



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO "ANGELICABALABANOFF" 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 Scalarini, 25 - Tel. 064065398e-mail: rmic81500n@istruzione.it; pec: rmic81500n@pec.istruzione.it; - sito web: <http://www.icbalabanoff.edu.it/>

C.F. 97061100588 - CCPn. 57503005 - C.U.F.E. UF4MJ

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 trasferiti 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 accada, 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 - Doveri 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 vigilanza 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 rimetterli 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 validi e 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:
- ✓ 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;
 - ✓ 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 senzarispondere 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.

Deliberato dal Collegio dei docenti con delibera n. 16 del 16.10.2024

Deliberato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 151 del 19.11.2024