

Indice del Regolamento d'Istituto

Premessa

Capitolo I – Organizzazione della vita scolastica

1. Orario di funzionamento dei plessi
2. Entrata e uscita degli alunni
3. Frequenza scolastica
4. Assenze, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate per la scuola primaria e secondaria di primo grado
5. Giustificazioni

6. Deleghe e documenti da presentare ad inizio anno scolastico
7. Accesso dei genitori e visitatori
8. Ricevimento, incontri scuola famiglia

Capitolo II – Diritti e doveri

Diritti e doveri degli studenti

Diritti e doveri dei genitori

Ruolo e doveri del personale docente Ruolo e doveri del personale ATA

Capitolo III – Regole di comportamento e convivenza

1. Comportamento negli spazi scolastici
 - 1.1 Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria

2. Utilizzo corretto di strutture e materiali
 - 2.1 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

3. Norme di rispetto reciproco e contrasto a bullismo/cyberbullismo:
 - 3.1 azioni della scuola
 - 3.2 misure preventive

4. Sanzioni

5. Educazione alla cittadinanza e inclusione

Capitolo IV – Uso delle tecnologie e dei dispositivi elettronici

1. Utilizzo dei cellulari e dispositivi digitali

2. Regole per l'uso delle piattaforme digitali utilizzate dall'Istituto

3. Sicurezza digitale e tutela della privacy
4. Regolamento per l'utilizzo dei dispositivi digitali dati in comodato d'uso agli alunni della scuola secondaria di I grado

Capitolo V – Sicurezza e tutela

1. Norme di sicurezza ed emergenze
2. Responsabilità e assicurazione infortuni
3. Sorveglianza degli alunni
 - 3.1 Vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattiche
 - 3.2 Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula
 - 3.3 Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi turno dei docenti
 - 3.4 Vigilanza in caso di docenti assenti
 - 3.5 Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione
 - 3.6 Vigilanza durante il tragitto aula/uscita dall'edificio al termine delle lezioni
 - 3.7 Vigilanza durante il periodo di mensa e dopo mensa
 - 3.8 Vigilanza sui minori con disabilità e bisognosi di soccorso
 - 3.9 Vigilanza rispetto agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica
 - 3.10 Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività motoria in palestra
- 3.1 Vigilanza in caso di assemblee e di colloqui generali
4. Regole per uscite didattiche e viaggi di istruzione
5. Diffusione del materiale informativo

Capitolo VI – Valutazione degli apprendimenti e del comportamento

1. Criteri generali di valutazione
2. Regolamento delle sanzioni disciplinari
3. Modalità di riparazione dei danni

Capitolo VII – Partecipazione alla vita scolastica

1. Organi collegiali e loro funzioni
 - 1.1 Consiglio d'Istituto

- 1.2 Collegio dei docenti
 - 1.3 Comitato per la valutazione dei docenti
 - 1.4 Consiglio di classe (scuola secondaria di primo grado)
 - 1.5 Consiglio di interclasse (scuola primaria)
 - 1.6 Consiglio d'intersezione (scuola dell'infanzia)
2. Assemblee dei genitori
 3. Collaborazione scuola-famiglia

Capitolo VIII – Servizi e attività integrative

1. Servizio mensa per il tempo prolungato
2. Attività extracurricolari, progetti e pre e postscuola

Capitolo IX – Disposizioni finali

1. **Modalità di revisione del regolamento**
2. **Entrata in vigore e durata**
3. **Diffusione e accessibilità del regolamento**

Premessa

Il "*Regolamento d'Istituto*" rappresenta un insieme di norme che ha l'obiettivo di garantire il corretto funzionamento della scuola e dei suoi organi collegiali, promuovendo un clima di collaborazione autentica e costruttiva. Ogni membro della comunità scolastica – che si tratti di alunni, docenti, personale non docente o genitori – è chiamato a rispettare queste disposizioni con impegno e consapevolezza. L'osservanza del regolamento è fondamentale per assicurare un ambiente educativo armonioso e favorire la crescita intellettuale, sociale e personale degli studenti.

Ogni componente della scuola ha un ruolo specifico e importante: gli alunni, nella loro responsabilità verso lo studio e la partecipazione attiva; i docenti, nell'impegno a fornire un'educazione di qualità e a sostenere il percorso formativo degli studenti; il personale non docente, nell'assicurare un supporto essenziale al funzionamento quotidiano dell'istituto; i genitori, nella loro collaborazione e sostegno alle scelte educative. Il rispetto delle

regole non è solo un obbligo formale ma un presupposto indispensabile per creare un ambiente in cui tutti possano operare serenamente e contribuire al benessere comune. Solo attraverso il rispetto reciproco, la responsabilità condivisa e la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti, si può realizzare una comunità scolastica coesa e orientata al miglioramento continuo, in grado di rispondere efficacemente alle esigenze educative e sociali dei bambini/ragazzi.

Il Regolamento d'Istituto si pone dunque non solo come strumento normativo ma come guida per la costruzione di una cittadinanza attiva e consapevole all'interno della scuola da parte di tutti gli attori.

Capitolo I – Organizzazione della vita scolastica 1. Orario di funzionamento dei plessi

L'orario di funzionamento di ciascun plesso viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze ambientali, degli orari dei servizi di trasporto, delle proposte del Collegio dei docenti e delle disposizioni di legge.

Il Consiglio di Istituto fissa, altresì, l'orario di ingresso e di uscita degli alunni. Pubblicato sul sito e sui canali ufficiali della scuola.

Scuola dell'infanzia:

Plesso via Lamarmora		
Tempo ridotto	Lun-ven 8:15-13:15	
	INGRESSO	USCITA
ALUNNI PRIMO ANNO SCUOLA INFANZIA (3 anni)	8:15-8:30	12:50
ALUNNI SECONDO ANNO SCUOLA INFANZIA (4 anni)	8:15-8:30	13:00

ALUNNI TERZO ANNO SCUOLA INFANZIA (5 anni)	8:15-8:30	13:05
Tempo normale	Lun-ven 8.15-16.15	
ALUNNI PRIMO ANNO SCUOLA INFANZIA	8:15-8:30	15:45

(3 anni):		
ALUNNI SECONDO ANNO SCUOLA INFANZIA (4 anni)	8:15-8:30	15:55
ALUNNI TERZO ANNO SCUOLA INFANZIA (5 anni)	8:15-8:30	16:05
Plesso via Mazzini		
Tempo ridotto	Lun-ven 8.15-13.15	
ALUNNI PRIMO ANNO SCUOLA INFANZIA (3 anni):	8:15-8:30	12:50
ALUNNI SECONDO ANNO SCUOLA INFANZIA (4 anni)	8:15-8:30	13:00
ALUNNI TERZO ANNO SCUOLA INFANZIA (5 anni)	8:15-8:30	13:05

Nel caso di sezioni eterogenee l'orario di uscita seguirà quello della fascia di età prevalente presenti in sezione.

Scuola primaria:

Plesso via Lamarmora e via Morelli				
Tempo ridotto (27 ore classi prime e seconde)	4 giorni dalle 8:00-13:30	1 giorno 8:00-13:00		Intervallo: 10:00-10:15
Tempo ridotto (28 ore classi terze, quarte e quinte, come da Legge 234/2021 e DM 90/2022)	4 giorni 08:00-13:30	1 giorno 8:00-14:00		Intervallo: 10:00-10:15 per la giornata 8:00/14:00 sono previsti due intervalli 9:50/10:00 11:50/12:00
Tempo pieno (40 ore)	Lun-ven 8:00-16:00			Intervallo: 10:00-10:15 Mensa: 13:00-14:00

Scuola secondaria di primo grado: tempo a 30 ore settimanali

Scuola secondaria di primo grado - Via Morelli		
30 ore settimanali	Lun-Ven 07:45 -13:45	Primo intervallo 09:45-09:55 Secondo intervallo 11:45-11:55

2. Entrata e uscita degli alunni

Scuola dell'infanzia:

Gli alunni della scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un adulto nel cortile del plesso di pertinenza, fino all'ingresso assegnato e permangono in tale spazio sotto la stretta sorveglianza del genitore/tutore/delegato fino all'orario

d'ingresso. Al suono della campanella, i bambini potranno avere accesso ai locali della scuola e i collaboratori scolastici vigileranno lungo i corridoi, finché non giungono in aula e vengono accolti dalle insegnanti di sezione.

Al termine dell'orario di lezione, le sezioni escono secondo l'orario comunicato alle famiglie. Le insegnanti accompagnano gli alunni all'uscita e si assicurano che ciascun bambino esca sotto la tutela del genitore o delegato.

Per motivi organizzativi non è consentito ai genitori prendere il proprio figlio nella fascia oraria 15:30/15:45 per il tempo normale e 12:30/12:50 per il tempo ridotto.

La permanenza nel cortile del plesso è consentita per il tempo strettamente necessario a raggiungere la porta di ingresso/uscita.

E' fatto assoluto divieto ai genitori e agli alunni sostare nel cortile esterno fuori dall'orario scolastico.

All'inizio di ciascun anno scolastico, tramite i canali ufficiali della scuola (sito web dell'Istituto e canale Telegram), i genitori saranno informati dell'orario provvisorio di ingresso ed uscita e della data di inizio dell'orario definitivo delle lezioni.

La sorveglianza all'ingresso sarà garantita dal personale incaricato.

In ingresso è garantita una flessibilità di 15 minuti (8:15/8:30) oltre i quali i genitori dovranno firmare un permesso

di ingresso posticipato. **Sono ammessi per ogni quadrimestre n. 4 permessi di entrata posticipata (oltre i quali il/la bambino/a non sarà ammesso/a a scuola e la famiglia sarà convocata dal Dirigente scolastico per valutare l'importanza delle motivazioni addotte ed eventualmente decretare la cancellazione dell'alunno/a dall'elenco della sezione) e 2 uscite anticipate oltre le quali il docente dovrà informare, tramite mail, il Dirigente Scolastico che convocherà la famiglia.**

Nel caso in cui i genitori abbiano necessità di ingresso o uscita differita del figlio esclusivamente per terapia o infortunio, rispetto agli orari di lezione, è necessario che facciano espressa richiesta al Dirigente scolastico il quale, dopo aver valutato la singola situazione e concesso il permesso, ne darà comunicazione ai docenti. Esclusivamente per queste situazioni verrà formalizzato un orario di ingresso/uscita diverso e non sarà necessario compilare il permesso giornaliero.

Scuola primaria Entrata a scuola

Gli alunni devono presentarsi puntualmente all'orario stabilito per l'inizio delle lezioni.

Prima dell'orario d'ingresso, gli alunni del plesso di via Lamarmora sostano nella piazzetta adiacente ai cancelli, sotto la stretta sorveglianza dei genitori.

Agli alunni del plesso di via Morelli, non essendoci uno spazio esterno in cui poter sostare in attesa della campanella d'ingresso, è consentito permanere nel cortile della scuola insieme ai genitori. È severamente vietato correre nel cortile e salire sulle rampe di scale. È compito dei genitori richiamare gli alunni al rispetto delle regole.

L'accesso all'edificio scolastico deve avvenire in modo ordinato, sotto la sorveglianza dei docenti e del personale incaricato. I genitori non devono sostare nei pressi della scala d'ingresso all'edificio al fine di non ostacolare l'entrata dei minori, soprattutto nelle giornate di pioggia.

Non è consentito sostare/giocare nei giardini o negli spazi esterni della scuola prima dell'orario di entrata.

Uscita da scuola

Al termine delle lezioni, gli alunni vengono accompagnati dai docenti all'uscita. Ogni alunno deve essere affidato direttamente ai genitori o ad un delegato maggiorenne, formalmente autorizzato dalla famiglia. Non saranno consentiti affidamenti a persone non autorizzate (si rimanda alla sezione dedicata alle deleghe). Non è consentito agli alunni sostare o trattenersi nei giardini o negli spazi esterni della scuola per giocare o attendere senza la sorveglianza del genitore/delegato. Si raccomanda inoltre, ai genitori che hanno altri figli al seguito di tenerli sempre accanto a sé in quanto sono direttamente responsabili sia del/dei proprio/i figlio/i, sia per eventuali danni arrecati a terzi.

I genitori o i delegati sono tenuti a rispettare gli orari di uscita per garantire la sicurezza e la regolarità delle operazioni e a non intralciare il defluire degli alunni sostando vicino alle scale d'ingresso, soprattutto nelle giornate di pioggia in quanto gli ombrelli non consentono la piena visuale ai docenti che devono riconsegnare i bambini alle persone affidatarie. La responsabilità della scuola sugli alunni cessa al momento della consegna ai genitori o ai delegati.

Non sono consentite permanenze negli spazi esterni della scuola se non per il tempo strettamente necessario a raggiungere il cancello d'uscita.

Scuola secondaria di primo grado

Gli alunni di questo ordine di scuola hanno conquistato un livello maggiore di autonomia e spesso si recano a scuola non accompagnati dai genitori. Al suono della campanella entreranno a piedi dal cancello principale ed in modo ordinato si recheranno nelle classi, rispettando i percorsi assegnati.

E' fatto assoluto divieto agli alunni di recarsi e sostare nella parte di giardino laterale o posteriore.

All'inizio di ciascun anno scolastico, i genitori saranno informati, tramite i canali ufficiali della scuola (sito web e canale Telegram), dell'orario provvisorio di ingresso ed uscita e della data di inizio dell'orario completo delle lezioni.

In ingresso è tollerato un ritardo di 10 minuti oltre il quale l'alunno dovrà recarsi presso la portineria ed attendere l'ingresso in seconda ora. I collaboratori scolastici avviseranno telefonicamente la famiglia per accertarsi che ne sia a conoscenza. I genitori dovranno giustificare il ritardo successivamente sul registro elettronico. Nel caso in cui gli alunni abbiano una temporanea necessità di ingresso o uscita differita rispetto agli orari consueti per motivi di salute, è necessario che i genitori ne facciano espressa e documentata richiesta al dirigente scolastico il quale, dopo aver concesso il permesso, informerà il personale Ata e il coordinatore di classe.

L'inizio di eventuali lezioni pomeridiane per corsi specifici, seguirà le stesse modalità del mattino, con apertura dei cancelli ed entrata nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'avvio delle lezioni, secondo la comunicazione che verrà fornita alle famiglie. La sorveglianza all'ingresso sarà garantita dal docente referente e/o dal collaboratore scolastico presente. Qualora le attività prevedano la permanenza a scuola senza soluzione di continuità, verrà assicurata la vigilanza degli studenti anche durante la pausa pranzo.

3. Frequenza scolastica

La frequenza regolare alle lezioni costituisce un diritto/dovere fondamentale degli studenti, come stabilito dall'art. 34 della Costituzione e dalle disposizioni normative vigenti in materia di istruzione obbligatoria e diritto allo studio. Essa rappresenta un elemento essenziale per garantire il successo formativo, la continuità degli apprendimenti e la piena partecipazione alla vita scolastica.

Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare il calendario scolastico stabilito annualmente dal Ministero dell'Istruzione e dalla Regione, nonché l'orario delle lezioni fissato dall'Istituto. All'inizio di ogni anno scolastico la scuola si impegna a pubblicare apposita circolare indicante il monte ore necessario per la validità.

Scuola dell'infanzia: la scuola dell'infanzia non è scuola dell'obbligo e non ha un monte ore di frequenza. Di regola, in seguito ad un'assenza prolungata superiore ai 15 gg non giustificata dai genitori, la segreteria contatta la famiglia dell'alunno per verificare le motivazioni dell'assenza e confermare la frequenza. In caso contrario, il personale di segreteria depennerà l'alunno dagli elenchi.

Scuola primaria: la scuola primaria è obbligatoria per tutti i bambini italiani e stranieri che compiono sei anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione. La durata è di cinque anni. La frequenza è un dovere, non solo un diritto; i genitori/tutori sono responsabili dell'iscrizione e della frequenza del minore. La scuola ha l'obbligo di segnalare l'evasione dell'obbligo scolastico alle forze

dell'ordine ed al tribunale dei minori in situazioni di assenze prolungate e non giustificate da motivi di salute.

L'anno scolastico è valido ai fini della valutazione finale solo se l'alunno ha frequentato almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato (come da circolare n.165764 del 10/02/2025 emessa dalla Regione Lazio); superato il 25% delle assenze l'alunno è escluso dallo scrutinio finale e non ammesso alla classe successiva; le entrate posticipate e uscite anticipate incidono sul calcolo delle ore di frequenza effettiva. Le assenze vanno tempestivamente giustificate dai genitori sul registro elettronico (si rimanda alla sezione Giustificazioni).

Scuola secondaria di primo grado: in base al Decreto Legislativo 62/2017, è stabilito che per la validità dell'anno scolastico è necessaria la frequenza di almeno tre quarti (3/4) del monte ore annuale. Per la secondaria di primo grado, il monte ore generale è di base 990 ore. All'inizio di ciascun anno scolastico, sarà pubblicata sul sito d'istituto la circolare recante il monte ore di assenze relativo all'anno stesso.

Casi di Deroga:

- **Motivazioni Eccezionali:** queste deroghe riguardano casi eccezionali, purché congruamente documentate. La decisione spetta al consiglio di classe, che deve accertare che la frequenza effettiva fornisca elementi sufficienti per procedere alla valutazione congrua e adeguata dell'alunno in ciascuna disciplina.

4. Assenze, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate per la scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria

Tutte le Assenze devono essere giustificate dalla famiglia sul registro elettronico prima del rientro dell'alunno a scuola.

L'orario di inizio delle lezioni per ciascun ordine di scuola va rigorosamente rispettato. Sono tollerati al massimo **10** minuti di ritardo sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria di I grado, superati i quali i genitori dovranno sottoscrivere il permesso d'ingresso per l'ora successiva.

L'ingresso in aula all'ora successiva è pertanto consentito secondo le seguenti modalità:

- l'alunno ritardatario della scuola primaria sosterrà all'ingresso sotto la vigilanza del genitore;
- l'alunno della scuola secondaria, che giunge a scuola in modo autonomo, permarrà nell'atrio al piano terra fino al suono della campanella della seconda ora di lezione. Il collaboratore scolastico raggiungerà telefonicamente il genitore per metterlo a conoscenza del ritardo e successivamente giustificherà sul registro elettronico.

Per tutti gli ordini di scuola sono consentiti complessivamente n.4 ingressi posticipati n.2 uscite anticipate a quadrimestre. Superato tale limite, i docenti coordinatori di classe sono tenuti a segnalare per iscritto l'irregolarità al Dirigente scolastico e la famiglia verrà convocata nell'ufficio di presidenza. Il perpetrarsi di tali situazioni, nonostante i richiami al rispetto delle regole, comporterà la segnalazione obbligatoria agli organi preposti come da normativa vigente.

Casi eccezionali in deroga al numero di ingressi posticipati o uscite anticipate: le richieste di entrate posticipate oltre la seconda ora per documentati motivi per i quali è richiesto un giustificativo di presenza (es. visite mediche, analisi di laboratorio) sono consentite:

- entro le ore 9:45 per la scuola secondaria di I grado
- entro le ore 10:00 per il tempo ridotto della scuola primaria
- entro le 12:00 per il tempo pieno della scuola primaria
- entro le 10:00 per il tempo ridotto della scuola dell'infanzia
- entro le 11:30 per il tempo normale della scuola dell'infanzia.

Non è consentita l'uscita anticipata ed il rientro a scuola nell'arco della stessa giornata ad eccezione di casi preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. I docenti della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria (relativamente agli alunni che non abbiano il permesso di uscita autonoma), dopo il suono della campanella di uscita, attenderanno per un massimo di 10 minuti l'arrivo del genitore o dell'adulto incaricato di riprendere l'alunno. Superato tale limite temporale, il docente affiderà l'alunno al personale di segreteria o ai collaboratori scolastici. In caso di ripetuti ritardi verrà avvisata la Polizia Municipale ed il minore verrà affidato alla custodia dei vigili urbani.

Scuola secondaria di primo grado

L'ingresso è consentito entro 10 minuti dal suono della campanella di inizio lezioni; trascorso tale tempo, i cancelli verranno chiusi.

L'alunno che arriva oltre le 07:55, anche se accompagnato dai genitori, dovrà attendere nell'atrio principale fino all'inizio dell'ora successiva per poi raggiungere autonomamente la propria classe.

I collaboratori scolastici, in servizio nell'atrio d'ingresso, vigileranno sugli studenti in attesa e, in assenza della famiglia, provvederanno a contattarla

telefonicamente per segnalare il ritardo.

Il docente in classe verificherà e convaliderà la giustificazione dello studente tramite il permesso firmato dai genitori all'ingresso. Qualora i genitori non dovessero essere presenti, sarà loro cura giustificare sul registro elettronico dopo che il docente della seconda ora avrà sostituito "l'assenza" con "l'ingresso a seconda ora". E' bene precisare che prima della notifica di ingresso a seconda ora il genitore **NON DEVE** giustificare poiché andrebbe a legittimare l'assenza dell'intera giornata scolastica.

Per "ingresso posticipato" si intende quello alla seconda ora di lezione. Oltre tale orario, l'alunno potrà entrare solo con autorizzazione scritta, motivata e documentata della famiglia, indirizzata al Dirigente Scolastico.

5. Giustificazioni delle assenze

Scuola dell'infanzia:

Tutte le assenze devono essere sempre giustificate tramite registro elettronico, secondo le modalità stabilite.

Scuola primaria:

Tutte le assenze devono essere giustificate tramite il registro elettronico entro il primo giorno utile di rientro (come da normativa). Il docente in servizio nella prima ora annota sul registro di classe i nomi degli assenti. Per assenze prolungate programmate (es. viaggi di famiglia) è necessario comunicare preventivamente al Dirigente Scolastico il periodo in cui l'alunno sarà assente.

Scuola secondaria di primo grado

Tutte le assenze devono essere giustificate tramite registro elettronico entro il primo giorno utile di rientro a scuola come da normativa vigente.

Le modalità di giustificazione di uscite anticipate e ingressi posticipati sono descritte nel paragrafo dedicato.

6. Deleghe e documenti da presentare ad inizio anno scolastico Scuola dell'infanzia:

I documenti da presentare a inizio anno scolastico per i nuovi iscritti **devono essere sottoscritti da entrambi i genitori**, hanno validità triennale (salvo richiesta di modifiche sempre a firma di entrambi i genitori) e sono:

- Patto di corresponsabilità
- Liberatoria per le uscite sul territorio e foto/riprese video

- Deleghe per l'uscita per un massimo di 3 persone
- Scheda di ingresso informativa

La documentazione, scaricabile dal sito della scuola nell'AREA FAMIGLIE-sezione modulistica, va inviata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto: rmic8du00n@istruzione.it

La scheda di ingresso va consegnata direttamente alle docenti della sezione. In caso di deleghe momentanee straordinarie i genitori o tutori invieranno le richieste tramite email alla segreteria della scuola, allegando documento di riconoscimento valido, sia del delegato che del delegante.

Scuola primaria:

I documenti da presentare ad inizio anno scolastico per i nuovi iscritti **devono essere sottoscritti da entrambi i**

genitori, hanno validità quinquennale (salvo richiesta di modifiche sempre a firma di entrambi i genitori) e sono:

- Patto di corresponsabilità
- Liberatoria per le uscite sul territorio e foto/riprese video
- Deleghe per un massimo di 3 persone

La documentazione, scaricabile dal sito della scuola nell'AREA FAMIGLIE-sezione modulistica, va inviata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto: rmic8du00n@istruzione.it

In caso di deleghe momentanee straordinarie i genitori o tutori invieranno le richieste tramite email alla segreteria della scuola, allegando documento di riconoscimento valido, sia del delegato che del delegante.

Scuola secondaria di primo grado

I documenti da presentare ad inizio anno scolastico per i nuovi iscritti **devono essere sottoscritti da entrambi i genitori**, hanno validità triennale (salvo richiesta di modifiche sempre a firma di entrambi i genitori) e sono:

- patto di corresponsabilità

- richiesta di uscita autonoma
- liberatoria foto e video ad uso interno e didattico
- autorizzazione alle uscite sul territorio
- deleghe (fino ad un massimo di tre) al ritiro degli alunni in orario scolastico per motivi personali, familiari e di salute.

La documentazione, scaricabile dal sito della scuola nell'AREA FAMIGLIE - sezione modulistica, va inviata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto: rmic8du00n@istruzione.it prima della data prevista per l'inizio delle lezioni. Gli alunni che per valido motivo devono uscire prima del termine delle lezioni NON possono avvalersi dell'uscita autonoma ma devono essere prelevati da un genitore o ad un adulto delegato.

7. Accesso dei genitori e visitatori Scuola dell'infanzia:

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente per i bambini di 3 anni il primo giorno di inserimento per un massimo di 15 minuti (secondo il calendario del progetto accoglienza) e in caso di assistenza all'igiene personale dell'alunno o del cambio. E', inoltre, consentito per gli incontri preventivamente concordati con i docenti. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. Si rimanda alla sezione 8. Ricevimento, incontri scuola famiglia per le modalità di ricevimento.

Scuola primaria:

L'accesso dei genitori alle aule ed ai corridoi della scuola, durante le lezioni, non è mai consentito. È vietato ai docenti intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. Si rimanda alla sezione 8 "Ricevimento, incontri scuola famiglia" per le modalità di ricevimento.

Scuola secondaria di primo grado

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di richiesta di uscita anticipata del figlio o di incontri preventivamente concordati in orario di ricevimento dei docenti. Ai docenti non è consentito intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, perché verrebbe sottratto tempo all'offerta formativa e non verrebbe assicurata la vigilanza sulla classe. Si rimanda alla sezione 8 "Ricevimento, incontri scuola famiglia" per le modalità di

ricevimento.

8. Ricevimento docenti, incontri scuola famiglia Scuola infanzia

Durante l'anno scolastico sono previsti due incontri individuali scuola-famiglia nei mesi di Febbraio e Giugno in orario pomeridiano.

Durante tali incontri non è consentito l'ingresso dei bambini all'interno dei locali scolastici per motivi di sicurezza. Qualora i genitori abbiano necessità di richiedere un incontro con i docenti, potranno inviare una richiesta in segreteria tramite email. I docenti che ravvedano la necessità di un colloquio con le famiglie lo concorderanno personalmente con i diretti interessati.

Scuola primaria

Per ciascun anno scolastico sono previsti due incontri individuali in orario pomeridiano, generalmente in corrispondenza delle valutazioni intermedia e finale. Qualora le famiglie abbiano necessità di un incontro con i docenti in orario scolastico potranno farne richiesta mediante mail in segreteria o tramite registro elettronico.

I docenti che ravvedano la necessità di un colloquio con le famiglie lo richiederanno mediante mail da registro elettronico.

Scuola secondaria di primo grado

Per ciascun quadrimestre è previsto un incontro individuale scuola famiglia in orario pomeridiano.

Gli incontri sono comunicati preventivamente mediante i canali ufficiali della scuola in cui si esplicitano anche le

modalità di prenotazione mediante registro elettronico.

Qualora i docenti ravvedano la necessità di conferire con le famiglie per motivazioni didattico disciplinari convocheranno i genitori in orario antimeridiano o pomeridiano mediante mail dal registro elettronico.

Le famiglie che necessitano di un colloquio in orario antimeridiano potranno richiederlo al docente interessato mediante registro.

Capitolo II – Diritti e doveri

1. Diritti e doveri degli studenti

Scuola dell'infanzia:

Secondo la normativa vigente gli alunni hanno diritto a:

1. Ricevere una formazione qualificata e rispettosa dei ritmi di apprendimento, delle potenzialità e delle inclinazioni personali.
2. Frequentare un ambiente scolastico sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità della persona, libero da discriminazioni di sesso, etnia, religione, lingua, opinioni o condizioni personali.
3. Esprimere liberamente e responsabilmente le proprie idee e opinioni, nel rispetto degli altri e delle regole comuni.
4. Fruire di adeguati spazi, ambienti e strumenti didattici, anche tecnologici, per favorire l'apprendimento.
5. Partecipare ad attività integrative, progettuali e di ampliamento dell'offerta formativa.
6. Essere tutelati nella propria salute e benessere psicofisico, anche attraverso l'educazione alla cittadinanza, alla convivenza civile e al rispetto dell'ambiente.

Scuola primaria e Scuola secondaria di primo grado

Secondo la normativa vigente gli alunni hanno diritto a:

1. Ricevere una formazione qualificata e rispettosa dei ritmi di apprendimento, delle potenzialità e delle inclinazioni personali.
7. Frequentare un ambiente scolastico sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità della persona, libero da

discriminazioni di sesso, etnia, religione, lingua, opinioni o condizioni personali.

8. Esprimere liberamente e responsabilmente le proprie idee e opinioni, nel rispetto degli altri e delle regole comuni.

9. Essere informati in modo chiaro e tempestivo sugli obiettivi educativi, sui programmi di studio, sulle modalità di verifica e di valutazione.
10. Fruire di adeguati spazi, ambienti e strumenti didattici, anche tecnologici, per favorire l'apprendimento.
11. Ricevere una valutazione chiara, tempestiva e trasparente, finalizzata alla crescita educativa e culturale.
12. Partecipare ad attività integrative, progettuali e di ampliamento dell'offerta formativa.
13. Essere tutelati nella propria salute e benessere psicofisico, anche attraverso l'educazione alla cittadinanza, alla convivenza civile e al rispetto dell'ambiente.

Gli alunni hanno il dovere **in orario curricolare ed extracurricolare (progetti interni, esterni, uscite didattiche e mobilità Erasmus)** di:

1. Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa.
2. Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto e il Patto di corresponsabilità educativa.
3. Frequentare regolarmente le lezioni e assolvere con impegno agli obblighi di studio.
4. Partecipare alla vita scolastica in modo attivo e responsabile alle attività e iniziative promosse dalla scuola.
5. Mantenere un comportamento corretto, responsabile e rispettoso verso compagni, docenti, personale scolastico e ogni altra figura presente nell'Istituto.
6. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche anche di didattica digitale integrata.

7. Utilizzare correttamente le strutture, gli spazi, gli arredi e i materiali scolastici, contribuendo a mantenerli in buono stato.
8. Rispettare l'ambiente scolastico e le norme igieniche, evitando comportamenti che possano arrecare danno a cose o persone.
9. Collaborare attivamente al buon andamento delle attività didattiche e al clima positivo della classe.
10. Presentarsi a scuola con puntualità, portando il materiale necessario e rispettando gli impegni scolastici.
11. Astenersi da qualsiasi forma di violenza, prevaricazione, bullismo, cyberbullismo o discriminazione, quindi accettare, rispettare e aiutare gli altri e diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e sviluppando situazioni di inclusione e solidarietà.
12. Seguire le regole indicate dall'istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete Internet, dei dispositivi mobili e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
13. Accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
14. Adottare un linguaggio e un abbigliamento adeguati al contesto scolastico.

Per la scuola dell'infanzia e primaria è obbligatorio indossare la divisa scolastica. Per la scuola secondaria di primo grado è vietato indossare canottiere o maglie che non coprano la pancia, pantaloni corti (fatta eccezione per pantaloni al ginocchio nel periodo di Maggio/Giugno e Settembre/Ottobre) inoltre non sono ammessi trucco sul viso e ed unghie lunghe o artefatte.

14. Durante le lezioni può essere consumata solo ed esclusivamente l'acqua. Durante le ricreazioni è consentito anche il consumo di succhi di frutta o tè.
- 2. Diritti e doveri dei genitori/tutori:**

Per tutti gli ordini di scuola

I genitori, quali primi responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, hanno diritto a:

1. Condividere con la scuola la responsabilità educativa, in un clima di reciproco rispetto e collaborazione.

15. Ricevere informazioni chiare e tempestive dalla scuola attraverso i canali ufficiali (sito web istituzionale, registro elettronico, comunicazioni via email o telefoniche in caso di urgenze).

16. Partecipare alle riunioni collegiali e agli incontri informativi previsti dal calendario scolastico nonché alle convocazioni individuali.

17. Essere avvisati con comunicazione ufficiale in caso di scioperi del personale scolastico o situazioni di emergenza che comportino modifiche organizzative.

18. Presentare osservazioni, richieste o segnalazioni alla Dirigenza e ai docenti, nel rispetto delle procedure e dei tempi concordati.

19. Vedere garantita la sicurezza, la salute e il benessere dei propri figli durante la permanenza a scuola.

I genitori hanno il dovere di:

1. Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;

20. Conoscere e rispettare le misure organizzative, contenute nel Regolamento di istituto, idonee a garantire, all'interno degli spazi della scuola, condizioni di sicurezza, conformemente alle indicazioni delle autorità competenti e alle disposizioni assunte e comunicate dalla scuola;

21. Collaborare attivamente con la scuola, riconoscendo l'importanza del percorso formativo per la crescita culturale e personale dei propri figli, nel rispetto dell'azione educativo-didattica del docente, della libertà di insegnamento e delle sue competenze valutative;
22. Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, fondati sulla fiducia reciproca, sul rispetto dei ruoli e sul sostegno all'azione educativa.
23. Controllare regolarmente il registro elettronico e gli avvisi scolastici affissi negli spazi esterni dedicati nei vari plessi, firmando tempestivamente le comunicazioni. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado gli avvisi vanno firmati sul registro elettronico mediante presa visione/adesione.
24. Partecipare con regolarità alle riunioni previste e agli incontri con i docenti.
25. Favorire la partecipazione e l'assidua frequenza dei figli, come da normativa vigente, anche in caso di didattica digitale integrata (DDI) e alle attività programmata della scuola.
26. Sostenere i docenti, verificando lo svolgimento dei compiti a casa e il rispetto degli impegni scolastici, controllando inoltre che nello zaino sia sempre presente il materiale richiesto.
27. Rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate stabilite dall'Istituto.
28. Garantire la cura e l'igiene personale dei propri figli e vigilare affinché l'abbigliamento sia adeguato al decoro dell'ambiente scolastico.
29. Garantire la reperibilità di almeno un genitore o delegato per venire a prendere l'alunna/o nel caso in cui questa/o manifesti situazioni di malessere;

30. Promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto del senso di responsabilità nei confronti della collettività;
31. Educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché ad un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
32. Prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far supporre nella scuola l'esistenza di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
33. Informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
34. Collaborare con la Scuola alla predisposizione ed attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.
35. Comunicare tempestivamente alla scuola eventuali variazioni di recapiti telefonici e telematici.
36. Non trattenere i docenti senza appuntamento al termine delle attività didattiche: eventuali colloqui devono essere concordati nei tempi e nelle modalità previste.
37. Rispettare il divieto di festeggiamenti in classe, con cibi e bevande, sia autoprodotti sia acquistati, relativi a compleanni o eventi personali degli alunni.
38. **Vigilare sul corretto uso dei dispositivi elettronici in uso a scuola (tablet/Ipad), ricordando che – secondo la normativa ministeriale – tali**

strumenti vanno usati seguendo le indicazioni impartite dal docente e per fini esclusivamente didattici. L'uso improprio (giochi, foto, riprese video, visione video, connessione alla rete internet anche con hotspot privato) comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari da parte del consiglio di classe.

39. Vigilare sul rispetto del divieto ministeriale di utilizzo del cellulare a scuola. Qualora lo studente venisse trovato col cellulare a scuola, lo strumento verrà temporaneamente consegnato al dirigente scolastico, verrà avvisata la famiglia che dovrà provvedere personalmente al ritiro del cellulare nell'ufficio di dirigenza e all'alunno verrà irrogata sanzione disciplinare dal consiglio di classe.
40. Si accertano che l'alunno abbia con sé tutto il materiale occorrente per la giornata scolastica, ivi compreso il pranzo per gli alunni della scuola primaria che usufruiscono del pasto domestico. Non è ammessa la consegna di materiale ai collaboratori scolastici da far recapitare agli alunni, fatta eccezione per occhiali o apparecchi odontoiatrici.

3. Ruolo e doveri del personale docente

Il Decreto Legge n. 95/2012 (convertito in Legge n. 135/2012) introduce l'obbligo di dematerializzazione per le scuole e prevede l'utilizzo del registro elettronico. Il **Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 851/2017** stabilisce criteri e modalità per l'adozione del registro elettronico nelle istituzioni scolastiche.

Obblighi per i docenti

1. I docenti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'ingresso degli alunni.
41. Il docente deve firmare la propria presenza sul registro elettronico, segnalare gli alunni assenti, controllare le giustificazioni degli alunni assenti nei giorni precedenti, annotare gli argomenti delle attività didattico-educative del giorno. In caso di ritardo di un alunno occorre riportare lo stesso sul registro elettronico; reiterati ritardi in entrata e uscite anticipate vanno segnalati al Dirigente Scolastico come da regolamento.

42. I docenti hanno l'obbligo di non lasciare mai e per nessun motivo, gli alunni da soli. In caso di necessità, chiederanno l'ausilio del collaboratore scolastico in servizio sul piano.
43. Al termine delle attività i docenti si accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.
44. Gli insegnanti accompagnano gli alunni della propria sezione/classe in fila fino alle porte di uscita predisposte.
45. I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza individuando in ciascuna classe l'aprifila e il chiudifila
46. Devono partecipare agli incontri di formazione obbligatoria in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008) organizzati dalla scuola
47. I docenti, ove vengano accertate situazioni di pericolo o riscontrino danni alle strutture, devono prontamente comunicarlo per iscritto in Direzione
48. Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola o comunicati via telegram d'istituto o sul registro elettronico. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.
49. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. È consentito l'uso di strumenti digitali personali solo per attività didattiche o comunicazioni di servizio autorizzate, in coerenza con le Linee guida ministeriali 2022 sull'uso delle tecnologie

digitali a scuola.

50. I docenti devono utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e rispettare il divieto di fumo in ambienti scolastici, ricordando che anche il cortile della scuola rientra tra gli ambienti scolastici.
51. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.
52. Il docente si assicura che sia rispettato il divieto di festeggiare in classe e nei locali della scuola, con cibi e bevande sia prodotti in casa che confezionati, eventi e compleanni.
53. Sono consentite esclusivamente attività educative o ricreative programmate nel PTOF e autorizzate dal Dirigente Scolastico, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie, della sicurezza alimentare e delle disposizioni vigenti
54. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
55. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
56. I docenti a conclusione dell'anno scolastico devono liberare le aule dal proprio materiale e da tutti i lavori effettuati dal gruppo classe per consentire ai collaboratori di effettuare una pulizia più approfondita.

57. Sono consentite esclusivamente attività educative o ricreative programmate e autorizzate dal Dirigente Scolastico, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie, della sicurezza alimentare e delle disposizioni vigenti.
58. Ove previsto, i docenti sono tenuti a ricordare agli alunni di rispettare l'utilizzo della divisa scolastica.

4. Ruolo e doveri del personale ATA PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma negli appositi registri. All'inizio dell'anno scolastico viene comunicato al personale scolastico l'organigramma del personale amministrativo per una maggiore efficacia ed efficienza.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- - indossano in modo corretto la divisa fornita dall'istituto ed il cartellino con il proprio nome e cognome affinché siano di immediato riconoscimento

- - devono essere presenti nelle aree predisposte, a seconda dei plessi, negli orari di ingresso ed uscita degli alunni
- - non devono abbandonare la propria postazione di lavoro ed essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza
- - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo
- - comunicano immediatamente al dirigente scolastico, ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita
- - vigilano sulla sicurezza e l'incolumità dei bambini, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione
- - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante
- - hanno l'obbligo di assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale di tutti gli alunni ed hanno l'obbligo di assistenza materiale nel caso di alunni con disabilità
- - sono sempre disponibili e tolleranti con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno
- - evitano di parlare ad alta voce per non interferire con la didattica e per dare il buon esempio all'utenza
- - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili

- - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza
- - durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento
- - prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di intersezione, di interclasse, dei collegi dei docenti, dei consigli d'istituto, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;
- - sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie giornaliere;
- - ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano su apposita modulistica agli uffici di segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla rimozione/sostituzione.
- - accolgono il genitore o delegato, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente presente verificherà la corrispondenza con le deleghe autorizzate, registrerà il permesso di uscita anticipata sul registro

elettronico, dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola con l'adulto.

- - si accertano di far rispettare il regolamento riguardo il divieto di festeggiare compleanni ed eventi in

classe con l'uso di cibi e bevande

- - si accertano di far rispettare la regola riguardo il divieto di consegnare agli alunni, da parte delle famiglie, oggetti dimenticati a casa anche se indispensabili per l'attività scolastica (merende, acqua, libri, quaderni, ipad o materiale didattico in generale). Fanno eccezione occhiali da vista, merenda in caso di alunni diabetici, terapie farmacologiche su richiesta scritta approvata dal dirigente scolastico)
- - E' fatto obbligo di prendere visione del regolamento d'istituto.
- - al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi
- - devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola e nei canali ufficiali
- - è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Capitolo III – Regole di comportamento e convivenza

L'uso dei locali e delle attrezzature è regolamentato all'inizio dell'anno, a livello di gruppo plesso e comunicato a cura del coordinatore di plesso.

1. Comportamento negli spazi scolastici

- - Gli spazi scolastici, gli arredi e le attrezzature devono essere utilizzati in modo corretto e responsabile.
- - Gli spazi esterni vanno utilizzati come luoghi di socializzazione, nel rispetto di compagni, personale e ambiente.
- - Nei corridoi, nei bagni, in biblioteca, in palestra, nei laboratori e in mensa è richiesto un comportamento

adeguato, che non disturbi le attività didattiche né metta a rischio la sicurezza propria e altrui.

- • Gli spostamenti devono avvenire in modo ordinato, senza corse, urla o spinte.
- • Tutti gli studenti devono attenersi alle indicazioni del personale scolastico e rispettare le norme di sicurezza vigenti, anche durante le esercitazioni di evacuazione.
- • È vietato l'uso improprio di estintori, allarmi o dispositivi di emergenza.
- • La ricreazione deve essere vissuta come momento di pausa e socializzazione nel rispetto degli altri e degli ambienti.
- • È vietato gettare rifiuti a terra: i cestini devono essere utilizzati correttamente.
- • Nei laboratori (informatica, scienze, arte, musica, tecnologia ecc.) è obbligatorio attenersi alle regole specifiche stabilite dai docenti responsabili.
- • L'uso delle strutture sportive è consentito solo sotto la supervisione dei docenti.
- • I locali mensa devono essere utilizzati con ordine, evitando sprechi di cibo e rispettando le norme igieniche.
- • **Gli insegnanti che utilizzano le aule polifunzionali dovranno sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le altre lezioni e curando che non avvengano incidenti od atti di indisciplina.**

- - Le aule polifunzionali sono affidate alle cure del personale incaricato. L'uso di tali aule è condiviso da tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto; per il loro uso i docenti programmeranno ad inizio anno scolastico giornate ed ore di utilizzo mediante apposita agenda collocata presso la reception e custodita dai collaboratori in servizio.

1.1 Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria

La palestra, le aule per attività motoria interne ed esterne e le relative attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica. L'alunno è tenuto a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui. L'alunno deve indossare l'abbigliamento adeguato, come richiesto dall'insegnante. Ogni alunno è responsabile di oggetti personali lasciati incustoditi. Il docente guida la classe in palestra, nello spogliatoio fa cambiare le scarpe e gli indumenti; sorveglia tutti gli alunni in ogni momento, affinché non incorrano in situazioni di pericolo. Consente sotto la sua sorveglianza, l'uso di attrezzi, che poi ha cura di riporre negli appositi spazi (armadi e ripostiglio), eventualmente aiutato da un collaboratore

scolastico. Qualora accanto al docente intervenga un esperto esterno, l'insegnante resta in ogni caso l'unico responsabile della classe e della vigilanza degli alunni tutti. Relativamente al ripristino dei locali (palestra, spogliatoi, servizi, magazzino) ed alla pulizia degli stessi, subito dopo il loro uso, la responsabilità è del collaboratore scolastico cui è stato affidato l'incarico a seconda delle turnazioni

2. Utilizzo corretto di strutture e materiali

- - È vietato danneggiare, imbrattare o alterare gli ambienti e i materiali messi a disposizione. Eventuali danni dovranno essere risarciti.
- - Ogni studente è responsabile dell'uso corretto e rispettoso delle strutture scolastiche (aule, laboratori, palestra, mensa, spazi esterni) e dei materiali didattici messi a disposizione.
- - L'uso improprio o intenzionalmente dannoso comporta il risarcimento del danno e l'applicazione di sanzioni disciplinari.
- - I banchi, le sedie, le lavagne e le altre dotazioni devono essere utilizzati esclusivamente per le attività scolastiche.

- • Non è consentito incidere, scrivere o imbrattare arredi e pareti, pena la sanzione disciplinare dell'alunno ed il risarcimento economico del danno da parte della famiglia.
- • Alla fine delle lezioni, ogni studente è tenuto a lasciare l'aula in ordine e pulita.
- • Nei laboratori le attrezzature devono essere utilizzate con cura, solo per le finalità didattiche e seguendo le indicazioni dell'insegnante.
- • È vietato manomettere cavi, prese elettriche, computer, strumenti musicali o altri dispositivi.
- • I libri e i materiali presi in prestito devono essere restituiti nei tempi previsti, in buono stato.
- • È vietato strappare pagine, scrivere o danneggiare testi e materiali.
- • Ogni studente è responsabile della conservazione del materiale affidatogli.
- • Gli attrezzi ginnici devono essere usati in modo sicuro e rimessi a posto dopo l'attività.
- • È vietato correre, arrampicarsi o utilizzare attrezzature senza autorizzazione.
- • I tavoli e le sedie della mensa devono essere lasciati puliti e in ordine al termine del pasto.
- • Negli spazi esterni è vietato danneggiare piante, strutture o giochi eventualmente presenti.

- • Gli oggetti personali devono essere usati in modo appropriato e non devono costituire fonte di pericolo o disturbo.
- • I materiali condivisi (giochi didattici, strumenti di laboratorio, strumenti musicali) devono essere trattati con la stessa cura dei propri.
- • Nei laboratori e nelle aule polifunzionali il personale incaricato avrà cura di verificare periodicamente la funzionalità degli apparecchi in dotazione all'istituto e segnalare eventuali necessità di riparazione e/o manutenzione. Chi, utilizzando le aule polivalenti, riscontri anomalie o disservizi è tenuto a segnalarlo ai docenti referenti o incaricati.

2.1 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Le fotocopie devono essere richieste dai docenti ai collaboratori con almeno 24h di anticipo e compilando apposita richiesta agli stessi. I docenti di sostegno possono richiedere fotocopie anche al momento, purché non sia nell'orario di ingresso ed uscita degli alunni.

3. Norme di rispetto reciproco e contrasto a bullismo/cyberbullismo

Il bullismo è un fenomeno ormai noto a scuola e viene definito come il reiterarsi di comportamenti e atteggiamenti diretti o indiretti volti a prevaricare un altro con l'intenzione di nuocere, con l'uso della forza fisica o della prevaricazione psicologica. Per potere parlare di bullismo dobbiamo essere in presenza di:

- Prepotenze intenzionali e soprusi da parte di un singolo individuo o di un gruppo;

- Azioni continuative e persistenti;
- Azioni che mirano deliberatamente a danneggiare qualcuno in vari modi: verbale, fisico o psicologico;
- Disparità di forze tra chi attacca e chi subisce: la persona oggetto di prepotenze non è capace di difendersi da sola;
- Non si può parlare di bullismo per singoli episodi di prepotenza, di tipo del tutto **occasionale**. Il bullismo può essere:
 - fisico: atti aggressivi diretti (calci, pugni, strattoni...), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;
 - verbale: offese, insulti, minacce, soprannomi denigratori, prese in giro;
 - indiretto: esclusione sociale, diffamazione, pettegolezzi, mettere in giro cattive voci.

Il cyberbullismo, o bullismo on line, è un'azione aggressiva e intenzionale, messa in atto da un individuo o da un gruppo di persone, utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di una persona che non può facilmente difendersi. Secondo la **L. n. 71/17** “... *per cyberbullismo si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione trattamento illecito di dati personali.... realizzata per via telematica, nonché la diffusione on line il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo*” (art.1 c.2).

Rientrano nel Cyberbullismo le seguenti tipologie:

- ● Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- ● Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- ● Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;

- - Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- - Trickery e Outing: diffusione di informazioni personali raccolte in un clima privato di fiducia e poi divulgate in rete.
- - Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- - Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line;
- - Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

3.1 LE AZIONI DELLA SCUOLA

Le misure su cui la scuola può lavorare per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo ruotano intorno a tre punti:

1. la prevenzione
2. l'intervento nei casi accertati: gestione, interventi, sanzioni e monitoraggio
3. la collaborazione con l'esterno

La maniera migliore per prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo è quella di adottare una politica scolastica integrata consistente in un insieme coordinato di azioni in cui siano coinvolte tutte le componenti scolastiche ed in cui tutti gli adulti (dirigente, docenti, personale non docente, genitori, referente per il bullismo/cyberbullismo) si assumano la responsabilità di entrare in relazione con gli alunni fornendo loro

informazioni ed aiuto.

Il recupero dei "bulli" e dei "cyberbulli" può avvenire solo attraverso l'intervento educativo sinergico delle agenzie preposte alla loro educazione e quindi, famiglia, scuola, ed altre istituzioni.

A fianco dell'intervento educativo-preventivo, si dovranno tuttavia applicare nei confronti dei bulli e dei cyberbulli **delle misure disciplinari e delle misure di intervento che dimostrino chiaramente che la scuola condanna fermamente i**

soprusi, i comportamenti aggressivi ed ogni forma di prepotenza, sia online sia offline.

3.2 LE MISURE PREVENTIVE

Gli interventi di tipo educativo-preventivo includono:

- ● la realizzazione delle attività previste dal progetto Generazioni Connesse a cui l'Istituto ha aderito e che ha portato alla stesura dell'E-policy dell'Istituto a cui si rimanda per una visione complessiva delle azioni;
- ● l'attuazione di progetti, con l'eventuale contributo esterno di figure professionali, per ampliare le conoscenze digitali degli alunni, creando in loro la consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo della rete;
- ● i progetti che mirano all'Inclusione della diversità ed al rispetto con la creazione di un ambiente che favorisca la relazione tra pari;
- ● la nomina di un referente del bullismo/cyberbullismo e di un team apposito;
- ● l'accoglienza e la presa in carico di segnalazioni di bullismo/cyberbullismo con le procedure da seguire(a tale riguardo si rinvia all'E-policy d'Istituto)
- ● la formazione specifica rivolta ai docenti per quanto riguarda l'utilizzo consapevole e sicuro delle tecnologie digitali nella didattica.

LIVELLO BASSO DI RISCHIO DI BULLISMO E DI VITTIMIZZAZIONE	LIVELLO SISTEMATICO DI BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE	LIVELLO DI EMERGENZA DI BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE
Situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe	Interventi indicati e strutturati a scuola e in sequenza coinvolgimento	Interventi di emergenza con supporto della rete

	della rete se non ci sono risultati	
--	-------------------------------------	--

4. Sanzioni

La scuola adotta sanzioni disciplinari che possono variare, a seconda della gravità dei fatti accertati, da attività a vantaggio della comunità scolastica fino alla sospensione dalle attività didattiche che possono prevedere l'obbligo della frequenza scolastica fino a 3 gg. Il provvedimento, se superiore a 3 giorni, può prevedere l'allontanamento dall'attività scolastica, su decisione del consiglio di classe sentito il parere del Dirigente Scolastico.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e sono attribuite secondo il principio della gradualità.

Tipologia di mancanza /Infrazione

Utilizzo del cellulare nei locali della scuola e/o durante la lezione, in uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate e mobilità Erasmus. Utilizzo di giochi elettronici anche offline, utilizzo improprio dei dispositivi elettronici propri, dei compagni e dell'istituzione scolastica con o senza collegamento alla rete.

Linguaggio volgare, irrispettoso e offensivo, nei confronti dei compagni e del personale della scuola

Sanzione: per qualsiasi infrazione o mancanza rispetto a quanto riportato nel regolamento d'istituto, l'alunno riceve l'immediato richiamo verbale da parte del docente presente che contestualmente provvede a formalizzare l'ammonizione scritta mediante la **nota disciplinare** sul registro elettronico.

Dopo tre note disciplinari, accertate dal coordinatore di classe, all'alunno può essere preclusa la partecipazione a visite e viaggi di istruzione, mobilità Erasmus, attività previste dal piano dell'offerta formativa e a seconda della gravità o reiterazione dell'infrazione il consiglio di classe convocato in via straordinaria potrà decidere di procedere con la sospensione con o senza obbligo di frequenza fino ad un massimo di tre giorni.

Una volta verbalizzato il provvedimento, il coordinatore di classe, informerà la famiglia mediante convocazione oppure comunicazione scritta sul registro elettronico.

Organo Competente

Singolo docente/ Consiglio di classe

Singolo docente/Consiglio di classe

	alla sospensione dalle lezioni fino a 3 gg con o senza obbligo di frequenza scolastica. Le ammonizioni con obbligo di frequenza devono prevedere delle attività di recupero da svolgere.	
Violenze fisiche o psicologiche verso gli altri	Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni anche con esclusione da visite e viaggi di istruzione, mobilità Erasmus	Consiglio di classe
Uso improprio di dati e notizie personali, foto e riproduzioni in violazione della privacy. Divulgazione di queste notizie sui social network, ovunque posti in essere.*	Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni anche con esclusione da visite e viaggi di istruzione	Consiglio di classe
Per le sanzioni sino a 15 giorni di sospensione è competente ad irrogare la sanzione il Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni sono adottate dal Consiglio di Istituto.		

*Rientrano qui i casi di cyberbullismo come il flaming, l'harassment, la denigration, il trickery e outing, l'exclusion.

Il Consiglio di classe potrà deliberare per i casi più gravi la sospensione fino a 15 giorni, e/o una sanzione disciplinare alternativa (ad es. esclusione dalla partecipazione ad attività ricreative e/o a uscite didattiche e/o viaggi di istruzione; attività a vantaggio della comunità scolastica secondo quanto previsto dal

Regolamento di Istituto.

Nei casi più gravi si procederà inoltre alla denuncia alle Autorità competenti e all'attivazione di percorsi per il recupero e il reintegro nella comunità scolastica e sociale.

COLLABORAZIONE CON L'ESTERNO

La collaborazione con l'esterno si esplica attraverso azioni di supporto, di monitoraggio e di dialogo con gli Enti Locali, servizi della ASL, associazioni del territorio, eventualmente il Tribunale dei Minori, e con incontri con le Forze dell'Ordine tesi ad attivare la riflessione sul rispetto delle persone e delle cose, sulle conseguenze del proprio comportamento e sul ruolo attivo di ognuno per la costruzione di un ambiente accogliente e sereno per tutti.

La collaborazione con gli enti e i servizi locali saranno necessarie nei casi di bullismo che non possono essere gestite con i soli interventi educativi e sanzionatori dell'istituzione scolastica o quando gli interventi scolastici non si rivelino efficaci.

Si procederà con segnalazione ai Servizi Sociali del Comune, nel caso la famiglia del cyberbullo non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti.

Per tutto quanto non precisato nel presente Regolamento relativo a bullismo e cyberbullismo si rinvia allo Statuto degli studenti e delle Studentesse del Regolamento di Istituto

4. Educazione alla cittadinanza e inclusione

La scuola promuove i valori della Costituzione italiana, del rispetto dei diritti umani e della convivenza democratica. L'educazione alla cittadinanza costituisce parte integrante del percorso formativo degli studenti, con l'obiettivo di formare cittadini consapevoli, responsabili e partecipi della vita sociale.

Gli studenti sono chiamati a rispettare le regole della comunità scolastica e a contribuire al benessere collettivo, devono essere incoraggiati comportamenti di responsabilità, solidarietà e collaborazione, che favoriscano la costruzione di un ambiente sereno e inclusivo.

La scuola riconosce e valorizza le differenze culturali, linguistiche, sociali e personali come risorsa educativa e non sono tollerati atteggiamenti di discriminazione, esclusione o bullismo, in qualsiasi forma essi si manifestino.

L'istituto garantisce il diritto allo studio a tutti gli alunni, con particolare attenzione a quelli con bisogni educativi speciali (BES) secondo la normativa vigente.

Sono predisposti strumenti, percorsi personalizzati e attività di supporto per favorire la piena partecipazione di ciascuno al processo di apprendimento.

La scuola promuove la partecipazione attiva degli studenti a progetti educativi volti allo sviluppo del senso civico. Vengono favorite iniziative di volontariato, di educazione ambientale e di solidarietà sociale, in collaborazione con enti e realtà del territorio.

Capitolo IV – Uso delle tecnologie e dei dispositivi elettronici

1. Uso dei dispositivi elettronici Uso del Cellulare

E' fatto divieto, per gli alunni, l'uso del cellulare in classe e nei locali della scuola (nota ministeriale n.5274 del 11 Luglio 2024)

Tale uso determina un'infrazione che ha risvolti sanzionabili attraverso provvedimenti disciplinari, provvedimenti orientati a prevenire e scoraggiare tali pratiche. Pertanto:

Nella scuola primaria e dell'infanzia non è consentito agli alunni portare con sé il cellulare a scuola. Le comunicazioni con la famiglia, qualora queste si rendessero necessarie, saranno gestite dal personale della scuola. Le ragioni del divieto, oltretutto pedagogiche, sono plurime e spaziano dall'uso illegittimo che i bambini, ancora piccoli e poco responsabili, potrebbero farne, al rischio di perdita o rottura, frangenti dei quali gli insegnanti diventerebbero responsabili.

Si rimanda al regolamento delle uscite didattiche per l'uso del cellulare nelle stesse.

Nella scuola secondaria, è fatto divieto per gli alunni di tenere il cellulare acceso a scuola. Il mancato rispetto di tale disposizione e l'uso improprio del cellulare durante la permanenza a scuola, saranno oggetto di successivi provvedimenti disciplinari, che prevederanno nota disciplinare e/o uno o più giorni di sospensione, a seconda della gravità dell'accaduto, su decisione del consiglio di classe.

Si rimanda al regolamento delle uscite didattiche per l'uso del cellulare nelle stesse.

Uso dei dispositivi digitali (ipad, tablet, PC dell'aula di informatica)

Seppur di proprietà dell'alunno o in comodato d'uso, l'ipad o tablet sono strumenti da utilizzare strettamente per uso didattico. E' fatto divieto di avere una connessione personale alla rete internet e di connettersi alla rete internet della scuola. E' vietato registrare le lezioni, fare video che ritraggano i compagni o i docenti. E' assolutamente vietata la pubblicazione sui social di qualsiasi immagine, foto e video di vita negli ambienti scolastici interni ed esterni.

La scuola ed il personale scolastico non sono responsabili, in alcun modo, dei dispositivi elettronici lasciati incustoditi da parte degli alunni. Durante i periodi di lezione fuori dalla classe come la frequenza della palestra o dei laboratori, gli alunni lasceranno i dispositivi in classe.

Gli alunni, durante le lezioni in aula informatica, si devono attenere strettamente a quanto stabilisce il docente di classe e non possono usare la rete internet della scuola per uso personale.

2. Regole per l'uso delle piattaforme scolastiche

Qualora si adottino piattaforme ad uso scolastico, deliberate dal collegio docenti, gli alunni potranno utilizzarle

solo ed esclusivamente a scopo didattico seguendo le indicazioni dei docenti.

3. Sicurezza e tutela della privacy Principi generali

1. L'Istituto garantisce la tutela dei dati personali degli alunni, delle famiglie e del personale scolastico, in conformità al **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** e al **D.Lgs. 196/2003** come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

2. Ogni trattamento dei dati personali all'interno della scuola avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza.

59. È vietata la diffusione non autorizzata di dati personali, immagini, video e registrazioni audio riguardanti alunni, docenti e personale della scuola.

60. Qualsiasi documento o informazione interna deve essere trattato con riservatezza e non può essere diffuso senza esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico.

61. I dispositivi personali devono essere spenti e custoditi durante l'orario scolastico. La scuola non si assume responsabilità per furti, smarrimenti o danni.

62. L'istituto mette a disposizione degli alunni strumenti digitali su richiesta dei docenti per attività progettuali o laboratoriali (PC, tablet, LIM, piattaforme

online) da utilizzare esclusivamente per attività didattiche.

63. Ogni utilizzo improprio, che rechi danno al funzionamento delle attrezzature o alla sicurezza dei dati, comporterà sanzioni disciplinari.
64. Gli accessi a piattaforme e servizi digitali forniti dalla scuola devono avvenire nel rispetto di eventuali credenziali personali assegnate e non possono essere ceduti a terzi.
65. La violazione delle disposizioni di cui al presente capitolo comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità dell'infrazione e in coerenza con il Regolamento d'Istituto.
66. In caso di violazioni gravi (es. diffusione non autorizzata di immagini o dati sensibili), la scuola potrà darne comunicazione alle famiglie e, se necessario, alle autorità competenti.

4. Regolamento per l'utilizzo in comodato d'uso dei dispositivi digitali nella Scuola secondaria di primo grado:

E' possibile richiedere alla scuola, in comodato d'uso gratuito, strumenti digitali (Ipad e tablet). La richiesta va formalizzata all'attenzione del Dirigente Scolastico ad inizio di ciascun anno a mezzo mail all'indirizzo della scuola. A fronte del comodato d'uso si rende necessario un deposito cauzionale stabilito nella cifra di euro 100 e la stipula di un contratto che assicuri la restituzione del dispositivo integro e completo di accessori in dotazione alla fine di ciascun anno scolastico. La cauzione sarà restituita alla riconsegna del dispositivo rispettando quanto previsto nel contratto.

Per la limitata disponibilità dei dispositivi, le richieste saranno evase dando priorità agli alunni iscritti alla classe prima della scuola secondaria di primo grado oppure nuovi iscritti provenienti da altri istituti o alunni con bisogni educativi speciali su insindacabile discrezione del Dirigente Scolastico.

Capitolo V – Sicurezza e tutela

1. Norme di sicurezza ed emergenze

La sicurezza rappresenta una responsabilità condivisa tra Dirigente Scolastico, personale scolastico, studenti e famiglie. Ogni membro della comunità educativa è tenuto a rispettare le disposizioni del presente Regolamento, contribuendo con comportamenti corretti e collaborativi alla tutela della salute e dell'incolumità collettiva.

Il personale scolastico ha l'obbligo di rispettare e far rispettare le norme di sicurezza, vigilando sugli alunni durante l'orario scolastico, partecipando ai corsi di formazione e aggiornamento previsti e segnalando tempestivamente al Dirigente eventuali situazioni di rischio o guasti.

Gli studenti sono tenuti a osservare scrupolosamente le regole di comportamento in materia di sicurezza, evitando qualsiasi atto che possa arrecare danno a sé stessi, ai compagni o alle strutture scolastiche, collaborando durante le esercitazioni di evacuazione e attenendosi alle indicazioni impartite dai docenti e dal personale in caso di emergenza.

Ogni plesso scolastico è dotato di un Piano di Emergenza ed Evacuazione, aggiornato annualmente. In caso di emergenza, gli studenti devono seguire le vie di fuga indicate e raggiungere i punti di raccolta stabiliti. A tale scopo, vengono effettuate almeno due prove di evacuazione nel corso di ogni anno scolastico.

Le aule, i laboratori e le palestre devono essere mantenuti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza, mentre arredi e attrezzature devono essere utilizzati in maniera corretta e sicura. È assolutamente vietato introdurre all'interno dell'Istituto oggetti pericolosi o sostanze nocive. I collaboratori scolastici sono incaricati di vigilare sugli accessi e di segnalare immediatamente la presenza di eventuali estranei.

Ogni edificio scolastico è dotato di estintori e dispositivi antincendio regolarmente collaudati, mentre i percorsi di esodo devono restare costantemente liberi da ostacoli. È fatto divieto di fumare sia all'interno degli edifici sia nelle pertinenze esterne, ai sensi della Legge 3/2003 e successive modifiche. Devono inoltre essere osservate con rigore le disposizioni relative all'utilizzo di apparecchi elettrici e fonti di calore.

La violazione delle norme di sicurezza comporta responsabilità disciplinare e civile. Gli studenti che non rispettano le disposizioni sono soggetti ai provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di Istituto. In caso di gravi violazioni da parte del personale, il Dirigente Scolastico adotterà le misure previste dalla normativa vigente.

2. Responsabilità e assicurazioni infortuni

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, è responsabile dell'attuazione delle misure di sicurezza all'interno dell'Istituto. Egli assicura la predisposizione, l'applicazione e il costante aggiornamento dei piani di prevenzione e protezione, garantendo la tutela della salute e dell'incolumità degli studenti e del personale.

Tutto il personale scolastico partecipa a percorsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza, come previsto dal D.Lgs. 81/2008, ed è tenuto a collaborare attivamente all'attuazione delle misure preventive e protettive. Gli studenti vengono sensibilizzati attraverso attività didattiche, laboratoriali ed esercitazioni specifiche, finalizzate a promuovere la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. Le famiglie, a loro volta, sono informate periodicamente sulle procedure adottate dall'Istituto e sulle misure organizzative relative alla sicurezza e alla gestione delle emergenze.

All'interno della scuola sono individuate figure specifiche con incarichi di responsabilità:

- Addetti antincendio, incaricati della gestione e del controllo delle misure di prevenzione incendi e dell'attuazione delle procedure in caso di emergenza;

- - Addetti al primo soccorso, formati per garantire un intervento tempestivo in caso di malore o infortunio;

- - Responsabili dell'evacuazione, con il compito di coordinare le operazioni di sfollamento e di assicurarsi che gli edifici vengano evacuati in modo ordinato e sicuro.

Gli studenti e i docenti sono coperti da assicurazione contro infortuni e responsabilità civile durante tutte le attività scolastiche, sia ordinarie che straordinarie, incluse le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli stage e le attività di alternanza scuola-lavoro. L'assicurazione garantisce la tutela in caso di incidenti o danni verificatisi nello svolgimento delle attività istituzionali e parascolastiche riconosciute.

I mezzi di trasporto utilizzati per gli spostamenti degli studenti, sia per le uscite didattiche che per altre attività organizzate dalla scuola, devono rispondere pienamente alla normativa vigente in materia di sicurezza e devono essere affidati a operatori regolarmente autorizzati. Il personale docente accompagnatore è tenuto a vigilare sul comportamento degli studenti durante gli spostamenti, in collaborazione con gli altri responsabili designati.

La mancata osservanza delle norme di sicurezza da parte del personale o degli studenti comporta responsabilità disciplinari e, nei casi più gravi, civili e penali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal

3. Sorveglianza degli alunni

Le presenti disposizioni dettano le misure organizzative e le indicazioni a cui tutti i docenti, collaboratori scolastici, genitori devono attenersi al fine di assicurare la puntuale vigilanza degli alunni all'interno degli spazi interni ed esterni di pertinenza dell'istituto onde impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza. La vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti di classe e di sezione nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc) anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi affidati a terzi; tale vigilanza è dovuta, altresì, durante l'intervallo, all'interno della classe di appartenenza. Le misure organizzative adottate che seguono, concernono la vigilanza degli alunni:

- 1. durante lo svolgimento delle attività didattiche;**
- 2. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula**
- 3. durante i cambi di turno tra i professori**
- 4. in caso di docenti assenti**
- 5. durante l'intervallo/ricreazione**
- 6. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni**
- 7. nel periodo durante il periodo di mensa e dopomensa**
- 8. riguardo ai minori bisognosi di soccorso**
- 9. alunni che non si avvalgono della religione cattolica**

10. in palestra

11. in caso di assemblee o di colloqui generali

12. durante le visite guidate/viaggi d'istruzione.

3.1 Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica (valido per i tre ordini di scuola)

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

In presenza nella scuola di esperti esterni la responsabilità della vigilanza sugli alunni rimane sempre in capo al docente in servizio in quell'ora di lezione. Da ciò consegue che nessun gruppo di alunni può essere lasciata a

svolgere attività esclusivamente in presenza di estranei all'istituzione scolastica: l'attività deve essere preventivamente organizzata in modo che gli stessi alunni siano costantemente sotto la vigilanza dei docenti della scuola e non con persone, pur qualificate, che non hanno alcun rapporto di lavoro con la scuola. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. 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 sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale.

Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Anche l'uso dei laboratori, della palestra, del servizio mensa (ove funzionante) deve avvenire sempre in presenza degli insegnanti.

Subito dopo l'ingresso degli alunni a scuola verranno chiusi i cancelli e le porte di ingresso e i collaboratori scolastici controllano l'accesso degli estranei a scuola chiedendo loro di qualificarsi.

L'accesso dei genitori alle aule ed ai corridoi della scuola, durante le lezioni, non è mai consentito (salvo motivi eccezionali) e qualora questi debbano ritirare il figlio,

saranno i collaboratori che andranno a prendere l'alunno e lo accompagneranno all'ingresso dove lo attende il genitore che, nel frattempo, avrà compilato il modulo di richiesta per l'uscita anticipata.

3.2 Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino a raggiungimento dell'aula (per tutti gli ordini di scuola)

Gli alunni della scuola primaria possono entrare nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni sotto la vigilanza dei genitori. Gli alunni delle classi prime della primaria sono attesi nell'atrio dai propri insegnanti solo durante il periodo di accoglienza ad inizio anno scolastico. Gli alunni della scuola secondaria possono accedere alle pertinenze esterne all'apertura dei cancelli, circa 5 minuti prima del suono della campanella. Gli alunni con particolari disabilità motorie sono attesi all'ingresso o dal docente di sostegno o dall'operatore in servizio alla prima ora e accompagnati in classe con il supporto del collaboratore scolastico. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici in servizio nell'atrio del piano terra si pongono in atteggiamento di controllo e di vigilanza 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Scuola dell'infanzia

Data la tenera età dei bambini, questi devono essere sempre accompagnati da un adulto e prelevati dai genitori o da un delegato. I collaboratori hanno il compito di vigilare agli ingressi e assicurarsi che i cancelli vengano aperti prima dell'entrata e dell'uscita degli alunni e richiusi negli orari stabiliti.

Al momento dell'arrivo a scuola il collaboratore scolastico vigila sull'entrata del bambino che verrà accolto dalle insegnanti di sezione.

- ● Via LAMARMORA: gli alunni entreranno dalla porta principale piano superiore o porta principale piano inferiore a seconda della sezione, con la scansione oraria comunicata alle famiglie ad inizio anno scolastico.

- ● VIA MAZZINI: gli alunni entreranno dalla porta principale con la scansione oraria comunicata alle famiglie ad inizio anno scolastico.

Scuola primaria

Gli alunni non possono essere lasciati incustoditi negli spazi interni ed

esterni dell'edificio scolastico.

- VIA LAMARMORA: gli alunni entreranno dai cancelli definiti ad inizio anno scolastico. In caso di pioggia, i genitori o i loro delegati entreranno nel cortile e si fermeranno a ritirare gli alunni in prossimità degli ingressi stabiliti.

- VIA MORELLI: vista la pericolosità dell'entrata/uscita dal cancello direttamente su strada, i genitori accompagneranno gli alunni fino all'ingresso principale.

I cancelli verranno aperti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed i genitori sorveglieranno i propri figli fino all'ingresso. Da questo punto in poi saranno i collaboratori scolastici e/o i docenti, in servizio alla prima ora, che controlleranno gli alunni in modo che questi ultimi entrino nelle proprie classi in modo ordinato. E' assolutamente vietato, per ragioni di sicurezza e di responsabilità dell'amministrazione scolastica, entrare prima dell'orario di ingresso stabilito (5 minuti prima delle lezioni) o abbandonare il figlio nell'area di pertinenza della scuola. Qualora manchi il docente, in caso di impossibilità a coprire con docenti disponibili, gli alunni della primaria saranno accolti nell'atrio e sorvegliati da un collaboratore scolastico per qualche minuto, in attesa di essere divisi tra le altre classi. La suddivisione avverrà a cura del Coordinatore di sede o, in caso di sua assenza, da un docente delegato o dai collaboratori scolastici, secondo i piani predisposti ad inizio anno.

3.3 Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti. (per tutti gli ordini di scuola)

L'avvicendamento dei docenti nelle classi deve avvenire con la massima sollecitudine. A tale scopo ogni docente ha cura di terminare la propria lezione al suono della campanella evitando di intrattenere colloqui con i colleghi durante il cambio.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, coloro che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al

suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolareasca.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno degli insegnanti nelle scolareasche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza.

Per gli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule ai laboratori o quando ci si reca in palestra, le classi dovranno essere accompagnate dal docente in servizio e non arrecare disturbo alle lezioni in corso nelle altre classi. Sarà cura del docente stesso, rispettare i tempi del cambio dell'ora, riportando gli alunni in classe al suono della campanella, onde evitare ritardi tra il cambio aule degli insegnanti.

Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

3.4 Vigilanza in caso di docenti assenti

I docenti hanno il dovere di subentrare nell'opera di vigilanza in assenza o impedimento di docenti di altra classe o sezione; laddove è presente, è il personale ausiliario che coadiuverà le insegnanti in attesa dell'arrivo della supplente. Qualora il collaboratore scolastico fosse già impegnato in altra classe, per il tempo strettamente necessario al reperimento di un supplente, subentreranno le insegnanti in presenza delle aule vicine o eventuale personale a disposizione.

In nessun modo la classe deve essere lasciata incustodita.

3.5 Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

Per regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo - ricreazione, così strutturato

SCUOLA INFANZIA:

La **ricreazione** si effettua nella fascia oraria compresa tra le ore 10,00/10:30 per il tempo ridotto e tra le ore 9:30/10:00 per il tempo pieno per non più di 30 minuti circa e dovrà essere utilizzata per la consumazione di un piccolo spuntino. Tale momento ha come finalità l'acquisizione dell'autonomia, della convivialità e dell'educazione alimentare. Se l'attività ricreativa si svolge nel cortile della scuola (o altri luoghi) l'alunno deve seguire le indicazioni date dal docente, in modo da essere sempre a lui visibile e in condizioni di sicurezza.

Il docente è responsabile della vigilanza in tutti i luoghi in cui è ubicata la classe.

SCUOLA PRIMARIA:

La **ricreazione** si effettua nella fascia oraria compresa tra le ore 10:00/10:30 per la durata massima di 15 minuti, dovrà essere utilizzata per la consumazione di un piccolo spuntino ed anche per l'educazione alla convivenza, alla salute ed all'autonomia. Se l'attività ricreativa si svolge nel cortile della scuola o altri luoghi l'alunno deve seguire le indicazioni date dal docente, in modo da essere sempre a lui visibile e in condizioni di sicurezza.

Il docente è responsabile della vigilanza in tutti i luoghi in cui è ubicata la classe.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

Per la scuola secondaria di primo grado gli alunni effettueranno due pause ricreative:

-10 minuti all'inizio della terza ora

-10 minuti all'inizio della quinta ora

Durante la ricreazione non si accede ai servizi igienici in quanto gli alunni possono usufruirne nelle altre ore. E' vietato recarsi presso i servizi igienici portando qualsiasi dispositivo digitale. La vigilanza in classe durante la ricreazione è affidata al/ai docenti della terza e quinta ora.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti. Gli alunni non possono spostarsi da un piano all'altro, se non accompagnati dal personale. Per tutti gli ordini di scuola, non è possibile festeggiare i compleanni con alimenti e bevande.

3.6 Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni SCUOLA INFANZIA

I docenti accompagnano la classe all'uscita predisposta ed effettuano la consegna ai genitori o ad un delegato.

Via Lamarmora: alla porta principale piano superiore o porta principale piano inferiore a seconda della sezione, con la scansione oraria comunicata alle famiglie ad inizio anno scolastico

Via Mazzini: alla porta principale secondo la scansione oraria comunicata ad inizio anno scolastico.

In caso ci sia un ritardo del genitore o del suo delegato, il docente riporta l'alunno in classe in attesa della consegna al familiare, entro e non oltre l'orario massimo stabilito.

SCUOLA PRIMARIA

All'orario stabilito, tutti gli alunni escono dall'aula e correttamente in fila, accompagnati dal docente, raggiungono l'uscita secondo le seguenti modalità:

- **VIA LAMARMORA:** per la scuola primaria fino ai cancelli definiti ad inizio anno scolastico. In caso di pioggia, i genitori o i loro delegati entreranno nel

cortile e si fermeranno a ritirare gli alunni in prossimità degli ingressi stabiliti.
- **VIA MORELLI:** i docenti escono con gli alunni fino al cortile (vista la pericolosità dell'uscita dal cancello direttamente su strada), dove ad attenderli saranno presenti, rendendosi visibili, genitori/delegati.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli alunni vengono accompagnati dai docenti dell'ultima ora fino al cancello predisposto. Gli studenti le cui famiglie hanno firmato il modulo per l'uscita autonoma, potranno avviarsi liberamente verso casa.

Coloro che non hanno la possibilità dell'uscita autonoma, dovranno essere prelevati dai genitori o dai loro delegati che li attenderanno fuori il cancello, rendendosi visibili al docente.

Per tutti gli ordini di scuola

I collaboratori scolastici, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato deflusso delle classi, chiudono porte e cancelli, assicurandosi che nessun alunno sia rimasto all'interno o comunque incustodito.

I genitori o gli adulti delegati sono tenuti alla massima puntualità. Qualora si trovassero eccezionalmente impossibilitati, sono tenuti ad informare tempestivamente la Scuola. Nell'ipotesi di eccezionale ritardo, di cui la famiglia deve dare comunicazione e giustificazione, il docente attenderà fino all'arrivo dei familiari contattati anche telefonicamente. Trascorsi inutilmente i 10 minuti, il docente ne darà avviso all'ufficio di Segreteria, lo studente verrà affidato alla segreteria e ai collaboratori. Superato un limite ulteriore di tempo saranno contattati gli organi competenti

Per la Scuola Secondaria di I Grado, la richiesta di uscita autonoma ha validità triennale e deve essere consegnata il primo giorno di scuola della classe prima e compilata su apposita modulistica reperibile sul sito ufficiale dell'Istituto.

Dopo la consegna degli alunni alle famiglie o uscita autonoma autorizzata (per gli alunni della sc. secondaria di 1° grado) è fatto divieto a tutti di rientrare o di intrattenersi nell'area scolastica, anche sotto la vigilanza dei genitori. L'Istituto declina qualsiasi responsabilità di eventuali danni a cose e persone dopo l'orario d'uscita.

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

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa, per la scuola dell'infanzia e scuola primaria, è affidata ai docenti in servizio in quelle ore .

3.8 Vigilanza sui minori con disabilità o bisognosi di soccorso

La vigilanza sui minori bisognosi di soccorso, nella fattispecie, alunni con disabilità grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o dal docente della classe eventualmente chiedendo l'aiuto, in caso di necessità, di un collaboratore scolastico.

3.9 Vigilanza rispetto agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Gli alunni che non si avvalgono della religione cattolica usufruiscono dell'insegnamento della materia alternativa.

Per la scuola secondaria di primo grado, qualora all'entrata in vigore dell'orario definitivo l'ora di alternativa alla religione cada alla prima o alla sesta ora, ci si può avvalere dell'ingresso in seconda ora o dell'uscita alla quinta. In tal caso, le famiglie ne dovranno fare espressa richiesta al Dirigente Scolastico. Coloro che non possono o non intendano uscire anticipatamente (ovvero entrare posticipatamente) potranno usufruire dell'insegnamento della materia alternativa.

3.10 Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività motoria

Durante l'attività in palestra la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Educazione Fisica, coadiuvato per la sorveglianza della scolaresca, nel passaggio nelle aree comuni ed agli spogliatoi, dai collaboratori scolastici in servizio al piano.

3.11 Vigilanza in caso di assemblee e di colloqui generali

Per tutelare l'incolumità dei minori, i genitori sono tenuti a partecipare alle assemblee, agli incontri di intersezione/interclasse e ai colloqui generali senza la presenza dei propri figli.

4. Regole per uscite didattiche e viaggi di istruzione

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa della scuola. Esse hanno finalità culturali, educative, didattiche e di socializzazione, coerenti con il PTOF e con gli obiettivi formativi delle classi. Le attività si distinguono in:

- **Uscite didattiche:** attività di durata inferiore alla giornata scolastica, sul territorio locale.

- • **Visite guidate:** spostamenti di un'intera giornata senza pernottamento.
- • **Viaggi di istruzione:** attività che comportano uno o più pernottamenti, anche all'estero.
- • **Soggiorni linguistici, scambi culturali, stage, Erasmus:** esperienze didattiche e formative connesse a progetti specifici.

Il Consiglio d'Istituto delibera sull'attività, approvando preventivi di spesa, destinazioni e modalità organizzative. Il Collegio dei Docenti approva le linee generali delle attività. Rispettivamente ai 3 ordini di scuola, i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione propongono l'attività, ne definiscono le finalità educative e gli obiettivi.

Le famiglie devono ricevere informativa dettagliata su: destinazione, programma, mezzi di trasporto, costi, copertura assicurativa, eventuali rischi. Per la partecipazione degli alunni minorenni è necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori/tutori.

Ogni attività deve prevedere un docente referente responsabile. Il rapporto minimo accompagnatori/alunni deve essere **1 docente ogni 15 alunni** (ad esclusione della scuola dell'infanzia) con possibili deroghe in caso di necessità specifiche.

Gli insegnanti accompagnatori esercitano la vigilanza sugli studenti per l'intera durata dell'attività, anche oltre l'orario scolastico e hanno l'obbligo di adottare tutte le misure idonee per la sicurezza e l'incolumità degli studenti.

La partecipazione degli studenti deve essere la più ampia possibile; nessun alunno può essere escluso per motivi economici.

La scuola può prevedere contributi volontari e misure di sostegno per le famiglie in difficoltà.

Possono essere esclusi dalla partecipazione studenti che abbiano ricevuto provvedimenti disciplinari gravi o che non garantiscano un comportamento corretto su decisione dei singoli consigli di classe, sentito il parere del Dirigente Scolastico.

Le spese sono a carico delle famiglie, salvo contributi o finanziamenti esterni.

Le modalità di versamento devono essere definite in modo trasparente e documentato utilizzando la piattaforma nazionale per pagamenti verso la pubblica amministrazione (PagoPa).

In caso di rinuncia da parte della famiglia, la quota sarà rimborsata solo

dietro presentazione di certificato medico per i viaggi d'istruzione. Non sono previsti rimborsi per le spese di trasporto, potrà essere eventualmente previsto il rimborso delle spese legate ad ingressi nei musei. In tal caso, la famiglia potrà farne espressa richiesta al Dirigente scolastico il quale valuterà di caso in caso in base a quanto sopra riportato.

4.1 Uso dei dispositivi elettronici (come iPad, cellulari, smart watch etc) durante viaggi di istruzione e uscite didattiche, mobilità Erasmus ed attività svolte in orario curricolare ed extracurricolare previste dal PTOF

Per tutti gli ordini di scuola, durante le attività sopra citate è fatto divieto di utilizzare qualsiasi dispositivo elettronico non finalizzato all'attività didattica.

Per le uscite didattiche e le visite guidate gli alunni possono portare con sé il cellulare o altri dispositivi a condizione che siano spenti, riposti nello zaino e comunque sotto la propria sorveglianza e responsabilità.

Per i viaggi di istruzione, soggiorni linguistici e mobilità Erasmus, gli alunni possono portare con sé il cellulare o altri dispositivi ma dovranno consegnarli ai docenti accompagnatori durante tutta la permanenza dell'attività. Sarà cura del docente accompagnatore ritirarli ad inizio viaggio e consegnarli solo per 1 ora al giorno in una determinata fascia oraria, decisa dagli accompagnatori stessi in base al programma di viaggio. Durante la permanenza il docente accompagnatore riporrà i telefoni in appositi locali concordati con la struttura ospitante. Per la mobilità all'estero si adatteranno le stesse modalità dei viaggi d'istruzione, fatte salve necessità comunicate preventivamente dagli accompagnatori o espressamente descritte nel bando.

5. Diffusione e distribuzione del materiale informativo

L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione, Organi dello Stato.

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Consiglio d'Istituto dà comunque mandato al Dirigente Scolastico di disciplinare la circolazione del materiale. Si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;

- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da associazioni sportive, culturali, ricreative, parrocchiali, riguardanti iniziative a favore degli alunni purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Capitolo VI – Valutazione degli apprendimenti e del comportamento

1. Criteri generali di valutazione- scuola primaria e secondaria di primo grado

Per la scuola primaria

La valutazione ha una forte funzione formativa ed educativa: serve non solo a documentare il risultato, ma a promuovere l'autovalutazione dell'alunno, sostenere il miglioramento e valorizzare il processo formativo. Le prove in itinere (verifiche, osservazioni, compiti...) rimangono definite dall'autonomia dei singoli docenti; gli insegnanti nel rispetto della singolarità e delle caratteristiche di ogni classe programmano verifiche scritte ed orali alle quali integrano l'osservazione sistematica degli alunni.

Facendo riferimento alla Legge 1° ottobre 2024, n. 150 e all'ordinanza Ordinanza Ministeriale 9 gennaio 2025, n. 3 viene stabilito che la valutazione periodica e finale degli apprendimenti per ciascuna disciplina sarà espressa attraverso i seguenti *giudizi sintetici*: Ottimo – Distinto – Buono – Discreto – Sufficiente – Non sufficiente.

Le valutazioni (in itinere e finali) sono il risultato delle osservazioni, delle esercitazioni e delle verifiche di tutto il percorso didattico e sono espresse con un unico giudizio sintetico.

Il collegio dei docenti approva la seguente ripartizione del numero di valutazioni a quadrimestre:

Discipline: storia, geografia e scienze almeno 2 valutazioni scritte e 2 orali a quadrimestre.

Discipline: italiano e matematica almeno 4 valutazioni scritte e 2 orali a quadrimestre.

Discipline: tecnologia, musica, arte e immagine ed educazione motoria almeno 2 valutazioni scritte/pratiche/orali a quadrimestre.

Discipline: IRC e materia alternativa almeno 2 valutazioni scritte/pratiche/orali a quadrimestre.

Scuola secondaria di primo grado

Le attività, i tempi, i modi e gli strumenti della valutazione vengono programmati dai docenti, dai Consigli di classe e dal Collegio dei Docenti, ma lo studente, in quanto soggetto attivo del processo di insegnamento-apprendimento, deve essere messo in condizione di conoscere:

- le finalità e gli obiettivi disciplinari e trasversali;
- il percorso didattico;
- i risultati ottenuti;
- i criteri di valutazione;
- l'eventuale percorso di recupero delle proprie lacune.

Ciascun docente deve indicare nel proprio Piano di Lavoro, redatto all'inizio di ogni anno scolastico, la tipologia degli strumenti di verifica che intende utilizzare per valutare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dallo studente durante il percorso didattico, rifacendosi alle griglie riportate nel curriculum d'istituto.

Generalmente possono essere previsti, in relazione alle scelte compiute da ciascun docente e da ciascun Consiglio di Classe, diversi tipi di prove adatte ad accertare particolari peculiarità degli apprendimenti. Sulla base di un numero congruo di prove, opportunamente deciso in collegio dei docenti a seconda delle discipline, ciascun docente propone quindi al Consiglio di classe una valutazione periodica disciplinare. In caso di modifiche dettate da emergenze che prevedano la rimodulazione degli obiettivi, dei mezzi, degli strumenti e delle metodologie, ciascun docente provvederà ad integrare la tipologia di strumenti di valutazione che intende utilizzare per verificare l'acquisizione delle specifiche competenze, facendo riferimento a quelle proposte per la didattica a distanza o per modalità alternative alla didattica in presenza. Al termine di ciascun quadrimestre, il Consiglio di Classe esprime la valutazione finale globale collegialmente, tenendo conto delle proposte di ciascun membro del Consiglio e valutando l'apprendimento dello studente in relazione anche alla complessità e unicità del percorso personale. In linea generale, pur avendo ogni disciplina caratteristiche proprie, si possono individuare criteri comuni, condivisi dai docenti i quali provvedono ad una loro articolazione e ad un loro sviluppo in coerenza con le indicazioni strategiche del PTOF, le peculiarità dell'articolazione e le specificità della disciplina ed i riferimenti normativi principali per la valutazione degli apprendimenti nella scuola secondaria di primo grado sono il Decreto legislativo 62/2017 e la Legge 150/2024.

Il D.Lgs. 62/2017 stabilisce che la valutazione va espressa in decimi, la Legge 150/2024 ha introdotto altresì la valutazione del comportamento in decimi, con il voto che non deve essere inferiore a 6 per l'ammissione all'anno successivo o all'esame di Stato. Il collegio ha il compito di proporre ed approvare gli indicatori ed i descrittori che danno luogo al voto di comportamento espresso in decimi, tali criteri sono riportati nel PTOF e tengono conto della partecipazione alla vita scolastica, al rispetto degli ambienti, relazioni interpersonali, autonomia di lavoro.

Per la scuola secondaria il collegio dei docenti approva la seguente ripartizione del numero di valutazioni a quadrimestre:

Discipline con **2 ore** a settimana, 2 valutazioni scritte e 1 orale/pratico

Discipline con **3 ore** a settimana, 2 valutazioni scritte e 2 orali/pratico

Discipline con **4 ore** a settimana, 3 valutazioni scritte e 2 orali/pratico

Discipline con **6 ore** a settimana, 3 valutazioni scritte e 3 orali/pratico

Per l'insegnamento della religione cattolica o dell'alternativa le valutazioni sono espresse da un giudizio sintetico come da normativa vigente.

Sarà cura del docente registrare le valutazioni delle prove scritte entro 10 gg lavorativi dallo svolgimento delle prove stesse dettagliando le modalità dell'eventuale recupero delle insufficienze. Per le prove orali/pratiche sarà data tempestiva e trasparente comunicazione della valutazione all'alunno e contestualmente sarà riportata sul registro elettronico visibile alla famiglia.

2. Regolamento delle sanzioni disciplinari.

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. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto delle altre discipline, tutte le mancanze incideranno sulla valutazione del comportamento nel documento di valutazione. Gli indicatori ed i descrittori utilizzati per l'attribuzione della valutazione del comportamento sono allegati a questo documento. **Allegato 3**. Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Al termine del primo quadrimestre, il Consiglio di Classe potrà attribuire l'insufficienza in comportamento all'alunno/a che abbia avuto giorni di sospensione cumulativi o consecutivi. Appare opportuna da parte di tutti gli insegnanti una continua opera di sensibilizzazione perché vengano meno gli episodi di intolleranza nei confronti di chi sia più debole ed in difficoltà. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di forme di pensiero correttamente manifestate e non lesive dell'altrui persona.

Agli alunni che contravvegono al regolamento sono applicate, secondo la gravità dell'infrazione, le seguenti SANZIONI DISCIPLINARI:

- a) Rimprovero verbale.
- b) Consegna da svolgere in classe.
- c) Consegna da svolgere a casa.
- d) Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.
- e) Ammonizione scritta mediante Nota Disciplinare sul registro elettronico visibile esclusivamente alla famiglia dell'interessato.
- f) Mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche.
- g) Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 3 giorni

Soggetti competenti ad applicare la sanzione

Il singolo docente può applicare le sanzioni fino alla lettera e).

Il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico può applicare le sanzioni fino alla lettera g)

Il Consiglio di Classe viene convocato, in via straordinaria, dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci entro due giorni dall'infrazione.

Modalità di erogazione delle sanzioni

Prima di erogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori.

Nei casi previsti dal presente titolo, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati di quanto accaduto. L'alunno sarà ascoltato, alla presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti ed eventualmente dei genitori. Il Consiglio di Classe procederà ad erogare l'eventuale sanzione basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

La sospensione può prevedere l'allontanamento dalle lezioni con l'obbligo di frequenza ad alcune attività interne alla scuola decise dal consiglio di classe. Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.

Infrazioni Disciplinari

Per gli allievi che con il loro comportamento impediscono la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, o assumono atteggiamenti ispirati a concezioni razziste, discriminatorie o sopraffattrici, oltre ad eventuali sanzioni, si attuano interventi di sensibilizzazione attraverso dialoghi, letture, ricerche, ecc. Sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

Nota Disciplinare, prevista in caso di:

- Azioni lesive della dignità e del rispetto della persona (violenza privata, minacce, ingiurie)
- Danneggiamento, volontario e non, delle strutture e degli ambienti della scuola
- Azioni che mettono in pericolo l'incolumità delle persone
- Reiterata e volontaria noncuranza dei richiami/ammonimenti verbali di un docente
- Utilizzo improprio dei dispositivi digitali durante le verifiche e/o come mezzo di diffusione/richiesta dei compiti svolti. Copiare verifiche da appunti o essere sorpresi nell'atto di passare o far copiare verifiche ai compagni.
- Utilizzo di strumenti digitali in bagno.

Sospensione: decisa dal consiglio di classe come formula e giorni (massimo 3) e prevista in caso di:

- Terza nota disciplinare valutandone le motivazioni
- Produzione non autorizzata, volontaria e non, di foto e/o video delle attività scolastiche, degli insegnanti, dei compagni e di tutto il personale della scuola per uso privato o pubblico secondo la normativa vigente.
- Atti fisici violenti verso la persona
- Furto di beni di proprietà dei compagni/personale scolastico
- Qualsiasi reiterazione aggravata di una delle voci presenti nelle motivazioni della nota disciplinare
- Possesso di armi

In presenza di reiterati provvedimenti disciplinari di allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza o meno, anche di breve durata, il consiglio di classe può optare per la valutazione inferiore a 6/10 nel voto di comportamento.

Si richiama l'attenzione al valore della "Nota Generica" che non è una NOTA DISCIPLINARE. Mediante tale dicitura i docenti segnalano alla famiglia eventuali inadempimenti ai doveri scolastici non riconducibili ad un comportamento scorretto (compiti non svolti, materiale assente/parziale, recuperi ed interrogazioni programmate, convocazioni della famiglia per andamento didattico e/o disciplinare, azioni di recupero).

3. Riparazione dei danni

La famiglia, qualora l'alunno danneggi strumenti e strutture della scuola o di un compagno in modo intenzionale e non accidentale, in seguito ad accertamento da parte dei docenti e del Dirigente Scolastico, è tenuta a risarcire economicamente il danno.

Capitolo VII – Partecipazione alla vita scolastica

1. Organi collegiali e loro funzioni

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

1.1 Consiglio di Istituto

Definizioni e compiti

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera

comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

E' obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile. Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-

amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il C.I.S. è convocato dal presidente

Il presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.I.S. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni. Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale a.t.a. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del C.I.S.

*Modalità telematica di convocazione e svolgimento del Consiglio di Istituto
Convocazione del consiglio telematico (d.l. 68 del 16-12-19)*

1. Oltre alla modalità ordinaria, il presidente può convocare l'organo in forma telematica (nel seguito: "consiglio telematico") qualora lo ritenga opportuno. La convocazione del Consiglio telematico da parte del presidente avviene con le modalità previste nel presente articolo.

1. Nella lettera di convocazione del Consiglio telematico il presidente:
 - a) esprime la dicitura, evidenziata in grassetto: “Convocazione del Consiglio telematico”;
 - b) formula l’inizio nel modo seguente: “Il Consiglio d’Istituto dell’IC De Filippo - Villanova è convocato in modalità telematica a mezzo posta elettronica, così come contemplato anche dal Regolamento di Istituto.

E’ salvaguardata la facoltà di ogni consigliere di richiedere al presidente che il Consiglio si svolga in modalità ordinaria; la richiesta deve essere formulata entro e non oltre 48 ore dall’ora di invio della e- mail di convocazione. Qualora il presidente riceva almeno due richieste in tal senso, purché espresse entro il termine regolamentare delle 48 ore, informa i consiglieri che il Consiglio si svolgerà secondo la modalità tradizionale “in presenza” a prescindere dal rispetto del termine dei 5 giorni.

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d’Istituto

Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l’elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli A.T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell’istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

1.2 Collegio dei Docenti (CD)

Norme di funzionamento

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato.

Esso può riunirsi come:

- Collegio unitario
- Collegio a sezione separata (infanzia/primaria/secondaria di I° grado)

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall’art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974, dall’articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/199 -Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica)

- Esso deve inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica individuare le Commissioni e la composizione delle Commissioni di lavoro dell'istituto che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto

- Individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali
- Costruire Approvare e verificare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Approvare la Carta dei servizi dell'Istituto.

Esso si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

1.3 Comitato per la valutazione dei docenti

La legge 107/15 ha modificato parzialmente le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normato dal D.L.vo n. 297/94.

- Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per

la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.

- Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico e, nelle

scuole del primo ciclo d'istruzione, è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) un rappresentante designato dall'USR Lazio
- c) due rappresentanti dei genitori
- - In composizione ristretta, il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente

ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

- - Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
- - Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.
- - In composizione allargata, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, individua i criteri per la premialità del personale docente (tale funzione è stata superata dalla contrattazione decentrata d'istituto)

1.4 Consiglio di classe (Scuola secondaria di primo grado)

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione. (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994).

Il Consiglio di classe concorre altresì all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e alla verifica dei risultati di apprendimento secondo quanto previsto dalla L. 107/2015.

I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente- coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i rappresentanti dei genitori, massimo 4, regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

È prevista la possibilità di convocazioni anche in modalità telematica, secondo quanto stabilito dal D.L. 22/2020 e successive integrazioni.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli

alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membri del Consiglio stesso.

In sede di valutazione intermedia e finale, il Consiglio di classe applica i criteri e le modalità stabilite dal D.Lgs. 62/2017 e dal D.M. 741/2017 e seguenti per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.

Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente Scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. È previsto l'inserimento all'ordine del giorno di tematiche relative a inclusione scolastica (D.Lgs. 66/2017 e 96/2019) ed educazione civica (L. 92/2019).

La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

In casi urgenti e documentati la convocazione può avvenire con preavviso ridotto a 48 ore.

Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

1.5 Consiglio di interclasse (Scuola primaria)

Il Consiglio d'Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe.

Tutti i membri hanno diritto di voto, tranne il dirigente scolastico o il suo delegato che presiede senza diritto di voto. I rappresentanti dei genitori non partecipano alle discussioni riguardanti singoli alunni o questioni disciplinari individuali.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti in assemblea di classe convocata dal dirigente scolastico, entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico; sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico e sono rieleggibili.

Essi sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo, che ha l'obbligo di redigere e conservare agli atti il verbale di ogni seduta.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno.

La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri con richiesta motivata.

La prima Convocazione dei Consigli d'Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

I Consigli di interclasse hanno le seguenti attribuzioni:

Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza

Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti-genitori ed alunni

Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo (unica deliberazione di competenza) Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.

I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

Le funzioni del consiglio di interclasse sono consultive e propositive, salvo quanto previsto in materia di adozione dei libri di testo.

1.6 Consiglio d'intersezione (Scuola dell'infanzia)

Le attribuzione dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n° 297 del 16 . 4.1974.

Il Consiglio di intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola dell'infanzia o secondo diverse modalità stabilite dall'organo stesso e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297 del 16.4.1974 comma 1 e comma 2, articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994).

I Consigli d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato.

Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.

I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04 94 articolo 5 com. 8.

2. Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto.

Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola - famiglia. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente Scolastico con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio d'Istituto. 3. collaborazione scuola famiglia

Patto di corresponsabilità - Visto l'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie ([In allegato](#)).

Per quanto non specificato nel presente Regolamento, ivi compresi eventuali dettagli applicativi, si fa riferimento alla normativa vigente.

Capitolo VIII- Servizio mensa ed attività integrative

1. Servizio mensa per il tempo prolungato

La frequenza alla mensa va intesa come tempo scuola che ha una valenza educativa da sempre riconosciuta come abituare i bambini a diverse tipologie di

cibo e ad un'alimentazione sana.

L'orario della mensa è articolato sulla base di una turnazione.

L'assegnazione delle classi ad uno dei turni avviene ad inizio anno, tenendo conto di particolari esigenze educativo/didattiche e comunicato tempestivamente ai genitori.

Prima di mangiare i docenti accompagnano gli alunni in bagno per lavare le mani avvalendosi del supporto dei collaboratori (che dovranno garantire la loro presenza). I bambini unitamente agli insegnanti raggiungeranno il locale preposto per consumare insieme il pasto.

Il comportamento durante il pranzo deve sempre essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti (lasciando quanto più possibile in ordine) e del cibo. Per la consumazione del pasto domestico a mensa si rimanda **al**

link sul sito “Regolamento consumazione del pasto domestico per alunni della scuola primaria iscritti al tempo pieno”.

Tutti i docenti sono tenuti a segnalare all'ufficio di segreteria, sugli appositi modelli, qualunque disservizio rilevato in mensa nella stessa giornata in cui lo si rileva. La segreteria inoltrerà la segnalazione in giornata al competente ufficio comunale e, in casi di particolare gravità, anche all'Ufficio Igiene Pubblica della ASL ed eventualmente anche ai NAS.

Nel locale adibito a mensa, l'insegnante controlla che il comportamento della classe sia corretto.

Nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti, il genitore deve avanzare apposita richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico corredata da certificato del medico della ASL o comunque da specialista del SSN. Esiste nell'Istituto una commissione mensa composta da docenti e genitori che, regolarmente designate e autorizzate dal Consiglio di Istituto, possono accedere ai refettori durante il pranzo.

La Commissione mensa ristretta, composta cioè da due docenti, due genitori ed eventualmente il DS o un suo collaboratore, costituisce la commissione dell'istituto che interverrà alle riunioni della Commissione Mensa comunale (riunioni indette dal competente settore dell'ente locale).

2. Attività extracurricolari, progetti e dopo scuola

Capitolo IX - Disposizioni finali

1. Modalità di revisione del regolamento

Il regolamento d'istituto sarà revisionato qualora il collegio docenti o il consiglio d'istituto lo ritengano necessario oppure per modifiche normative.

2. Entrata in vigore e durata

Il presente entra in vigore dalla data di approvazione del consiglio d'istituto _____

3. diffusione ed accessibilità del regolamento. Il regolamento sarà pubblicato sui canali ufficiali della scuola a partire dalla data di entrata in vigore