

DOCUMENTI DI ISTITUTO



Regolamento di Istituto
Regolamento visite e viaggi di Istruzione



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO — "VIA ANAGNI"

Via Anagni, 48 – 00171 Roma – Tel. 06/21803084 - 06/21893511 Cod. Istituto RMIC8EU008 – C.F. 97712330584

e-mail rmic8eu008@istruzione.it-posta certificata rmic8eu008@istruzione.it-posta certificata rmic8eu008@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

	pag. 2
	pag. 2
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	pag. 3
RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA	pag. 4
NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI	pag. 5
NORME GENERALI DI SICUREZZA E DI IGIENE.	pag. 6
NORME DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI	pag. 7
NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.	pag. 9
NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI	pag. 11
NORME DI COMPORTAMENTO DEI GENITORI	pag. 14
USO DEGLI SPAZI IN COMUNE	pag. 15
USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI	pag. 16
NORME DI COMPORTAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	Pag. 17
BULLISMO E CYBERBULLISMO	pag. 20
DIVIETI PER GLI ALUNNI E RELATIVE SANZIONI	pag. 22
ULTERIORI NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA	pag. 22
	RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI NORME GENERALI DI SICUREZZA E DI IGIENE. NORME DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI NORME DI COMPORTAMENTO DEI GENITORI USO DEGLI SPAZI IN COMUNE USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI NORME DI COMPORTAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA BULLISMO E CYBERBULLISMO DIVIETI PER GLI ALUNNI E RELATIVE SANZIONI

REGOLAMENTO VISITE – VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa	pag. 23
USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE/VIAGGI D' ISTRUZIONE E CAMPI SCUOLA	pag. 23
COMPETENZE E PROCEDURE	pag. 24
DESTINAZIONE - DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE – DOCENTI ACCOMPAGNATORI	pag. 25
DESTINATARI - TRASPORTO	pag. 26
PAGAMENTO - ORGANIZZAZIONE	pag. 27

PREMESSA

La Scuola svolge la propria azione educativo-formativa in collaborazione con la famiglia, per promuovere negli studenti lo sviluppo del senso di responsabilità personale e la consapevolezza della propria funzione sociale.

Il fine primario della scuola è la promozione del diritto di tutti allo studio ed al successo formativo.

Come ogni società esistente, anche quella scolastica, oltre a garantire a tutti coloro che in essa vivono spazi reali di responsabilità individuale e di partecipazione comunitaria, richiede il rispetto di regole chiare che assicurino efficienza e produttività al suo lavoro.

Il presente Regolamento sancisce quelle norme che permettono il funzionamento ottimale di tutte le componenti scolastiche in una linea di effettiva partecipazione e di democratica collaborazione, secondo i principi della Costituzione Italiana.

Ha, inoltre, il fine di assicurare un ordinato e regolare funzionamento della scuola, attraverso un sereno, efficace ed efficiente svolgimento di tutte le attività proposte.

Si evidenzia che, in relazione all'emergenza epidemiologica da SARS-CoV 19, l'Istituto ha deliberato un apposito "Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del sars-cov-2", a cui si rimanda integralmente per le parti in deroga al presente Regolamento limitatamente all'a.s. 2020-2021.

Il presente Regolamento, invece, viene integrato con la sezione relativa alle norme di comportamento da rispettare da parte di alunni, docenti e famiglie nella attività di Didattica Digitale Integrata (DDI).

DEMOCRAZIA A SCUOLA

All'interno dell'Istituto tutte le componenti godono di libertà di opinione, di riunione e di espressione. Ispirandosi a principi di libertà e di democrazia, la vita della scuola si intende fondata su rapporti di trasparenza e di dialogo tra tutte le sue componenti.

Tutte le componenti possono affiggere comunicati o avvisi negli appositi spazi previsti all'interno dell'istituto, previa presa visione da parte della dirigenza.

Tutte le componenti hanno diritto di riunione nei locali dell'istituto, in orario extrascolastico, previa richiesta presentata al Dirigente.

CAPITOLO 1 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1) Convocazione ordinaria

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali va disposta con un preavviso di almeno 5 giorni. Nel computo di tale termine vanno considerati sia il giorno di pubblicazione dell'avviso che quello in cui è convocata la riunione. L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno della seduta e deve essere portato a conoscenza degli interessati nelle modalità sotto indicate:

- per il Consiglio di Istituto deve essere inviata ai membri una comunicazione tramite posta elettronica;
- per il Collegio dei Docenti deve essere predisposto un avviso scritto e/o data comunicazione tramite posta elettronica;
- per i Consigli di intersezione/interclasse/classe deve essere predisposto, all'inizio dell'anno scolastico, il calendario delle Attività che deve essere approvato dal Collegio dei Docenti.

2) Convocazione straordinaria

- Il Consiglio di Istituto è convocato in seduta straordinaria dal Presidente per ragioni che richiedano deliberazioni urgenti o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio;
- Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta straordinaria su convocazione del Dirigente Scolastico, laddove egli ne ravvisi la necessità, o quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti;
- I Consigli di classe sono convocati in seduta straordinaria dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri o della totalità di una sua componente.

3) Verbalizzazione

■ Di quanto trattato nelle assemblee degli Organi Collegiali va redatto verbale scritto.

CAPITOLO 2 RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art.2 - Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia

"...L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità..." (nota MIUR del 31/07/2008).

Il Patto educativo di corresponsabilità dell'Istituto è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

E' un documento in cui scuola e famiglia, analizzate le esigenze e le aspettative di entrambi, stabiliscono un accordo per costruire e mantenere relazioni di rispetto, fiducia, collaborazione, per sviluppare senso di responsabilità e corresponsabilità nell'azione formativa sugli alunni.

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo. La condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con una efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori.

Art.3 - Comunicazioni scuola - famiglia

La comunicazione tra scuola e famiglia avviene sia tramite avvisi scritti su supporto cartaceo che in modalità informatiche. Tali modalità si basano su una reciproca assunzione di responsabilità:

- la scuola, attraverso la progressiva informatizzazione dei servizi, rende disponibili alle famiglie le informazioni e comunicazioni necessarie, pubblicandole sul sito web dell'Istituto e/o inviandole tramite posta elettronica;
- la famiglia, da parte sua, ha la responsabilità di consultare regolarmente e prendere prontamente visione delle suddette comunicazioni assumendo, a tal fine, un ruolo di soggetto attivo.

La scuola, pur con l'obiettivo di ridurne al minimo l'occorrenza, potrà ricorrere a comunicazioni cartacee o telefoniche in casi particolari e/o qualora lo ritenga necessario.

Per le comunicazioni informatiche riguardanti la situazione scolastica degli alunni, la scuola consegna ad ogni famiglia una password, strumento indispensabile per accedere al sistema nell'area riservata. La responsabilità della conservazione e della protezione della password è a carico di coloro che esercitano la potestà parentale. In ogni caso, è opportuno tener presente che ove più soggetti siano a conoscenza della password, ognuno di essi può, anche senza informare gli altri o contro il loro parere, modificare la password stessa ed escludere di fatto tali persone

dall'accesso al sistema. Si fa inoltre presente che l'indebita comunicazione della password a terzi o estranei può comportare la sua diffusione incontrollata e quindi l'accesso, da parte di soggetti non autorizzati, ai dati personali, anche sensibili, dell'alunno: in tale eventualità la scuola non potrà essere ritenuta responsabile di violazione della privacy. Lo smarrimento o la violazione della password dovranno essere denunciati al più presto negli Uffici di segreteria al fine di ottenere il blocco del vecchio codice e l'emissione di una nuova password.

Art.4 - Rapporti genitori - docenti

I colloqui individuali con i docenti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti ad inizio di anno scolastico e comunicate alle famiglie. Il Docente può convocare i genitori di un alunno/a per eventuali comunicazioni.

Sono previsti incontri collegiali pomeridiani, in date definite dal Collegio dei Docenti: il calendario viene comunicato tramite sito web della scuola.

Per la scuola primaria i genitori possono essere convocati dal team dei docenti durante l'orario delle riunioni pomeridiane settimanali.

Art.5 - Rapporti con la Dirigenza

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico tutti i giorni su appuntamento telefonico, garantendo sempre la propria presenza e disponibilità per i genitori ed alunni.

Art.6 – Accesso agli Uffici di segreteria

Sulla base delle esigenze e delle opportunità, in accordo con il Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. definisce l'orario di apertura della segreteria che viene comunicato agli alunni e alle famiglie. L'orario di apertura è esposto, all'inizio di ogni anno scolastico, nei luoghi di accesso alle sedi scolastiche ed è consultabile sul sito web dell'Istituto.

CAPITOLO 3 <u>NORME DI</u> COMPORTAMENTO GENERALI

- **Art. 7** La scuola, luogo di educazione, istruzione e formazione esige un comportamento civile e responsabile da parte di alunni, docenti, personale ATA e genitori.
- **Art. 8** I rapporti tra le varie componenti scolastiche devono essere improntati alla massima correttezza per meglio raggiungere gli obiettivi che la scuola si propone.
- **Art. 9-** Il materiale scolastico e tutte le attrezzature vanno rispettati e mantenuti in buono stato al fine di assicurare un adeguato servizio alla comunità.

- **Art. 10** Come previsto dal D.L. 104/2013, art. 4 è fatto divieto di fumare in tutti i locali della scuola, comprese le pertinenze.
- **Art. 11** -E' vietato al personale scolastico ed agli alunni tenere i cellulari accesi a scuola.
- **Art. 12** -E' vietato introdurre animali nei locali della scuola, salvo deroghe particolari legate a progetti. In base all'Ordinanza Ministeriale 06-09-13 art. 1,commi 3-4 è obbligatorio utilizzare il guinzaglio e portarecon sé una museruola, rigida o morbida, da applicare al cane in caso di rischio per l'incolumità di persone o animali o su richiesta delle autorità competenti.
- **Art. 13 -** Il personale docente, non docente, i genitori e gli estranei sono tenuti a non parcheggiare le auto nelle pertinenze dell'Istituto.
- **Art. 14 -** L'orario scolastico è impostato secondo criteri didattici ed organizzativi. Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal MIUR e dal calendario Regionale, integrati dagli eventuali adattamenti deliberati dal Consiglio d'Istituto.
- **Art. 15** Nei casi di inagibilità della scuola o nell'eventualità di evacuazione, le norme di comportamento sono dettate dai piani di sicurezza previsti.
- **Art. 16** L'accesso ai piani o alle classi non è consentito a chiunque sia estraneo all'Istituzione scolastica.

CAPITOLO 4

NORME GENERALI DI SICUREZZA E DI IGIENE

- **Art. 17** -L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto pulito ed in ordine.
- **Art. 18** -Gli strumenti e materiali didattici devono essere utilizzati e custoditi con cura ed attenzione, onde evitare danni a cose e/o persone.
- Art. 19 I banchi nelle aule devono essere disposti in modo da non intralciare l'uscita degli alunni.
- **Art. 20 -** I vasistas soprastanti le porte di accesso alle aule devono essere tenuti chiusi o, se aperti, le maniglie devono essere legate agli appositi ingranaggi.
- **Art. 21** -Agli alunni è proibito introdurre cibi dall'esterno se non per consumo strettamente personale. In particolari ricorrenze (Natale, Carnevale e Feste di Fine Anno), è consentito l'uso di prodotti alimentari destinati al consumo collettivo, previa autorizzazione scritta dai genitori e nel rispetto delle fondamentali norme igienico-sanitarie. I prodotti dovranno essere accompagnati da scontrino, da conservarsi per tre giorni.
- **Art. 22 -** In caso di pediculosi va effettuato il trattamento anti-pediculosi ed è opportuno comunicarlo al docente. L'allontanamento dell'alunno, invece, può essere disposto dal Dirigente Scolastico, su segnalazione del docente di classe e/o del docente addetto al primo soccorso,

quando si ravvisino situazioni inconfutabili di pediculosi. Poiché un corretto trattamento riduce molto il rischio di trasmissione, l'alunno potrà essere riammesso a scuola il giorno successivo l'inizio della cura con certificazione del medico curante, attestante l'assenza dell'infestazione oppure l'avvenuto trattamento.

CAPITOLO 5

NORME DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

- Art. 23 I docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.
- **Art. 24 -** I docenti devono curare l'ordine e la sicurezza di tutti gli alunni durante l'intervallo e nei cambi d'ora, che devono essere sempre solleciti.
- Si ricorda che ogni docente è responsabile degli alunni fino all'arrivo del docente tenuto a sostituirlo. Se necessario, il docente uscente chiederà la collaborazione del personale ausiliario.
- **Art. 25 -** Il docente che dovesse allontanarsi dall'aula, potrà farlo solo previo affidamento della classe al collaboratore del piano o a un docente disponibile.
- **Art. 26** I docenti hanno l'obbligo di sorveglianza degli alunni, che deve essere esercitata per evitare eventuali danni arrecati dagli alunni a se stessi, a terzi e/o alle cose, durante il tempo loro affidati. E' richiesta massima vigilanza quando gli alunni sono condotti all'esterno, per attività sportive e ludiche.
- **Art. 27** Per nessun motivo il docente della classe deve permettere agli alunni di muoversi da soli all'interno della scuola per recarsi in Dirigenza, segreteria, sala docenti ed in qualsiasi altro locale scolastico.
- Art. 28 Durante le ore di supplenza i docenti sono tenuti a svolgere attività didattica.
- **Art. 29** Nell'ora di ricevimento i docenti della scuola secondaria di I grado, anche se non impegnati con genitori o in supplenze, sono tenuti a permanere nell'ambito scolastico.
- **Art. 30** Se per sopravvenuti motivi di urgenza/emergenza, un docente deve allontanarsi dall'Istituto durante l'orario di servizio, deve richiedere la necessaria autorizzazione dal Dirigente Scolastico.
- Art. 31 E' obbligatorio apporre la propria firma sul registro delle presenze, su quello di classe

(secondaria I grado) e sul registro delle circolari dopo averle lette.

Le comunicazioni ai docenti avverranno sempre attraverso il registro presente nelle rispettive sale docenti delle diverse sedi ed ogni docente è tenuto a prenderne visione (si ricorda che la loro pubblicazione le rende notificate).

- **Art. 32** Per la Privacy, al termine delle lezioni, il docente dell'ultima ora è tenuto a riporre il registro di classe in un apposito armadio chiuso in classe o in sala docenti.
- **Art. 33** In caso di eventuale ritardo dovuto a fattori non dipendenti dalla propria volontà, il docente comunicherà immediatamente lo stato d'impedimento al Responsabile della propria sede e/o al Dirigente, avendo la premura di assumere servizio nel più breve tempo possibile.
- **Art. 34** In caso di assenza il docente deve darne tempestiva comunicazione alla scuola. Deve, quindi, far pervenire negli Uffici di Segreteria domanda o autocertificazione giustificativa o certificazione medica (per le visite specialistiche), a secondo della motivazione dell'assenza. Le assenze per ferie devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico. Anche le assenze dalle riunioni dagli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate in Dirigenza e/o negli Uffici di segreteria e tempestivamente giustificate.
- **Art. 35** Il compito di accompagnare gli alunni in palestra e nelle aule attrezzate compete ai docenti di classe.
- **Art. 36** Tutti i sussidi funzionanti con la corrente elettrica devono essere usati solo dai docenti e dai collaboratori scolastici.
- **Art. 37** Per la scuola primaria l'orario dell'intervallo al mattino è dalle10:20 alle 10:50, mentre nel pomeriggio lo stesso è stabilito in base al tempo mensa come di seguito indicato:

dalle 12:50 alle 13:20, dalle 13:20 alle 13:50, dalle 13:50 alle 14:20.

Per la scuola secondaria dalle ore 10:50 alle ore 11:10.

Durante la ricreazione gli alunni dovranno rimanere nelle rispettive classi e uscire in modo ordinato per recarsi ai servizi igienici. Fermo restando la sorveglianza dei docenti in aula, la vigilanza all'esterno viene assicurata dai collaboratori scolastici.

Art. 38 - Al suono della campana di fine orario scolastico i docenti della scuola dell'infanzia accompagneranno i bambini fino alla vetrata d'ingresso della scuola dove saranno attesi dai genitori. Nelle sezioni dove sono presenti alunni di tre anni è consentito l'ingresso dei genitori direttamente in aula, fino a diversa comunicazione dei docenti.

Per la scuola primaria di via Anagni gli alunni delle classi I e II usciranno passando per lo scivolo e saranno affidati ai genitori; quelli di III, IV e V passeranno lungo le scale e saranno affidati ai genitori, che attenderanno al di là della grata, nello spazio attiguo al campo polivalente.

Nella sede di via Fiuggi gli alunni saranno affidati ai genitori alla fine delle scale.

I docenti della scuola secondaria accompagneranno gli alunni fino al cancello della scuola. Tutti i docenti controlleranno che il comportamento degli alunni sia educato e disciplinato e che l'uscita si svolga in modo ordinato.

- **Art. 39** Qualsiasi attività scolastica curricolare ed extracurricolare che preveda riprese (filmati o fotografie) e registrazioni audio può essere realizzata solo dietro consenso scritto di entrambi i genitori.
- **Art. 40** Il docente della prima ora di lezione è tenuto a giustificare le assenze degli alunni sul diario per la scuola primaria e sul libretto delle giustificazioni per la secondaria, a richiedere il certificato medico per assenze superiori a cinque giorni. Lo stesso docente è tenuto anche a controllare le firme delle comunicazioni scuola/famiglia e a segnalare gli alunni inadempienti.
- **Art. 41 -** Il docente della scuola secondaria che detta le comunicazioni scuola / famiglia è tenuto ad annotarle sul registro di classe ed a segnalare il controllo delle firme per il giorno successivo; per la scuola primaria esse devono essere controllate solo sul diario.
- **Art. 42** I docenti della scuola secondaria devono annotare sul registro di classe le reiterate inadempienze didattiche, già comunicate attraverso il diario alle famiglie. Per la scuola primaria solo sul diario dell'alunno.
- **Art. 43 -** I docenti della scuola dell'infanzia e della primaria sono tenuti ad accompagnare, vigilare e sorvegliare gli alunni durante la mensa.
- E' indispensabile rispettare scrupolosamente l'orario del turno di mensa per evitare sovraffollamento e disagi.
- **Art. 44** I docenti sono tenuti a controllare la propria casella di posta elettronica per le comunicazioni istituzionali inviate dal Dirigente, dalla segreteria e/o dagli Uffici periferici e centrali.

CAPITOLO 6

NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.

- **Art. 45** Tutti i piani devono essere permanentemente controllati dal personale ausiliario, secondo l'ordine di servizio.
- **Art. 46** Ai collaboratori scolastici non è consentito allontanarsi dal reparto assegnato di propria iniziativa.
- **Art. 47** Il personale addetto agli uffici annuncerà al Dirigente Scolastico o all'Ufficio di Segreteria, i nominativi di coloro che desiderano essere ricevuti e, previa autorizzazione, ne consentirà l'accesso.
- **Art. 48** Il personale addetto ai piani dovrà vigilare sugli alunni quando questi accedono ai servizi igienici, durante il cambio dell'ora o qualora un docente, in caso di necessità, dovesse allontanarsi dall'aula.

- **Art. 49** Il personale addetto alla portineria e ai piani sorveglierà che nessun estraneo possa accedere alle aule senza autorizzazione e, anche in caso di dichiarata autorizzazione, occorre sempre chiedere conferma in Dirigenza o in segreteria.
- **Art. 50** Il personale non docente del piano segnalerà tempestivamente al Dirigente o ai collaboratori del Dirigente l'eventuale classe scoperta, provvedendo alla sua sorveglianza in attesa dell'arrivo del docente o alla eventuale suddivisione della classe.
- **Art. 51 -** Il personale ausiliario garantirà l'accesso ordinato degli alunni nelle aule per l'inizio delle lezioni.
- **Art. 52** Il personale ausiliario è tenuto a favorire lo spostamento dei docenti durante il cambio dell'ora, sorvegliando gli alunni delle classi interessate, se necessario.
- **Art. 53 -** I collaboratori scolastici devono garantire il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie delle aule dopo la ricreazione e, per la scuola primaria, durante l'orario di mensa.
- **Art. 54 -** Il personale ausiliario deve provvedere a disciplinare rigorosamente l'accesso del pubblico e ad assicurare un'assidua ed efficace azione di vigilanza e di custodia degli ingressi e degli spazi interni dell'edificio scolastico, nonché a richiedere le informazioni necessarie a chiunque ed a qualunque titolo abbia rapporti con i servizi amministrativi e didattici della scuola.
- **Art. 55** In nessun caso si dovrà lasciare l'ingresso incustodito, né si potrà trascurare la sorveglianza del piano. A tutto il personale è fatto divieto di allontanarsi dal servizio, senza averne fatta apposita e motivata richiesta al Dirigente e/o in Segreteria e, in ogni caso, si dovrà comunicare la ripresa del servizio stesso.
- **Art. 56** Tutti gli alunni che, per motivi legittimi, dovranno recarsi in Segreteria, Dirigenza e/o in qualsiasi locale scolastico saranno accompagnati e ricondotti in classe da un collaboratore scolastico.
- **Art. 57** Il personale ausiliario è obbligato a segnalare ogni situazione anomala o non conforme alle disposizioni impartite, direttamente in Dirigenza o in Segreteria.
- **Art. 58** Il comportamento di tutto il personale deve essere improntato a professionalità e spirito di servizio. Il personale, pertanto, deve sempre rimanere al posto assegnato evitando atteggiamenti poco adeguati (es. lettura di giornali, discussioni animate o ad alta voce, uso del cellulare, ecc.).
- **Art. 59** Il personale ausiliario è tenuto a spostare i sussidi didattici all'interno della scuola, avendone cura e collaborando con il personale docente.

CAPITOLO 7 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 60 - Gli alunni devono avere sempre un comportamento corretto rispettando in primo luogo le persone, gli ambienti e tutto ciò che è parte dell'arredo scolastico. Devono, inoltre:

- curare l'igiene personale;
- usare un linguaggio corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale docente e non docente della Scuola;
- adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria devono indossare il grembiule, eccetto nei mesi caldi.

- Art. 61 E' vietato l'uso del cellulare, se non per scopi strettamente didattici. (vedi Cap. 10)
- **Art. 62** L'uso dei bagni nelle ore di lezione è consentito, oltre alla ricreazione, nei casi di effettiva necessità e sempre con il permesso dei docenti. Gli alunni sono tenuti a non intrattenersi inutilmente nei bagni.
- **Art. 63 -** Gli alunni, per poter svolgere in modo regolare, attivo ed accurato il lavoro scolastico, devono venire a scuola provvisti del necessario materiale per le diverse attività.

NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Entrata alunni

Art. 64 - Nei plessi di via Anagni e di via Fiuggi, il cancello d'entrata verrà aperto alle ore 7:15 per permettere l'ingresso degli alunni che usufruiscono del servizio di pre-scuola. L'entrata degli alunni è tollerata entro e non oltre le ore 8:30 per la scuola primaria; entro le 9.00 per la scuola dell'infanzia.

In caso di ritardo degli alunni, i genitori dovranno compilare l'apposito modulo, disponibile in portineria, che verrà consegnato in classe al docente. Dopo cinque ritardi verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà al richiamo dei genitori.

Uscita alunni

Art. 65 - Gli alunni non possono uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni se non per validi motivi. Essi, dopo aver ottenuto la concessione dell'uscita anticipata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato o dal personale di segreteria, possono uscire solo se accompagnati da un genitore o da chi esercita la potestà, previa l'esibizione di un documento valido di riconoscimento e la compilazione di un modulo prestampato, che il collaboratore consegnerà al docente presente in aula. Eventuali persone delegate dai genitori devono essere in precedenza accreditate, con il

deposito di autorizzazione autografa e fotocopia del documento di riconoscimento. E' possibile delegare anche il giorno stesso del ritiro anticipato dell'alunno, purché il delegato sia fornito del proprio documento e della delega.

Le uscite anticipate possono avvenire entro e non oltre le ore 15:20, se non per motivi eccezionali.

Refezione scolastica

Art. 66 - I docenti sono tenuti ad accompagnare, vigilare e sorvegliare gli alunni durante la mensa, in quanto la suddetta attività è a tutti gli effetti attività di servizio. E' indispensabile rispettare scrupolosamente l'orario del turno di mensa per evitare sovraffollamento e disagi al personale che eroga tale servizio.

In caso di uscite didattiche e viaggi d'istruzione, che necessitano del pranzo al sacco, il servizio mensa deve essere avvertito almeno una settimana prima.

In caso di cambio turno, il servizio mensa deve essere avvisato almeno tre giorni prima.

Se un bambino ha problemi alimentari, che richiedono una dieta personalizzata, bisogna presentare la richiesta in Municipio corredata da certificazione del pediatra ed esami clinici. Anche la richiesta della variazione del menù per motivi religiosi va inoltrata in Municipio. Tali richieste vanno rinnovate all'inizio di ogni anno scolastico.

Visti i numerosi casi di allergie a scuola non è permesso festeggiare compleanni con consumazione di cibi.

Intervallo

Art. 67 - La pausa durante le lezioni, sia antimeridiane che pomeridiane, avrà la durata di 30 minuti. Si ricorda che l'intervallo è rivolto agli alunni e non ai docenti, che svolgono regolare servizio di vigilanza e sorveglianza.

NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Entrata Alunni

Art. 68 - Il cancello d'entrata verrà aperto dai collaboratori scolastici alle ore 7:55 per permettere l'accesso degli alunni a scuola e sarà riaperto alle ore 13:45 per l'uscita.

Si invitano i docenti della prima ora di lezione a segnare le assenze sul registro di classe ed ad apporre, in caso di ritardo, la "R" sul cognome dell'alunno; il ritardo dovrà essere giustificato per iscritto il giorno seguente. Si invitano, altresì, i docenti, a segnalare ai collaboratori del Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni assenti dalla data d'inizio delle lezioni. Per le assenze superiori ai 5 giorni è richiesto il certificato medico, oltre la giustificazione.

Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi saranno vistate dal docente presente in classe. L'alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva;

verrà accolto anche in caso di sciopero o in presenza di avvisi che posticipino l'ingresso della loro classe.

Dopo il terzo ritardo, il Dirigente Scolastico avviserà la famiglia e, in caso di ulteriori ritardi, gli alunni saranno ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore o dalla persona che esercita la potestà sul minore. Se i ritardi sono reiterati viene convocato il genitore per l'esame e la soluzione condivisa del problema.

Gli alunni possono entrare dalla seconda ora in poi solo se accompagnati dal genitore o da chi ne fa le veci e con il relativo permesso di richiesta di entrata in ritardo.

Non è ammesso l'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari.

Uscita alunni

Art. 69 - Gli alunni non possono uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni se non per validi motivi.

Art. 70 - L'uscita anticipata di un alunno deve essere annotata sul registro di classe dal docente presente in classe, avvisato dal personale ausiliario del piano terra della presenza del genitore o suo delegato che preleva l'alunno. Dopo l'annotazione il registro è consegnato al collaboratore scolastico del piano che lo porterà al piano terra per la firma del genitore o del suo delegato e la trascrizione degli estremi del documento di riconoscimento. Essi, dopo aver ottenuto la concessione dell'uscita anticipata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato o dal personale di segreteria, possono uscire solo se accompagnati da un genitore o da chi esercita la potestà, previa l'esibizione di un documento valido di riconoscimento e la firma sull'apposito registro. Eventuali persone delegate dai genitori devono essere in precedenza accreditate, con il deposito di autorizzazione autografa e fotocopia del documento di riconoscimento. E' possibile delegare anche il giorno stesso del ritiro anticipato dell'alunno, purché il delegato sia fornito del proprio documento, della delega e della copia del documento del delegante.

Art. 71 - I docenti dell'ultima ora accompagneranno gli alunni in uscita fino al cancello.

Le classi disposte al primo piano potranno uscire al suono della prima campana; le classi sistemate al secondo piano e le classi che svolgono attività nelle aule attrezzate, usciranno al suono della seconda campana, accompagnate dal docente dell'ultima ora che le accompagnerà fino in uscita al cancello della Scuola.

Intervallo

Art. 72 - Durante l'intervallo, la ricreazione si svolgerà nelle classi e per nessun motivo gli alunni devono utilizzare il distributore automatico di cibi e bevande.

La ricreazione si svolgerà dalle ore 10:50 alle ore 11:10.

Cambio orario

Art.73 - Il personale non docente del piano segnalerà tempestivamente al collaboratore del Dirigente Scolastico l'eventuale classe scoperta, provvedendo alla sua temporanea vigilanza. Ogni coordinatore predisporrà, affiggendolo sulla porta della classe, una regolata divisione degli alunni in gruppi di tre odi quattro,in modo tale che il personale non docente operi la suddivisione in modo appropriato.

In caso di smistamento di classi in altre aule, per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.

Uso della palestra

Art.74 - Nello svolgimento dell'attività motoria, tutti gli alunni devono essere forniti di abbigliamento idoneo: scarpe da utilizzare solo in palestra per motivi igienico-sanitari, di sicurezza personale e per salvaguardare il pavimento della palestra.

CAPITOLO 8

NORME DI COMPORTAMENTO DEI GENITORI

- **Art. 75 -** I genitori devono depositare in segreteria il numero di telefono di casa, quello di reperibilità sul luogo di lavoro, il numero del cellulare, il proprio indirizzo di posta elettronica (email) e segnalare eventuali cambi di indirizzo o di recapito telefonico.
- **Art. 76** -E' obbligatorio, all'inizio di ogni anno scolastico, dichiarare per iscritto eventuali allergie o intolleranze alimentari, anche sospette.
- **Art. 77** I genitori sono obbligati a far frequentare regolarmente i propri figli ed a far rispettar loro gli orari di entrata e di uscita, assumendosi la corresponsabilità del rispetto delle regole scolastiche.
- **Art. 78** I genitori sono responsabili di eventuali danni arrecati dai propri figli negli ambienti interni ed esterni di pertinenza degli edifici scolastici (culpa in educando, art.2048 C.C.)
- **Art. 79 -** L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è concessa solo per validi motivi ed i minori saranno affidati direttamente a un genitore o a chi ne fa le veci o ad altra persona delegata.
- **Art. 80** Ogni assenza deve essere giustificata su apposito libretto dai genitori o da chi ne fa le veci per la scuola secondaria, per la primaria sul diario dell'alunno. Le assenze superiori ai cinque giorni, oltre che da giustificazione, debbono essere accompagnate da certificato medico, come previsto dalla ASL. In ogni caso, per la certificazione medica, devono essere rispettate le norme per la riammissione in classe previste dal Servizio Sanitario. L'assenza che precede un periodo di vacanza prolungato deve essere accompagnata da giustificazione e certificato medico. L'alunno, che, al suo rientro, non presenti la dovuta certificazione medica non potrà essere riammesso in

classe. Verrà, pertanto, contattata la famiglia che provvederà tempestivamente a riprendere l'alunno stesso.

- **Art. 81** Un genitore separato che ha il figlio in affidamento, in presenza di una sentenza del tribunale, può dichiarare per iscritto se l'altro coniuge è autorizzato a vedere e/o ritirare il proprio figlio. Tale informazione riservata sarà utilizzata dalla scuola esclusivamente nel caso in cui il genitore non affidatario faccia richiesta di vedere e/o ritirare il figlio.
- **Art. 82** E' obbligatorio prendere visione e firmare avvisi o comunicazioni scuola-famiglia. E' possibile per i genitori accedere al registro elettronico, per visionare le schede di valutazione del proprio figlio, attraverso una password personale consegnata dalla scuola.
- **Art. 83** Per una fattiva collaborazione scuola-famiglia è opportuna la presenza di tutti i genitori sia agli incontri collettivi, calendarizzati all'inizio di ogni anno scolastico, sia agli incontri individuali con i docenti. Il calendario é pubblicato sul sito web e nell'atrio delle diverse sedi dell'Istituto.
- **Art. 84** Durante le ore di lezione non è consentito consegnare merende, materiale didattico, scarpe da ginnastica e/o altro, dimenticati a casa.
- **Art. 85** Possono essere indette assemblee dei genitori di classe o di Istituto anche richiedendo l'uso dei locali della scuola. In tal caso, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente Scolastico. L'assemblea si svolgerà fuori dell'orario delle lezioni con il diritto di partecipazione sia per il Dirigente che per i docenti. I genitori promotori, ottenuta l'autorizzazione, ne daranno comunicazione agli altri, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Istituto provvederà a dare informazione e comunicazione dell'assemblea.

CAPITOLO 9 USO DEGLI SPAZI IN COMUNE

- **Art. 86** Sia gli spazi esterni che quelli interni, che rispondono a principi di funzionalità e di realizzazione piena degli obiettivi che la scuola si prefigge, sono fruibili da tutti secondo programmazione e orari stabiliti e costituiscono un patrimonio che va rispettato e regolamentato.
- **Art. 87** Tutti coloro che ne fruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature.
- **Art. 88 -** I materiali e sussidi didattici sono affidati alla responsabilità ed alla cura comune di tutti i docenti che ne fanno uso.
- Art. 89- Ogni aula attrezzata è dotata di un regolamento esposto all'interno che stabilisce:
 - » orario curricolare
 - » modalità di accesso

- » uso di materiali e attrezzature
- » norme di comportamento
- » nome del responsabile
- **Art. 90** L'uso delle aule attrezzate e della palestra nell'orario pomeridiano è autorizzato, previa richiesta scritta e motivata, dal Dirigente Scolastico; detti spazi sono fruibili da parte degli alunni solo in presenza di uno o più docenti.
- **Art. 91** E' fatto divieto agli alunni di recarsi nella sala docenti, nelle aule attrezzate, negli impianti sportivi, senza la presenza di un docente. In caso di estrema necessità gli alunni devono essere accompagnati dal personale ausiliario.
- **Art. 92 -** L'Istituto non può rispondere di oggetti personali, preziosi o materiali didattici, lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.
- **Art. 93** Chiunque danneggi per vandalismo, incuria o grave negligenza, arredi, suppellettili e, in generale, ambienti interni ed esterni di pertinenza dell'edificio scolastico, è tenuto a rifondere il danno arrecato. Qualora non fosse possibile risalire al responsabile dell'accaduto, il danno prodotto all'interno delle aule o negli altri ambienti verrà risarcito dall'intera classe o dalle classi che hanno utilizzato la struttura danneggiata.

CAPITOLO 10 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Art. 94

- 1) In conformità alle linee di indirizzo emanate dal MIUR (Prot. n.30/dip./segr. del 15/03/2007), è assolutamente vietato a tutti, come già previsto dalla circolare ministeriale n.362 del 25/08/1998, l'uso dei telefoni cellulari durante le attività scolastiche.
- 2) In riferimento alla Direttiva n.104 del 30 novembre 2007, emanata dal Ministero della Pubblica Istruzione, si fa divieto agli studenti di utilizzare, all'interno della scuola, fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici. A maggior ragione è vietata la diffusione o la comunicazione sistematica (per esempio tramite internet o MMS) delle immagini, dei suoni e dei filmati acquisiti con i suddetti mezzi all'interno della scuola. Le violazioni di tali regole si configurano come infrazioni disciplinari sanzionabili.
- 3) La raccolta, conservazione, utilizzazione e divulgazione a terzi dei dati di cui al comma precedente può configurare, ai sensi della normativa vigente, un "trattamento" di dati personali (anche sensibili) soggetto ad obblighi di informativa e di acquisizione del consenso dell'interessato. La violazione del diritto degli individui alla protezione dei dati personali è punito dalla legge.

- 4) L'acquisizione di immagini, suoni e filmati da parte del personale della scuola deve avvenire esclusivamente per finalità istituzionali e, comunque, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di privacy.
- 5) Nel corso delle lezioni, l'eventuale uso dei PC portatili di proprietà degli alunni deve essere espressamente autorizzato dal docente. Per non intralciare l'attività didattica, gli studenti che intendono utilizzare il proprio PC devono portarlo a scuola con la batteria già carica, per permetterne l'immediato utilizzo. L'accesso ad Internet andrà effettuato soltanto se esplicitamente consentito dal docente. L'utilizzo del computer personale per attività improprie, o comunque diverse da quelle proposte dal docente durante la lezione, potrà comportare il divieto di usare il dispositivo in classe e sarà punibile.

In generale, per la scuola primaria, i genitori avranno cura di non consentire ai propri figli di portare a scuola il telefono cellulare. L'uso dei dispositivi mobili può essere eventualmente consentito solo per motivi di rilevanza ed impiego nella didattica e unicamente su indicazione del docente e nei momenti ben definiti.

La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa (evitando ad esempio di inviare messaggi o di effettuare chiamate verso i telefoni dei propri figli durante l'orario scolastico). L'estensione del divieto di utilizzo anche ai momenti di pausa risponde ad una esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette interpersonali.

Per quanto riguarda la scuola secondaria, gli alunni comunque in possesso di un telefono cellulare, o altri dispositivi mobili, avranno cura di:

 Spegnerlo al momento dell'ingresso in aula riattivarlo solo dopo essere usciti dall'Istituto scolastico

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sulle tematiche riguardanti l'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie.

CAPITOLO 11 NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Art. 95 NORME DI COMPORTAMENTE PER ALUNNI

Nell'uso della piattaforma dedicata alle lezioni ogni studente deve agire secondo le norme di cortesia e buona educazione, nel rispetto delle regole comportamentali di seguito riportate:

- 1) Gli alunni dovranno accedere con puntualità nell'aula virtuale, provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività, secondo le indicazioni dei docenti;
- 2) Gli alunni sono tenuti a partecipare alla videolezione con abbigliamento adeguato e a non consumare cibo o bibite. Possono allontanarsi in caso di necessità avvisando il docente attraverso lo strumento della chat;
- 3) È consigliabile che durante la videolezione l'alunno si trovi solo, in un ambiente silenzioso e privo di distrazioni; se ciò non è possibile, gli altri componenti della famiglia dovranno evitare di entrare nel raggio di ripresa della videocamera;
- 4) Dopo l'appello e i saluti iniziali, gli studenti dovranno tenere il microfono disattivato per perfezionare la qualità dell'audio. Se uno studente si dovesse collegare a lezione già iniziata, dovrà entrare con il microfono spento;
- 5) Gli studenti dovranno rispettare il turno di parola concesso dai docenti. Si potrà richiedere un intervento tramite chat interna alla videolezione, attivando il proprio microfono in seguito al consenso del docente ed utilizzandolo solo per il tempo necessario;
- 6) Qualora un partecipante dovesse uscire involontariamente dalla lezione, deve rientrarvi immediatamente;
- 7) La videolezione è strettamente riservata ai docenti e alla classe. Solo i docenti possono invitare gli alunni a aderire alla videolezione, rimuoverli dalla stessa e accettare una richiesta di partecipazione. È severamente vietato per l'alunno avviare videoconferenze e/o associare e/o rimuovere partecipanti durante la compartecipazione alla videoconferenza. È fatto assoluto divieto di divulgare il link della videolezione ad altri amici, compagni della scuola e, ancor più gravemente a maggiorenni. È fatto divieto allo studente di riadoperare l'invito alla videolezione avviata dal docente dopo che abbia avuto fine la stessa;
- 8) Solo i docenti possono silenziare un partecipante e/o disattivare la sua videocamera, È vietato severamente allo studente avviare e disattivare i microfoni degli altri alunni, incluso quello dello stesso docente;
- 9) Durante la videolezione gli studenti sono tenuti a mantenere lo stesso comportamento decoroso ed educato richiesto durante lezioni in presenza. Dovranno pertanto esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento, eseguire le consegne del docente, mostrare rispetto versoi docenti e i compagni;
- 10) Se non appositamente richiesto dal docente, è rigorosamente vietato allo studente condividere il proprio schermo con gli altri compagni partecipanti alla videolezione;
- 11) I docenti possono richiedere l'attivazione del microfono e della videocamera. Durante la lezione gli studenti, salvo diverse indicazioni da parte dei docenti, devono mantenere la telecamera accesa per dimostrare la loro presenza;
- 12) È vietato rigorosamente agli alunni videoregistrare quanto si trova sullo schermo del proprio dispositivo (fotografia, videoregistrazione, acquisizione dello schermo) e registrare la voce del docente e dei propri compagni durante le videolezioni. Esclusivamente i docenti hanno la facoltà di registrare la lezione per scopi didattici;
- 13) È vietato trasmettere immagini e/o materiali che possano offendere anche in maniera indiretta altre persone;
- 14) È vietato violare la riservatezza degli altri compagni;

- 15) È vietato consentire a terzi l'utilizzo di piattaforme o applicazioni a cui si accede;
- 16) È vietato l'utilizzo della piattaforma fornita dalla scuola per finalità differenti da quelle didattiche e non conformi alle indicazioni fornite dai docenti.
- 17) È vietata, se lesiva, la pubblicizzazione, anche sul web, di immagini audiovisive afferenti alle attività didattiche e, in particolare, riferite al personale docente o agli studenti. La violazione delle norme sulla privacy nonché comportamenti lesivi della dignità e dell'immagine altrui e atti individuabili come cyberbullismo comportano infatti responsabilità civili e penali in capo ai trasgressori e a coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale. Ogni azione contraria a quanto previsto è punibile con sanzioni disciplinari e secondo quanto previsto dalle norme e dai regolamenti scolastici;
- 18) L'istituto non risponde, in alcun modo, verso altri studenti e/o terzi, delle violazioni da parte del singolo alunno, dei suoi responsabili genitoriali e/o comunque da violazioni provenienti dal suo dispositivo o attraverso l'account o email;
- 19) Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy, la sicurezza e le modalità di trattamento dei dati delle piattaforme.

Art. 96 NORME DI COMPORTAMENTO PER I DOCENTI E GENITORI

- 1) I docenti hanno cura di evitare sovrapposizioni e un peso eccessivo dell'impegno on-line, alternando la modalità sincrona (partecipazione in tempo reale in aule virtuali) con la modalità asincrona (fruizione autonoma in differita dei contenuti e svolgimento dei compiti), secondo quanto definito nel Piano Scolastico per la DDI;
- 2) I docenti firmano regolarmente il R.E. annotando le attività svolte, gli argomenti trattati, i compiti assegnati, le valutazioni, le assenze registrate.;
- 3) I docenti avranno cura di comunicare tempestivamente eventuali assenze alle attività sincrone e asincrone alle famiglie o al tutore legale, affinché sollecitino gli alunni ad una regolare frequenza e adeguata partecipazione alle attività a distanza;
- 4) Punto di riferimento fondamentale per gli alunni con disabilità è il Piano Educativo Individualizzato (PEI) il cui stato di realizzazione i docenti avranno cura di monitorare, attraverso feedback periodici;
- 5) La registrazione è consentita solo se effettuata dallo stesso docente; l'audio o il video può essere condiviso successivamente con gli studenti tramite l'applicativo che viene utilizzato normalmente per la DAD;
- 6) I docenti ricordano agli studenti che è espressamente vietato effettuare registrazioni o fotografie delle videolezioni;
- 7) I docenti adottano tutte le misure cautelative per evitare la diffusione di elaborati all'esterno del gruppo classe;
- 8) In caso di utilizzo, solo per casi particolari (per esempio in caso di necessità di contatti diretti con i genitori o impossibilità per l'alunno di connettersi con le piattaforme DAD), di applicativi quali whatsapp, telegram o messenger, bisogna porre estrema attenzione alla tipologia dei

- contenuti veicolati, evitando tassativamente che gli stessi possano contenere dati di natura sensibile;
- 9) I docenti potranno richiedere l'invio di registrazioni Video/audio a fini didattici; sarà cura dei docenti non diffondere tali materiali;
- 10) Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'espletamento della DDI, utilizzando tutti gli strumenti informatici (PC, tablet) in loro possesso. Eventuale mancanza di device o connettività va segnalata prontamente alla Scuola tramite il coordinatore di classe;
- 11) Le famiglie hanno la responsabilità in vigilando e sono tenute a garantire la regolarità della prestazione dei propri figli;
- 12) Al genitore e/o a persona terza non è consentito registrare la lezione svolta a distanza dal docente.

Si ricorda, infine, il rispetto delle regole valide per tutti i trattamenti contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR 679/16), all'art. 5 paragrafo 1 che stabilisce innanzitutto che i dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- ✓ trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- ✓ raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- ✓ pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati
- ✓ conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- ✓ trattati in maniera da garantire l'adeguata sicurezza dei dati personali.

CAPITOLO 12 BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 97

Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano sempre più come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione verso l'altro (Linee Guida MIUR aprile 2015).

Con l'evolversi delle nuove tecnologie, il bullismo ha assunto le forme subdole e pericolose del cyberbullismo che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto. Le vittime, in alcuni casi, possono essere persone molto fragili e inermi. Le forme di violenza che subiscono possono andare da una vera sopraffazione fisica o verbale, fino a un umiliante e doloroso isolamento sociale. Interventi mirati vanno, dunque, attuati da un lato sui compagni più sensibili per renderli consapevoli di avere in classe un soggetto particolarmente vulnerabile e bisognoso di protezione, dall'altro sui docenti. A tal fine la scuola promuove misure formative ed

informative (incontri con esperti e collaborazioni con il Ministero degli Interni, Università etc.) atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione.

Scuola e Famiglia possono essere determinanti nella diffusione di un atteggiamento mentale e culturale che consideri la diversità come una ricchezza e che educhi all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva. Occorre pertanto applicare e valorizzare i principi contenuti nel Patto di corresponsabilità educativa.

Nel momento in cui ci si apre al mondo di Internet, non si sta semplicemente acquisendo una via di accesso a nuove forme di informazioni e di relazioni: il flusso è, infatti, bidirezionale. Ci si espone, quindi, ad una pratica di scambio non banale, che necessariamente comporta dei rischi. La vera sicurezza non sta tanto nell'evitare le situazioni potenzialmente problematiche, quanto nell'acquisire gli strumenti necessari per gestirle. Nel fenomeno del cyberbullismo viene a mancare un feedback diretto sugli effetti dell'azione perpetrata, a causa della mancanza di contatto diretto con il destinatario della comunicazione. Il cyberbullismo è, dunque, la manifestazione in rete del fenomeno del bullismo: la tecnologia consente ai bulli di infiltrarsi nelle case e nella vita altrui, di materializzarsi in ogni momento, attraverso l'invio di messaggi, immagini o video, tramite diversi device, o pubblicati sui siti web tramite internet.

La tutela della sicurezza dei ragazzi che si connettono al web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al cyberbullismo e favorire opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento sul web, come:

- netiquette e norme di uso corretto dei servizi in rete (ad es. navigare evitando siti web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi – virus etc. – costruiti appositamente);
- regole per la scrittura delle e-mail (ad es. utilizzare un indirizzo e-mail personalizzato e facilmente identificabile, descrivere in modo preciso l'oggetto del messaggio, presentare se stessi e l'obiettivo del messaggio nelle prime righe del testo, non pubblicare, in assenza dell'esplicito assenso dell'autore, il contenuto dei messaggi di posta elettronica);
- educazione all'utilizzo dei nuovi strumenti di tutela della privacy, volti a garantire alle persone maggiore trasparenza e controllo sulle informazioni che condividono sui social network e decalogo della privacy digitale;
- individuazione delle componenti palesemente scorrette on-line ed uso consapevole dei social network anche attraverso la lettura delle privacy policy;
- regolamentazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.

CAPITOLO 13 DIVIETI PER GLI ALUNNI E RELATIVE SANZIONI

In relazione ai divieti degli alunni e relative sanzioni si rimanda al **Regolamento di Disciplina**, relativo alla Scuola Secondaria di I grado.

CAPITOLO 14 ULTERIORI NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

ORARIO SCOLASTICO

La scuola è aperta dal Lunedì al Venerdì con il seguente orario:

Tempo Normale (sezioni A-B-C-D)	Entrata dalle ore 8.20 alle ore 8.50
	Uscita dalle ore 16.10 alle ore 16.15
Tempo Ridotto(sezioni E- F)	Entrata dalle ore 8.20 alle ore 8.50
	Uscita dalle ore 13.10 alle ore 13.20

INGRESSO A SCUOLA

E' consentito accompagnare il proprio figlio fino alla porta della sezione, soffermandosi il tempo necessario dell'accoglienza. E' importante garantire al bambino la puntualità a Scuola nel rispetto delle regole vigenti e del lavoro delle docenti. Chi arriva in ritardo affiderà il proprio figlio al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe, per evitare d'interrompere le attività in corso.

USCITA

I bambini saranno accompagnati dall'insegnante alla vetrata d'ingresso della scuola, dove vi troveranno i genitori ad attenderli. Per le sezioni con alunni di 3 anni, i genitori potranno ritirarli in aula fino a diversa comunicazione da parte dell'insegnante.

In assenza del genitore il docente consegnerà il bambino solo alle persone delegate i cui nominativi compaiono sul foglio-delega compilato dai genitori ed in possesso della Scuola. Si ricorda che in nessun caso verranno consegnati a minorenni e/o persone sprovviste di delega. Una volta consegnati gli alunni ai genitori, il docente e la Scuola non sono più responsabili di ciò che può loro accadere nel giardino, sui muretti, sui gradini ecc. ecc. della scuola.

PERMESSI D'USCITA ANTICIPATA

I permessi permanenti relativi all'entrata ed all'uscita vengono concessi dal Dirigente Scolastico su motivata richiesta. Per i permessi giornalieri si dovrà fare richiesta in portineria; in caso di necessità improvvisa si può richiedere e firmare il permesso d'uscita al momento dell'arrivo in portineria, il personale ausiliario provvederà ad avvisare l'insegnante.

ASSENZE

In caso l'assenza per malattia superi i cinque giorni, occorre il certificato medico per la riammissione a Scuola, considerando anche il sabato e la domenica, se intercorrono nel periodo d'assenza. Le assenze per motivi di famiglia, preventivamente comunicate in forma scritta, non necessitano di certificato di riammissione.

Le assenze non giustificate superiori ai trenta giorni, comportano la decadenza del posto.

IGIENE e ABBIGLIAMENTO

Il bambino deve essere completamente autonomo nel controllo sfinterico e non deve avere il pannolino. E' necessario vestire il bambino con indumenti pratici per favorirne l'autonomia al bagno; sono preferibili scarpe con chiusura stretch, tute da ginnastica e pantaloni con l'elastico; evitare cinture, bretelle e tutto ciò che il bambino non è in grado di allacciare e slacciare. Curare con la massima attenzione l'igiene del proprio figlio.

Si ricorda che i collaboratori scolastici non possono cambiare i bambini, non rientrando siffatti adempimenti nei loro compiti. Inoltre, nella scuola dell'infanzia mancano locali attrezzati ed in sicurezza per il cambio dei bambini. In caso di necessità, le docenti provvederanno ad avvisare le famiglie, a cui si chiede la massima collaborazione.

PEDICULOSI

In caso di pediculosi va effettuato il trattamento anti-pediculosi ed è opportuno comunicarlo al docente. L'allontanamento dell'alunno, invece, può essere disposto dal Dirigente Scolastico, su segnalazione del docente e/o del docente addetto al primo soccorso, quando si ravvisino situazioni inconfutabili di pediculosi. Poiché un corretto trattamento riduce molto il rischio di trasmissione, l'alunno potrà essere riammesso a scuola il giorno successivo l'inizio della cura con certificazione del medico curante, attestante l'assenza dell'infestazione oppure l'avvenuto trattamento.

DIETE

Se un bambino ha problemi alimentari, che richiedono una dieta personalizzata, bisogna presentare la richiesta in Municipio corredata da certificazione del pediatra ed esami clinici. Anche la richiesta della variazione del menù per motivi religiosi va inoltrata in Municipio. Tali richieste vanno rinnovate all'inizio di ogni anno scolastico.

Regolamento di Istituto

Visti i numerosi casi di allergie a scuola non è permesso festeggiare compleanni con consumazione di cibi.

LO ZAINETTO

Lo zainetto deve contenere:

un bicchiere rigido ed una tovaglietta di stoffa. Sono vietati succhi di frutta in bottiglie di vetro, gomme americane, lecca- lecca.

Controllare sempre lo zainetto per evitare che il bambino porti a scuola oggetti piccoli, taglienti o comunque pericolosi.

Non si possono portare a scuola oggetti di valore o giochi, perché si potrebbero perdere o rompere e le insegnanti non si assumono nessuna responsabilità.

E' VIETATO:

- sostare nell'atrio antistante le classi dopo aver accompagnato e/o ritirato il proprio figlio
- rientrare con il proprio figlio per accompagnarlo al bagno dopo l'uscita
- entrare con i passeggini nei locali scolastici.

INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

Sono previsti incontri scuola-famiglia di sezione, colloqui individuali e riunioni di intersezione con la presenza di tutti i docenti della scuola dell'infanzia e tutti i rappresentanti delle sezioni. Gli incontri saranno comunicati sul sito dell'Istituto Comprensivo e tramite avviso scritto.

Deliberato nel Consiglio di Istituto nella seduta del 18 Novembre 2020 con delibera n. 90

Il Dirigente Scolastico Maura Frasca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs n. 39/1993

REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

I viaggi di istruzione, i campi scuola, le visite guidate, gli scambi culturali, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, difatti, favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE/VIAGGI D' ISTRUZIONE E CAMPI SCUOLA

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, inserendole nella programmazione di classe. Prima di essere effettuate, esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, e autorizzate dal Dirigente, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Col presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina i vari tipi di uscite della scuola da parte degli alunni o di gruppi di alunni e che possono essere articolate in:

Uscite didattiche:

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale;

Campi scuola.

Natura e caratteristiche

Uscite didattiche: le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovino nel proprio quartiere), da poter effettuare a piedi, in pullman o con trasporto pubblico.

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale: le visite che gli alunni effettueranno nel proprio comune o in comuni diversi per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero. complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte).

Campi Scuola: i campi scuola non dovranno impegnare complessivamente più di 5 giorni all'anno per ciascuna classe.

Le Uscite nel quartiere devono rispettare le seguenti condizioni:

È opportuno che i docenti acquisiscano il consenso scritto dalle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria;

L'uscita viene decisa dai docenti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;

I docenti devono informare, per iscritto il Dirigente Scolastico, almeno un giorno prima dell'uscita nel territorio;

Nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativodidattiche;

I docenti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Le Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Campi Scuola devono rispettare le seguenti condizioni:

- -Elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- -Elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza;
- -Dichiarazione di consenso delle famiglie;
- -Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione scritta degli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- -Analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
- -Dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di Viaggio";
- -Relazione finale a conclusione del "viaggio".

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori. Tutte le iniziative devono essere inquadrate nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico-formativi propri dell'Istituto.

Competenze e procedure

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei viaggi d'Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Visite e dei Viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti entro il mese di Novembre di ogni anno. Al piano delle uscite, che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

DESTINAZIONE

Gli alunni della scuola dell'Infanzia possono partecipare a uscite didattiche a piedi o con il pullman nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

Per gli alunni delle classi 1° e 2° di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della provincia.

Per gli alunni delle classi 3°- 4°- 5° di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della regione. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

Per gli alunni delle classi della scuola secondaria di l' grado gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito del territorio nazionale. Le uscite possono essere effettuate a piedi, con pullman o con trasporto pubblico.

DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le Visite Guidate di Istruzione è di 5 uscite per ciascuna classe; limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse, previa delibera del Consiglio di Istituto.

Le uscite di cui il punto 1. a) non devono superare la durata di 5 ore (infanzia e primaria).

Non è possibile effettuare visite o viaggi di istruzione negli ultimi 15 giorni di scuola, salvo che per i campi scuola del Comune e le altre iniziative proposte dal Comune e/o dalla ragione.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Campi scuola, vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Ai viaggi d'istruzione e visite guidate può essere consentita la partecipazione dell' A.E.C. per gli alunni diversamente abili, bisogna fare richiesta in segreteria almeno 10 giorni prima.

La partecipazione alle Uscite Didattiche, Visite o Viaggi d'Istruzione e Campi scuola rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori (la partecipazione dei genitori, previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico, può essere prevista esclusivamente in casi particolari valutati dal Dirigente stesso (con oneri propri).

Per i campi scuola organizzati dal Comune di Roma, essendovi già i responsabili della Cooperativa, è previsto un accompagnatore per classe e uno di più in presenza di alunni diversamente abili;

verrà data priorità ed autorizzazione alle classi intermedie di fronte alla richiesta di finanziamenti per più classi.

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello di denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

DESTINATARI

Le Visite e i Viaggi di istruzione devono essere predisposte per le classi intere. Il limite di partecipazione affinché venga concessa l'autorizzazione è fissato in 3/4 della classe.

È necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località.

Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Campi scuola dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento.

Per i campi scuola e i viaggi di più giorni devono essere presentati i preventivi di almeno 3 Agenzie tra le quali si effettuerà la scelta secondo i criteri del Consiglio di Istituto:

- -Scelta di Agenzie in possesso di licenza di categoria A-B
- -Scelta dell'Agenzia con offerta economicamente più conveniente (rapporto efficienza-qualità/prezzo)
- -Iniziative che non richiedono alle famiglie quote di partecipazione di particolare rilevanza.

TRASPORTO

Per le uscite, visite o viaggi d'istruzione che prevedono l'utilizzo delle Ditte di trasporto designate dal Consiglio d'Istituto, le richieste di autorizzazione devono essere inviate alla segreteria (modulistica completa e tagliando di versamento effettuato) almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita.

Nel caso venga utilizzato il mezzo di trasporto messo a disposizione dal teatro, museo ecc, deve essere, comunque, acquisita dai docenti interessanti la documentazione prevista dalla normativa.

Il numero dei partecipanti all'Uscita (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

PAGAMENTO

Il costo delle uscite è a totale carico delle famiglie, che provvederanno a versare la quota stabilita sul c.c.p. dell'Istituto.

La ricevuta del versamento deve essere tassativamente consegnata in segreteria prima della data di effettuazione della vista o del viaggio, 7 giorni prima per uscite didattiche e viaggi d'istruzione, 20 giorni per i campi scuola.

ORGANIZZAZIONE

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico individua per ogni ordine di scuola un coordinatore del piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione.

Il Piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione di ogni singola classe, con l'indicazione della meta, del periodo, in cui si intende effettuare l'uscita, nonché delle motivazioni della stessa deve essere approvato dal consiglio di classe, dal consiglio di interclasse o intersezione deliberato dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio demanda al Dirigente Scolastico la relativa autorizzazione.

Per le visite guidate, viaggi di istruzione e campi scuola vanno acquisite di volta in volta le autorizzazioni delle famiglie degli alunni.

Per le uscite didattiche va richiesta l'autorizzazione con un congruo anticipo al Dirigente Scolastico e i docenti possono acquisire dai genitori un'autorizzazione unica per tutto l'anno scolastico per l'uscita nel quartiere, salvo comunicare alle famiglie di volta in volta l'uscita che si effettuerà.

Al termine di un campo scuola i docenti sono tenuti ad una relazione sull'esperienza fatta.

Per le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i campi scuola, si fa richiesta alla mensa scolastica con un congruo anticipo (13 giorni), di eventuali cambi turni tra le classi.

Deliberato nel Consiglio di Istituto nella seduta del 18 Novembre 2020 con delibera n. 90

Il Dirigente Scolastico Maura Frasca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs n. 39/1993