

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**Istituto Comprensivo via N.M. NICOLAI**

SEDE CENTRALE: Via Nicola Maria Nicolai, 85 – 00156  
Roma ( 06.41220371 - Distretto 13°

Cod. meccanografico: RMIC8ER00B \* E-Mail: [rmic8er00b@istruzione.it](mailto:rmic8er00b@istruzione.it)

## Regolamento di Istituto

(approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 2 Ottobre 2024 )

INDICE			
	<b>PREMESSA</b>	pag.	3
<b>PARTE PRIMA</b>			
<b>TITOLO I - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI</b>			
Art. 1	Democrazia nella scuola	pag.	4
Art. 2	Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali	pag.	5
Art. 3	Programmazione delle attività degli organi collegiali	pag.	5
Art. 4	Convocazione straordinaria degli organi collegiali	pag.	5
<b>TITOLO II - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA</b>			
Art. 5	Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia	pag.	5
Art. 6	Comunicazioni scuola-famiglia	pag.	6
Art. 7	Colloqui scuola-famiglia	pag.	7
Art. 8	Modalità ritiro alunni scuola infanzia, primaria e secondaria	pag.	8
Art. 9	Accesso alla Segreteria	pag.	9
<b>TITOLO III - SERVIZI EROGATI DALLA SCUOLA</b>			
Art. 10	Servizi	pag.	9
Art. 11	Commissione mensa	pag.	9
Art. 12	Servizio Refezione	pag.	9
<b>TITOLO IV - SOMMINISTRAZIONE FARMACI E INFORTUNI ED EMERGENZE IGIENICO-SANITARIE</b>			
Art. 13	Prevenzione	pag.	10
Art. 14	Obblighi da parte dell'infortunato (e/o del genitore)	pag.	10
Art. 15	Obblighi da parte dei docenti e della segreteria	pag.	11
Art. 16	Infortuni degli alunni durante uscite, visite guidate o viaggi di istruzione	pag.	11
Art. 17	Emergenze igienico-sanitarie	pag.	12
<b>TITOLO V - NORME DI IGIENE E DI COMPORTAMENTO</b>			
Art. 18	Norme di igiene	pag.	12
Art. 19	Norme di comportamento/sicurezza	pag.	12
<b>TITOLO VI - VIGILANZA</b>			
Art. 20	Dovere di vigilanza sugli alunni e responsabilità	pag.	14
Art. 21	Vigilanza in caso di uscita in ritardo	pag.	14
Art. 22	Presenza in classe	pag.	15
Art. 23	Regolazione in caso di assenza del docente	pag.	16
<b>TITOLO VII - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</b>			
Art. 24	Norme generali	pag.	16
Art. 25	Viaggi di istruzione e campi scuola nella scuola primaria e secondaria di 1°	pag.	18
<b>PARTE SECONDA</b>			
<b>TITOLO VIII - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA</b>			
Art. 26	Accesso nei locali scolastici	pag.	18
Art. 27	Ricreazione	pag.	18
Art. 28	Biblioteca, palestra, laboratori, teatro	pag.	19

Art. 29	Assemblee sindacali e scioperi del personale	pag.	19
<b>Norme specifiche per la scuola dell'Infanzia</b>			
Art. 30	Orario delle lezioni	pag.	20
Art. 31	Entrata degli alunni	pag.	20
Art. 32	Uscita anticipata	pag.	20
Art. 33	Uscita degli alunni al termine lezione	pag.	21
Art. 34	Disciplina delle assenze degli alunni	pag.	21
<b>Norme specifiche per la scuola primaria</b>			
Art. 35	Orario delle lezioni	pag.	22
Art. 36	Entrata degli alunni	pag.	22
Art. 37	Uscita anticipata	pag.	22
Art. 38	Uscita degli alunni al termine delle lezioni	pag.	23
Art. 39	Attività didattiche, ricreazione e momenti di pausa	pag.	23
Art. 40	Uso del cellulare	pag.	24
<b>Norme specifiche per la scuola secondaria di 1°</b>			
Art. 41	Orario delle lezioni	pag.	25
Art. 42	Entrata degli alunni	pag.	25
Art. 43	Uscita anticipata	pag.	25
Art. 44	Uscita alunni	pag.	25
Art. 45	Ritardi	pag.	25
Art. 46	Assenze alunni	pag.	26
Art. 47	Ricreazioni	pag.	26
Art. 48	Utilizzo della palestra e comportamento durante le attività di Scienze motorie	pag.	26
Art. 49	Diritti e doveri degli studenti - Disciplina	pag.	27
Art. 50	REGOLAMENTO DI DISCIPLINA per uso del cellulare e dei dispositivi elettronici (con <i>"Tabella delle sanzioni per utilizzo improprio"</i> )	pag.	31
Art. 51	REGOLAMENTO DI DISCIPLINA con la tabella delle sanzioni	pag.	34
Art. 52	Procedure da attuare sulla specifica sanzione	pag.	38
Art. 53	Sanzioni alternative	pag.	39
Art. 54	Sanzioni amministrative	pag.	39
Art. 55	Impugnazioni	pag.	39
Art. 56	Norme di rinvio	pag.	40
<b>TITOLO IX - APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO</b>			
Art. 57	Approvazione e modifica del regolamento	pag.	40
Art. 58	Diffusione del regolamento e degli altri documenti fondamentali	pag.	41

## PREMESSA

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito dal:

- D.lgs Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*;
- LEGGE 13 luglio 2015, n. 107, *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;
- dal DPR 249 del 24/06/98 " Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dal DPR 235 del 21/11/2007 " Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti" in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dai seguenti Atti d'indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:
  - Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
  - Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. – Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
  - Direttiva del 30/11/2007, n.104 – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
  - Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
  - L. n. 169 del 30 ottobre 2008;
  - C.M. n. 100 dell'11/12/2008;
  - DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 – chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
  - Normativa vigente.

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 eguale 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 "Via Nicola Maria Nicolai" 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 (rinvenibili nel sito web della scuola) stilati per disciplinare specifiche materie:

- "Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia"
- "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 "Via Nicola Maria Nicolai" 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.
3. Modalità di effettuazione degli incontri degli organi collegiali e di altre riunioni Come da art.44, c.6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 del 18 Gennaio 2024 lo svolgimento degli ORGANI COLLEGIALI e di ALTRE riunioni si svolgerà nella seguente modalità:

#### ORGANI COLLEGIALI

##### Svolgimento in presenza di:

- Collegio dei docenti.
- Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.
- Scrutini nella Scuola primaria e secondaria di primo grado.
- Consiglio straordinario di Classe nella scuola secondaria di primo grado (per deliberazioni riguardo sanzioni disciplinari a studenti).

##### Svolgimento in modalità a distanza (online) di:

- Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva.
- Consiglio di Interclasse nella Scuola primaria.
- Consiglio di Classe nella scuola secondaria di primo grado.
- Dipartimenti disciplinari.

##### Svolgimento in modalità mista (presenza e distanza) del:

- Consiglio di intersezione nella Scuola dell'infanzia secondo il seguente schema:

OTTOBRE	IN PRESENZA
NOVEMBRE	IN PRESENZA
GENNAIO	ONLINE
FEBBRAIO CON GENITORI	ONLINE

#### ALTRE RIUNIONI

Per l'effettuazione dei lavori del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO) è previsto lo svolgimento in modalità a distanza, come per le Riunioni delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro di supporto al PTOF, fermo restando la possibilità di svolgerlo in

presenza in caso di richiesta esplicita da parte dei partecipanti.

È previsto lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale nella scuola primaria secondo le modalità individuate dal Collegio dei Docenti.

#### **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.
2. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta o mail ai membri dei diversi Organi Collegiali; con circolare interna al personale scolastico.
3. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
4. 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.
2. Gli atti relativi (copia delle delibere espresse) sono affissi all'albo *online*.

#### **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", sottoscritto all'inizio delle lezioni da parte dei genitori degli alunni, è elaborato 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.

## Art. 6 - Comunicazioni scuola-famiglia

1. La comunicazione tra scuola e famiglia avviene sia in presenza attraverso la dettatura delle comunicazioni circolari sia in modalità informatica, attraverso il RE, basandosi sulla reciproca assunzione di responsabilità:
  - ✓ la scuola, attraverso il contatto diretto, intende raggiungere tutte quelle famiglie che non hanno ancora a disposizione strumenti informatici adeguati;
  - ✓ attraverso l'informatizzazione rende altresì disponibili per le famiglie, tramite il proprio sito internet e il Registro Elettronico le informazioni riguardanti la vita della scuola e quelle relative alla 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 internet di Istituto <https://www.icvianicolai.edu.it/> e del registro elettronico **AXIOS** (menù AGENDA e BACHECA WEB) e 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. Per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria, 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. Per la scuola secondaria, all'inizio di ogni anno scolastico, il docente "referente del Registro Elettronico" provvede a fornire ai genitori le credenziali per l'accesso al medesimo; quelle per l'accesso ai genitori di alunni provenienti da altri istituti sono inviate via mail - previa richiesta da parte della famiglia - all'indirizzo [rmic8er00b@istruzione.it](mailto:rmic8er00b@istruzione.it)
3. In accordo con le linee guida del Piano Nazionale per la Scuola Digitale per la DDI (Didattica Digitale Integrata), il nostro Istituto ha creato un dominio [@icvianmnicolai.net](mailto:@icvianmnicolai.net) associato alla piattaforma "**Google Workspace**". Il servizio è rivolto a tutti gli studenti, docenti, personale ATA o altri utenti che ne facciano richiesta.
  - **Per gli alunni inseriti nell'Istituto nelle classi prime dall'a.s. 2021/22** l'account personale sarà del tipo: [nome.cognome.s@icvianmnicolai.net](mailto:nome.cognome.s@icvianmnicolai.net)
  - Tutti gli **altri alunni (presenti nell'istituto già dagli anni scolastici precedenti)** avranno un account del tipo:
    - [nome.cognome.giornomesedinascita@icvianmnicolai.net](mailto:nome.cognome.giornomesedinascita@icvianmnicolai.net)
    - Agli **adulti (docenti, personale, ecc.)** sarà fornito un account del tipo: [nome.cognome@icvianmnicolai.net](mailto:nome.cognome@icvianmnicolai.net)

Con tali account è possibile accedere e lavorare in ambiente Google a **titolo gratuito e in modo protetto**, utilizzando i servizi di posta elettronica, archivio online, creazione di documenti, classroom e numerose altre applicazioni di supporto alla didattica a distanza. A tutela della privacy si fa presente che tutti i dati sono di proprietà esclusiva dell'Istituto e non di Google e gli amministratori del servizio possono gestire gli accessi alle applicazioni, attribuendo agli utenti diversi livelli di autonomia a seconda dei ruoli e delle funzioni (ad esempio la posta elettronica degli studenti può essere usata soltanto per inviare e ricevere messaggi all'interno del dominio [@icvianmnicolai.net](mailto:@icvianmnicolai.net) ).

All'inizio dell'anno gli utenti prendono visione del Regolamento di utilizzo dell'account e i genitori firmano il **CONSENSO**, nell'ottica della indispensabile condivisione di responsabilità rispetto all'utilizzo dell'account che verrà attivato per il/la loro figlio/a.

Lo strumento di comunicazione alunni/genitori/docenti resta sempre il Registro Elettronico di AXIOS del quale il genitore prende visione nella sezione apposita del sito della scuola. In esso saranno riportati i ritardi, le assenze, gli esiti delle valutazioni di primo e secondo quadrimestre, e/o altre comunicazioni, esattamente come in presenza.

#### **Art. 7 - Rapporti scuola-famiglia**

La scuola dialoga con i genitori in merito alla situazione didattico-disciplinare degli alunni e in merito a qualunque altra questione ritenuta di precipuo interesse della scuola stessa attraverso incontri antimeridiani o collegiali pomeridiani, in date definite dal Collegio dei Docenti.

1. Le informazioni individuali alle famiglie saranno fornite ai soli genitori o esercenti la patria potestà durante gli incontri programmati, come da calendario. In caso di assenza dei genitori o di esercenti la patria potestà è consentita la delega ad altra persona individuata dai genitori o dagli esercenti la patria potestà, previa richiesta espressa al Dirigente Scolastico.
2. Qualora se ne ravvisi la necessità da parte degli insegnanti o dei genitori, sarà concordato un ulteriore incontro, previa comunicazione scritta.
3. 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) durante le riunioni.
4. 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. I docenti, in casi del tutto eccezionali ed avendo cura di rispettare le norme di privacy, possono invitare i genitori a fermarsi all'uscita da scuola. Qualora si rendesse necessaria una riunione con i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe/interclasse/intersezione, questa avverrà previa comunicazione scritta da parte del Dirigente scolastico o del docente delegato.
5. Le convocazioni devono essere inviate, di norma, almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.
6. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite avvisi scritti sul diario degli alunni, tramite mail e in caso di urgenza, tramite convocazione telefonica.
7. Tutte le informative di interesse pubblico saranno condivise sul sito della scuola.
8. Durante le giornate dedicate, la scuola incontra le famiglie per illustrare le attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa.
9. L'incontro con le famiglie per la valutazione di fine primo quadrimestre e di fine anno scolastico, per la scuola primaria, è un momento importante di scambio, di confronto e di verifica sull'andamento didattico disciplinare degli alunni. L'incontro medesimo non prevede la consegna ai genitori della scheda di valutazione ma l'analisi e la riflessione circa i risultati conseguiti dagli alunni.
10. Nella scuola secondaria sono previsti ricevimenti antimeridiani quindicinali: il prospetto con gli orari di ricevimento è presente nell'area Bacheca del Registro Elettronico e comunicato dai docenti agli alunni. Qualora l'incontro in presenza si rendesse impossibile, per ragioni del tutto eccezionali, si potranno organizzare colloqui individuali a distanza.
11. Per la scuola secondaria, qualora se ne ravvisi la necessità, saranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.
12. 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.
13. Nel rispetto degli orari di ricevimento sono previsti incontri, previo appuntamento, con la Dirigente scolastica, la sua vicaria, i docenti collaboratori responsabili di plesso, il DSGA, la segreteria, i docenti.
14. Lo svolgimento degli incontri scuola-famiglia si terrà in modalità mista (delibera n. 22 del Collegio Docenti del 29/09/2022 e delibera n. 62 del Consiglio di Istituto del 29/11/2022)

## SCUOLA PRIMARIA

Colloqui individuali con le famiglie	Dicembre	ONLINE
Informazione esiti scrutini	1° Quadrimestre	IN PRESENZA
Informazione esiti scrutini	2° Quadrimestre	ONLINE
Assemblea di classe	Ottobre	IN PRESENZA
Assemblea di classe e colloqui individuali a richiesta	Aprile	IN PRESENZA

## SCUOLA DELL'INFANZIA

Assemblea di classe	Ottobre	IN PRESENZA
Assemblea di classe	Marzo	IN PRESENZA
Colloqui individuali	Gennaio	IN PRESENZA

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Colloqui individuali con le famiglie antimeridiani (in presenza)
- Colloqui individuali con le famiglie pomeridiani (on line)

### Art. 8 - Modalità ritiro alunni scuola infanzia, primaria e secondaria

Le uscite anticipate ed il ritiro degli alunni nella scuola infanzia/primaria/secondaria sono regolate, tramite circolare di inizio anno della Dirigente scolastica e consentite solo in seguito alla compilazione del **MODULO DI DELEGA** previsto reperibile sul sito web nell'Area FAMIGLIE – Modulistica genitori.

- MOD.1** scuola infanzia e primaria: la delega al ritiro dell'alunno a fine lezioni da parte di altre persone deve essere compilata e consegnata a mano (completa delle copie dei documenti di riconoscimento), agli operatori presenti in portineria presso la sede centrale dell'istituzione scolastica nelle date comunicate tramite circolare. Le deleghe hanno validità annuale e non è consentito delegare più di CINQUE persone, salvo casi del tutto eccezionali, valutati di volta in volta dalla Dirigente Scolastica. Una volta terminato il periodo di consegna del modello di "delega dei genitori" (scuola dell'infanzia e primaria) con validità annuale, eventuali ulteriori richieste di delega, non consegnate entro il periodo indicato in circolare, dovranno essere presentate sempre in portineria presso la sede centrale (via N.M. Nicolai, 85). Le stesse avranno decorrenza dopo le successive 48-72 ore. Nell'attesa che la delega diventi operativa, i genitori potranno consegnare, su necessità, deleghe giornaliere nei plessi di appartenenza. In nessuna maniera è consentito delegare un'altra persona al ritiro dell'alunno attraverso la sola comunicazione telefonica.
- MOD.2** scuola secondaria: uscita autonoma dell'alunno a fine lezioni. Le deleghe sottoscritte dai genitori/tutori e/o soggetti affidatari, dovranno essere consegnate al

docente della prima ora (o, eventualmente, ai docenti coordinatori di classe), complete delle copie dei documenti di riconoscimento il primo giorno di scuola. Successivamente, i docenti provvederanno a consegnare la documentazione in segreteria.

#### **Art. 9- Accesso alla Segreteria**

1. Il rapporto con la Dirigente Scolastica e gli Uffici di Segreteria si esplica, in prima battuta, attraverso la posta elettronica istituzionale all'indirizzo [rmic8er00b@istruzione.it](mailto:rmic8er00b@istruzione.it) o PEC [rmic8er00b@pec.istruzione.it](mailto:rmic8er00b@pec.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. 10 - Servizi**

1. L'Istituto offre ai propri alunni i seguenti servizi:
  - eventuali pre-scuola e post-scuola, a pagamento (nei due plessi di scuola primaria); detto servizio è gestito direttamente da ditta o associazione privata, scelta annualmente con Bando Pubblico. La scuola concede l'uso di locali o spazi di socialità 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 (nei due plessi di scuola primaria);
  - attività sportive o di supporto all'apprendimento e alla socialità in orario extrascolastico gestite da associazioni individuate tramite bando pubblico (per tutti i plessi dell'Istituto);
  - presenza di O.E.P.A.C. (Operatori Educativi Per l'Autonomia) per alunni disabili, assegnati da cooperativa individuata dal Municipio IV.
  - presenza operatori specializzati per Comunicazione Aumentativa (CAA).

#### **Art. 11 - 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 la 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.

#### **Art. 12 - Servizio refezione**

1. Il servizio di refezione nei plessi ove è previsto è svolto da una ditta di distribuzione su appalto del Comune di Roma nelle cucine dell'Istituto. Il vitto, definito secondo menù dietetici calibrati all'età dei bambini da parte delle autorità tecnico-sanitarie competenti del Comune di Roma, è soggetto a controlli sistematici da parte delle stesse, nonché dei genitori facenti parte della commissione mensa. Viene fornita anche la merenda per tutti gli alunni che usufruiscono della refezione. Gli insegnanti della Scuola si impegnano per l'educazione ad una corretta ed equilibrata alimentazione anche attraverso Progetti

d'istituto, pertanto è auspicabile una stretta collaborazione con le famiglie anche in questa direzione.

2. E' vietato introdurre nell'istituto e nel locale mensa cibi, dolci e bevande dall'esterno in orario curricolare. E' consentita una deroga a detta regola per particolari eventi deliberati dal consiglio di Istituto come momenti di convivialità connessi esclusivamente all'organizzazione di feste in occasione di ricorrenze a cadenza annuale (a titolo di esempio, la Mostra-mercato di fine anno scolastico o la festa di fine anno della scuola secondaria primo grado, etc...), previa liberatoria da parte dei genitori Mod. liberatoria scaricabile dal sito. [Mod. liberatoria scaricabile dal sito](#)

#### TITOLO IV

##### - SOMMINISTRAZIONE FARMACI, INFORTUNI ED EMERGENZE IGIENICO-SANITARIE

Secondo la normativa vigente la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, a fronte della presentazione di certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia, indicazioni che un eventuale sovradosaggio non comporta conseguenze rilevanti).

A seguito della richiesta, la Dirigente scolastica:

- individua nella struttura scolastica un luogo fisico idoneo alla conservazione;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali durante l'orario scolastico ai genitori, o loro delegati, per la somministrazione del farmaco.

Ove non già autorizzata, la somministrazione dei farmaci può essere garantita dagli operatori scolastici, previo accertamento della relativa disponibilità. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente e ATA, in special modo tra quanti abbiano seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.lgs. n.81/08.

Resta prescritto il ricorso al Servizio Sanitario di Pronto Soccorso (118) qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Per la richiesta di autorizzazione a lasciare farmaci a scuola e alla somministrazione degli stessi, in caso di bisogno, è richiesta la compilazione dei seguenti moduli:

- [MODULO 1](#): richiesta autorizzazione consegna farmaci a scuola in luogo custodito;
- [MODULO 2](#): autorizzazione del genitore a somministrare i farmaci secondo necessità;
- [MODULO 3](#): dichiarazione di disponibilità, da parte dell'operatore scolastico, a somministrare i farmaci secondo necessità;
- prescrizione medica con posologia

##### **Art. 13 - Prevenzione**

1. 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 le emergenze igienico-sanitarie e siano adeguatamente affrontate.

##### **Art. 14 - 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 alla Dirigente scolastica 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 riempire [MOD.1](#) con richiesta di ammissione a scuola dopo infortunio, presente sul sito

della scuola nell'Area famiglie alla voce "INFORTUNI", corredata da certificazione nella quale si attesti che l'alunno/a, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (gessi, fasciature, punti di sutura) è idoneo/a alla frequenza scolastica.

3. La Dirigente Scolastica o una sua delegata (Vicaria della DS, Responsabile di plesso o Addetta al servizio di prevenzione e protezione - ASPP) provvederà (entro le 24h successive) a consentire il rientro comunicando il PROTOCOLLO DI SICUREZZA INFORTUNI, [MOD. 2](#), presente sul sito nell'Area modulistica Infortuni e da conservare in cartaceo in ogni plesso, che prevede le azioni da compiere, per la gestione in sicurezza dell'infortunato.

#### **Art. 15 Obblighi da parte dei docenti e della Segreteria**

1. I docenti devono:
  - prestare assistenza all'alunno (con l'eventuale aiuto delle collaboratrici scolastiche 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 la dinamica dell'incidente;
  - redigere tempestivamente una relazione consegnandola in Segreteria;
  - tenere monitorata la situazione attraverso contatti con la famiglia e/o con l'alunno.
  - nel caso di trasferimento dell'alunno al pronto soccorso un docente o un collaboratore scolastico accompagnerà lo stesso;
  - La comunicazione dell'avvenuta denuncia alle compagnie d'assicurazione (regionale e integrativa) è notificata dalla Segreteria alla famiglia su richiesta di quest'ultima.
2. Il contratto della "*polizza integrativa infortuni*" stipulata dalla scuola è a disposizione delle famiglie presso la Segreteria ed è rinvenibile sul sito istituzionale.

#### **Art. 16 - 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 la Dirigente scolastica 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 e/o con l'alunno.

#### **Art. 17 - 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 esse possano prendere gli opportuni provvedimenti.
3. Gli alunni portatori di punti di sutura devono avere la zona coperta da una medicazione protettiva.

### **TITOLO V - NORME DI IGIENE E DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 18- 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 (sigarette e sigarette elettroniche) 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 denunciano in direzione eventuali comportamenti contravventori 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. 19- Norme di comportamento/ abbigliamento /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. Nella scuola dell'infanzia e primaria non è previsto l'uso del grembiule. In tutti gli ordini di scuola gli alunni sono tenuti ad avere un abbigliamento adeguato al contesto scolastico, adatto alle diverse attività didattiche. Nei giorni in cui è prevista l'attività motoria è indicato l'uso della tuta da ginnastica ed obbligatorio l'uso delle scarpe da ginnastica, da calzare a scuola e da utilizzare esclusivamente per tale attività. Medesima cura nell'abbigliamento deve scrupolosamente essere posta anche da parte del personale

scolastico.

3. I docenti comunicheranno ad inizio anno il corredo scolastico necessario (diario, quaderni, libri, astuccio). Si raccomanda ai genitori attenzione nel garantire agli alunni che il proprio corredo scolastico sia sempre completo ed ordinato. Gli elaborati prodotti dagli alunni devono essere conservati per l'intero anno scolastico a casa o a scuola, secondo le indicazioni degli insegnanti, poiché rappresentano il percorso didattico dell'alunno e contengono informazioni utili per la valutazione.
4. Gli alunni sono tenuti a comportarsi con cortesia e correttezza nei confronti del personale della scuola. Durante le lezioni devono tenere un comportamento corretto e prestare la massima attenzione. Per chiedere spiegazioni al docente, sono tenuti ad alzare la mano e attendere l'autorizzazione a parlare. Si impegnano, inoltre, a mantenere ordinata e pulita la loro aula e la loro postazione e a deporre rifiuti e carte negli appositi cestini.
5. È fatto divieto di assumere comportamenti pericolosi e non consoni al contesto scolastico (es: correre, schiamazzare, giocare, spingersi, fare scherzi rischiosi per sé e per gli altri, sporgersi dalle finestre) durante il cambio dell'ora, la ricreazione e durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'istituto o in altri luoghi. Gli alunni sono tenuti anche ad osservare le norme di comportamento da tenersi in caso di emergenza.
6. È vietato, inoltre, usare espressioni volgari o che siano contrarie alle finalità educative della scuola.
7. Gli alunni e i docenti sono tenuti a lasciare in ordine e puliti tutti gli ambienti di cui usufruiscono.
8. E' vietato manomettere dispositivi e segnaletiche di sicurezza e, comunque, tenere comportamenti che mettano a repentaglio la sicurezza altrui.
9. È obbligo di chiunque le utilizzi, curare la conservazione e la funzionalità delle attrezzature della scuola. Eventuali danni, constatati o prodotti, nelle aule o altri ambienti didattici, devono essere tempestivamente segnalati ai docenti referenti di laboratorio e di plesso che provvederanno ad informare la Dirigenza. Tale obbligo si applica anche ai beni presenti negli spazi esterni alla scuola. I docenti vigileranno affinché gli arredi, gli strumenti e le macchine utilizzate durante lo svolgimento dell'attività didattica lo siano per il solo fine a cui sono destinati e, lì dove necessario, si incaricheranno di spiegarne scopi e funzione.
10. Ognuno è tenuto a custodire i beni di sua proprietà avendo, lì dove necessario, cura 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.
11. 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).
12. 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 (RLS), alle figure dei Preposti, alle responsabili di plesso o alle due docenti collaboratrici della Dirigente scolastica. 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.
13. Nelle tre sedi dell'Istituto Comprensivo si effettuano le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno scolastico durante le quali gli alunni e tutto il personale scolastico presente dovranno rispettare le procedure concordate con il Servizio di prevenzione e protezione.
14. Le porte di uscita dalla Scuola e i cancelli di accesso devono rimanere chiusi dal momento in cui si è conclusa l'entrata degli alunni, fino al termine dell'orario scolastico e non deve

essere consentito l'accesso ad estranei salvo esplicita autorizzazione della Dirigente scolastica.

L'accesso e la permanenza comunque motivati nei locali dei plessi del nostro Istituto sono tassativamente interdetti a chiunque non faccia parte del personale insegnante, amministrativo, ausiliario regolarmente in servizio e società di servizi che vi operano in modo continuativo. Deroghe a questa disposizione, motivate per particolari esigenze, saranno volta per volta autorizzate dalla Dirigente scolastica.

## **TITOLO VI - VIGILANZA**

### **Art. 20 - Dovere di vigilanza sugli alunni e responsabilità**

1. L'obbligo di vigilanza sugli alunni ha la priorità su qualunque altro obbligo di servizio, pertanto, in caso di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio del personale, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo la contemporanea osservanza, la scelta deve ricadere sull'obbligo di vigilanza al fine di assicurare la sicurezza degli alunni nei locali scolastici
2. La vigilanza sui minori all'interno dell'Istituto e in ogni attività didattica programmata dal Consiglio di Classe è compito dei docenti. Durante le ore di lezione la vigilanza compete al docente assegnato, secondo l'orario, alla classe.
3. 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.
4. 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.21 - Vigilanza in caso di uscita in ritardo**

#### **Per quanto riguarda la gestione dei RITARDI IN USCITA, nella scuola dell'Infanzia e Primaria:**

1. In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna i propri figli, tutti gli operatori nessuno escluso, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere personalmente l'alunno e a fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei suoi genitori.
2. Nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola primaria, in caso eccezionale di ritardo da parte dei genitori per riprendere in consegna i propri figli, per i primi 10 minuti l'alunno resta sotto la più stretta vigilanza del docente e/o del collaboratore scolastico, poiché come detto sopra, tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il bambino. In ogni caso, in presenza di ritardo superiore ai 10 minuti rispetto all'orario di uscita da parte dei genitori o delle persone delegate al ritiro dell'alunno, i docenti annotano sul registro il nominativo dell'alunno e la data del ritardo.
3. Dopo il terzo ritardo in un mese, i docenti segnalano il nominativo dell'alunno alla Dirigente Scolastica che procede a convocare i genitori e ad informarli in merito ai provvedimenti che l'Istituzione Scolastica è tenuta ad adottare in tali evenienze.
4. In caso di irreperibilità dei genitori o di figure eventualmente preposte alla tutela dei minori, e solo dopo aver esperito tutte le altre possibilità, l'adulto che assiste il bambino deve rivolgersi alla Polizia di Stato o ai Carabinieri o alla Polizia Municipale.

#### **Per quanto riguarda la gestione dei ritardi in uscita, nella scuola Secondaria di I grado:**

5. In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna i propri figli, nell'evenienza in cui il genitore non abbia sottoscritto il modulo di rientro

autonomo a casa, il collaboratore in quell'ora presente segnalerà in Segreteria il ritardo per le segnalazioni del caso.

#### **Art. 22- Presenza in classe**

1. Al suono della campana 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 orario 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. 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 facendo in modo di non arrecare disturbo alle lezioni o intasamenti pericolosi lungo le scale.
4. Durante la ricreazione, tutti i docenti devono esercitare una scrupolosa sorveglianza: qualora avvenga in spazi diversi dall'aula, all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico, è necessario che l'insegnante sia comunque in grado di esercitare una effettiva e diretta sorveglianza.
5. Nel caso in cui un docente tardi ad arrivare è necessario che il Collaboratore scolastico si incarichi della sorveglianza della classe. Tuttavia, nell'ottica di una responsabile collaborazione, lì dove possibile anche per la presenza di compresenze, è necessario che tutti gli altri docenti si impegnino nel fornire supporto volto a garantire un'efficace sorveglianza. L'avvicendamento dei docenti al momento del cambio dell'ora deve avvenire in modo rapido.
6. Per la Scuola infanzia e Primaria: è necessario che, oltre al collaboratore scolastico, gli altri insegnanti della scuola si facciano carico della sorveglianza degli alunni;
7. Per la Scuola Secondaria di I grado: qualora il docente tardi ad arrivare anche per il cambio dell'ora, il Collaboratore del piano sarà incaricato della sorveglianza.
8. Qualora un docente non venisse tempestivamente sostituito dal collega dell'ora successiva:
  - se deve recarsi, in base all'orario stabilito, in un'altra classe, dovrà chiedere al personale ATA in servizio, di vigilare gli alunni;
  - se non deve recarsi in un'altra classe, dovrà rimanere nell'aula fino al momento in cui riceverà disposizioni dalla Direzione o dai Coordinatori di plesso.
7. Il docente responsabile della classe in cui deve recarsi nell'ora successiva, dopo 5 minuti di attesa, se non ha il cambio, lascia la classe in custodia del personale ATA e si reca nella classe successiva.
8. 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,

tramite registro elettronico, debbono accertarsi dell'avvenuto ingresso del proprio figlio nell'edificio scolastico.

9. Le alunne e gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica possono fruire di un'Attività alternativa, oppure su richiesta dei genitori e compatibilmente con l'orario settimanale, posticipare l'entrata o anticipare l'uscita da scuola.

10. In particolare tutti i docenti sono tenuti a:

- a) trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- b) al termine delle lezioni accompagnare gli alunni alle uscite stabilite, secondo le regole proprie di ogni ordine di scuola (*vedi dopo*);
- c) accompagnare la classe negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico (palestra, laboratori e altri spazi dedicati);
- d) sorvegliare le classi durante la ricreazione e la refezione;
- e) assicurarsi che la classe sia sorvegliata dal collaboratore scolastico del piano, qualora si debbano allontanare dall'aula per necessità;

11. Costituisce, altresì, obbligo del personale docente e non docente comunicare tempestivamente ed esclusivamente alle collaboratrici della Dirigente o alla Segreteria qualsiasi ritardo, anche di pochi minuti, onde poter consentire di adottare i provvedimenti del caso.

#### **Art. 23 - 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 del personale deve essere inoltrata in Segreteria dalle ore 7.30 alle ore 7.45.
3. Nella scuola secondaria, in casi eccezionali e per motivi di sicurezza, qualora l'assenza del docente, segnalata in anticipo di 24 ore, 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 almeno un giorno prima del verificarsi dell'assenza del docente. La riduzione dell'orario non potrà, in nessun caso, superare complessivamente le due ore giornaliere.

### **TITOLO VII - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

#### **Art. 24 - Norme generali**

La scuola considera le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, didattiche o professionali, lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, etc. come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

1. Le uscite didattiche 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.

2. È obbligatoria l'assicurazione per la responsabilità civile e gli infortuni.
3. Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono deliberati dal Consiglio d'Istituto in base alla Progettazione presentata dal Collegio dei Docenti.
4. Sono consentite durante l'anno, per ciascuna classe, max 6 uscite a piedi nel quartiere.  
Nel corso del primo quadrimestre (settembre-dicembre) sono consentite solo uscite a piedi o con mezzi pubblici, senza utilizzo di pullman.  
Nel corso del secondo quadrimestre (gennaio-maggio) sono consentite max 2 uscite effettuate con l'utilizzo del pullman. In caso sia stato programmato un campo scuola/viaggio di istruzione, oltre a questo è consentita l'effettuazione di un'altra sola uscita con utilizzo di pullman.
5. Le uscite comprendono
  - brevi uscite a piedi nel quartiere;
  - uscite nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, teatri, monumenti, mostre, parchi naturali, aziende, fattorie;
  - uscite connesse ad attività sportive: vi rientrano le specialità sportive, la partecipazione a manifestazioni sportive;
  - campo scuola/viaggio di istruzione. Nella scuola secondaria il numero massimo di classi partecipanti nella stessa giornata ad uscite didattiche è fissato a max 4.
6. Scuola Infanzia, Scuola Primaria (classi prime e seconde): le visite di istruzione programmate dovranno essere effettuate nell'ambito regionale.
7. Scuola primaria (classi terze, quarte e quinte; tutte le classi della secondaria di primo grado): i viaggi di istruzione programmati potranno essere effettuati anche nell'ambito nazionale.
8. Le uscite didattiche e i campi scuola sono consentiti fino al 31 maggio, 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; varie (interculturali, premiazioni o feste finali di concorsi).
9. Non essendo possibile garantire agli alunni e al personale l'adeguata, necessaria sicurezza, non è consentito l'uso di mezzi pubblici alle classi di Scuola dell'infanzia e alle prime e seconde classi della Scuola primaria.
10. Per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria è consentito effettuare uscite didattiche tramite utilizzo di mezzi propri, previa delega dei genitori o di chi ne fa le veci. [Modulo 1](#)
11. È vietato agli alunni infortunati (infortunio lieve o grave) di partecipare alle uscite didattiche o ai viaggi di istruzione.
12. Nei giorni in cui si effettuano le visite guidate ciascuna classe è tenuta comunque a rispettare l'orario scolastico stabilito.
13. Le uscite possono essere effettuate anche utilizzando automezzi di proprietà dell'ente locale municipale o delle Forze Armate.
14. È consentito utilizzare pullman compresi nei "pacchetti" "bus + teatro".
15. Per la scuola dell'Infanzia e per la Scuola primaria, ogni alunno partecipante alla visita guidata deve essere munito del documento di identificazione (cartellino).
16. Per assicurare una vigilanza efficace e sicura il rapporto docente accompagnatore/alunni deve essere di 1:15.
17. Per assicurare una vigilanza efficace e sicura, nella programmazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione deve essere prevista la presenza di un accompagnatore ogni quindici alunni. All'alunno in situazione di disabilità grave, partecipante all'uscita didattica o al viaggio di istruzione, deve essere assicurata la presenza di un unico docente accompagnatore.
18. La partecipazione degli insegnanti di sostegno e degli O.E.P.A.C. alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione dovrà essere vagliata di volta in volta, tenendo presente sia la

complessità e specificità della disabilità sia la continuità nell'erogazione del servizio agli alunni non impegnati nelle uscite.

19. 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.
20. Gli alunni non partecipanti alle singole iniziative, fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia, possono frequentare le lezioni con inserimento in altre classi del plesso (*in primis*, in quelle "parallele"), salvo giustificare l'assenza come da prassi.
21. I contributi delle famiglie previsti per l'uscita debbono essere introitati in bilancio tramite **PAgoPa**.

#### **Art. 25 - Viaggi di istruzione e campi scuola Scuola primaria - Scuola secondaria di primo grado**

I viaggi di istruzione sono parte integrante dell'offerta formativo-didattica e presuppongono una elevata responsabilità a livello di sicurezza per chi ha il ruolo di accompagnatore (Docente) e per chi predispone tutte le azioni a livello organizzativo ed autorizzativo (Dirigente).

1. Per la partecipazione ai campi scuola ed ai viaggi di istruzione è obbligatoria l'assicurazione per la responsabilità civile e per infortuni, che i genitori sottoscrivono ad inizio anno scolastico.
2. Potranno essere esclusi dalla partecipazione a viaggi d'istruzione e visite didattiche gli studenti che abbiano riportato gravi sanzioni disciplinari e/o sospensioni, secondo attenta e puntuale valutazione del C.d.C. A tal fine, l'organo collegiale deputato, terrà conto del numero di note disciplinari imputabili agli alunni e delle loro valutazioni intermedie e quadrimestrali.
3. Qualora l'alunno, per seri motivi, non partecipasse alle attività in oggetto, sarà affidato ad altro docente o collocato in altra classe con annotazione sul registro di classe.
4. Per l'organizzazione dei viaggi di istruzione si rimanda al Regolamento dei "viaggi di istruzione" della scuola dell'Infanzia, scuola Primaria e scuola Secondaria di primo grado di prossima pubblicazione.

## **PARTE SECONDA**

### **TITOLO VIII - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

#### **Art. 26 - Accesso nei locali scolastici**

Gli alunni e i genitori non possono rientrare nei locali scolastici dopo l'orario di uscita salvo se per serie motivazioni, quali ad esempio la dimenticanza di occhiali, cellulare, chiavi di casa o qualsivoglia oggetto di primaria importanza e solo dopo l'autorizzazione delle responsabili di plesso. Per motivi di sicurezza e sorveglianza, dopo l'orario di uscita, non è consentito l'utilizzo dei servizi igienici.

1. È vietato l'ingresso agli estranei.
2. I rappresentanti di case editrici e di enti culturali possono accedere nei locali scolastici, depositare i materiali e colloquiare con i docenti, negli spazi a ciò predisposti, la mattina prima dell'inizio delle lezioni e durante le ore libere dalle attività didattiche.
3. Nei locali scolastici non è ammesso alcun tipo di pubblicità se non autorizzata dal Dirigente.
4. I genitori non potranno accedere nei plessi, durante le lezioni, per portare materiale scolastico dimenticato a casa dai propri figli.
5. Gli alunni non possono rientrare in classe dopo l'orario di uscita salvo se per serie

motivazioni, quali ad esempio la dimenticanza di occhiali, cellulare, chiavi di casa o qualsivoglia oggetto di primaria importanza e solo dopo l'autorizzazione delle responsabili di plesso.

6. L'ingresso nei cortili o nelle pertinenze della scuola con i propri cani può costituire situazione di disagio per coloro che ne hanno timore e oltremodo di pericolo in caso di aggressione a adulti o bambini. Nel rispetto di tutte le sensibilità, nel prioritario interesse dei minori e per consentire lo svolgimento delle operazioni di ingresso e uscita in sicurezza e serenità, si ritiene opportuno invitare l'utenza ad evitare in tutti i modi di portare i cani, piccoli o grandi, nei locali scolastici e negli spazi esterni di pertinenza della scuola. In caso contrario, "Ai fini della prevenzione di danni o lesioni a persone, animali o cose, il proprietario e il detentore di un cane adottano le seguenti misure:

- utilizzare sempre un guinzaglio a una misura non superiore a mt.1.50 durante la conduzione dell'animale nel cortile o nelle pertinenze della scuola;
- portare con sé una museruola, rigida o morbida, da applicare al cane in caso di rischio per l'incolumità di persone o animali o su richiesta delle Autorità Competenti." (Art.1, comma 3 dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 6 agosto 2013).

#### **Art. 27 - 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. Tutti i docenti devono esercitare una scrupolosa sorveglianza durante il tempo della ricreazione: qualora avvenga in spazi diversi dall'aula, all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico, è necessario che l'insegnante sia comunque in grado di esercitare una effettiva e diretta sorveglianza.

#### **Art. 28 - 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 necessario l'accesso alle persone in misura non superiore alla capienza massima consentita.
5. Il docente responsabile dei laboratori di ciascun plesso cura le operazioni di prestito e di restituzione (ad es. biblioteca), si occupa anche di custodire e registrare, in uscita e in entrata, materiali, sussidi, attrezzi, presenti nell'ambiente a lui affidato. In tal modo supporterà la rendicontazione finale dei subconsegnatari di plesso. Al termine dell'anno scolastico i docenti subconsegnatari avranno cura di controllare che tutti i beni siano stati riconsegnati e custoditi come stabilito.
6. Negli spostamenti della classe – per accedere a laboratori, palestra, aule di mensa ecc. – gli alunni devono essere accompagnati da un docente.

#### **Art. 29 - Assemblee sindacali e scioperi del personale**

- 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.

- In caso di sciopero, i genitori saranno avvertiti tramite avviso scritto secondo la normativa vigente. La Dirigente scolastica, altresì, adotterà tutte le misure organizzative necessarie.
- Il giorno dello sciopero, il genitore dovrà assicurarsi della presenza in servizio del docente della prima ora e/o dei collaboratori. Qualora il docente della prima ora non dovesse essere presente, avendo egli aderito allo sciopero, la classe non sarà autorizzata all'entrata e in caso di adesione allo sciopero del personale ATA il plesso sarà chiuso.
- Le alunne e gli alunni assenti quel giorno dovranno comunque giustificare l'assenza.
- In caso di sciopero, il personale docente e non docente non aderente ha il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982), nonché la sicurezza degli stessi.

### **-Norme specifiche per la Scuola Infanzia-**

#### **Art. 30 - Orario delle lezioni**

**1. Tempo Pieno di 40 ore:**

**8.00 - 16.15** per 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì.

**Tempo Normale di 25 ore:**

**8.00 - 13.00** per 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì.

**2. Nella giornata del sabato la scuola rimane chiusa.**

#### **Art. 31 - Entrata degli alunni**

1. Gli alunni entrano a scuola dalle ore 8.00 alle ore 8.45 (fino alle 9 è possibile l'entrata al proprio piano attendendo la disponibilità del collaboratore alla porta d'ingresso).
2. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima del loro ingresso.
3. 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 degli alunni ritardatari abituali.
4. Il personale collaboratore scolastico vigila sulla regolarità dell'ingresso autonomo degli alunni in sezione (tranne i primi giorni di scuola in cui sono accompagnati dal genitore per il progetto accoglienza) con la sua presenza nel punto di accesso e, nei piani di competenza, assicura il controllo e la vigilanza degli alunni stessi.
5. Ai genitori è vietato l'accesso ai piani della Scuola in orario scolastico, se non debitamente motivati ed autorizzati dalla Dirigente scolastica.
6. Sono consentite **entrate fuori orario** degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta della famiglia.
7. Le entrate posticipate sono consentite fino alle 11.45.

#### **Art. 32- Uscita anticipata**

1. L'insegnante consente l'uscita anticipata dell'alunno dalla scuola entro le 15:30, solo se effettuata dal genitore o persona da lui delegata munita di documento di riconoscimento per validi, sporadici e giustificati motivi. 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, pur di indiscutibile valore formativo, debbono essere effettuate in orario non lesivo di quello scolastico. I docenti sono tenuti a segnalare situazioni reiterate al Dirigente scolastico.
2. Il genitore che ritira il proprio figlio firmerà l'apposito registro all'uopo custodito in portineria.

3. In caso di terapie (logopediche, psicomotorie...) in orario scolastico, i genitori comunicheranno tempestivamente giorni e orari alle docenti, compileranno e invieranno apposito modulo al Dirigente scolastico e, ad avvenuta certificazione, non sarà più necessario firmare l'uscita nell'apposito registro.
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. In caso di improvviso malessere dell'alunno, il collaboratore o l'insegnante in servizio avviserà la famiglia della necessità di recarsi a scuola per prelevare il proprio figlio, questi potrà essere prelevato dal genitore o da persona delegata firmando nel registro all'uopo predisposto. Al fine di non creare motivo di disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica e per motivi di sicurezza, il genitore attenderà in portineria mentre un collaboratore, informata l'insegnante, provvederà ad accompagnare il bambino all'uscita.
6. Il genitore o persona da lui delegata è tenuto a presentarsi a scuola in tempi rapidi per intervenire tempestivamente e offrire le cure del caso.

### **Art. 33 - Uscita degli alunni al termine delle lezioni**

1. L'uscita degli alunni avverrà con entrata del genitore all'interno della scuola nelle sezioni di appartenenza.
2. Sotto la sorveglianza e la responsabilità degli insegnanti, gli alunni devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a chi ne fa le veci. In caso di ritiro da parte di altre persone maggiorenni diverse dai genitori, questi ultimi dovranno far pervenire apposita delega scritta, tramite modulistica contenente i dati identificativi della persona incaricata del ritiro. I docenti sono tenuti a verificare la corrispondenza dell'identità del soggetto che ritira l'alunno con le deleghe pervenute (si veda art. 8).
3. Il giardino della scuola non è un parco pubblico: l'accesso e la sosta, pertanto, sono limitati al tempo strettamente necessario alle operazioni di entrata ed uscita delle scolaresche. Non è consentito lasciare incustoditi i propri figli all'entrata, all'uscita da scuola e durante i giorni previsti per i colloqui, le assemblee di classe e interclasse. È fatto obbligo alle famiglie di ritirare i propri figli con quella puntualità che l'avvicinarsi della responsabilità di vigilanza richiede. Il minore non può essere abbandonato.
4. In caso di ritardo dei genitori all'uscita da scuola degli alunni si veda quanto riportato in art. 21.

### **Art. 34 - Disciplina delle assenze degli alunni**

1. La presenza degli alunni alla scuola dell'infanzia non è obbligatoria, ciò nonostante risulta importante saperne la motivazione soprattutto in caso di assenza prolungate.
2. Nel caso in cui le assenze siano dovute a motivi di salute, il genitore si assume la responsabilità di far rientrare l'alunno solo a completa guarigione e dopo aver ottemperato a tutte le prescrizioni del medico.
3. Si precisa che la Regione Lazio, con una nota n. n° 317337 del 30-03-2022, ha comunicato che per la riammissione a scuola non è più necessario il certificato medico. Pertanto, dopo un'assenza (anche se superiore a 3/5 giorni), non bisogna più inviare alla scuola, né mostrare al docente, il certificato medico o il modulo di autodichiarazione. Resta, come regola del nostro Istituto, a titolo di informazione preventiva (in caso di assenza già prevista), la comunicazione ai docenti e alla Dirigente scolastica (via e-mail) della stessa.
4. Per evitare di superare il **monte ore massimo consentito ai fini della validità dell'anno scolastico**, si consiglia ai genitori i cui figli siano stati assenti per malattia, di inviare alla scuola il certificato medico che giustifichi l'assenza del periodo interessato (**quindi non certificato medico per la riammissione a scuola, ma certificato medico a giustificazione del periodo di assenza**). Si rammenta, infatti che le assenze per motivi di salute possono essere oggetto di deroga rispetto al monte ore massimo di assenze consentite.

5. Per quanto riguarda i docenti, essi:
- comunicheranno in segreteria i casi di alunni assenti per periodi lunghi non comunicati (superiori ai 15 giorni).
  - Il coordinatore della scuola dell'Infanzia informerà la segreteria di eventuali assenze prolungate ingiustificate superiori a 30 giorni. Detta situazione porterà al decadimento dell'iscrizione con conseguente scorrimento della graduatoria d'Istituto per l'inserimento degli alunni in lista di attesa.
  - In ogni caso, di fronte ad alunni che presentino un alto numero di assenze, è necessario che vi sia tra docenti e Dirigenza un rapporto diretto e costante di informazione e confronto.

### - Norme specifiche per la Scuola primaria -

#### **Art. 35 - Orario delle lezioni**

1. Tempo scuola di 40 ore:
  - **8.30-16.30** per 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, per le **classi prime e seconde, terze, quarte e quinte.**
2. Nella giornata del sabato la scuola rimane chiusa.

#### **Art. 36 - Entrata degli alunni**

1. Gli alunni entrano a scuola al suono della campanella alle ore 8,30 . Non è consentito ai genitori lasciare i bambini incustoditi negli spazi esterni della scuola prima dell'orario di entrata.
2. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima del loro ingresso.
3. 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 alla Dirigente scolastica la presenza degli alunni ritardatari abituali. Il personale collaboratore scolastico vigila sulla regolarità dell'ingresso degli alunni con la sua presenza nel punto di accesso e nei piani di competenza assicurando il controllo e la vigilanza degli alunni stessi.
4. Ai genitori è vietato l'accesso ai piani della Scuola in orario scolastico, se non debitamente motivati ed autorizzati dalla Dirigente scolastica.
5. Sono consentite **entrate fuori orario** degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta della famiglia nel numero massimo di 6 a quadrimestre.
6. Le entrate posticipate sono consentite fino alle 12.00.

#### **Art. 37 - Uscita anticipata**

1. L'uscita anticipata è consentita solo se l'alunno è prelevato da un genitore o da una persona da lui delegata e munito di documento di riconoscimento, entro gli orari previsti dal Regolamento di Istituto.
2. L'insegnante consente l'uscita dell'alunno dalla scuola se il genitore o persona da lui delegata è munito di documento di riconoscimento 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. Per tale ragione, pertanto - salvo casi eccezionali (cure mediche debitamente documentate, gravi e imprevisti motivi di famiglia, attività artistiche o agonistiche) - non è possibile derogare dall'impegno orario degli allievi.

3. Il genitore che ritira il proprio figlio firmerà l'apposito registro all'uopo custodito in portineria. L'uscita anticipata ha validità per l'intera giornata scolastica ma è consentito l'eventuale rientro se effettuato entro le ore 12,00.
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. Sono consentite uscite anticipate esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta della famiglia nel numero massimo di 6 a quadrimestre e non oltre le 15,45. Oltre tale numero, i docenti sono tenuti a segnalare la situazione alla Dirigente scolastica.
6. E' consentita l'uscita anticipata di 10 minuti rispetto all'orario previsto, per poter partecipare ad attività progettuali previste dal Piano dell'Offerta Formativa in orario extra-scolastico organizzati in un plesso dell'I.C Nicolai diverso da quello di appartenenza.
7. In caso di improvviso malessere dell'alunno, il collaboratore o l'insegnante in servizio avviserà la famiglia della necessità di recarsi a scuola per prelevare il proprio figlio. Questi potrà essere prelevato dal genitore o da persona delegata firmando nel registro all'uopo predisposto. Al fine di non creare motivo di disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica e per motivi di sicurezza, il genitore attenderà in portineria mentre un collaboratore, informata l'insegnante, provvederà ad accompagnare il bambino all'uscita.
8. Il genitore o persona da lui delegata è tenuto a presentarsi a scuola in tempi rapidi per intervenire tempestivamente e offrire le cure del caso.

#### **Art. 38 - 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 di ciascun plesso. Gli alunni saranno consegnati ai genitori nei luoghi del cortile stabiliti, anche in caso di pioggia, fatte salve situazioni di particolare disagio in caso di violenti rovesci. Tali situazioni saranno gestite al momento dai docenti e dai collaboratori scolastici in servizio.
2. Sotto la sorveglianza e la responsabilità degli insegnanti, gli alunni devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a chi ne fa le veci. In caso di ritiro da parte di altre persone maggiorenni diverse dai genitori, questi ultimi dovranno far pervenire apposita delega scritta, tramite modulistica contenente i dati identificativi della persona incaricata del ritiro. I docenti sono tenuti a verificare la corrispondenza dell'identità del soggetto che ritira l'alunno con le deleghe pervenute (si veda art. 8). I genitori devono attendere i propri figli nello spazio antistante le scale di accesso alla scuola, non ostacolando il regolare passaggio verso l'uscita e consentendo a tutti i genitori di prelevare i propri figli in sicurezza. Le insegnanti e gli insegnanti saranno posizionati nello spazio esterno sotto la tettoia.
3. Il giardino della scuola non è un parco pubblico: l'accesso e la sosta, pertanto, sono limitati al tempo strettamente necessario alle operazioni di entrata ed uscita delle scolaresche. Non è consentito lasciare incustoditi i propri figli all'entrata, all'uscita da scuola e durante i giorni previsti per i colloqui, le assemblee di classe e interclasse.
4. È fatto obbligo alle famiglie di ritirare i propri figli con quella puntualità che l'avvicinarsi della responsabilità di vigilanza richiede. Il minore non può essere abbandonato.

#### **Art. 39 - Attività didattiche, ricreazione e momenti di pausa**

La riflessione individuale a casa costituisce per ogni alunno dell'Istituto un'esperienza necessaria e personale:

- per rinforzare nozioni e concetti appresi a scuola;
- per esercitare le abilità acquisite;
- per fissare ed elaborare i contenuti delle discipline orali (studio individuale).

Per garantire adeguatamente l'acquisizione del metodo di studio, gli insegnanti del Tempo pieno,

organizzeranno l'attività didattica in modo da consentire momenti di studio individuale.

In riferimento a quanto enunciato, gli insegnanti si accordano sulla quantità da assegnare durante i weekend, le vacanze brevi e la lunga pausa estiva, regolando comunque il lavoro in modo da poter assicurare all'alunno il tempo libero necessario per il gioco e per le altre attività extrascolastiche.

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.

1. Gli alunni potranno essere accompagnati presso i servizi igienici ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
2. 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) utilizzare sussidi e attrezzi non pericolosi e nello specifico, se si usa il pallone, è consentito quello di spugna per semplici giochi organizzati.
3. Durante i momenti ricreativi, l'ingresso ai servizi igienici sarà regolato dal collaboratore scolastico.
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. 40 - Uso del cellulare**

1. È vietato l'utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia e fino alla scuola secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Educativo Personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti (Circ.min. prot. 5274 dell'11/07/2024).
2. Restano fermi il ricorso alla didattica digitale e alla sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2 (Circ.min. prot. 5274 dell'11/07/2024).
3. In ragione di quanto sopra esposto, vista l'età e il connesso grado di maturità degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria, si chiede ai genitori di non consentire loro di portare a scuola il telefono cellulare, lo smartphone o altri dispositivi.
4. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. L'estensione del divieto di utilizzo anche ai momenti di pausa, viaggi di istruzione, 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. 41 - Orario delle lezioni**

1. 30 ore settimanali: 8.05- 13.50 tutti i giorni, dal lunedì al venerdì.
2. Nella giornata del sabato la scuola rimane chiusa.

### **Art. 42 - 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 giardino della scuola non è un parco pubblico, pertanto l'accesso e la sosta sono limitati al tempo strettamente necessario alle operazioni di entrata ed uscita delle scolaresche.
3. Prima dell'orario di accesso i ragazzi sostano in sicurezza sull'ampio marciapiedi antistante l'ingresso carrabile della scuola.
4. Il personale ausiliario e gli operatori tutti devono assicurare la sorveglianza degli alunni durante l'ingresso e fino all'entrata in aula.
5. Per accedere alle aule e per uscire dall'Istituto gli alunni si servono esclusivamente delle scale e dei corridoi principali. È vietato l'accesso dalle scale di emergenza o dalle porte di sicurezza.
6. I genitori non possono entrare per accompagnare i figli fino in aula, se non per gravi motivi di salute, dopo infortunio e solo se precedentemente concordato con la Dirigenza.

### **Art. 43 - Uscita anticipata**

1. Le uscite anticipate devono essere limitate. L'alunno deve essere prelevato o da un genitore o da chi ne fa le veci, fornito di delega e di documento valido, i cui estremi saranno riportati sul registro presente in portineria (si veda art. 8).
2. Le uscite autorizzate dalla Dirigente scolastica devono essere effettuate al cambio dell'ora, per non interrompere il lavoro didattico.

### **Art. 44 - Uscita alunni**

1. Prima che termini l'ultima ora, gli alunni provvedono al riassetto dell'aula e al riordino del proprio materiale. Si ricorda che le aule devono rimanere pulite e ordinate e non devono esserci cartacce o altro sparsi sul pavimento.
2. L'uscita degli alunni deve svolgersi nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza. Il docente assicurerà la vigilanza fino al cancello del plesso. L'uscita degli alunni dal cortile dovrà avvenire in maniera rapida ed ordinata.

### **Art. 45 - Ritardi**

1. L'ingresso è alle ore 8.05 pertanto gli alunni dovranno trovarsi nel più breve tempo possibile in classe. Fino alle 8.10 il ritardo non dovrà essere giustificato, ma sarà comunque segnalato sul Registro Elettronico nello spazio annotazioni dell'alunno.
2. L'alunno che dovesse entrare dopo le 8.10 sarà trattenuto all'ingresso sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e potrà essere ammesso in classe solo al termine della prima ora, sempre dopo aver verificato telefonicamente con il genitore la motivazione del ritardo. Non sono ammessi, eccetto casi eccezionali, ingressi dopo le ore 10.05. In ogni caso l'alunno dovrà giustificare il ritardo attraverso il registro elettronico.
3. Tre ritardi ingiustificati e/o ripetuti ritardi, anche se inferiori a 10 minuti, porteranno alla convocazione dei genitori.

4. Dopo tre ritardi, anche non consecutivi, l'alunno sarà ammesso in classe solo previa autorizzazione della Dirigente scolastica.

#### **Art. 46 - Assenze alunni**

1. L'assenza dello studente dalle lezioni deve essere giustificata, tramite RE, il giorno del rientro a scuola e deve essere verificata dal docente della prima ora.
2. I docenti ad ogni cambio di aula verificano se sia necessario aggiornare le assenze sul RE nella propria ora.
3. Se l'assenza prolungata è causata da ragioni familiari, il genitore deve darne comunicazione, preventivamente, tramite mail al coordinatore di classe e per conoscenza al DS. Al rientro sarà sufficiente la giustificazione sul RE. In ogni caso, se la giustificazione non perviene entro i tre giorni successivi al rientro, l'alunno è riammesso in classe solo se accompagnato dai genitori.
4. Per le assenze dovute a malattia sottoposta a denuncia obbligatoria è necessario presentare il certificato del medico di medicina preventiva con la dichiarazione che sono state eseguite le pratiche di profilassi.
5. In base alla vigente normativa è richiesta la frequenza dell'alunno di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

#### **Art. 47 - Ricreazioni**

Si ricorda in proposito che anche l'intervallo, come momento ricreativo, fa parte dell'attività didattica e che pertanto esso va utilizzato al fine di realizzare un più elevato livello di socializzazione.

1. Le ricreazioni, della durata di dieci minuti, si svolgeranno in aula. La prima dalle ore 9.50 alle ore 10.00; la seconda dalle ore 11.50 alle ore 12.00. Gli alunni che si rechino in bagno nel corso delle ricreazioni devono essere vigilati dai collaboratori scolastici posti nei corridoi o nelle più prossime pertinenze. I docenti, dopo le ricreazioni, limiteranno allo stretto necessario le uscite individuali dalle aule per recarsi ai servizi, accertandosi della presenza del collaboratore scolastico o in mancanza di questo, di altro personale scolastico.
2. Secondo l'organizzazione interna è consentito far svolgere, seguendo una attenta turnazione delle classi, una delle due ricreazioni nel cortile esterno. Tale modalità è pianificata ad inizio anno scolastico.
3. Agli alunni non è consentito, di norma, uscire dall'aula durante la prima ora di lezione e nell'ora successiva alle ricreazioni.
4. Al cambio dell'ora gli alunni devono rimanere seduti nei loro banchi.

#### **Art. 48 - Utilizzo della palestra e comportamento durante le attività di Scienze motorie**

Il trasferimento degli alunni dalla classe in palestra e viceversa è consentito solo in presenza del docente ed avverrà nel pieno rispetto delle regole di convivenza civile.

1. L'entrata in palestra deve avvenire esclusivamente in presenza del docente di scienze motorie. 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*.
2. 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.
3. Il cellulare va lasciato nello zaino spento almeno che non sia richiesto dal docente per la funzione didattica.

4. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti personali ed attrezzi saranno addebitati al responsabile o all'intera classe nel caso in cui non si riesca ad individuarlo.
5. 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.
6. Gli studenti esonerati dalla pratica devono comunque presenziare alle lezioni e collaborare con il docente anche con compiti di giuria ed arbitraggio.
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 della disciplina.
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 sarà cura del docente provvedere alle necessità del caso e della famiglia di consegnare in Segreteria appropriata documentazione medica entro il giorno successivo all'infortunio.

#### **Art. 49 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI - DISCIPLINA**

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la Famiglia, per educare ed istruire intenzionalmente gli alunni, aiutandoli a crescere soprattutto come persone. È nella scuola, inoltre, che l'alunno continua il suo processo di socializzazione iniziato all'interno della famiglia. È soprattutto in queste due istituzioni, infatti, che vengono insegnate le prime regole di comportamento e fatte esercitare le prime capacità critiche e di giudizio. La previsione di necessarie sanzioni, ritenute adeguate a rispondere all'inosservanza delle norme, si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

##### ● **Diritti degli studenti**

- a. All'alunno è dovuto il massimo rispetto:
  - tutto il personale della Scuola si relaziona con lui con atteggiamento di fiducia e con linguaggio appropriato;
  - i docenti si occupano dell'alunno con sollecitudine e sono attenti alle sue esigenze;
  - la Scuola predispone un orario delle lezioni il più possibile adeguato alle esigenze dell'alunno;
  - il team docenti o il consiglio di classe concorda un carico di lavoro domestico equilibrato nell'arco della settimana.
- b. L'alunno ha il diritto di essere accettato dai suoi compagni e di essere integrato positivamente nel gruppo classe. Perché ciò accada i docenti favoriscono con ogni mezzo una corretta socializzazione tra gli alunni della classe. L'alunno ha il diritto di acquisire gli strumenti fondamentali della conoscenza in rapporto alle sue capacità:
  - la Scuola si impegna a migliorare con ogni mezzo il livello qualitativo dell'insegnamento e gli standard formativi;
  - la Scuola attua un insegnamento attento alle potenzialità di ognuno;
  - la Scuola si impegna ad ampliare l'offerta formativa proponendo agli alunni attività integrative e/o di sostegno;
- c. L'alunno ha il diritto di acquisire una formazione integrale:

- la Scuola forma l'uomo ed il cittadino;
  - la Scuola aiuta l'alunno ad acquisire senso critico e consapevolezza di sé.
- d. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere le regole di comportamento scolastico che gli vengono richieste di rispettare:
- valutata l'età degli alunni, un docente (o un delegato) designato dal team docenti o dal Consiglio di classe legge e commenta con la classe all'inizio di ogni anno scolastico gli elementi salienti del Regolamento di Istituto;
  - gli alunni sono invogliati a formulare un Regolamento di classe che rispecchi e cali nella realtà della classe il Regolamento di Istituto
- e. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere in modo consapevole gli obiettivi curriculari ed educativi che sono fissati per lui.
- I docenti coinvolgono gli alunni ed i genitori nel processo di apprendimento;
  - Il team docenti o il Consiglio di classe informa l'alunno ed i genitori sulla programmazione educativa e didattica.
- f. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva:
- il docente svolge prove di verifica chiare e precise per la valutazione degli obiettivi da raggiungere;
  - il docente provvede alla correzione delle prove di verifica indicativamente prima della prova successiva, attivando processi di autovalutazione.
- g. L'alunno ha diritto ad un orientamento scolastico e professionale:
- la Scuola offre all'alunno gli strumenti formativi e informativi per una scelta consapevole dopo il conseguimento del diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione.
- h. L'alunno ha diritto ad un ambiente sicuro ed adeguato:
- la Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza.
- i. L'alunno ha diritto a disporre di un'adeguata attrezzatura tecnologica:
- la Scuola fa in modo che tutte le classi e tutti gli alunni utilizzino periodicamente i laboratori, le aule attrezzate e gli strumenti didattici comuni.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **● Doveri degli studenti**

I doveri dello studente fanno riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del DPR 249/98 in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento di disciplina dell'Istituto, nella consapevolezza che, come è dovuto loro il massimo rispetto, così anch'essi devono rispettare gli altri e l'ambiente scolastico che frequentano. In particolare l'alunno deve:

- a. Arrivare a scuola puntuale per l'inizio delle lezioni.
- b. Frequentare con regolarità.
- c. Rispettare le scadenze per la giustificazione delle assenze e dei ritardi.
- d. Portare ogni giorno a scuola il materiale didattico occorrente.
- e. Svolgere i compiti assegnati ed impegnarsi nello studio.
- f. Rispettare le consegne degli insegnanti.
- g. Prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni con interventi opportuni, evitando le occasioni di disturbo.

- h. Assumere un comportamento corretto e disciplinato in qualsiasi contesto scolastico (controllo della voce, parlare per alzata di mano, mangiare in classe solo all'ora di ricreazione ecc.).
- i. Vestirsi sempre in modo decoroso, a tal proposito si ricorda che è severamente vietato indossare cappelli e/o bandane all'interno dell'Istituto e inoltre l'abbigliamento di tutti gli studenti deve essere decoroso e consono all'ambiente scolastico.
- l. Utilizzare un linguaggio corretto con i compagni, gli insegnanti e tutto il personale scolastico (evitando insulti, bestemmie, volgarità e turpiloqui).
- m. Rispettare i compagni evitando anche di compiere atti di bullismo o lasciare che altri li compiano.
- n. Rispettare formalmente la Dirigente Scolastica, gli insegnanti e tutto il restante personale della scuola.
- p. Chiedere il permesso prima di uscire dalla classe.
- q. Uscire dall'aula per andare in bagno massimo 3 volte e trattenersi non più di 3/5 minuti
- r. Tenere pulita l'aula, i bagni e gli altri locali scolastici deponendo i rifiuti negli appositi contenitori tenendo conto, ove possibile, della raccolta differenziata dei rifiuti.
- s. Utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature e i sussidi didattici (evitando per es. scritte sui banchi, sui muri ecc.). Gli alunni che deteriorano il materiale e le attrezzature scolastiche sono tenuti al risarcimento dei danni ai sensi della C.M. 177 del 4 luglio 1975 e saranno passibili di eventuali provvedimenti disciplinari.
- t. Rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici in classe e a scuola.
- u. Osservare le disposizioni per il miglioramento della sicurezza nella scuola (es.: evitare di affacciarsi e sporgersi dalle finestre, gettare carta o oggetti dalla finestra, usare in modo incauto oggetti o materiali pericolosi per la sicurezza della persona ecc.).
- v. Evitare di mettere in atto comportamenti irresponsabili come:
  - falsificare firme dei genitori
  - acquisire immagini, suoni, filmati riconducibili delle persone fisiche mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e successivamente divulgarli tramite messaggi istantanei o la pubblicazione sui social network, youtube o altri siti internet violando in tal modo la legge sulla privacy;
  - mettere in atto comportamenti o reati tipo: furto, danneggiamento delle cose altrui o del patrimonio scolastico, reati che violino la dignità altrui (minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc.

- **Principi generali in materia di responsabilità disciplinare**

- a. La responsabilità disciplinare è personale.
- b. Le sanzioni disciplinari sono corrisposte in modo motivato, dopo aver ascoltato le parti, e solo se si è verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che lo studente per il quale si propone la sanzione ha effettivamente commesso un'infrazione disciplinare.
- c. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, ma quest'ultima di per sé non giustifica l'infrazione.
- d. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

- **Tipologia di richiamo**

- a. **richiamo verbale;**

- b. **annotazione scritta** sul diario dell'alunno e sul Registro Elettronico nell'area personale del docente
- c. **"nota disciplinare"** sul registro elettronico;
- d. **"convocazione dei genitori "** da parte del Dirigente scolastico o del Consiglio di Classe;

- **Tipologia di sanzioni**

- a. **"riparazione danno"** arrecato alla proprietà pubblica o privata dell'alunno o/e del personale scolastico
- b. **"sanzione alternativa"** in aggiunta o in sostituzione di altro tipo di sanzione;
- c. **"sospensione"** dalle lezioni con obbligo o senza obbligo di frequenza (fino a tre giorni);
- d. **"sospensione"** dalle lezioni (fino a quindici giorni);
- e. **"allontanamento"** da scuola fino al termine delle lezioni;
- f. **"esclusione"** dalla partecipazione ad attività extra-scolastiche;
- g. **"esclusione"** dallo scrutinio finale;
- h. **"non ammissione all'esame"** di Stato conclusivo.

- **In caso di reiterazione della inosservanza rilevata**, si passa alla convocazione immediata dei genitori.
- **Di fronte ad un comportamento di particolare gravità**, la sanzione disciplinare può essere erogata senza rispondere ad un criterio di **"gradualità"**.
- **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 straordinario.** In alternativa o in concomitanza alla sospensione dalle lezioni, il Consiglio di Classe potrà prevedere anche attività di volontariato nell'ambito della 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.
- **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 dalla Dirigente scolastica 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.

## **Art. 50 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA per uso del cellulare e dei dispositivi elettronici**

1. Gli alunni in possesso di un telefono cellulare, o altri dispositivi mobili, devono tassativamente spegnerli al momento dell'ingresso a scuola e riporli nel proprio zaino. Sarà possibile attivare i dispositivi all'uscita dall'Istituto, rigorosamente solo dopo aver varcato la soglia dei cancelli di entrata/uscita. L'alunno che contravvenga alle presenti prescrizioni è soggetto a sanzione disciplinare.
2. È vietato l'utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Educativo Personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti (Circ.min. prot. 5274 dell'11/07/2024).
3. Per non intralciare l'attività didattica, chi intende utilizzare il proprio PC deve portarlo a scuola con la batteria già carica, non sussistendo peraltro la possibilità di effettuare la ricarica nelle aule. In nessun caso la connessione a Internet potrà essere effettuata mediante la rete (LAN/WIFI) interna della scuola. L'uso improprio del device personale è soggetto alle sanzioni previste dal Regolamento.
4. 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 (evitando ad esempio di inviare messaggi o di effettuare chiamate al numero personale dei loro figli durante l'orario scolastico). 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.
5. Restano fermi il ricorso alla didattica digitale e alla sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2 (Circ.min. prot. 5274 dell'11/07/2024).
6. Nel corso dei viaggi d'istruzione l'utilizzo del cellulare è consentito secondo quanto comunicato dagli organizzatori/accompagnatori del viaggio.
7. È tassativamente vietato utilizzare fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti in dispositivi elettronici o in altri oggetti. Si ricorda, altresì, che la diffusione di immagini, audio o video acquisiti con tali mezzi, senza che sia stata prevista un'autorizzazione scritta da parte dei soggetti coinvolti, costituisce un'infrazione disciplinare oggetto di specifiche sanzioni.
8. 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.
9. 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).

10. 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. Per non intralciare l’attività didattica, chi intende utilizzare il proprio PC deve portarlo a scuola con la batteria già carica, non sussistendo peraltro la possibilità di effettuare la ricarica nelle aule. In nessun caso la connessione a Internet potrà essere effettuata mediante la rete (LAN/WIFI) interna della scuola. L’uso improprio del *device* personale è soggetto alle sanzioni previste dal Regolamento.
11. 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 (evitando ad esempio di inviare messaggi o di effettuare chiamate al numero personale dei loro figli durante l’orario scolastico). 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.
12. Nel corso dei viaggi d’istruzione l’utilizzo del cellulare è consentito secondo quanto comunicato dagli organizzatori/accompagnatori del singolo viaggio.

## TABELLA SANZIONI PER UTILIZZO IMPROPRIO DI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI

In caso di utilizzo da parte dell'alunno del telefono cellulare o di qualsiasi dispositivo ad esso collegato, nel tempo della sua permanenza a scuola, detto cellulare e/o dispositivo sarà sequestrato dal docente. Contestualmente, sarà data alla famiglia comunicazione dell'avvenuto sequestro e si procederà alla riconsegna dello stesso al termine dell'ultima ora di lezione.

INFRAZIONI	FREQUENZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno non ha spento il cellulare e/o non lo ha riposto nello zaino (es. viene lasciato visibile sul banco e/o nell'astuccio)	Prima volta	Richiamo verbale.	Docente
	Seconda volta	Nota disciplinare sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario personale).	Docente
	Uso reiterato	Nota sul registro di classe.  Sarà data alla famiglia comunicazione dell'avvenuto sequestro e si procederà alla riconsegna dello stesso al termine dell'ultima ora di lezione	Docente  Vicario/ Referente di plesso
L'alunno ha utilizzato dispositivi elettronici per chiamate o messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica etc.)	Prima /seconda volta	Nota sul registro di classe.  Sarà data alla famiglia comunicazione dell'avvenuto sequestro e si procederà alla riconsegna dello stesso al termine dell'ultima ora di lezione	Docente  Referente  di plesso
L'alunno utilizza dispositivi elettronici anche camuffati come penne, occhiali o altre risorse per copiare durante una verifica scritta	Uso reiterato	Nota sul registro di classe.  Sarà data alla famiglia comunicazione dell'avvenuto sequestro e si procederà alla riconsegna dello stesso al termine dell'ultima ora di lezione  Convocazione del Consiglio di Classe per comminare la sanzione.	Docente  Referente  di plesso  Consiglio  di Classe  Dirigente

L'alunno utilizza dispositivi elettronici anche camuffati come penne, occhiali o altre risorse per copiare durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente (voto 4 sul R.E.) della stessa; nota sul registro di classe. Sarà data alla famiglia comunicazione dell'avvenuto sequestro e si procederà alla riconsegna dello stesso al termine dell'ultima ora di lezione	Docente  Referente di plesso
L'alunno effettua riprese audio, foto e/o video senza informare preventivamente il docente		Nota sul registro di classe. Convocazione della famiglia tramite R.E. e segreteria. Convocazione del Consiglio di Classe per la sanzione (si prevede un minimo di n. 3 giorni di sospensione).	Dirigente scolastico /Docente Consiglio di Classe
L'alunno diffonde, in modo non autorizzato audio, foto e/o video, anche se eventualmente acquisiti con il permesso		Nota disciplinare sul registro di classe con comunicazione alla famiglia.  Ritiro del dispositivo con eventuale consegna della SIM all'alunno e convocazione telefonica della famiglia per la riconsegna del medesimo. Comunicazione al DS e convocazione del Consiglio di Classe.  Adozione di provvedimenti disciplinari, con minimo da 3 a 5 giorni di sospensione dalle lezioni ed eventuale denuncia agli Organi di Pubblica Sicurezza.	Dirigente Scolastico/  Consiglio di Classe

### **Art. 51 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA con la tabella delle sanzioni**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

Ogni alunno è responsabile delle proprie azioni ed ha diritto di esporre le proprie ragioni prima dell'applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno sarà offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica compatibilmente con le risorse disponibili.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.

Provvedimenti ed atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

<b>TABELLA DELLE SANZIONI</b>		
<b>A) Inosservanza delle disposizioni organizzative</b>		
<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>1. Frequenza non regolare – ritardi sistematici – assenze non giustificate.</b>	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul diario alunno 1.3. in caso di reiterazione convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore
<b>2. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.</b>	3.2. nota disciplinare sul RE 3.4. convocazione dei genitori 3.5. coinvolgimento del Dirigente Scolastico	Docente Docente /Docente coordinatore Docente  Docente Docente Dirigente Scolastico
<b>3. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti.</b>	3.1. nota disciplinare sul RE 3.2. convocazione dei genitori 3.3. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. La sospensione sarà sempre accompagnata da azioni mirate alla riflessione e all'approfondimento sui temi legati ai comportamenti che hanno causato provvedimento.	Docente Docente/ Docente coordinatore  Dirigente scolastico Consiglio di classe

<b>B) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici</b>		
<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione, non collaborare alle</b>	1.1. nota sul diario 1.2. nota disciplinare sul RE  1.3. in caso di reiterazione convocazione dei genitori	Docente Docente/ Docente coordinatore Docente coordinatore
<b>attività di gruppo, disturbare durante le lezioni, procurare disordine nella classe.</b>		

<b>2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.</b>	2.1 nota sul diario 2.2 nota disciplinare sul RE 2.3 in caso di reiterazione convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore
---	--	--

<b>C. Comportamento non rispettoso nei confronti del personale scolastico (Docenti e ATA) e dei compagni di scuola</b>		
<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>1. uso di un abbigliamento non decoroso, non adatto al contesto scolastico ed educativo.</b>	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul diario 1.3. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore
<b>2. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico</b>	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul diario 2.3. Nota disciplinare sul RE  2.4. In caso di reiterazione convocazione dei genitori 2.5. Coinvolgimento del Dirigente Scolastico	Docente Docente Docente  Docente coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di classe
<b>3. Atteggiamenti di offesa, prepotenza e vessazione. Minacce. Aggressione fisica. Gravi atti di natura sessuale. Offesa al credo religioso e alle diversità etniche. Offesa alla morale, alla scuola e alle istituzioni</b>	3.1 nota disciplinare sul RE 3.2 convocazione dei genitori 3.3 coinvolgimento del Dirigente Scolastico 3.4 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. La sospensione sarà sempre accompagnata da azioni mirate alla riflessione e all'approfondimento sui temi legati ai comportamenti che hanno causato provvedimento. 3.5 esclusione dalle attività per le quali tali mancanze possono comportare rischi per il gruppo (ricreazione, visite guidate e viaggi di istruzione)	Docente Docente /Docente coordinatore  Docente /Docente coordinatore  Dirigente Scolastico Consiglio di classe

<p><b>4. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui</b></p>	<p>4.1. nota disciplinare sul RE  4.2. convocazione dei genitori  4.3. coinvolgimento del Dirigente Scolastico e e riparazione del danno  4.4. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. La sospensione sarà sempre accompagnata da azioni mirate alla riflessione e all'approfondimento sui temi legati ai comportamenti che hanno causato provvedimento.  4.5 esclusione dalle attività per le quali tali mancanze possono comportare rischi per il gruppo (ricreazione, visite guidate e viaggi di istruzione)</p>	<p>Docent  e  Docent  e  Docent  e  Docente  Docente  Dirigente Scolastico  Consiglio di classe</p>
<p><b>5. Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che comportino pericolo per l'incolumità delle persone</b></p>	<p>5.1 allontanamento dello studente dalla comunità scolastica</p>	<p>Dirigente Scolastico  Consiglio di classe  Consiglio di Istituto</p>
<p><b>6. Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che comportino pericolo per l'incolumità delle persone, con recidiva di atti di violenza grave connotati tali da ingenerare un elevato allarme sociale</b></p>	<p>6.1 allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studio</p>	<p>Dirigente Scolastico  Consiglio di classe  Consiglio di Istituto</p>

<p><b>D) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola</b></p>		
<p><b>MANCANZE DISCIPLINARI</b></p>	<p><b>SANZIONI</b></p>	<p><b>ORGANO COMPETENTE</b></p>
<p><b>1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature</b></p>	<p>1.1. richiamo verbale  1.2. nota sul diario  1.3. Nota disciplinare sul RE  1.4. Coinvolgimento del Dirigente Scolastico</p>	<p>Docente  Docente  Docente  Docente  Dirigente Scolastico</p>

	<p>1.5. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e/o riparazione del danno. La sospensione sarà sempre accompagnata da azioni mirate alla riflessione e all'approfondimento sui temi legati ai comportamenti che hanno causato provvedimento.</p> <p>1.6. esclusione dalle attività per le quali tali mancanze possono comportare rischi per il gruppo (ricreazione, visite guidate e viaggi di istruzione)</p>	Consiglio di classe
--	---	---------------------

<b>2. Sottrazione di materiali</b>	<p>2.1. nota disciplinare sul RE</p> <p>2.3. convocazione dei genitori</p> <p>2.4. coinvolgimento del Dirigente Scolastico e compensazione economica del danno</p> <p>2.5. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. La sospensione sarà sempre accompagnata da azioni mirate alla riflessione e all'approfondimento sui temi legati ai comportamenti che hanno causato provvedimento.</p> <p>2.6 esclusione dalle attività di gruppo (ricreazione, visite guidate e viaggi di istruzione)</p>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>
<b>3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza</b>	<p>3.1. richiamo verbale</p> <p>3.2. nota disciplinare sul RE</p> <p>3.3. convocazione dei genitori</p> <p>3.4. coinvolgimento del Dirigente Scolastico</p> <p>3.5 esclusione dalle attività per le quali tali mancanze possono comportare rischi per il gruppo (ricreazione, visite guidate e viaggi di istruzione)</p>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente /Docente coordinatore</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>

#### Art. 52 - Procedure da attuare sulla specifica sanzione

sanzione	procedura
<b>Richiamo verbale</b>	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – richiamo da parte del docente.
<b>Nota sul diario alunno</b>	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – comunicazione alla famiglia tramite diario alunno e controllo firma del genitore per presa visione.

<b>Nota disciplinare su RE</b>	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione dell’ammonizione con motivazione sul RE causa reiterazione o gravità – comunicazione alla famiglia
<b>Convocazione genitori</b>	In caso di mancata firma del genitore sulla nota o reiterazione da parte dell’alunno si procede alla convocazione genitori tramite diario o segreteria – annotazione sul registro personale.
<b>Coinvolgimento del Dirigente Scolastico</b>	Rilevazione mancanza grave, reiterazione – ascolto motivazioni alunno- relazione del docente al DS – convocazione famiglia per colloquio o per eventuali altre sanzioni.

<b>Sanzione alternativa</b>	Riflessione e approfondimento sui temi legati ai comportamenti che hanno causato il provvedimento. Produzione di un elaborato scritto o grafico critico su quanto è stato appreso, che sarà oggetto di opportuna valutazione da parte del consiglio di classe. Esclusione dalle attività per le quali tali mancanze possono comportare rischi per il gruppo (ricreazione, visite guidate e viaggi di istruzione) compensazione economica del danno.
<b>Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg</b>	Relazione scritta sull’accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe straordinario e avvio dell’iter procedurale per irrogazione del provvedimento medesimo. Illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.

<b>Sospensione dalle lezioni superiori a 15 gg</b>	Relazione scritta sull’accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe– discussione e proposta-convocazione C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
<b>Allontanamento fino al termine dell’anno scolastico</b>	Relazione scritta sull’accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione Consiglio di istituto – avvio dell’iter procedurale per irrogazione del provvedimento medesimo.  discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo

<p><b>Esclusione dallo scrutinio finale</b></p>	<p>Relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – avvio dell'iter procedurale per irrogazione del provvedimento medesimo.</p>
<p><b>Non ammissione all'Esame di Stato</b></p>	<p>Relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – avvio dell'iter procedurale per irrogazione del provvedimento medesimo.</p>

**Art. 53 - Sanzioni alternative**

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

**Art. 54 - Sanzioni amministrative**

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

**Art. 55 - Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto.

L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98. Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

**Art. 56 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.

**TITOLO IX**

**APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

#### **Art. 57 - Approvazione e modifica del regolamento**

1. Tutte le norme precedenti sono abolite e sostituite dal presente Regolamento. Le proposte di modifica del Regolamento di Istituto devono essere presentate alla dirigenza che le sottoporrà a discussione negli organi collegiali competenti: il Consiglio di Istituto per l'aspetto organizzativo e il Collegio dei Docenti per l'aspetto didattico. Le proposte di modifica, per divenire esecutive, devono essere approvate da almeno i due terzi dei membri del Consiglio di Istituto, con arrotondamento all'intero superiore in caso di quoziente frazionario.

#### **Art. 58 - Diffusione del regolamento e degli altri documenti fondamentali**

1. Del presente regolamento deve essere data massima diffusione presso tutte le componenti della scuola. Il regolamento deve essere sempre consultabile sul sito internet della scuola.
2. Gli allegati (*Patto di corresponsabilità scuola-famiglia; Regolamento viaggi e visite di istruzione; Regolamento dell'Organo di Garanzia; Regolamento del Consiglio d'Istituto; Regolamento per la gestione del patrimonio, degli inventari, delle opere dell'ingegno; Regolamento di attività negoziale*) costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

SONO ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO

- PATTO DI CORRESPONSABILITA'

- PROTOCOLLO DI ACCESSO SPECIALISTI E/O ALTRI PROFESSIONISTI A SCUOLA