si rimanda al Regolamento dei "*viaggi di istruzione*"

Art. 44 - Disciplina

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno e all'esterno della comunità scolastica. In conformità a tale principio si offre agli alunni, con la collaborazione delle famiglie, la possibilità di riparare al proprio comportamento scorretto tramite sanzioni adottate dal Consiglio di Classe. Le sanzioni sono temporanee e proporzionate alle infrazioni; in ogni caso le famiglie devono essere informate in modo tempestivo e trasparente. La natura e la classificazione dei richiami e delle sanzioni sono:

RICHIAMI

- richiamo verbale;
- annotazione scritta sul Registro Elettronico nell'area del docente (menù

“ANNOTAZIONI”) visibile alla famiglia:

SANZIONI

- “*nota disciplinare*” sul registro di classe;
- “*ammonizione scritta*” del Dirigente scolastico o del Consiglio di Classe;
- “*sospensione*” dalle lezioni con obbligo di frequenza (fino a tre giorni);
- “*sospensione*” dalle lezioni (fino a quindici giorni);
- “*allontanamento*” da scuola fino al termine delle lezioni (D.P.R 249/98 art.4 comma 9 bis);
- “*esclusione*” dallo scrutinio finale (D.P.R 249/98 art.4 comma 9 bis);
- non ammissione all’esame di Stato conclusivo (D.P.R 249/98 art.4 comma 9 bis).

SANZIONI

2. La terza “*nota disciplinare*” implica l’applicazione dell’“*ammonizione scritta*”, mentre la terza “*ammonizione scritta*” implica l’applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal d.P.R. n. 235/07 (“*Regolamento delle studentesse e degli studenti*”). Tuttavia, di fronte ad un comportamento di particolare gravità, la sanzione disciplinare può essere erogata senza rispondere ad un criterio di “*gradualità*”.

3. Le sanzioni che comportano l’allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo di tempo non superiore ai quindici giorni sono sempre adottate dal Consiglio di Classe. In alternativa alla sospensione dalle lezioni, il Consiglio di Classe potrà prevedere anche attività utile alla comunità scolastica (es.: pulizia delle attrezzature e dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca e riflessione, frequenza di corsi su tematiche di rilevanza sociale). Quando ritenuto opportuno e a fine percorso, l’alunno condividerà con la classe contenuti e riflessioni della sua esperienza

Le sanzioni che comportano l’allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo di tempo superiore ai quindici giorni sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto. Tali provvedimenti saranno adottati nel caso di comportamenti lesivi della dignità e del rispetto della persona, quando non siano possibili, soprattutto nei casi di recidiva, interventi per un reinserimento responsabile dell’alunno all’interno della comunità nel corso dell’anno scolastico.

4. Contro i provvedimenti sanzionatori del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto è ammesso ricorso entro quindici giorni dall’avvenuta comunicazione presso l’Organo di Garanzia, il quale dovrà esprimersi in merito nei successivi dieci giorni. Tale Organo è presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da: un docente e due genitori di alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado. Il docente è designato dal Consiglio di Istituto, che elegge anche i due genitori, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto stesso. L’Organo di Garanzia è convocato dal presidente e uniforma il proprio funzionamento al Regolamento delle adunanze del Consiglio di Istituto. Se l’Organo di Garanzia è chiamato a pronunciarsi rispetto a un ricorso nel quale uno dei suoi membri è direttamente o indirettamente parte in causa (incompatibilità), il Consiglio di Istituto nomina un membro supplente.

5. In caso di problemi disciplinari gravi e/o di profitto del gruppo classe può essere richiesta, da parte dei docenti o dagli stessi rappresentanti di classe, una convocazione dell’Assemblea di tutti i genitori (Assemblea di classe).

Art. 45 - Disciplina per uso del cellulare e dei dispositivi elettronici

1. Come riportato nella nota ministeriale n. 5274 dell'11/07/2024, a partire dall'anno scolastico 2024/2025 "si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali".
2. La scuola incentiva e supporta l'utilizzo delle nuove tecnologie per finalità esclusivamente didattiche e promuove iniziative di informazione e formazione sulla competenza digitale, sulla cittadinanza digitale e sull'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte a tutto il personale della scuola, agli alunni e alle famiglie.
3. Nella scuola il cellulare deve, tassativamente, restare spento. L'alunno che contravvenga alle presenti prescrizioni è soggetto a sanzione disciplinare.
4. Gli alunni in possesso di un telefono cellulare, o altri dispositivi mobili, devono spegnerli al momento dell'ingresso a scuola e riporli negli appositi contenitori. Sarà possibile riattivare i dispositivi all'uscita dall'Istituto, rigorosamente solo dopo averne varcato la soglia.
5. Si fa divieto di utilizzare senza l'autorizzazione dei docenti e per scopi diversi da quelli didattici consentiti in base alle attività predisposte fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti in dispositivi elettronici o in altri oggetti.
6. È tassativamente vietato riprendere immagini o filmare compagni o docenti con la telecamera del cellulare/tablet. Si precisa che l'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in "rete" o sui "social", oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento di Istituto, può costituire reato per violazione della *privacy* (D.Lgs. 196/2003, GDPR 679/2016, Cod. Civile, art. 10) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte della persona lesa.
7. L'acquisizione di immagini, suoni e filmati da parte del personale della scuola deve avvenire esclusivamente per finalità istituzionali e, comunque, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di *privacy* come indicato nella "*Liberatoria per utilizzo foto e riprese video alunni*" che l'Istituzione fornisce alle famiglie ad inizio anno (D.Lgs. 196/03, GDPR 679/16, Cod. Civ. art. 10).
8. Nel corso delle lezioni, l'eventuale uso di device personali, quali PC portatili e tablet di proprietà degli alunni, deve essere espressamente autorizzato dai docenti. L'uso improprio del *device* personale è soggetto alle sanzioni previste dal Regolamento.
9. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola o del docente di riferimento quando la classe è fuori dai locali scolastici. Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa. L'estensione del divieto di utilizzo anche ai momenti di pausa, uscite didattiche, trasferimento da un plesso all'altro, risponde a un'esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette interpersonali.
10. Nel corso dei viaggi d'istruzione l'utilizzo del cellulare è consentito secondo quanto comunicato dagli organizzatori/accompagnatori del singolo viaggio.

TABELLA SANZIONI

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
------------	----------------------------	-------------------

Frequenza irregolare: - Assenze non giustificate	- Mancata giustificazione dopo 3 giorni segnalazione al D.S.	- Docenti - Dirigente scolastico
Rispetto degli altri: 1. Scorrettezze verso i compagni, i docenti e il personale non docente; 2. Abbigliamento indecoroso	1. Richiamo verbale 2. Comunicazione alla famiglia 3. Nota disciplinare	- Docenti
Rispetto delle regole: 1. Uso del cellulare 2. Eccessivo disordine e sporcizia degli ambienti 3. Mancato rispetto delle regole durante l'intervallo 4. Utilizzo di oggetti non pertinenti la didattica	1. Ritiro del cellulare, consegna dello stesso al D.S., riconsegna alla famiglia; 2. Pulizia degli ambienti; 3. Svolgimento intervallo al proprio banco; 4. Ritiro degli oggetti, comunicazione alla famiglia, riconsegna alla famiglia.	- Docenti - Dirigente scolastico
Rispetto degli altri: - Insulti, uso di termini volgari ed offensivi - Interruzione continua delle lezioni; - Rifiuto persistente alle richieste dei docenti e del personale non docente; - Mancato rispetto del materiale altrui; - Furto	- Alla terza nota disciplinare segnalazione al D.S. e ammonizione scritta; - In casi più gravi sospensione dalle lezioni (con eventuale conversione in attività utili alla comunità scolastica).	- Docenti - Dirigente scolastico - Consiglio di classe - Consiglio d'Istituto (sospensione superiore a 15 giorni)
Rispetto delle strutture e delle attrezzature: - Danneggiamento volontario (incisione degli arredi, scritte su pareti e arredi, danneggiamento dei servizi igienici, ecc)	- Nota disciplinare, colloquio con la famiglia per il risarcimento del danno; - In casi più gravi sospensione dalle lezioni (con eventuale conversione in attività utili alla comunità scolastica).	- Docenti - Dirigente scolastico - Consiglio di classe - Consiglio d'Istituto (sospensione superiore a 15 giorni)

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari in base al D.P.R. 249/1998, art. 5 è ammesso ricorso da parte dei Genitori entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno all'Istituto. La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (D.P.R. 249/1998, art. 5, c. 1).

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da due genitori ed un docente scelti all'interno del Consiglio d'Istituto (in caso di conflitto di interesse è dovuta l'astensione dalla riunione). La pendenza del procedimento di

impugnazione non sospende l'esecutività della sanzione. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Le decisioni sono comunicate per iscritto ai ricorrenti entro cinque giorni dalla data della riunione.

L'organo di garanzia decide anche, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, circa i conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

Contro le sanzioni è possibile entro trenta giorni il ricorso di secondo grado al Direttore Generale dell'U.S.R.

Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto relativo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente.

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 152

(seduta del 19/11/2024)

Punto Regolamento viaggi di istruzione

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

SENTITA la Dirigente Scolastica

VISTA la delibera n. 16 del Collegio dei Docenti del 16 ottobre 2024;

all'unanimità dei presenti con validità immediatamente esecutivo

D E L I B E R A

di adottare:

REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

“L’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.”

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d’Istituto, in base alle rispettive competenze, hanno definito il seguente Regolamento delle visite e dei viaggi d’Istruzione.

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione di giovani e rappresentano uno strumento significativo nell'azione didattico-educativa, in quanto favoriscono, da un lato, la relazione fra pari e lo sviluppo dell'autonomia individuale, dall'altro arricchiscono le conoscenze e rafforzano le competenze.

Queste esperienze, caratterizzate da una notevole valenza formativa, costituiscono parte integrante della normale attività scolastica. Esse richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico e condivisa all'interno del team della scuola Primaria e del Consiglio di Classe della secondaria. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art. 1

Compiti della Commissione Viaggi

I compiti dei Docenti facenti parte della commissione Viaggi sono i seguenti:

- Valutare le proposte delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione che pervengono all'Istituto scolastico;
- Presentare le proposte ai vari consigli di Interclasse e di Classe attraverso un'informativa scritta;
- Mantenere i contatti con i Docenti della Primaria e con i coordinatori di Classe della secondaria;
- Raccogliere entro i primi dieci giorni del mese di Novembre i moduli delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione dai Presidenti dei Consigli di Interclasse e dai Coordinatori dei Consigli di Classe per presentarli al Consiglio d'Istituto;
- Predisporre il Piano Annuale delle uscite e dei viaggi d'istruzione da inserire nel PTOF dell'Istituto;
- Fornire ai docenti tutte le informazioni relative ai viaggi di istruzione da effettuare e raccogliere le relazioni finali dei docenti-referenti;
- Partecipare alle sedute per la scelta delle agenzie di viaggio per la realizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2

Tipologia delle attività didattiche

- **USCITE DIDATTICHE NEL QUARTIERE**: uscite che si effettuano in orario scolastico nell'ambito del territorio del quartiere di Colli Aniene o zone limitrofe; necessitano delle autorizzazioni prodotte dai Genitori all'inizio dell'a.s. conservate dai Docenti della scuola Primaria e dai Coordinatori della secondaria;
- **USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE NEL COMUNE e/o COMUNI LIMITROFI**: uscite che si effettuano in orario scolastico nel territorio del Comune di Roma e/o in Comuni limitrofi; necessitano delle autorizzazioni dei Genitori;
- **USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE**: uscite che si effettuano nell'arco di una giornata anche oltre l'orario scolastico; necessitano delle autorizzazioni dei Genitori;
- **VIAGGI DI ISTRUZIONE**: uscite che si effettuano per almeno 2 giorni, comprensive di pernottamento; necessitano delle autorizzazioni dei Genitori, la firma del Regolamento dei viaggi di istruzione; per i viaggi all'estero: documento valido per l'espatrio, foglio dell'affido per gli alunni minori di anni 14;
- **SETTIMANA BIANCA**: settimana dedicata esclusivamente alla pratica dello sci alpino, aperta a tutti gli alunni della scuola secondaria, con precedenza, in caso di domande in eccedenza rispetto al numero degli accompagnatori:
 - agli alunni iscritti e frequentanti le classi terze che non vi abbiano mai partecipato;
 - agli alunni iscritti e frequentanti le classi seconde che non vi abbiano mai partecipato;
 - agli alunni iscritti e frequentanti le classi prime;
 - agli alunni iscritti e frequentanti le classi terze che vi abbiano partecipato;
 - agli alunni iscritti e frequentanti le classi seconde che vi abbiano partecipato.

Nell'eventualità di ulteriori eccedenze, si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica.

Art. 3

Finalità

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono contribuire ai seguenti obiettivi:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti della stessa classe e/o di classi diverse e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo e educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e aumentare il livello di autonomia;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale e ambientale dei luoghi visitati in collegamento con il percorso didattico;
- Vivere esperienze legate alle attività produttive e artigianali del Paese;
- Vivere esperienze legate all'attività sportiva.

Art. 4

Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Le suddette attività devono essere programmate dai Consigli di Interclasse e di Classe all'inizio dell'anno scolastico utilizzando l'apposito modello (**Modello A**); nel modello devono essere indicati: docente - referente per ogni classe, docenti accompagnatori e docenti supplenti, classe interessata, periodo di svolgimento, itinerario.

Per ogni uscita didattica i Docenti accompagnatori sono tenuti a presentare nei tempi indicati all'art. 7 del presente Regolamento la seguente documentazione:

- Richiesta di autorizzazione (**Modello B**) al Dirigente scolastico debitamente compilato contenente:
 - Programma dell'uscita;
 - Elencazione delle spese con indicazione della quota a carico degli alunni;
 - Indicazione degli obiettivi culturali e didattici;
 - Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, con indicazione degli Insegnanti e del Docente Responsabile;
 - Dichiarazione degli Insegnanti di aver raccolto e conservato tutte le autorizzazioni dei Genitori degli alunni partecipanti.
- Assunzione di responsabilità individuale (**Modello C**);
- Moduli attestanti prenotazioni o richiedenti autorizzazioni.

Art. 5

Destinatari

I destinatari delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione sono gli alunni regolarmente iscritti presso l'Istituto che abbiano regolarmente eseguito il versamento relativo all'assicurazione R.C.T.. La partecipazione degli alunni, al fine di mantenere la valenza educativa e didattica dell'iniziativa, deve essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 dell'intero gruppo classe. In fase di progettazione i Docenti devono valutare attentamente i costi in modo che questi non comportino un onere eccessivo per le famiglie. A tale scopo è opportuno accorpate le classi, in modo da poter contenere i costi, evitando l'utilizzo di un pullman per una sola classe. La quota di partecipazione sarà equamente distribuita fra gli alunni, indipendentemente dal numero degli alunni della singola classe. L'abbinamento delle classi deve essere effettuato per classi parallele e in base alle medesime esigenze didattiche.

Per poter vivere fino in fondo le attività suddette gli alunni devono essere in precedenza adeguatamente preparati e deve essere fornito loro materiale divulgativo.

Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche o al viaggio d'istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica e vengono inseriti in classi parallele.

I team della scuola primaria e i Consigli di Classe della secondaria valutano la partecipazione o meno alle uscite didattiche o ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari (note

disciplinari sul registro di classe, ammonizione scritta del D.s. o sospensione dalle lezioni) e ne danno tempestiva comunicazione direttamente ai Genitori.

Art. 6 **Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

Considerata la necessità di garantire il normale svolgimento della didattica, le uscite e i viaggi di istruzione possono essere svolti entro i seguenti limiti:

- Non è consentito svolgere viaggi di istruzione nei seguenti periodi: 15 – 30 settembre; 7 – 31 Gennaio ad eccezione della Settimana Bianca che per motivi economici può svolgersi anche l'ultima settimana di gennaio; 9 Maggio – 8 Giugno per le classi III della secondaria;

Art. 7 **Presentazione delle domande**

I Docenti dell'Istituto per l'organizzazione di una uscita didattica o di un viaggio di istruzione devono tener conto dei seguenti tempi di presentazione delle domande:

- g. Uscita didattica nel quartiere: 3 giorni prima;
- h. Uscite didattiche in orario scolastico o di una giornata:
 - Con autobus del trasporto urbano o extraurbano: 7 giorni prima;
 - Con metropolitana: 7 giorni prima;
 - Con pullman privato: 20 giorni prima (per il periodo da Febbraio alla prima decade di Maggio: 45 gg.);
 - Per il servizio mensa (cestini): 25 giorni prima.
- i. Viaggi di istruzione: 4 mesi prima.

Art. 8 **Accompagnatori**

Nella fase dell'organizzazione i Docenti di classe consegnano le autorizzazioni agli alunni; raccolgono e conservano le suddette autorizzazioni, che devono riportare per i viaggi di istruzione le firme di entrambi i Genitori; si assicurano che tutti gli alunni siano in possesso dei documenti necessari per il viaggio.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta esclusivamente dal personale docente. Il Dirigente scolastico, qualora se ne ravvisi la possibilità, può partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono possibilmente appartenere alla classe interessata. Nella programmazione delle uscite e dei viaggi deve essere prevista la presenza di un Docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un alunno diversamente abile si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o, in subordine, di un altro insegnante della classe resosi disponibile. Nei casi in cui all'alunno diversamente abile sia assegnato anche l'operatore OEPAC, quest'ultimo è tenuto ad accompagnare l'alunno. Qualora l'OEPAC sia impossibilitato a partecipare, il Dirigente scolastico, di concerto con i Docenti della classe, valuterà la possibilità che l'alunno sia accompagnato dal Genitore. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente scolastico provvederà alla sostituzione con un insegnante supplente o con altro insegnante resosi disponibile. In caso di assoluta necessità il Dirigente scolastico valuterà la partecipazione del personale CS.

I Docenti accompagnatori per la settimana bianca devono essere necessariamente pratici dello sci alpino. I Docenti, nel momento della richiesta di autorizzazione dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione, sono

tenuti alla compilazione della dichiarazione di assunzione di responsabilità, che può anche essere collettiva, utilizzando il relativo modulo (**Modello C**).

Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione i Docenti accompagnatori sono tenuti ad indossare il cartellino identificativo, in particolare nei luoghi pubblici.

Durante le suddette attività il Docente è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dalla C.M. del 14.10.1992 n. 291 punto 12 lettera C e secondo quanto dettato dagli artt. 2047 – 2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della L. 312/80, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

I Docenti accompagnatori riceveranno, prima della partenza, la lettera di incarico da parte del Dirigente scolastico.

Art. 9

Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori, resosi disponibile, funge da responsabile del viaggio. Il docente responsabile garantisce il rispetto del programma, assume, dopo aver consultato gli altri colleghi accompagnatori, le opportune decisioni nei casi di necessità e, qualora si rendesse necessario, consulta tempestivamente il Dirigente scolastico.

Art. 10

Scelta dell'Agenzia

Il Dirigente scolastico, in base al Piano Annuale dell'uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, procede all'attività negoziale secondo la normativa vigente.

Il Dirigente scolastico per l'attività negoziale di cui sopra si avvale della collaborazione e del supporto amministrativo – contabile del DSGA; alla scelta dell'agenzia partecipano i Docenti facenti parte della Commissione Viaggi.

Art. 11

Mezzi di trasporto

Le uscite didattiche, tenendo presente che, per contenere i costi, è bene servirsi dei mezzi pubblici (a partire dalle alunne ed alunni frequentanti la quinta classe), possono essere effettuate con i seguenti mezzi di trasporto:

- **Autobus della linea urbana o extraurbana:** non è richiesta alcuna documentazione; gli alunni si devono dotare personalmente del biglietto o, qualora ne siano in possesso, devono portare con sé l'abbonamento; gli alunni di età inferiore ai 10 anni viaggiano gratuitamente; in occasione di visite guidate e brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente Locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- **Metropolitana:** non è richiesta alcuna documentazione; gli alunni si devono dotare personalmente del biglietto o, qualora ne siano in possesso, devono portare con sé l'abbonamento; gli alunni di età inferiore ai 10 anni viaggiano gratuitamente; la segreteria dell'Istituto provvede ad inoltrare la richiesta per riservare uno o più vagoni agli alunni della scuola;

- **Treno:** non è richiesta alcuna documentazione; è possibile utilizzare questo trasporto anche nelle ore notturne;
- **Nave o traghetto:** non è richiesta alcuna documentazione; è possibile utilizzare questo trasporto anche nelle ore notturne;
- **Aereo:** non è richiesta alcuna documentazione; è possibile utilizzare questo trasporto anche nelle ore notturne;
- **Pullman privato:** l'agenzia di autotrasporto, o l'agenzia di viaggi designata in seguito al bando di gara di cui sopra, deve inviare all'Istituto, almeno tre giorni prima della partenza, la seguente documentazione:
 - Fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo, da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente);
 - Fotocopia della patente D e del certificato di abilitazione professionale KD del o dei conducenti (nel caso di viaggi superiori alle 9 ore);
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicoli attestante che il personale impiegato è dipendente della Ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
 - Attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno € 2.583.000 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggino almeno 30 persone
 - Dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
 - Fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
 - Attestazione dell'impegno di presentare alla fine del viaggio fotocopia dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
 - Dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.

L'Istituto, per uscite didattiche al di fuori del Comune di Roma e per i viaggi di istruzione, provvede a richiedere il controllo della Polizia Stradale; nel caso in cui la Polizia fosse impossibilitata a garantire il servizio richiesto o non si presentasse all'orario dell'appuntamento, il docente responsabile, dopo aver avvisato o il personale di segreteria preposto o il Dirigente scolastico, provvede ad effettuare la partenza.

Nel caso di viaggi inferiori alle 9 ore, che prevedono il servizio di un solo conducente, quest'ultimo effettuerà un turno di riposo non inferiore ai 45 minuti ogni quattro ore e mezzo di servizio. Nel caso di viaggi superiori alle 9 ore le società di trasporto devono garantire il servizio di due conducenti.

Art. 12 Documenti alunni

Gli alunni, in tutte le uscite didattiche e nei viaggi di istruzione, devono indossare il cartellino identificativo fornito dall'Istituto.

Per i viaggi di istruzione i Genitori devono consegnare, oltre all'autorizzazione di cui sopra, fotocopia della tessera sanitaria, il modello C debitamente firmato, la scheda sanitaria, la Carta di Identità, il modello dell'affido per i viaggi all'estero, con l'indicazione di due docenti.

Art. 13 Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni, durante lo svolgimento dei viaggi, sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale

addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si ritengono valide le regole e le sanzioni previste dal Patto di Corresponsabilità e dal Regolamento d'Istituto. Le famiglie saranno ritenute responsabili di eventuali danni provocati dai figli e verrà richiesto loro il relativo risarcimento.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del Regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari al rientro in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Per i viaggi di istruzione i Genitori, insieme alla autorizzazione, sono tenuti alla firma del Regolamento da consegnare al Docente referente prima della partenza (**Modello D**).

Art. 14

Aspetti finanziari

I costi delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione sono a totale carico degli studenti. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Tutte le quote devono essere versate nel conto corrente bancario intestato all'Istituto tramite il PAGOPA entro i termini stabiliti per ciascuna uscita didattica o attività. Il Consiglio d'Istituto stabilisce annualmente, in base alla durata, il tetto massimo di spesa per i viaggi di istruzione. Le famiglie che hanno prodotto l'autorizzazione sono tenute al pagamento delle quote nei tempi stabiliti; dal momento in cui l'Istituto stipula un contratto con un'agenzia di viaggi, eventuali rinunce comportano il pagamento di una penale e/o perdita totale dell'intera quota.

Art. 15

Fondo di solidarietà

L'Istituto stabilisce annualmente un fondo di solidarietà, utilizzando parte dei contributi volontari delle famiglie, da destinare agli alunni bisognosi per consentire la partecipazione ai viaggi di istruzione; l'entità del suddetto fondo sarà deliberata in sede di Consiglio d'Istituto in base alla quota e alla durata del viaggio di istruzione. Il contributo di solidarietà non viene utilizzato per la settimana bianca.

I Genitori richiedenti sono tenuti alla presentazione, direttamente al Dirigente scolastico, del modello ISEE dell'anno in corso.

Art. 16

Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) devono essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la sede dell'Istituto di Via Balabanoff (altezza Via Bardanzellu) oppure nel caso di orari di intenso traffico viario via Francesco Campagna o il piazzale antistante il plesso di Via Scalarini. Nel caso di viaggi in treno o in aereo, gli alunni saranno accompagnati dai Genitori direttamente alla stazione o all'aeroporto di partenza.

Art. 17
Normativa di
riferimento

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare: nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991; nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992; nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996; nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995 che da attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

Art. 18
Aggiornamento e
revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate dalla Commissione Viaggi presieduta dal Dirigente scolastico, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo le necessità dell'Istituto scolastico.

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 153 della seduta del Consiglio di Istituto del 19.11.2024 Punto n. 6

Delibera chiusura uffici nei giorni 24 e 31 dicembre 2024

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il calendario scolastico regionale a.s. 2024/25;

SENTITA la Dirigente Scolastica;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

la chiusura degli edifici scolastici nelle seguenti giornate di interruzione di attività didattica;

- a. Martedì 24 dicembre 2024;
- b. Martedì 31 dicembre 2024

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 154 della seduta del Consiglio di Istituto del 19.11.2024

Punto n. 7 Delibera corsa di Miquele

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la proposta didattica relativa alla manifestazione intitolata al maratoneta poeta argentino desaparecido per la stagione scolastica a.s. 2024/25;

CONSIDERATO che la nostra scuola negli anni scolastici pre- pandemici ha sempre partecipato alle manifestazioni sportive intitolate al maratoneta;

CONSIDERATO che saranno riproposte:

- a. la distanza dei mille metri, dall'altra gli sprint di Miguel, sulle distanze di 80 e 100 metri, a seconda delle diverse età dei partecipanti;
- b. le finali si svolgeranno il 23 marzo, allo stadio dei Marmi intitolato a Pietro Mennea;
- c. per la scuola primaria, lo Staffettone 50x400, una formula festosa e di «scoperta» dell'atletica;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

l'adesione per l'a.s. 2024/25 dell'I.C. A. Balabanoff alle manifestazioni sportive promosse e intitolate al maratoneta Miguel.

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

**Delibera n. 155
(seduta Consiglio di Istituto del 19/11/2024)**

Punto n. 8: Scuole aperte il pomeriggio, la sera e nei weekend” a.s. 2024-2025.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la nota di Roma Capitale Municipio IV protocollo n. Prot. QM/2024/0028000 del 19/06/2024 avente per oggetto Progetto “Scuole Aperte il pomeriggio, la sera e nei weekend” – Comunicazioni ed integrazioni necessarie ai fini della conferma di adesione al progetto per l'a.s. 2024/2025 “;

VISTO l'accordo convenzionale con Roma Capitale Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale Direzione Servizio di Supporto al Sistema Educativo e Scolastico Prot. QM/2024/0094882 del 09/10/2024 relativa al progetto PROGETTO “SCUOLE APERTE IL POMERIGGIO, LA SERA E NEI WEEKEND” A.S. 2024-2025” sottoscritta in data 10/10/2024 prot 3572/U;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

la realizzazione della seconda annualità del progetto SCUOLE APERTE IL POMERIGGIO, LA SERA E NEI WEEKEND” A.S. 2024-2025 rivolto agli alunni della scuola secondaria di primo grado e che si realizzerà presso la sede centrale dell'I.C. A. Balabanoff .

Il Segretario del C. di I.
Livia Rinaldi

Il Presidente del C. di I
Gennaro Ranucci

Delibera n. 156 della seduta del Consiglio di Istituto del 19.11.2024

Punto n. 9 Istruzione domiciliare

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

SENTITE le esigenze didattiche illustrate dal Dirigente Scolastico;

all'unanimità dei presenti

D E L I B E R A

per l' a.s. 2024/25 l'attuazione dell'istruzione domiciliare nell'I.C. A. Balabanoff .

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I
Gennaro Ranucci

Delibera n. 157 del Consiglio di Istituto della seduta del 19.11.2024

Punto 10. Proroga concessione Municipio IV per utilizzo aule del plesso di Via Scalarini.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Sentita la relazione del dirigente;

Vista la convenzione per l'uso temporaneo dei locali scolastici sottoscritta con il Municipio IV nostro prot. n. 3779/U del 22/10/2024;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di concedere la proroga per l'utilizzo di quattro aule con annessi servizi igienici site al piano primo lato dx del plesso di scuola secondaria Via Scalarini n. 25.

I locali vengono concessi in uso a titolo gratuito a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino al 30.06.2025.

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 158 della seduta del Consiglio di Istituto del 19.11.2024

Punto n. 11 Delibera conferma incarico RSPP

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

CONSIDERATA la necessità di individuare un RSPP per l'a.s. 2024/25 ai sensi del decreto legislativo n. 81/08 e seguenti disposizioni;

CONSIDERATO che all'interno dell'istituzione scolastica non sono presenti risorse idonee a ricoprire il ruolo di RSPP;

VISTO il decreto legislativo n. 36/2023 ed in particolare l'articolo 50 comma 1 lettera b;

VISTO l'articolo 45 comma 2 lettera h del D.I. n. 129/2018;

CONSIDERATO che la società EUSERVICE s.r.l. ha presentato un preventivo comunque in linea con i prezzi di mercato pari complessivamente a € 2.090,00 IVA compresa per un anno di incarico RSPP;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di autorizzare il Dirigente Scolastico per lo svolgimento dell'attività negoziale intesa a riconfermare per l'a.s. 2024/25 l'incarico di RSPP alla società EUSERVICE s.r.l. per € 2.090,00 IVA compresa.

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 159 della seduta del Consiglio di Istituto del 19.11.2024

Punto n. 12 Convenzione di cassa

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

CONSIDERATA la necessità di dover procedere al rinnovo della Convenzione ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett.b) del D.Lgs. 36/2023 per l'affidamento del "Servizio di cassa"

SENTITA

la dal Dirigente Scolastico;

all'unanimità dei presenti

D E L I B E R A

di dare avvio alla procedura di rinnovo di affidamento, tramite trattativa diretta sul Mercato elettronico della Pubblica amministrazione, per procedura di importo inferiore alla soglia comunitaria, volta alla stipula di una Convezione ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett.b) del D.Lgs. 36/2023 per l'affidamento del "Servizio di cassa".

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 160 della seduta del Consiglio di Istituto del 19.11.2024

Punto n. 13 Delibera utilizzo palestra sede centrale da parte dell'A.S.D. Dodgeball nei giorni di sospensione attività didattica

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- **VISTA** la richiesta dell'A.S.D Dodgeball;
- **SENTITA** la relazione della D.S.;

DELIBERA

all'unanimità dei presenti:

di concedere l'utilizzo della palestra della sede di via Angelica Balabanoff 62 all' ASD RomaDodgeball, in alcuni giorni di chiusura scolastica come di seguito specificato:

j. venerdì 27 dicembre 2024 ore 20/22

k. venerdì 3 gennaio 2025 ore 20/22

l. martedì 22 aprile 2025 ore 20/22

m. venerdì 2 maggio 2025 ore 20/22

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 161 della seduta del Consiglio di Istituto del 19/11/2024.

Punto n. 14 Delibera viaggi di istruzione

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Viste

le proposte relative ai viaggi di istruzione da effettuare per l'a.s. 2024/25 emerse dai verbali dei consigli di classe delle due scuole secondarie di primo grado facenti parte dell'Istituto comprensivo:

Viaggi istruzione	classi	periodo di realizzazione
Settimana bianca	trasversale	26.1.2025 al 1.2.2025
Campo velico	prime	26.5.2025 al 30.5.2025

Silvi Marina - Costa dei trabocchi – Atri - Sulmona	Seconde e terze	28.4.2025 al 30.4.2024 02.04.2024 al 04.04.2025 14.4.2025 al 16.4.2025
Lago di Garda – Mantova - Brescia	terze	31.03.2025-04.04.2025

- Visto l'art. 1 del decreto legislativo n. 36/2023;
- Considerato che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- Considerato che il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità;
- Tenuto conto del trend storico per viaggi di istruzione similari svoltosi negli anni passati;
- Considerato che l'importo stimato per la procedura in oggetto è superiore all'importo di € 10.000,00 ed inferiore alla soglia europea;
- Considerato che l'istituzione scolastica non è stazione appaltante "qualificata" e non possiede, al momento, i requisiti per acquisirla;
- Ritenuto necessario individuare un operatore economico e/o operatori economici a cui affidare la realizzazione dei viaggi di istruzione proposti dal corpo docente per l'a.s. 2024/25;
- Visto il decreto legislativo n. 36/2023;
- Visto il regolamento di contabilità di cui al decreto interministeriale n. 129/2018;

- Considerato che in base all'art. 45 c. 2 lett. a) del predetto regolamento spettano al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico della seguente attività negoziale: “ affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro”;
- Visto l'art. 50 comma 1 lettera b del decreto legislativo n. 36/2023;
- Considerato che l'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi per oggetto lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si svolgono nel rispetto dei principi di cui al Libro I, Parti I e II del predetto codice degli appalti;
- Considerato che ai contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si applicano, se non specificatamente derogate dalla Parte I del libro II del decreto legislativo n. 36/2023, le disposizioni del codice;
- Considerato che gli affidamenti rientranti del libro II-Parte I avvengono nel rispetto del principio di rotazione;
- Considerato che in applicazione del principio di rotazione è vietato alla stazione appaltante procedere all'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi;
- Considerato che l'affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, è possibile farlo anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- Considerato che nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50 comma 1 , lettera b) la stazione appaltante non richiede la garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del predetto codice;
- Considerato che nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera b) di importo inferiore a € 40.000,00 gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti e/o con la compilazione del D.G.U.E. tramite la piattaforma/portale messo a disposizione gratuitamente dall'Unione Europea e raggiungibile dal seguente link: <https://espd.eop.bg/esp-d-web/filter?lang=it;>
- Considerato che l'operatore economico, pena esclusione, non deve trovarsi in nessuna delle cause di esclusione automatica di cui all'art. 94 del decreto legislativo 36/2023;
- Considerato che l'operatore economico, pena esclusione, non deve trovarsi in nessuna delle condizioni di cui all'art. 95 del decreto legislativo 36/2023;
- Considerato che l'operatore economico, pena esclusione, deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- Visto l'art. 100 del decreto legislativo 36/2023 con il quale si rappresentano i requisiti di ordine speciale;
- Considerato che l'idoneità professionale dell'operatore economico, per le procedure di aggiudicazione di appalti di servizi e forniture è attestata dall'iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto;
- Considerato che il requisito di capacità tecnica e professionale può essere attestata dall'operatore economico tramite una dichiarazione di aver eseguito nel precedente triennio, dalla data di indizione della procedura di affidamento in specie, contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati;
- Considerato che per l'espletamento del servizio in specie non sono presenti Convezioni Consip attive;

- Considerato che per l'espletamento del servizio in specie è possibile avvalersi del portale ME.PA;
- Vista la delibera n.16 del 16/10/2024 con la quale il collegio dei docenti, all'unanimità dei presenti ,propone di adottare il regolamento dei viaggi di istruzione per l'a.s. 2024/25;
- Vista la delibera n. 152 del Consiglio di Istituto del 19/11/2024 con la quale è stato adottato il regolamento

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

- dare avvio alla procedura per l'individuazione dell'operatore economico e/o degli operatori economici a cui affidare la realizzazione dei viaggi di istruzione in specie tenendo conto, a parità di condizioni dettagliatamente riportate nelle schede tecniche relative ai viaggi e di prezzo inteso come quota pro-capite per alunno partecipante, del fatturato globale conseguito dall'operatore economico nel triennio precedente la data di indizione della presente procedura:

- per l'individuazione dell'operatore economico e/o degli operatori economici a cui affidare il viaggio di istruzione "settimana bianca":

classi	Periodo realizzazione	n. accompagnatori
Settimana bianca massimo 105 alunni della scuola secondaria di I grado	dal 26 gennaio al 1 febbraio 202	7

- per l'individuazione dell'operatore economico e/o degli operatori economici a cui affidare il viaggio di istruzione "campo velico":

classi	Periodo realizzazione	n. accompagnatori
Campo velico alunni classi I della scuola secondaria di I grado	dal 26 al 30 maggio 2025	23

- per l'individuazione dell'operatore economico e/o degli operatori economici a cui affidare il viaggio di istruzione "Silvi Marina - Costa dei trabocchi – Atri - Sulmona

classi	Periodo realizzazione	n. accompagnatori
2° H – 3° H	dal 28 al 30 aprile 2025	5
3° A - E	dal 2 al 4 aprile 2025	5
2° D -2° E – 2° F	dal 14 al 16 aprile 2025	8

- per l'individuazione dell'operatore economico e/o degli operatori economici a cui affidare il viaggio di istruzione "Lago di Garda – Mantova - Brescia":

classi	Periodo realizzazione	n. accompagnatori
3° C – 3° D – 3°F	dal 31 marzo al 4 aprile 2025	7

- fissare i seguenti criteri per l'affidamento:
 - n. diretto previa consultazione preliminare di mercato effettuata avvalendosi dello strumento di negoziazione, messo a disposizione;
 - o. prevedendo:
 - la costituzione della garanzia definitiva di cui all'art. 53 c. 4 del decreto legislativo n. 36/2023 e/o sotto forma di cauzione presso Istituto cassiere dell'istituzione scolastica;
 - l'inserimento di clausole revisione prezzi come disposto dall'art. 60. (Revisione prezzi) del decreto legislativo n. 36/2023. In particolare le clausole di revisione prezzi non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui al comma 1, si utilizzano i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT: a) con riguardo ai contratti di lavori, gli indici sintetici di costo di costruzione;
 - b) con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie;
 - l'inserimento di penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore calcolate in misura giornaliera nell'1 per mille dell'ammontare netto

contrattuale che comunque non possono superare complessivamente il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale;

- la polizza assicurativa per la copertura totale, senza applicazione di penali e franchigie, in caso di annullamento e/o recesso, manifestate anche il giorno della partenza, da parte del partecipante al viaggio per documentati motivi di salute del partecipante al viaggio e/o lutti familiari entro il secondo grado di parentela e/o affini, sarà gestita autonomamente dalle famiglie dei partecipanti. La presente polizza prevederà un'adesione facoltativa da parte delle famiglie con relativo onere aggiuntivo;
- una gratuità per ogni classe partecipante al viaggio da corrispondere ad alunni bisognosi e/o in mancanza utilizzata per ridurre la quota pro-capite di ciascun partecipante al viaggio;
- scontistica di almeno un 10% per fratello e/o fratelli partecipanti a viaggi organizzati dallo stesso operatore economico;
- di stabilire quale tetto massimo per la quota pro-capite:

DESTINAZIONE	QUOTA MASSIMA PRO-CAPITE
Settimana bianca	€ 650,00
Campo velico	€ 450,00
Silvi Marina - Costa dei trabocchi – Atri - Sulmona	€ 350,00
Lago di Garda – Mantova - Brescia	€ 500,00

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

Delibera n. 162 della seduta del Consiglio di Istituto del 19.11.2024

Punto n. 15 Destinazione di uno spazio in memoria dell'alunna Greta Teseo

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

SENTITA la Dirigente Scolastico;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di titolare uno spazio scolastico in memoria dell'alunna dell' I. C. "Angelica Balabanoff" Greta Teseo.

Il Segretario del C. di I.
Alessandra Pompili

Il Presidente del C. di I.
Gennaro Ranucci

