



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.C. PIERO ANGELA

Viale Ratto delle Sabine, 3 - 00131 ROMA - Tel. 0641404596

C.F. 96418990584 - Cod. Meccanografico **RMIC8G800R**

Codice Univoco ufficio: K96NBC Mail: rmic8g800r@istruzione.it

PEC rmic8g800r@pec.istruzione.it Sito web: www.icviapoppeasabina.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO I.C. PIERO ANGELA

aggiornato con delibera n.15 del 23 ottobre 2023

PREMESSA

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza culturale e sociale, ispirata ai valori della Costituzione italiana e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente volta a rafforzare la corresponsabilità della famiglia e della scuola.

Il presente regolamento è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa e assume gli indirizzi promossi dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Alla prima assunzione di servizio in questo Istituto, tutto il personale interno ed esterno è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

-VISTO l'art.10, comma 3, lettera a del T.U.16/4/94, n. 297 (Disposizioni legislative in materia di istruzione);

-VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche);

-VISTI gli art. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 e DPR 21/11/07, n. 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti);

-VISTO l'art. 1 della legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti);

-VISTO Il parere favorevole del Collegio dei Docenti (Art. 10 comma 3 lett. a D.L. 297/99)

Emana il seguente regolamento

ORARIO SCOLASTICO

Scuola dell'infanzia

L'ingresso dei bambini avviene tra le ore 8:00 e le ore 9:00. I genitori possono accompagnare gli alunni nelle sezioni di appartenenza.

L'uscita avviene tra le ore 16:00 e le ore 16:15 utilizzando i percorsi esterni indicati per ogni sezione. In caso di pioggia sarà possibile prelevare gli alunni entrando a scuola ed accedendo direttamente alla sezione.

L'orario:

- per le entrate posticipate (consentite al massimo tre volte in un mese) è fino alle ore 10:30, eccezion fatta i casi specifici (es: terapie sistematiche);

- per le uscite anticipate è di norma dalle 14:00 alle 15:00. I bambini saranno affidati esclusivamente a un genitore o a persone maggiorenni delegate per iscritto come risultanti agli atti della segreteria. In presenza di decisioni del Magistrato le sentenze dovranno essere depositate agli atti della Scuola.

Al termine delle lezioni i genitori dovranno essere puntuali per il ritiro degli alunni entrando nelle aule dove rimarranno solo il tempo strettamente necessario.

Scuola primaria

L'ingresso e l'uscita degli alunni è organizzato a scaglioni, come indicato in tabella:

ORARIO	CLASSE	PERCORSO
8:25 – 16:25	4A, 4B, 4C, 4D	Cancello 1, porta centrale
8:30 – 16:30	5A, 5B, 5C	Plesso Scuola Secondaria
8:30 – 16:30	3A, 3B,	Cancello 1, porta centrale
	3C,3D, 2A, 2B, 2C,2D	Cancello 2, porta laterale
8:35 – 16:35	1A, 1B, 1C,1D, 1E	Cancello 1, porta centrale

L'ingresso anticipato nell'edificio scolastico è consentito solo agli alunni che usufruiscono del servizio di pre-scuola. Non è permesso lasciare i bambini da soli, anche se dentro i cancelli della scuola, in attesa dell'orario di entrata. Al termine dell'entrata i cancelli esterni verranno chiusi. In caso di pioggia usciranno dall'ingresso centrale secondo le disposizioni date dal plesso.

Le classi quinte sono dislocate al plesso della Scuola Secondaria.

Al termine delle lezioni il personale docente di turno, coadiuvato dal personale ausiliario, deve accompagnare gli alunni fino all'uscita secondo l'ordine più funzionale che annualmente verrà indicato dalla Direzione. I Genitori dovranno essere puntuali per il ritiro degli alunni.

Gli alunni saranno affidati esclusivamente a un genitore o a persone maggiorenni delegate per iscritto come risultanti agli atti della segreteria. In presenza di decisioni del Magistrato le sentenze dovranno essere depositate agli atti della Scuola.

Il personale addetto collabora alla gestione delle operazioni di uscita evitando in particolare che si formino assembramenti e intralci di qualsiasi tipo. A tal fine i genitori sono tenuti a permanere nello spazio antistante l'accesso all'edificio e non possono varcare il cancello d'ingresso.

L'orario:

- per le entrate posticipate (consentite al massimo tre volte in un mese) è fino alle ore 10:30, eccezion fatta i casi specifici (es. terapie sistematiche);
- per le uscite anticipate (consentite al massimo tre volte in un mese) è dalle 14:00 alle 15:00 (con registrazione all'ingresso).

Dopo l'uscita delle 16:30 i bambini non possono rientrare a scuola per cose dimenticate (libri, quaderni, diari, astucci, ecc.).

Scuola secondaria di I grado

L'ingresso degli studenti è previsto per le ore 8:00. Oltre tale orario l'alunno sarà comunque ammesso in classe con l'obbligo di giustificazione del genitore tramite il PIN del registro elettronico. Per le entrate posticipate (concesse in numero massimo di tre al mese) l'orario di entrata è fino alle ore 10:30, eccezion fatta i casi specifici (es. terapie sistematiche). L'uscita avviene alle ore 14:00.

Nella scuola secondaria è permessa l'uscita in autonomia previa sottoscrizione del documento di corresponsabilità da parte dei genitori attraverso la modulistica dedicata come previsto dalla L.172 del 2017 art. 19bis (uscita autonoma alunni). In caso contrario al termine delle lezioni i genitori

dovranno essere puntuali per il ritiro degli alunni. In presenza di decisioni del magistrato le sentenze dovranno essere depositate agli atti della Scuola.

La scuola si riserva di revocare l'autorizzazione all'uscita autonoma in caso di comportamenti da parte dell'alunno non consoni a quanto dettato dal regolamento d'Istituto (v. Mancanze disciplinari) e nel caso di certificazioni attestanti comportamenti immaturi.

ORARIO	CLASSE	PERCORSO
8:00 – 12:00	1A	Cancello piccolo – Percorso Arancione
	1B	Cancello grande – Percorso Rosso
	1C	Cancello grande – Percorso Giallo
	1D	Cancello piccolo – Percorso Arancione
	1E	Cancello grande – Percorso Verde
	2A	Cancello grande – Percorso Verde
	2C	Cancello grande – Percorso Giallo
	2D	Cancello piccolo – Percorso Arancione
8:00 – 12:00	3A	Cancello piccolo – Percorso Arancione
	3B	Cancello grande – Percorso Rosso
	3C	Cancello grande – Percorso Giallo
	3D	Cancello piccolo – Percorso Arancione
	3E	Cancello grande – Percorso Verde

ASSENZE

Le assenze degli alunni devono essere **tempestivamente giustificate sul registro elettronico**, tramite il PIN fornito dalla Scuola. L'assenza sarà giustificata dal genitore – tutore e/o affidatario.

Le assenze dovranno essere motivate da esigenze di salute o da motivi di famiglia (anche nel caso di sciopero del personale scolastico). Ciò al fine di prevenire assenze di cui la famiglia non sia al corrente.

Nel caso in cui l'assenza non venga giustificata entro tre giorni lavorativi, la famiglia verrà avvertita telefonicamente e l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore il giorno successivo.

Si ricorda che, a seguito di pubblicazione della Legge Regionale Lazio 22 ottobre 2018 n. 7, cessa l'obbligo di richiedere il certificato medico dopo 5 giorni di assenza. I certificati devono essere richiesti solo se dovute a misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica (malattie esantematiche).

Occorre prendere nota delle assenze ingiustificate; inoltre vanno comunicati in segreteria i casi di alunni assenti per periodi lunghi (superiori ai 15 giorni) dal team della scuola primaria o dal coordinatore di classe per la scuola secondaria di primo grado o quando si sospetti l'evasione dell'obbligo scolastico.

Nel caso di assenze prolungate alla Scuola dell'Infanzia, il Coordinatore di plesso avviserà la segreteria in quanto le assenze prolungate ingiustificate superiori a 30 giorni faranno decadere l'iscrizione con conseguente scorrimento della graduatoria d'Istituto per l'inserimento degli alunni

in lista di attesa.

I genitori che prevedono di non poter far frequentare la scuola ai loro figli per motivi familiari per un periodo superiore ai 4 giorni, possono dichiararlo preventivamente in forma scritta al Dirigente scolastico, tramite il modulo presente sul sito. Tale comunicazione sarà poi inoltrata al docente.

I docenti sono obbligati alla puntuale e tempestiva registrazione delle assenze degli studenti (Registro personale e di classe), stante la rilevanza amministrativa che il monte ore assenza assume. Gli alunni della scuola secondaria, infatti, “ai fini della validità dell’anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato” (D. lgs. 62/2017).

RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

Ritardi e uscite anticipate – Scuola dell’Infanzia e scuola Primaria

Spetta ai genitori garantire la puntualità dei bambini e dei ragazzi a scuola. Sono consentite entrate e/o uscite degli alunni in orari diversi da quelli indicati, solo dietro richiesta scritta della famiglia ed esclusivamente per motivi di carattere eccezionale in modo tale che non rappresentino consuetudine e/o ricorsività.

- per le entrate posticipate è fino alle ore 10:30, eccezion fatta i casi specifici (es: terapie sistematiche);

- per le uscite anticipate è dalle 14:00 alle 14:30.

A tal fine sono autorizzate fino ad un massimo di 2 entrate posticipate e/o uscite anticipate nell’arco di un mese.

Ogni plesso sarà dotato di un modello di autorizzazione che verrà compilato dal genitore o da persona delegata, previa esibizione di un documento di identità con la motivazione dell’entrata in ritardo o dell’uscita anticipata e consegnato all’insegnante presente in classe.

In presenza di atti di affidamento del minore all’uno o all’altro coniuge, il genitore affidatario deve comunicarlo per iscritto all’ufficio della segreteria didattica esibendo la relativa documentazione.

In caso di terapie mediche prolungate il Dirigente autorizza l’entrata e/o l’uscita con orario diverso, in seguito a richiesta della famiglia e su apposita documentazione dell’ASL e/o Centro terapeutico che svolge il servizio. Per particolari esigenze mediche i bambini possono essere prelevati e riammessi a scuola previa presentazione di relativa certificazione. Gli insegnanti e il personale della portineria riceveranno copia dell’autorizzazione.

In caso di improvviso malessere dell’alunno, questi potrà essere prelevato dal genitore o da persona delegata compilando il modulo 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, informato l’insegnante, provvederà ad accompagnare l’alunno all’uscita.

Ritardi e uscite anticipate – Scuola Secondaria di I grado

L’alunno che supera i 5 minuti per l’ingresso, viene ammesso in classe con la giustificazione o con l’obbligo di giustificare il giorno successivo. I docenti danno comunicazione scritta agli Uffici di direzione dell’eventuale ripetersi di ritardi.

Eccezionalmente e per gravi motivi i ragazzi possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni solo se prelevati da uno dei genitori o da persona maggiorenne delegata all’inizio dell’anno scolastico con apposito modulo e provvista di un documento di identità. In presenza di atti di affidamento del minore all’uno o all’altro coniuge, il genitore affidatario deve comunicarlo per iscritto all’ufficio della segreteria didattica, esibendo la relativa documentazione. L’uscita sarà autorizzata dal docente in servizio in classe.

Gli ingressi posticipati e/o le uscite anticipate di ore intere verranno conteggiate nel computo delle assenze di fine anno (salvo deroghe stabilite dal Collegio docenti).

I GENITORI O I LORO DELEGATI, AL MOMENTO DEL RITIRO DELL’ALUNNO/A SARANNO TENUTI AD ESIBIRE UN DOCUMENTO D’IDENTITÀ, A RICHIESTA.

RIENTRO A SCUOLA DOPO IL TERMINE DELLE LEZIONI

È assolutamente vietato tornare nelle aule dopo il termine delle lezioni. Gli alunni non possono rientrare a scuola dopo il termine delle lezioni o durante l'uscita da scuola per recupero di libri, quaderni o giacchetti dimenticati in classe. L'autorizzazione a questo "rientro" non può essere concessa né dall'insegnante, che non è più in servizio, né dal collaboratore scolastico presente. Si invitano pertanto i genitori a non avanzare richieste in tal senso.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Gli studenti hanno accesso ai laboratori, alla biblioteca, alla palestra e alla mensa solo se in presenza di un docente.

Non è permesso ai genitori l'accesso in aula durante l'orario scolastico. Ogni alunno è tenuto a portare sempre il materiale scolastico richiesto dai docenti per la lezione del giorno e tutto ciò che può essere necessario durante il tempo di permanenza a scuola. Pertanto, ai genitori non è consentito consegnare o far recapitare ai propri figli oggetti dimenticati a casa. I collaboratori scolastici non potranno prendere in considerazione tali richieste. Tutto ciò al fine di garantire il rafforzamento del senso di responsabilità ed autonomia degli alunni e di assicurare ordine e tranquillità durante lo svolgimento delle lezioni.

I genitori potranno accedere ai locali della scuola, nell'orario di lezione, qualora la loro presenza rientri in attività programmate in assemblea di classe o altre riunioni, d'accordo con i docenti o se invitati formalmente sempre dai docenti. Le assemblee dei genitori possono essere richieste ed indette secondo le modalità previste dall'art. 45 del DPR 416; devono essere comunque richieste almeno cinque giorni prima della data di effettuazione. È assolutamente vietato portare gli alunni alle assemblee.

È consentito l'ingresso di personale esterno (organizzatori di spettacoli, rappresentanti di case editrici...) previa autorizzazioni del Dirigente Scolastico.

Nella scuola non è ammesso alcun tipo di propaganda politica, sotto qualsiasi forma si presenti, ad eccezione di quella per le elezioni degli organi collegiali e delle RSU.

La concessione in uso dei locali scolastici è consentita nel rispetto della normativa vigente.

ABBIGLIAMENTO ALUNNI

Nella scuola dell'infanzia e primaria è richiesto l'uso del grembiule.

Nei giorni in cui è prevista l'attività motoria, gli alunni devono indossare la tuta o altro abbigliamento consono. È obbligatorio l'uso di scarpe da ginnastica, da calzare a scuola e da utilizzare solo per le attività ginniche in palestra. Agli studenti ed alle studentesse è richiesto un abbigliamento consono all'ambiente di lavoro: sono da ritenersi non adeguati pantaloni o gonne corti oltre metà coscia, indumenti stracciati, scollati, o che lascino scoperta la pancia o le spalle.

AFFISSIONI

Tutte le componenti all'interno della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di manifesti, volantini, comunicazioni ecc. Tutto ciò che viene affisso deve essere firmato dal compilatore con la preventiva autorizzazione della Direzione.

DIVIETI

Non è consentito l'accesso ai fotografi per fare foto di classe/sezione, se non autorizzati dal Consiglio di Istituto.

È inoltre fatto divieto:

- distribuire materiale di propaganda agli alunni e ai genitori all'interno della scuola;
- ai rappresentanti librari di proporre testi durante lo svolgimento delle lezioni: ciò sarà loro consentito al di fuori del suddetto orario;

- lasciare liberi di giocare i bambini nel giardino e negli spazi scolastici adiacenti, dopo l'orario di uscita;
- introdurre animali.

Ogni genitore o chi per lui è responsabile dell'incolumità del minore.

AI GENITORI E A TUTTO IL PERSONALE È VIETATO FUMARE NEI LOCALI SCOLASTICI E ANCHE ALL'ESTERNO DELLA SCUOLA PURCHÉ PERTINENZA DELLA STESSA (art. 4 DECRETO LEGGE 12 settembre 2013, n. 104). Il divieto è esteso all'uso della sigaretta elettronica.

USO DEL CELLULARE

Il telefono cellulare è ormai un oggetto d'uso presente tra i giovanissimi come strumento dotato di valenze tecnologiche che lo rendono utile anche in ambiente di apprendimento. Lo smartphone, infatti, può essere utilizzato con finalità didattiche esplicitamente previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale sotto la supervisione del docente all'interno della progettazione d'Istituto (come normato dal **Regolamento BYOD**, allegato al presente documento).

L'uso del cellulare a scuola con finalità, però, diverse da quelle sopraindicate è vietato come da Direttiva 15 marzo 2007 che impegna tutte le istituzioni scolastiche a regolamentarne l'uso in quanto esso, oltre a configurarsi come una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante può costituire un'infrazione disciplinare che comporta l'applicazione di sanzioni più o meno gravi.

Agli alunni, fuori dai casi autorizzati e regolamentati, è vietato utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche. A scuola, il telefono cellulare deve essere tenuto spento e riposto nello zaino/borsa. Inoltre, è tassativamente vietato riprendere immagini o filmare compagni o docenti con il cellulare o altro dispositivo analogo. 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, oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D. lgs. 196/2003 e art. 10 del Codice civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato.

In caso di trasgressione, gli stessi oggetti saranno ritirati temporaneamente dall'insegnante in orario e consegnati in Direzione dove rimarranno fino all'arrivo del genitore al quale saranno riconsegnati. L'insegnante avrà cura di annotare sul registro la mancanza rilevata. La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti o smarrimenti dei cellulari.

Le famiglie, in caso di necessità urgente e improrogabile, possono telefonare in Segreteria didattica ed in pochi minuti lo studente si metterà in contatto con casa; per casi di particolare gravità o urgenze potrà chiedere l'autorizzazione al docente che consentirà l'accensione del telefonino.

BYOD

Il nostro Istituto ha adottato la metodologia BYOD nelle classi dell'istituto in cui i docenti (scuola secondaria di primo grado e classi quarte e quinte della scuola primaria) aderiscono, su base volontaria. In particolare, la metodologia BYOD (Bring Your Own Device, in italiano porta il tuo dispositivo), prevede l'utilizzo di un dispositivo personale da parte di ogni studente in classe durante tutte le lezioni. Il ricorso al BYOD in ambito educativo viene espressamente previsto, attraverso una specifica azione, dal Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) con il documento di indirizzo del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca "per il lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana e per un nuovo posizionamento del suo sistema educativo nell'era digitale". L'obiettivo è quello di "alleggerire" le classi da strumentazioni informatiche costose ed ingombranti, per promuovere una didattica digitale basata sull'integrazione dei dispositivi elettronici personali degli studenti e degli insegnanti (smartphone, tablet e PC portatili) con le dotazioni tecnologiche degli spazi scolastici.

Si tratta di un'occasione che permetterà ai docenti di puntare al raggiungimento delle competenze attraverso la mediazione di linguaggi moderni e accattivanti, capaci di proporre i contenuti in chiave

interattiva e multimediale, pronti a rispondere alle esigenze individuali degli alunni e in grado di incoraggiare modalità di apprendimento di tipo cooperativo.

In questo contesto di innovazione metodologica, alla scuola, con l'ausilio di figure esperte ed il supporto di una specifica formazione per i docenti, sarà affidato anche il compito di educare le nuove generazioni al tema della sicurezza online e ad un uso critico e responsabile delle tecnologie digitali.

ORGANIZZAZIONE e MODULISTICA

La metodologia BYOD sarà avviata nelle classi, su base volontaria, da parte dei docenti che aderiscono: chi vorrà, tra gli alunni, potrà portare a scuola il proprio device (tablet e pc portatili).

Il coordinatore di classe o il docente delegato darà comunicazione dell'avvio della metodologia sul Registro Elettronico.

I genitori che vorranno far partecipare i figli alla metodologia BYOD proposta dal docente in classe dovranno:

- prendere visione, insieme al proprio figlio, del **REGOLAMENTO DEL B.Y.O.D. (BRING YOUR OWN DEVICE)** e del **PATTO BYOD ALUNNI** (questo andrà anche firmato).
- compilare il modulo **“DICHIARAZIONE E AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI BYOD”**.

Il **PATTO BYOD ALUNNI** e il modulo **“DICHIARAZIONE E AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI BYOD”** dovranno essere inviati alla mail istituzionale del docente promotore della sperimentazione. Sarà lo stesso docente a fornire l'indirizzo istituzionale a cui inviare la modulistica citata. Si consiglia, in particolare, l'attenta disamina delle responsabilità che derivano dall'uso dei dispositivi in classe.

NORME DI CARATTERE IGIENICO-SANITARIO

Nei casi di studenti che soffrano di forme particolari di allergia o intolleranza verso alcuni cibi o sostanze alimentari, i genitori devono provvedere a consegnare la certificazione medica e richiesta di dieta specifica all'ufficio delle dietiste del IV Municipio, nonché all'ufficio Segreteria – Alunni per gli adempimenti di competenza.

In presenza di patologie che possono interferire con l'attività fisica, si è tenuti ad informare la direzione ed il docente di scienze motorie, presentando apposita certificazione del medico curante o specialista.

PEDICULOSI

La periodica diffusione della pediculosi del capo nelle comunità scolastiche, e l'allarme che spesso ne consegue, richiedono controlli e misure di prevenzione e cura coordinati tra la famiglia, la scuola ed eventualmente la ASL, nella consapevolezza che la maggior parte dei problemi, che derivano dalla pediculosi, è determinata dall'allarme sociale ad essa correlato più che dall'azione del parassita in quanto tale. Infatti, il pidocchio del capo non trasmette malattie e l'unico sintomo che può determinare è il prurito, dovuto ad una reazione alla saliva dell'insetto.

È importante sottolineare che:

1. non esistono collegamenti tra la pediculosi e la pulizia del luogo dove si vive o l'igiene personale;
2. non esistono terapie preventive ed è assolutamente inefficace e potenzialmente nocivo l'utilizzo di prodotti utilizzati per la terapia a scopo preventivo;
3. di assoluta inefficacia sono la chiusura e la disinfestazione della scuola.

Premesso tutto ciò, al fine di prevenire l'insorgere del fenomeno della pediculosi, i genitori sono invitati ad attenersi al **seguente protocollo di comportamento**:

1. controllare periodicamente il capo dei propri figli, onde accertarsi della eventuale presenza di pidocchi o di loro uova (lendini);
2. qualora si rilevi da parte dei genitori (o da parte dei docenti) la possibilità che i bambini siano

affetti da pediculosi la famiglia dovrà immediatamente contattare il medico curante per farsi prescrivere l'idoneo trattamento.

Gli alunni riprenderanno la frequenza dopo aver iniziato il trattamento di profilassi.

Ai fini della riammissione dell'alunno affetto da pediculosi, è richiesta una autocertificazione di avvenuto trattamento antiparassitario su modello predisposto, allegato alla presente circolare da consegnare all'insegnante di classe/sezione.

Ai docenti si raccomanda di prestare attenzione al fenomeno della pediculosi e di promuovere interventi di sensibilizzazione, con riferimento alle azioni di prevenzione necessarie per evitare il diffondersi del problema nella comunità scolastica.

INFORTUNI E MALORI

Nel caso di incidente o malore, l'insegnante dovrà rivolgersi subito ad uno degli addetti al primo soccorso, chiamare i genitori e se necessario, avvisare immediatamente il pronto intervento, 112, attenendosi alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Contestualmente dovranno essere immediatamente avvisati il DS, i collaboratori del DS e/o i Responsabili di plesso. Qualunque sia comunque l'entità del malessere o dell'infortunio, la scuola avviserà tempestivamente telefonicamente la famiglia.

Fino a quando l'infortunato o l'infermo non avrà trovato assistenza presso il personale sanitario o i familiari, resterà affidato alla sorveglianza dell'insegnante e/o del collaboratore scolastico.

In caso di infortunio è sempre necessaria la stesura immediata della denuncia di infortunio da parte del Docente che aveva in carico l'alunno, su apposito modulo, al massimo entro il giorno successivo l'evento dannoso.

In caso di infortunio occorso agli alunni per il quale è stato inoltrato agli uffici il certificato medico del Pronto Soccorso (o altro certificato medico) e si è effettuata denuncia all'INAIL (infortunio non guaribile in 3 giorni), non è consentita la riammissione a scuola se anticipata rispetto alla prognosi medica. L'ammissione alla frequenza delle attività scolastiche è possibile qualora i genitori presentino certificato di riammissione rilasciato dal medico di base.

Se l'infortunio avviene durante le visite guidate o i viaggi di istruzione, dopo essersi recati, se necessario, in ospedale e aver comunicato alle famiglie l'accaduto, occorre trasmettere con urgenza e via mail la relazione, il certificato medico con la prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

RIENTRO A SCUOLA DI ALUNNI INFORTUNATI CON PROGNOSI

A fronte dei numerosi casi di alunni che si presentano a scuola reduci da infortuni di varia natura (incidenti domestici, sportivi ecc.), e /o interventi chirurgici, è fatto assoluto divieto ai docenti e ad altro personale scolastico di accogliere in classe alunni con prognosi medica a meno che il medico non abbia espressamente autorizzato la frequenza. **Pertanto, l'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica dove sia specificato che da un punto di vista medico non ci sono ostacoli a che l'alunno possa frequentare le lezioni; il certificato non è richiesto se tale indicazione è contenuta nel referto medico relativo all'incidente.**

In caso di alunno con limitazioni nella deambulazione per ingessatura e/o altro:

- verrà previsto un ingresso lievemente posticipato e uscita anticipata dall'aula per evitare situazioni che potrebbero favorire urti con compromissione della guarigione;
- sarà riservato in classe/sezione un posto, (un banco appartato e per lui adattato), in modo che sia ridotta la possibilità di urti da parte dei compagni;
- ai compagni sarà raccomandata ogni cautela nell'avvicinamento all'alunno ingessato onde evitare contatti pericolosi;
- saranno date le opportune istruzioni al personale ausiliario in modo da agevolare i suoi movimenti all'interno dell'aula e della scuola (es. aiuto all'alunno nella salita delle scale; accompagnamento eventuale in ascensore).

Su richiesta scritta dei genitori, il Dirigente valuterà l'opportunità di un ingresso a scuola che siano gli stessi ad accompagnare l'alunno al piano e nell'aula.

E' anche necessario compilare il modulo per richiesta riammissione alunno/a scuola presente sul sito-area comunicazione-genitori.

SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

Con la nota n. 2312 del 25/11/2005 il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica". Inoltre, 31 gennaio 2018 è stato siglato tra il M.I.U.R. – U.S.R. per il Lazio e la Regione Lazio il Protocollo di intesa "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico". Il Protocollo costituisce il quadro di riferimento a livello Regionale cui dovranno attenersi tutti gli attori coinvolti.

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti solo nei casi autorizzati dai genitori, fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in casi di assoluta necessità e, soprattutto, se risulterà indispensabile durante l'orario scolastico.

Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche. Tale somministrazione richiede alcuni passaggi:

- ✓ Richiesta formale da parte della famiglia a fronte di un certificato medico attestante lo stato di malattia aggiunto al modulo di autorizzazione, sottoscritto dal medico curante, contenente in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:
- ✓ Nome e cognome dello studente
- ✓ Nome commerciale del farmaco
- ✓ Descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco
- ✓ Dose da somministrare
- ✓ Modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco
- ✓ Durata della terapia
- ✓ Verifica del Dirigente Scolastico della struttura e della disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (docenti e A.T.A.) individuati preferenzialmente tra il personale che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del Decreto Ministero della Salute n. 388 del 2003 e s.m.i. o debitamente formato dall'istituzione scolastica, anche attraverso corsi in rete con altri enti formativi.
- ✓ Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Solo dopo questi passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco prescritto che dovrà essere consegnato agli operatori scolastici interessati in confezione integra, da conservare a scuola per tutta la durata del trattamento.

Si precisa che la disponibilità alla somministrazione dei farmaci agli alunni è un atto di natura volontaria da parte del personale scolastico. In conformità con la nota 2312/2005 si precisa che: *«in difetto delle condizioni descritte, il Dirigente dovrà darne formale comunicazione ai genitori o esercenti la potestà genitoriale, e al sindacato del Comune di residenza dell'alunno per il quale è stata avanzata richiesta di assistenza. Resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza».*

Terapie farmacologiche brevi

Resta invariata l'assoluta necessità della somministrazione durante l'orario scolastico e la richiesta/autorizzazione da parte della famiglia che dovrà essere inoltrata ed autorizzata dal dirigente scolastico. I genitori o le persone da loro delegate potranno essere autorizzati ad accedere a scuola per somministrare i farmaci.

La gestione dell'emergenza

Nei casi gravi ed urgenti, non ci si può esimere dal portare il normale soccorso ed è obbligatorio, comunque, fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale 118 (avvertendo contemporaneamente la famiglia), altrimenti potrebbe configurarsi il reato di omissione di soccorso.

SITUAZIONE DI SCIOPERO

La scuola si attiverà secondo quanto previsto dalla normativa vigente che regola lo sciopero del pubblico servizio, per scioperi che coinvolgano il personale docente e/o amministrativo e non docente. La scuola darà, mediante affissione, avviso della possibile sospensione delle lezioni e/o del servizio, o delle modifiche di orario. La famiglia sarà avvertita tramite i canali di comunicazione abituali. **Nei giorni degli scioperi i genitori sono, in ogni caso, tenuti ad accertarsi del funzionamento regolare del servizio stesso.**

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

La partecipazione dei genitori alla vita scolastica è uno dei principi irrinunciabili del Piano dell'Offerta Formativa. Per informazioni e discussioni sui temi concernenti l'azione educativa svolta nelle classi, per la presentazione e la collaborazione ai vari progetti sono riservati momenti appositi: assemblee di classe, colloqui, consigli di classe, interclasse e intersezione.

Le date e gli orari degli incontri saranno sempre indicati in tempo utile sul diario personale degli allievi e sul sito web dell'Istituto.

In tutti i casi ritenuti di particolare urgenza può essere reciprocamente richiesto (e confermato per iscritto) un colloquio tramite il diario. La famiglia è tenuta a prendere visione puntualmente delle comunicazioni inviate secondo le modalità previste, e se necessario firmare sul diario per presa visione.

È indispensabile evitare di fermare i docenti all'entrata e all'uscita per consentire loro di svolgere al meglio le attività didattiche nonché quelle di sorveglianza sugli alunni.

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Il ricevimento del pubblico è assicurato presso la sede della scuola secondaria di primo grado, Via Ratto delle Sabine 3. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, in accordo con il Dirigente scolastico, tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, organizza gli orari e distribuisce le funzioni del personale. Gli orari saranno comunicati all'inizio di ogni anno scolastico e pubblicati sul sito web dell'Istituto.

VIGILANZA

Le **misure organizzative** adottate concernono la **vigilanza** degli alunni:

1. *Durante lo svolgimento delle attività didattiche*
2. *Dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula*
3. *Negli ingressi posticipati e uscite anticipate*
4. *Durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi*
5. *Nel corso dell'intervallo/ricreazione*
6. *Durante il trasferimento per lo svolgimento di particolari attività didattiche*
7. *Durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni*
8. *Nel periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa*
9. *Nel corso visite guidate/viaggi d'istruzione*
10. *Vigilanza degli alunni in caso di sciopero*

LA CUSTODIA, IL CONTROLLO, LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI È UN DOVERE PRIMARIO DI TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Fa parte degli obblighi di servizio dei docenti quello di vigilare sugli alunni, accogliendoli all'entrata, durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe, dunque, è **il docente assegnato** alla classe in quella scansione temporale. Tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali esperti esterni.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni o ad altro docente sino al suo ritorno.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio o il settore loro assegnato**, senza allontanarsi.

Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula

“Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni” (art. 29 del CCNL Scuola 2016/18). Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio.

All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che **presso l'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico** che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Nelle situazioni di carenza di personale docente, il collaboratore deve posizionarsi in modo tale da tenere sotto controllo, almeno visivo più spazi o due entrate.

Alla vigilanza degli alunni che usufruiscono del servizio pre-scuola e/o post-scuola, servizio organizzato e gestito direttamente da enti comunali o da associazioni esterne autorizzate, provvede il personale ausiliario preposto dagli enti pubblici/privati, che li assume in custodia dalla consegna dei genitori fino all'inizio delle lezioni e dal termine delle attività didattiche fino alla consegna ai genitori.

3. Ingressi posticipati e uscite anticipate

Le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata devono essere regolarizzate dal genitore o da persona delegata attraverso la modulistica specifica all'ingresso. Essa va conservata con cura e consegnata a fine anno in segreteria; nella scuola secondaria si effettuerà anche l'annotazione sul registro di classe. Le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata che hanno carattere continuativo sono autorizzate esclusivamente dal Dirigente Scolastico (es. per effettuare cure o terapie).

4. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, **i collaboratori scolastici devono** favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni devono rimanere nell'aula. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi **per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni**, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un'ora “libera”, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente. Per tutti gli ordini di scuola è previsto che nel caso di cambio con docente uscente libero da impegno successivo, questi attenderà l'arrivo del

docente subentrante, prima di lasciare la classe.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, allo stesso tempo, avviso al Collaboratore del DS per i provvedimenti del caso informandone l'Ufficio di Segreteria. In assenza del Collaboratore del DS prevale la vigilanza sui minori da parte di tutti i docenti in servizio nel plesso.

5. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione nel modo seguente:

- **nella scuola primaria e dell'infanzia** la ricreazione si svolge, di norma, nella classe o negli spazi interni o esterni che consentono la visione e il controllo diretto degli alunni, sotto la sorveglianza del docente. Nessun alunno può restare in classe né può tornarvi da solo durante la ricreazione a meno di diversa organizzazione della stessa. Nella scuola primaria (classi dalla prima alla quarta) l'intervallo è fissato al mattino, tra le ore 10:30 e le ore 11:00; al pomeriggio, dopo la mensa, per una durata massima di 40 minuti. Per le classi quinte nel plesso della scuola secondaria l'intervallo è fissato al mattino, tra le ore 11:00 e le ore 11:30; al pomeriggio, dopo la mensa, per una durata massima di 40 minuti;

- **II PENTALOGO** della ricreazione scuola secondaria.

Nella scuola secondaria di I grado la ricreazione si svolge all'aperto, (salvo avverse condizioni meteo o particolari disposizioni disciplinari), dalle 10:50 alle 11:10 nelle aree assegnate.

Gli alunni usciranno dall'aula con ordine, mantenendo "aprifila" e "chiudifila", come indicato sui banchi. È responsabilità dell'insegnante vigilare nei corridoi e far rispettare i percorsi.

Prima di uscire, sarà premura del docente far aprire almeno una finestra e far prendere il cestino.

Salvo avverse condizioni meteo o particolari sanzioni disciplinari, la merenda va consumata all'aperto.

E' vietato aprire le merende in aula o in corridoio, per motivi igienici.

Il cambio tra gli insegnanti va garantito alle ore 11:00, in maniera tempestiva (è comunque vietato lasciare incustodita una classe).

Il cambio tra gli insegnanti avviene alle 11:00, ossia a metà della ricreazione.

Tutti gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento corretto e a rispettare pulizia e decoro degli ambienti utilizzati.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio settore di servizio**, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti. Non è consentito lasciare il proprio settore di servizio durante la ricreazione se non per situazioni di estrema urgenza.

6. Vigilanza durante il trasferimento degli alunni per lo svolgimento di particolari attività didattiche

La vigilanza degli alunni durante il trasferimento per lo svolgimento di particolari attività didattiche dall'aula di lezione ad altre aule speciali, laboratori, palestra o mensa e ritorno è affidata al docente dell'ora, che non può essere sostituito dal personale collaboratore se non per stato di necessità.

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva; sarà cura di tutto il personale della scuola segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

7. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni.

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che **presso l'uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico** con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni. Gli **altri collaboratori scolastici** in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio.

Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino all'uscita degli spazi esterni e alla consegna ai genitori o a persone da loro delegate. In particolare, per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria **gli insegnanti cureranno sempre direttamente la consegna ai genitori** o a persone da loro delegate.

In caso di ritardo del genitore, dopo 15 minuti la Scuola si metterà in comunicazione con la famiglia; esperiti inutilmente tempi d'attesa e i contatti telefonici, saranno avvisate le Forze dell'Ordine.

Gli alunni della scuola secondaria di I grado vengono accompagnato fino al cancello di uscita e lasciati andar via da soli **solo nel caso la famiglia abbia autorizzato l'uscita autonoma**; in caso contrario gli alunni verranno affidati al genitore o un loro delegato.

8. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e dopo mensa è affidata ai docenti in servizio. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. (CCNL 2006/2009; D.Lgs. N. 59 del 19 febbraio 2004, art. 7 comma 4. e Circolare n. 29 del 5 marzo 2004). I docenti che lasciano le classi al termine della mattinata nei giorni di mensa, devono assicurarsi che i propri alunni i quali usufruiscono della mensa vengano presi in carico dai colleghi assegnati al servizio durante tale periodo.

9. Vigilanza durante le visite didattiche/viaggi d'istruzione

Per l'organizzazione delle **visite didattiche/viaggi d'istruzione** si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un docente di sostegno e/o un assistente personale, OEPA, secondo la gravità dell'handicap. Ai Docenti accompagnatori, non è consentito abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Per il periodo notturno, nell'impossibilità di una vigilanza diretta, appare necessaria la scelta di sistemazioni in hotel che abbiano un costante controllo degli ingressi, ferma restando una vigilanza non diretta degli accompagnatori e la loro agevole reperibilità in caso di necessità. Per la partecipazione degli allievi minorenni è necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori, in tale consenso va fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli allievi dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della *culpa in educando*.

I docenti organizzatori delle visite/viaggi predispongono il programma delle attività da svolgere, che sarà consegnato alle famiglie per un'adeguata informazione. Tale programma, da considerarsi definitivo, potrà essere modificato, anche nell'immediato, solo in presenza di difficoltà o impossibilità di esecuzione. L'eventuale modifica del programma dovrà essere comunicata tempestivamente alla segreteria della scuola.

Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale con l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico o privato, con finalità didattiche ricreative, per mete e con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico un consenso, unico per tutte quelle previste, da parte dei genitori, espresso e firmato sul libretto personale o su apposito modello. I docenti organizzatori avranno cura di acquisire il consenso

scritto da parte del genitore o di entrambi i genitori in situazioni familiari in regime di separazione. Il giorno del viaggio dovrà essere portato **l'elenco nominativo degli alunni** partecipanti, distinto per classe/sezione. Ogni alunno dovrà essere dotato di **tesserino individuale di riconoscimento**. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, **non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione dell'imprevedibilità delle loro azioni**.

10. *Vigilanza degli alunni in caso di sciopero*

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.

INDICAZIONI OPERATIVE DELLA REGIONE LAZIO A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA-CERTIFICAZIONI MEDICHE

La nota della Regione Lazio prot. 317337, del 30 marzo 2022, specifica quanto segue in attuazione del D. L. 24 marzo 2022, n. 24 CERTIFICAZIONI MEDICHE A SEGUITO DI ASSENZA SCOLASTICA. In conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, a decorrere dal 1° aprile 2022 non sono richiesti certificati medici per la riammissione a scuola per le assenze di più di cinque giorni secondo quanto disposto alla Legge Regionale 22 ottobre 2018, n. 7, art. 68 "Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico" **tranne alcuni casi:**

"...la presentazione dei certificati medici "è prevista esclusivamente qualora: i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica." (comma 1 a) art.68 – L. R. Lazio n. 7/2018). "Le malattie per cui sono previste misure di profilassi sono indicate nella circolare n. 4 del 13 marzo 1998 del Ministero della salute.

In questo caso si richiede di avvisare i docenti di classe e la segreteria inviando un'e-mail all'indirizzo rmic8g800r@istruzione.it. L'alunno potrà essere riammesso a scuola dietro presentazione di certificato medico inviato via mail sempre all'indirizzo rmic8g800r@istruzione.it

Comunque, in caso di assenze prolungate superiori a 5 giorni per motivi familiari, di salute, vacanze programmate, è necessario avvisare con mail all'indirizzo rmic8g800r@istruzione.it la segreteria ed i docenti di classe/sezione.

Cosa faranno i docenti

- Registreranno quotidianamente assenze e ritardi nella prima ora di lezione
- Avranno cura di controllare l'avvenuta giustificazione delle assenze da parte della famiglia;
- Nel caso di certificato medico consegnato in modalità cartacea, laddove previsto, lo ritireranno all'atto della riammissione, avendo cura di conservarlo adeguatamente tra la documentazione scolastica;
- Comunicheranno in segreteria i casi di alunni assenti per periodi lunghi (superiori ai 15 giorni) o quando c'è il sospetto di evasione dell'obbligo scolastico;
- Il referente della scuola dell'Infanzia avviserà la segreteria di eventuali assenze prolungate ingiustificate superiori a 30 giorni, che faranno decadere l'iscrizione con conseguente scorrimento della graduatoria d'Istituto per l'inserimento degli alunni in lista di attesa;
- Informeranno tempestivamente la dirigenza (DS e/o collaboratori) degli alunni che si presentano a scuola privi della documentazione prevista laddove richiesta.

Norme finali

La presente pianificazione costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto.

Altre disposizioni organizzative specifiche che tengano conto delle differenti realtà dei plessi

potranno integrare le suddette disposizioni.

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli alunni

1. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, responsabile e non violento.
2. Devono mantenere un atteggiamento rispettoso ed educato nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola, docente e non docente.
3. Si impegnano ad accogliere e valorizzare la diversità degli altri e la propria.
4. Devono venire a scuola forniti del materiale necessario per le lezioni della giornata.
5. Devono rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola.
6. Devono mantenere puliti gli ambienti scolastici (aule, corridoi, laboratori, palestra...).
7. Anche il loro abbigliamento, pur nel rispetto dei gusti personali, deve essere adeguato ad un luogo di studio (evitando pantaloni a vita troppo bassa, magliette troppo corte, minigonne e scollature eccessive e cappello in testa all'interno dell'Istituto).
8. Gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia sono tenuti ad indossare quotidianamente il grembiule. Nei periodi più caldi si potrà dare l'opportunità agli alunni di non indossarlo.
9. Eventuali danni provocati da atti vandalici o da un comportamento scorretto dovranno essere risarciti dalla famiglia dell'alunno o dalle famiglie dell'intera classe.
10. È severamente vietato affacciarsi dalle finestre e gettare oggetti.
11. Durante le gite o uscite didattiche è dovere di ciascuno assumere un comportamento rispettoso, corretto, diligente, tale da salvaguardare il decoro di se stessi e il prestigio dell'Istituto. Si ricorda che le uscite didattiche sono parte integrante dell'attività educativo-didattica, si auspica perciò l'adesione da parte di tutti gli alunni. Gli alunni che in seguito a provvedimenti disciplinari sono esclusi dalla partecipazione alle uscite didattiche di uno o più giorni, saranno tenuti a frequentare e verranno inseriti in altra classe.
12. All'interno dell'Istituto è vietato l'uso per fini non didattici del cellulare e di altro materiale elettronico; nei viaggi d'istruzione l'uso viene disciplinato dal docente.
13. La scuola non è responsabile degli oggetti di valore portati dagli alunni.
14. In caso di calamità naturali o accidentali tutti gli alunni devono seguire le modalità di evacuazione come da norme affisse ad ogni piano.
15. Gli alunni che usufruiscono del pulmino devono avere un comportamento corretto e attenersi alle disposizioni del personale addetto.

Genitori

I genitori sono tenuti a far pervenire all'ufficio di segreteria eventuali deleghe al ritiro del bambino redatte su apposita modulistica reperibile sul sito web della scuola (**non più di quattro delegati**). Le deleghe, con valore annuale e/o occasionale, devono essere accompagnate dalla fotocopia del documento delle persone delegate e firmate da ambedue i genitori.

I genitori sono tenuti ad informarsi riguardo all'andamento scolastico e al comportamento dei propri figli, partecipando alle assemblee di classe e ai colloqui individuali e prendendo visione dei documenti di valutazione. Eventuali problemi devono essere affrontati durante le assemblee; è oltremodo inopportuno esprimere critiche e lamentele fuori dalla scuola invece di esporre apertamente le problematiche rilevate nei contesti deputati. Le questioni di carattere personale vanno discusse in colloqui personali, fissati in accordo con i docenti.

Durante l'orario di lezione non sono ammesse visite dei genitori. L'ingresso ai genitori nei cortili antistanti le sedi è consentito esclusivamente in coincidenza con l'orario di inizio e/o fine delle attività didattiche. È fatto divieto assoluto sostare nelle suddette aree al di fuori degli orari di entrata / uscita degli alunni.

È dovere dei genitori e degli accompagnatori a ciò delegati, considerata l'ubicazione degli edifici scolastici, evitare la sosta in doppia fila, non occupare i parcheggi riservati ai disabili e non ostruire gli accessi con la propria persona, con automobili e motorini soprattutto in concomitanza degli orari

di entrata e di uscita.

Non è permesso lasciare i bambini della scuola dell'infanzia o primaria privi di vigilanza, anche se all'interno degli accessi della scuola, in attesa dell'orario di entrata. Mai il genitore deve rivolgersi ai docenti, ai collaboratori scolastici e a quanti operano nella scuola con termini offensivi e con toni di voce non appropriati. Il linguaggio utilizzato deve essere consono all'ambiente scolastico.

Qualora i propri figli riportino commenti o situazioni vissute a scuola che possano far sorgere dubbi di qualsiasi tipo, i genitori sono tenuti ad informarsi presso i docenti prima di trarre conclusioni affrettate.

La disposizione degli alunni nei banchi e la disposizione dei banchi stessi è stabilita dagli insegnanti.

È fondamentale che i genitori controllino con regolarità il diario e/o il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia dei propri figli, il registro elettronico ed il sito web dell'istituto per poter venire a conoscenza di eventuali avvisi o comunicazioni. Le comunicazioni inviate a casa devono essere SEMPRE, laddove richiesto, per consentire alla scuola di accertarsi della presa visione delle stesse da parte delle famiglie.

È importante mantenere costanti rapporti con il/la rappresentante di classe per la condivisione delle attività scolastiche e la partecipazione che ne consegue.

È compito dei genitori controllare che i propri figli svolgano regolarmente i compiti che vengono loro assegnati a casa. In caso di particolari difficoltà è bene parlarne con i docenti di classe. È necessaria una giustificazione scritta da parte del genitore nel caso di mancato svolgimento dei compiti a casa.

Si sottolinea l'importanza educativo-formativa che assume nella comunità scolastica il rispetto dell'ambiente, delle aule, degli arredi, dei sussidi didattici e delle cose altrui. Pertanto, in caso di danneggiamento, la famiglia del responsabile sarà chiamata a provvedere al risarcimento del danno.

Docenti

Il Contratto Nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

I docenti orientano il proprio modo di essere nella scuola in modo da costituire per gli alunni positivi modelli di riferimento. Oltre agli altri doveri e responsabilità connessi alla funzione docente sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi che vengono trasmessi dalla dirigenza per mail o cartacee e, se richiesto, darne comunicazione alle famiglie e verificarne la presa visione;
- Il docente è tenuto a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la sorveglianza;
- Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati per tutto il tempo delle lezioni compreso il momento dell'uscita. Il docente non può assentarsi dalla classe se non per motivi indilazionabili, nel qual caso deve affidare la scolaresca ad un collaboratore o ad altro docente disponibile;
- Al cambio d'ora il docente deve raggiungere con sollecitudine la propria classe e permettere agli altri colleghi del cambio un avvicendamento veloce e ordinato;
- Il docente è tenuto al rispetto del regolamento delle aule di laboratorio;
- È assolutamente vietato l'uso del cellulare al di fuori di quello regolamentato per fini didattici.

Personale ATA

Il personale amministrativo e ausiliario assolve alle funzioni amministrative in rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico e il personale docente.

Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

È assolutamente vietato l'uso del cellulare durante tutte le attività connesse alla funzione.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente. Le sanzioni disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento.

DOVERI	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E INTERVENTI EDUCATIVI ACCESSORI	ORGANO COMPETENTE
Frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico	Assenze non motivate Ritardi reiterati e sistematici	Comunicazione scritta o telefonica alla famiglia Produzione di un testo riferito alla regola non rispettata In caso di reiterazione, dopo 3 ritardi consecutivi e non giustificati, vengono convocati i genitori	Docente di classe Consiglio di classe Consiglio di interclasse Dirigente scolastico
Assolvere gli impegni di studio	Non dimostrare impegno e partecipazione durante l'attività didattica; Rifiutarsi di svolgere il compito assegnato; Non eseguire i compiti a casa; Non portare il materiale didattico occorrente per lo svolgimento delle lezioni; Non portare a scuola il diario, necessario strumento di comunicazione scuola- famiglia, o non utilizzarlo in modo idoneo; Non far firmare e/o non consegnare comunicazioni tra scuola e famiglia;	Richiamo orale Produzione a casa degli elaborati non svolti In caso di reiterazione: Comunicazione scritta alla famiglia sul diario; Convocazione immediata dei genitori	Docente di classe Dirigente scolastico
Comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni momento della vita scolastica; osservare le disposizioni attinenti all'organizzazione	Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nelle aule Cambiare posto senza l'autorizzazione degli insegnanti Disturbare durante le attività didattiche Uscire dall'aula durante il cambio dell'ora, in attesa dei docenti Portare a scuola materiali non	Richiamo orale Produzione di un testo inerente alla regola disattesa Assegnazione di un lavoro in classe durante i momenti di riposo o a casa di rinforzo, inerente all'attività svolta in classe al momento della mancanza disciplinare Sequestro del materiale non	Docente di classe

	<p>pertinenti alle attività (video giochi, play station, iPod, altro materiale non consentito) Negli eventuali spostamenti da un'aula all'altra muoversi senza rimanere in silenzio e in ordine. Trattenersi a conversare nei servizi igienici e nei corridoi Schiamazzare e spostarsi da un piano all'altro durante la ricreazione e nel pre- e post-scuola. Utilizzare il cellulare a scuola le durante le visite guidate</p>	<p>pertinente e sua restituzione solo ai genitori Sequestro del cellulare e restituzione solo ai genitori</p> <p>In caso di reiterazione: Comunicazione scritta alla famiglia sul diario e contestuale registrazione sul registro di classe Convocazione dei genitori Oltre tre annotazioni sul registro di classe eventuale sospensione dalle lezioni</p>	<p>Docente di classe Dirigente scolastico Docente di classe Consiglio di classe Consiglio di interclasse Dirigente scolastico</p>
<p>Assumere un comportamento corretto e rispettoso verso il capo di Istituto, tutto il personale della scuola, i compagni e gli eventuali ospiti</p>	<p>Mancare di rispetto al dirigente scolastico e al personale della scuola Assumere un atteggiamento arrogante e di insubordinazione con gli adulti Insultare o umiliare i compagni Usare parole e gesti indecorosi Effettuare video riprese non autorizzate Mancare di rispetto alla proprietà altrui Non restituire cose avute in prestito o sottratte Ricorrere a giochi maneschi</p>	<p>Richiamo orale Scuse pubbliche Produzione di un testo inerente alla regola disattesa da svolgere a casa anche con la collaborazione dei genitori Ammonizione scritta sul registro e sul diario</p> <p>In caso di reiterazione: Convocazione dei genitori Oltre tre annotazioni sul registro di classe sospensione dalle lezioni</p>	<p>Docente di classe Consiglio di classe Consiglio di interclasse Dirigente scolastico</p> <p>Docente di classe Consiglio di classe Consiglio di interclasse Dirigente scolastico</p>
<p>Rispettare l'ambiente scolastico, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola</p>	<p>Non rispettare l'ambiente e l'arredo scolastico, danneggiandolo o sporcandolo Usare in modo scorretto e/o improprio attrezzature e sussidi didattici arrecandovi danno</p>	<p>Produzione di un testo inerente alla regola disattesa da svolgere a casa anche con la collaborazione dei genitori Ammonizione scritta sul registro di classe e sul diario Risarcimento di eventuali danni</p>	<p>Docente di classe Dirigente scolastico</p>

Mancanze disciplinari gravissime

DOVERI	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E INTERVENTI EDUCATIVI ACCESSORI	ORGANO COMPETENTE
Attenzione al rispetto della dignità della persona	Atteggiamenti di offesa, prepotenza e vessazione. Gravi atti di natura sessuale. Minacce. Aggressione fisica Offesa al credo religioso e alle diversità etniche Offesa alla morale, alla scuola e alle istituzioni	Scuse pubbliche Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti, da svolgere in collaborazione con i genitori, con riflessione sulle conseguenze negative delle proprie azioni Sospensione temporanea dalle lezioni da 3 a 15 giorni Esclusione dalle attività per le quali tali mancanze possano comportare rischi per il gruppo (ricreazione, visite guidate, viaggi d'istruzione)	Docente di classe Consiglio di classe Consiglio di interclasse Dirigente scolastico
Rispettare l'ambiente scolastico, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere, in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola	Sporcare, danneggiare i locali e gli arredi o gli oggetti personali in modo intenzionale	Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti, da svolgere in collaborazione con i genitori, con riflessione sulle conseguenze negative delle proprie azioni Nei limiti del possibile il ripristino della situazione antecedente Risarcimento dei danni Sospensione temporanea dalle lezioni da 3 a 15 giorni	Docente di classe Consiglio di classe Consiglio di interclasse Dirigente scolastico
Osservare le disposizioni attinenti alla sicurezza della comunità scolastica	Comportamenti che determinino uno stato di pericolo per l'incolumità delle persone Atti di violenza grave tali da ingenerare un elevato allarme sociale Produzione di infortunio doloso	Allontanamento dalla comunità scolastica	Docente di classe Consiglio di classe Consiglio di interclasse Dirigente scolastico Consiglio di Istituto

Dopo tre sanzioni registrate sul registro di classe e notificate alle famiglie, il consiglio di classe può decidere di non far partecipare l'alunno all'uscita didattica successiva.

IMPUGNAZIONI

Per quanto attiene all'impugnazione delle suddette sanzioni disciplinari, la normativa prevede la possibilità di ricorso da parte delle famiglie al competente Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione.

L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

COMPOSIZIONE ORGANO DI GARANZIA:

Dirigente Scolastico, due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, due rappresentanti eletti dai genitori.

La scuola accoglie la direttiva Ministeriale n. 16 del 5 febbraio 2007, che ha per oggetto le linee di indirizzo generali e le azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo, e le successive Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo del 13 gennaio 2021, attraverso un'integrazione in materia di bullismo e cyberbullismo che è parte integrante del presente Regolamento.

Il Regolamento d'Istituto è adottato e deliberato dal Consiglio d'Istituto ed è in sintonia con quanto previsto dal D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti).

ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO

- PROTOCOLLO DI ACCESSO SPECIALISTI E/O ALTRI PROFESSIONISTI A SCUOLA
- REGOLAMENTO BYOD (BRING YOUR OWN DEVICE);
- PATTO BYOD ALUNNI
- REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA
- REGOLAMENTO GESTIONE DEI CONTRIBUTI SCOLASTICI
- REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO
- REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE
- REGOLAMENTO PER L'USO DI SMARTPHONE E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DA PARTE DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE SCUOLA SECONDARIA