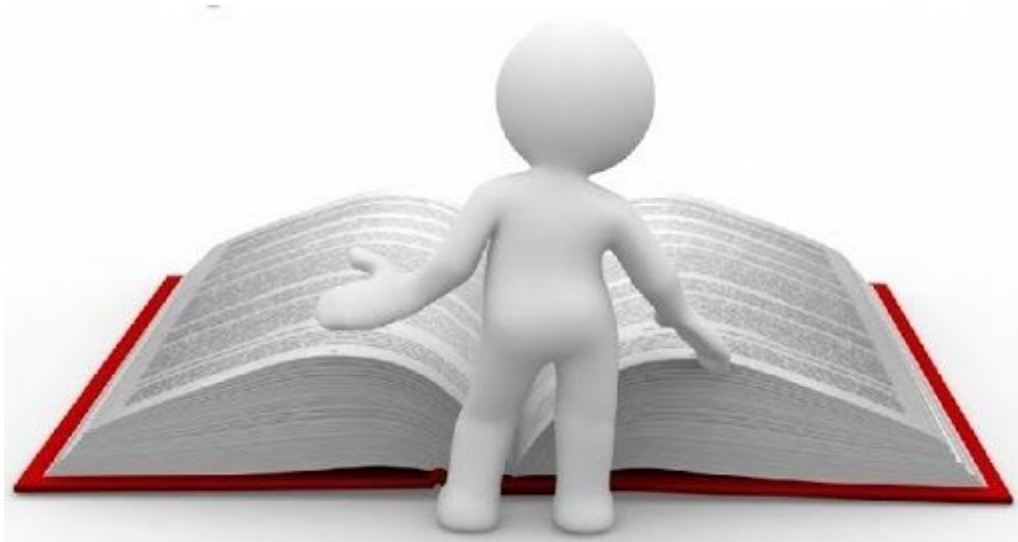


Regolamento di Istituto



Scuola Primaria: Via Diomede Marvasi 11- Roma

Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Giorgio del Vecchio 24 - Roma

<https://www.ic-rosmini.edu.it/>

INDICE

Premessa	3
1. Partecipazione delle famiglie	4
1.1 Il Patto educativo di corresponsabilità	4
1.2 Comunicazioni scuola -famiglia	4
1.3 Registro elettronico	5
1.4 Modulistica	5
1.5 Contributo volontario	5
1.6 Uscite didattiche e Viaggi d'Istruzione	6
1.7 Progetti finanziati dalle famiglie	8
1.8 Aggiornamento recapiti	8
1.9 Consegna materiali agli alunni dopo l'inizio delle lezioni	9
1.10 Giustifica assenze alunni	9
2. Organizzazione e funzionamento della scuola	9
2.1 Organigramma	9
2.2 Organizzazione Scuola Primaria	9
2.3 Organizzazione Scuola Secondaria di I grado	10
2.4 Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica	11
2.5 Criteri accoglimento domande d'iscrizione alle classi prime	12
3. Regolamento disciplinare alunni Scuola Secondaria di I grado	12
3.1 Infrazioni e sanzioni	12
3.2 Organo di Garanzia	17
3.3 Impugnazioni	18
4. Sicurezza	18
4.1 Uscita autonoma alunni scuola secondaria di I grado	18

4.2 Uscita alunni scuola Primaria	19
4.3 Affidamento e vigilanza alunni	19
4.4 Infortuni	19
4.5 Polizza assicurativa	20
4.6 Somministrazione dei farmaci	20
4.7 Assenza prolungata e riammissione alla frequenza scolastica	21
4.8 Vaccini	21
5. Risorse	21
5.1 Organizzazione laboratori e biblioteca	22
5.2 Sussidi didattici e strumentazioni elettroniche presenti nelle aule	22
5.3 Donazioni	22
5.4 Piccola manutenzione e manutenzione/aggiornamento dotazione tecnologica	22
5.5. Piano Nazionale per la Didattica Digitale Integrata	22
6. Privacy	22
6.1 Temi in classe	23
6.2 Cellulari e Tablet	23
6.3 Recite e gite scolastiche	23
6.4 Questionari per attività di ricerca	23
6.5 Voti scrutini ed esami di Stato	23
6.6 Video/foto effettuati dai docenti per finalità didattiche	24
6.7 Trattamento dei dati personali	24
7. Modifiche al Regolamento d'Istituto	24
8. Rinvio	24
9. Allegati	24

PREMESSA

Scopo del presente regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita dell'Istituto secondo i principi generali fissati dalle norme vigenti.

L'erogazione del servizio scolastico ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3,33 e 34 della Costituzione Italiana, perciò nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

La scuola garantisce il servizio e le attività educative e di istruzione secondo i criteri di imparzialità, di obiettività e di equità, nel rispetto dei principi e delle norme vigenti. Particolare cura sarà rivolta da parte di tutte le componenti scolastiche per educare gli alunni alla solidarietà e alla valorizzazione delle diversità e al rispetto dell'ambiente.

La scuola s'impegna a favorire la partecipazione dei genitori e l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni con opportuni e adeguati atteggiamenti di tutti gli operatori del servizio. Le attività scolastiche si articolano nelle fasi dell'insegnamento/apprendimento, delle attività ricreative e, ove applicabile secondo il modello didattico orario, della refezione scolastica.

Gli alunni e le famiglie partecipano attivamente e in forma responsabile alla vita della scuola; essi hanno diritto ad essere informati sull'organizzazione e sulle attività scolastiche, nonché sul Piano dell'Offerta Formativa.

1. PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Nel rispetto della professionalità docente, l'ordinamento giuridico scolastico riconosce il ruolo fondamentale delle famiglie nel processo di istruzione. Non si tratta, infatti, nel caso della scuola, di assegnare semplicemente all'organizzazione scolastica il compito di mettere in atto il servizio di istruzione, così come accadrebbe per ogni altro servizio al cittadino. Sarebbe infatti un grave errore prospettico pensare che lo sviluppo di quelle competenze di cittadinanza ritenute fondamentali per lo sviluppo e la crescita culturale non solo dell'individuo ma anche conseguentemente della compagine sociale in cui tale individuo è inserito, possa avvenire senza il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti. La costruzione della conoscenza e lo sviluppo del capitale umano non avviene come l'assemblaggio di qualsiasi prodotto industriale, considerati i molteplici fattori, non solo cognitivi, che sono interessati. Data infatti la complessità del tema, l'educazione, e l'età degli utenti, gli alunni, non è possibile raggiungere una reale efficacia del servizio di istruzione senza la partecipazione fondamentale dei genitori o dei tutori. Concretamente, tale partecipazione avviene in primo luogo mediante l'elezione in specifici organi collegiali definiti dal D.Lgs 297/94, nonché da successivi istituti e da iniziative proprie della scuola nell'ambito della propria autonomia.

1.1. IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Tralasciando quanto disposto in merito ai citati Organi collegiali, che possono comunque avere un proprio regolamento interno, è bene ricordare il Patto educativo di corresponsabilità, istituito con il D.P.R 235/2007. Il Patto stabilisce norme di comportamento dei docenti, del personale ATA, degli alunni e dei genitori per il miglior raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e per lo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Costituendo un accordo fra molteplici componenti, dovrà essere deliberato ogni anno scolastico dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto nell'ultima seduta dell'anno scolastico di riferimento, a valere per l'anno scolastico successivo. Il Patto viene pubblicato sul sito dell'Istituto, in una sezione dedicata, presentato nel momento delle assemblee per l'elezione dei rappresentanti dei genitori e consegnato agli alunni per la firma dei genitori o dei tutori. Il patto di corresponsabilità può essere integrato da uno specifico "addendum" causa eventi eccezionali, come l'emergenza sanitaria. (Cfr. Allegati 2-3).

1.2 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

Gli incontri tra insegnanti e genitori sono un momento centrale nella partecipazione delle famiglie al processo formativo della scuola. Il Dirigente scolastico, su proposta degli organi collegiali predispone il piano annuale dei ricevimenti delle famiglie, stabilisce le modalità operative e le pubblica annualmente sul sito della scuola nella sezione GENITORI. I colloqui nella scuola secondaria di I grado verranno programmati in giornate ed orari specifici dai singoli docenti sul RE e la

prenotazione/cancellazione avverrà attraverso il registro stesso; nella scuola primaria verranno programmati in giornate ed orari specifici in date comunicate ai rappresentanti di classe.

Le comunicazioni fra Istituto e genitori avvengono, quando trattasi di comunicazioni di carattere organizzativo e non personale, mediante circolari indirizzate ai genitori che vengono pubblicate nel Registro elettronico che si invita le famiglie a consultare quotidianamente. Tuttavia, al fine di garantire una comunicazione più ampia e pervasiva possibile, le comunicazioni di rilievo, come gli ingressi posticipati, uscite anticipate, proclamazione scioperi ecc. sono effettuate tramite circolari interne lette dai docenti agli alunni, i quali sono tenuti a riportarle sul proprio diario per farle controfirmare dai genitori nei tempi indicati. Ogni alunno, fin dai primi giorni di scuola, deve essere fornito di un diario per le comunicazioni scuola-famiglia. I genitori sono tenuti a controllare giornalmente la buona conservazione del diario e a sottoscrivere tutte le comunicazioni per presa visione.

Sono inoltre possibili colloqui individuali. I docenti, qualora lo ritengano necessario, possono inviare tramite la Segreteria d'Istituto o tramite il RE, note scritte alle famiglie, ovviamente in forma privata, circa l'andamento didattico e disciplinare dei figli o relative ad altre problematiche dagli stessi ritenute rilevanti, invitandole ad un colloquio.

1.3 REGISTRO ELETTRONICO

L'accesso al registro elettronico da parte delle famiglie consente la giustificazione delle assenze degli alunni, da effettuare al massimo entro tre giorni dal giorno in cui l'assenza si verifica, la visualizzazione dei compiti assegnati dai singoli insegnanti, delle circolari emanate dalla Dirigenza scolastica, dei colloqui programmati e prenotabili. L'accesso al registro elettronico avviene da un apposito link presente sul sito Internet della scuola: <https://family.axioscloud.it/Secret/RELogin.aspx>. A tal fine, le famiglie, previa comunicazione del Dirigente scolastico, dovranno ritirare nome utente e password presso l'Istituto.

1.4 MODULISTICA

Sul sito Internet della scuola <https://www.ic-rosmini.edu.it> è presente una sezione dedicata alla "Modulistica" <https://www.ic-rosmini.edu.it/genitori/modulistica/> ove le famiglie potranno scaricare i modelli di interesse. Una volta scaricata, la modulistica deve essere compilata e firmata dal genitore o tutore e consegnata in originale in Segreteria salvo diverse indicazioni. Con il processo di dematerializzazione e l'utilizzo della Segreteria Digitale, sarà progressivamente richiesto a docenti e genitori di sostituire integralmente modulistica e richieste in formato cartaceo con quelle in formato elettronico.

1.5 CONTRIBUTO VOLONTARIO

L'Istituto può chiedere un contributo volontario alle famiglie, la cui finalità consiste nell'acquisto di

materiale didattico, anche tecnologico, in assistenza tecnico-informatica, nell'acquisto di materiale igienico-sanitario, nel pagamento di linee telefoniche ed internet, in eventuali interventi di solidarietà. Annualmente, l'Istituto richiede inoltre alle famiglie una somma, quale quota obbligatoria, destinata al pagamento dell'assicurazione infortuni e responsabilità civile. Al termine dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico rendiconta al Consiglio di istituto in merito all'impiego dei fondi del contributo volontario.

1.6 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite, i viaggi e le visite d'istruzione si configurano come momento di conoscenza, comunicazione e socializzazione, nonché di allargamento dell'orizzonte culturale, occasione di riscontro e approfondimento di quanto trattato nelle attività di studio. Sono parte della programmazione didattica e sono inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa. Le suddette attività devono essere approvate dal Consiglio di classe, Interclasse e Intersezione, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

1. I viaggi di istruzione proposti dal Consiglio di classe, di Intersezione o d'Interclasse saranno deliberati dal Collegio dei Docenti nell'ambito del Piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione della scuola (art.7 del D.lgs. n. 297/1994) e sottoposti alla successiva delibera del Consiglio d'Istituto (art 10, comma 3, lettera e). Il Consiglio di classe individua i docenti accompagnatori tra quelli che hanno dato la propria disponibilità. (C.M n.291/92 art 8, comma 3)

2. I docenti possono essere disponibili ma non obbligati ad accompagnare gli allievi. Senza tale disponibilità nessuna uscita o viaggio potrà essere organizzato. Il Dirigente verifica il numero dei docenti disponibili ad accompagnare gli allievi e di quelli disponibili per eventuali sostituzioni. Si precisa che le uscite e i viaggi si configurano come lavoro "supplementare" per i docenti e quindi non vi può essere alcun obbligo alla partecipazione dell'iniziativa, ed è appunto per questo che ogni docente compreso quello di sostegno dovrà dare il proprio consenso o il proprio diniego nelle apposite sedi collegiali. L'accompagnatore di un disabile potrebbe pertanto essere un docente non di sostegno, un assistente comunale, un collaboratore scolastico o il genitore dell'allievo/a. (C.M. 291/92, art. 8, comma 2)

3. In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni con disabilità. Tuttavia si potrà fare a meno dell'accompagnatore aggiunto qualora i docenti, in accordo con l'insegnante di sostegno e con la famiglia, ritengano che l'alunno con disabilità sia sufficientemente autonomo e possa ulteriormente sviluppare la sua crescita e la sua autonomia con l'esperienza della visita o del viaggio di istruzione da effettuare.

4. In caso di visite o viaggi non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, è ammessa l'autorizzazione del solo Dirigente scolastico che verifica la compatibilità della proposta con l'Offerta formativa dell'Istituto e la presentazione della necessaria documentazione. Sono previsti :per una sola classe

due accompagnatori e almeno un potenziale sostituto.

Per più classi un accompagnatore ogni quindici alunni ed un ulteriore accompagnatore in presenza di alunno con disabilità. Per i viaggi all'estero il rapporto sarà di un docente ogni dodici alunni.

5. Ai docenti accompagnatori - tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati - non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza, in considerazione della imprevedibilità delle azioni degli allievi.

In caso di viaggi di istruzione con pernottamento, la responsabilità di vigilanza viene meno –salvo casi di necessità – solo durante le ore del riposo notturno, intendendosi la responsabilità trasferita alla struttura ospitante.

6. I docenti sono tenuti a utilizzare la modulistica predisposta per la richiesta dell'uscita didattica o del viaggio di istruzione.

7. Prima del viaggio di istruzione, sarà richiesto ai genitori di sottoscrivere una autorizzazione alla partecipazione nonché una dichiarazione di responsabilità (vedi modulistica) che prevede la conoscenza del regolamento, la comunicazione di eventuali allergie a cibi e medicinali con allegato certificato medico, la presa visione del programma e dell'accettazione della quota da pagare.

8. Le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori sul conto corrente della scuola, entro e non oltre il decimo giorno prima della partenza.

9. In caso di rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto un rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

10. Con la nota prot. n. 674/2016, si ribadisce che il conducente del pullman deve mantenere, per tutta la durata del viaggio, un comportamento che non esponga a rischi le persone trasportate. In questo caso, la responsabilità della condotta è solo del conducente medesimo e la verifica dell'idoneità alla guida dello stesso ricade sulla società dei trasporti per la quale presta servizio. Non è compito quindi del personale docente o del dirigente scolastico l'accertamento di detta idoneità. Il Vademecum elaborato dalla Polizia stradale effettua un puntuale riepilogo degli obblighi previsti dalle norme di condotta, e invita gli insegnanti a segnalare alla Polizia medesima, in una dimensione di esercizio di senso civico, eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc.).

11. E' obbligatorio l'uso dei pullman attrezzati per i disabili in caso di presenza di alunno che ne abbia necessità. In tal caso la quota eccedente per la pedana andrà suddivisa tra tutti i partecipanti. E' consentito l'uso dei mezzi pubblici.

12. Le procedure amministrative sono gestite esclusivamente dall'ufficio di segreteria.

13. Si farà ricorso a fondi di solidarietà del bilancio della scuola per consentire la partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione di alunni in difficoltà

14. La copertura assicurativa deve essere presente per tutti i partecipanti (docenti, alunni, AEC)

Per gli alunni la quota assicurativa è prevista nel contributo annuale .

Nel caso di partecipazione di genitori degli allievi (o altro componente della famiglia o comunque soggetto esterno alla scuola), questi dovranno essere in possesso di assicurazione antinfortunistica personale.

15. Le uscite e i viaggi costituiscono attività complementare della scuola, quindi sono soggette alle stesse norme (vedi provvedimenti disciplinari) che regolano le attività didattiche. Lo studente deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educative- formative dell'istituzione scolastica e per garantire l'altrui e propria incolumità

16. Al termine dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione i docenti presenteranno una relazione sull'efficacia dell'esperienza

17. In caso di impossibilità alla partecipazione di un alunno per difficoltà economiche accertabili, il docente organizzatore, informato dai rappresentanti dei genitori della classe, inoltra alla scuola una richiesta di contributo alla quota viaggio. Il fondo di solidarietà che la scuola destina a tal fine, approvato annualmente in Consiglio d'Istituto, viene distribuito in egual misura sul numero di richieste pervenute e verificate.

1.7 PROGETTI FINANZIATI DALLE FAMIGLIE

I progetti di classe finanziati dalle famiglie sono approvati e consentiti solo ed esclusivamente se l'attività non può essere svolta da personale interno e se tutte le famiglie degli alunni di quella determinata classe approvano lo svolgimento del progetto. Tale previsione esclude l'ambito delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione i quali sono regolati da specifica disciplina. (Cfr. art.1.6)

Il Consiglio d'Istituto ha determinato un tetto unico di spesa massima annuale di 200€ per tali attività, per scuola primaria e secondaria, superabile solo con autorizzazione specifica della dirigenza. A tal proposito si rileva che è tassativamente vietato consegnare ai docenti e ad altro personale scolastico i fondi in denaro raccolti dalle famiglie, in qualsiasi occasione o per qualsivoglia motivo (progetti nelle classi, viaggi di istruzione, acquisto di beni e servizi, ecc.); gli stessi debbono essere versati singolarmente da ogni genitore o da parte di uno o più genitori (eventualmente rappresentanti di classe o di sezione) che volontariamente si offrono di raccogliarli a nome di tutti nel conto corrente postale o bancario intestati all'Istituto scolastico. La ricevuta del versamento deve essere consegnata presso la Segreteria dell'Istituto direttamente o tramite il docente organizzatore. Si fa eccezione per l'acquisto in loco (per es. biglietterie), di titoli di viaggio per metropolitane o autobus o acquisto di biglietti di ingresso ai musei o simili. I genitori possono raccogliere fondi per l'acquisto di specifiche forniture atte a migliorare il servizio offerto dalla scuola. Tali fondi, versati dalle famiglie medesime nel conto corrente postale o bancario intestati all'Istituto scolastico, verranno destinati per la realizzazione di progetti specifici. Il Consiglio di Istituto ha facoltà di vigilare sulla tempestività e l'utilizzo dei fondi in questione.

1.8 AGGIORNAMENTO RECAPITI

I genitori/tutori sono tenuti a comunicare tempestivamente all'ufficio di Segreteria eventuali cambiamenti di recapito, sia abitativo sia telefonico, in modo da assicurare, in caso di necessità, la possibilità di essere rapidamente contattati dalla scuola.

1.9 CONSEGNA MATERIALI AGLI ALUNNI DOPO L'INIZIO DELLE LEZIONI

Per garantire l'adeguata vigilanza degli spazi dell'Istituto da parte dei collaboratori scolastici, è fatto divieto alle famiglie di consegnare materiale didattico e merende agli alunni dopo l'inizio delle lezioni. Non è inoltre possibile, durante l'orario scolastico, prelevare materiale didattico da parte dei genitori degli alunni. Ogni deroga deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

1.10 GIUSTIFICA ASSENZE ALUNNI

Le assenze degli alunni, per l'intera giornata, gli eventuali ritardi e/o uscite anticipate verranno contrassegnati sul registro elettronico dal docente della prima ora di lezione. Le famiglie dovranno provvedere a giustificare le assenze e i ritardi sul registro stesso il giorno immediatamente successivo e comunque entro e non oltre tre giorni. Ciò vale anche per le assenze dalle lezioni di strumento e per le attività pomeridiane organizzate dalla scuola secondaria di I grado.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

2.1 ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'Istituto è pubblicato annualmente sul sito internet della scuola. L'individuazione delle figure organizzative avviene da parte del Dirigente scolastico sulla base delle disposizioni di legge.

2.2 ORGANIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA

L'inizio delle lezioni è fissato dalle ore 8,30 alle ore 8,40. E' richiesto l'uso dei grembiuli in prima e seconda classe. Le ricreazioni sono: la prima dalle ore 10,30 alle ore 10,50, la seconda diversificata nel seguente modo:

1° turno	Classi prime e seconde:	ore 13.15 - 14.00
	Classi terze, quarte e quinte:	ore 13.15 - 13.45
2° turno	Classi prime e seconde:	ore 14.15 - 15.00
	Classi terze, quarte e quinte:	ore 14.15 - 14.45

I ragazzi possono andare in bagno, dopo aver ottenuto il permesso dall' insegnante. L'accesso al bagno è sorvegliato dai collaboratori scolastici in servizio ai piani.

Durante la ricreazione è vietato agli alunni affacciarsi alle finestre di qualsiasi ambiente della scuola, nonché dalle ringhiere del I piano.

Durante l'orario scolastico i collaboratori scolastici hanno compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni nelle aule, nei bagni, nei laboratori, nella palestra e negli spazi comuni. Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza di tutto il personale della Scuola, attenendosi alle regole di un comportamento corretto e di massimo rispetto verso tutti gli operatori scolastici.

Non sono autorizzate le uscite anticipate se non in casi eccezionali e convalidate dal Dirigente o da persona da esso delegata. Nel caso in cui l'alunno occasionalmente non possa essere prelevato dalle persone delegate, è premura del genitore avvisare la Scuola previamente a mezzo comunicazione scritta o fax e indicare il nominativo della persona da lui autorizzata, che deve esibire un documento di riconoscimento. I collaboratori scolastici provvedono ad avvisare i docenti in classe, a chiamare i ragazzi e ad accompagnarli in portineria. Nel caso in cui ripetutamente non può essere prelevato dai genitori, le persone autorizzate a farlo devono depositare presso la segreteria le proprie generalità.

L'accesso alla palestra è consentito solo agli alunni dotati di tuta e scarpe da ginnastica. Coloro che non partecipano alla lezione di Motoria restano sotto la sorveglianza del docente.

I genitori dei bambini che non possono praticare attività motoria, devono produrre all'inizio dell'anno scolastico una certificazione medica.

Al termine delle lezioni l'uscita delle scolaresche avviene per piano e nel massimo ordine dall'ingresso n.1: le classi del I piano escono alle ore 16:25, quelle del piano terra e dell'aula polifunzionale alle ore 16:30. Ai docenti dell'ultima ora di lezione resta l'obbligo di espletare i compiti di vigilanza sino alla porta d'ingresso della scuola, dove gli alunni verranno affidati ai genitori /esercenti la potestà genitoriale o persona da questi delegata.

2.3 ORGANIZZAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

L'inizio delle lezioni è fissato dalle ore 8,00 alle ore 8,05. Gli alunni che entreranno oltre le ore 8.05 saranno ammessi in classe alla seconda ora di lezione e il ritardo dovrà essere giustificato sul registro elettronico dalla famiglia. Il docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'attività didattica, per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL.

Il docente della prima ora è tenuto segnare le assenze degli allievi sul registro elettronico controllando la regolarità delle giustificazioni ed, eventualmente, segnalando alla Presidenza prima ed al Coordinatore di classe poi, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

I ritardi dovranno essere giustificati al momento o il giorno successivo; se, dopo il terzo giorno dal ritardo, non sarà pervenuta a scuola la giustificazione, sarà convocata la famiglia. Dopo il terzo ritardo con frequente cadenza, anche giustificato, la famiglia sarà convocata dal Dirigente Scolastico. L'alunno che deve essere sottoposto a prestazione medica potrà rientrare in classe in qualunque momento con la relativa giustificazione da presentare all'insegnante anche nel caso in cui viene accompagnato dal genitore.

Nel caso in cui non sia assicurato il regolare svolgimento del servizio per agitazione sindacale, qualora le famiglie decidessero di non mandare a scuola gli alunni, al rientro essi dovranno giustificare l'assenza.

Sono previsti due intervalli: il primo dalle ore 9.50 alle ore 10.05, e il secondo dalle ore 11.55 alle ore 12.05. Durante la ricreazione gli alunni devono restare in classe ed uscire per recarsi ai bagni due alla volta. I ragazzi possono andare in bagno, uno alla volta per reali necessità e non più di due volte nell'arco della mattinata, dopo aver ottenuto il permesso dall'insegnante. L'accesso al bagno sarà sorvegliato dai collaboratori scolastici in servizio ai piani.

Per la vigilanza durante l'intervallo i docenti sono tenuti a rimanere nelle classi, mentre il personale ausiliario staziona lungo i corridoi ed all'ingresso dei bagni. I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula. Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti.

Le uscite anticipate dovranno essere limitate nel corso dell'anno scolastico; gli alunni saranno prelevati dal genitore o da chi, maggiorenne, in quel momento ne fa le veci, munito di delega e documento di riconoscimento i cui estremi saranno annotati dai collaboratori su apposito registro. I collaboratori scolastici provvederanno ad avvisare i docenti in classe, a chiamare i ragazzi e ad accompagnarli in portineria. Se il termine delle lezioni viene anticipato, la scuola almeno due giorni prima, ne darà comunicazione scritta alle famiglie; tale comunicazione, annotata anche sul registro elettronico, dovrà essere firmata da un genitore e il docente della prima ora di lezione del giorno successivo si assicurerà che la comunicazione sia stata firmata. Gli alunni privi dell'avviso firmato saranno trattenuti a scuola fino al termine delle lezioni.

Al termine delle lezioni (14,00) l'uscita delle scolaresche avviene per piano e nel massimo ordine: al primo suono della campanella usciranno le classi del piano terra, al secondo suono le classi del piano superiore.

Ai docenti dell'ultima ora di lezione resta l'obbligo di espletare i compiti di vigilanza sino alla porta d'ingresso della scuola, dove gli alunni verranno affidati ai genitori /esercenti la potestà genitoriale o persona da questi delegata, salvo consegna nella segreteria dell'Istituto da parte dei genitori / esercenti la potestà genitoriale della "Autorizzazione all'uscita autonoma continuativa dell'alunno durante tutto l'anno scolastico"; in quest'ultimo caso l'alunno uscirà autonomamente dall'Istituto. L'autorizzazione di cui sopra dovrà essere confermata annualmente, come previsto dalla CM n. 2379

del 12.12.2017 del MIUR .

Gli alunni i cui genitori non abbiano autorizzato l'uscita autonoma potranno essere affidati, in caso di ritardo del genitore all'uscita, al personale di sorveglianza fino al termine del rispettivo orario di servizio, trascorso il quale il personale, in assenza di altra comunicazione, potrà richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.

L'accesso alla palestra è consentito solo agli alunni dotati di tuta e di scarpe da ginnastica. Negli spogliatoi possono sostare solo per il tempo strettamente necessario a cambiarsi. Coloro che non partecipano alla lezione di Scienze Motorie restano sotto la sorveglianza del docente.

Tutti gli alunni, all'inizio dell'anno scolastico, devono segnalare eventuali patologie in atto o pregresse, che possano pregiudicare qualsiasi tipo di attività fisica e, in caso di attività parascolastiche e attività non agonistiche, devono presentare certificato di stato di buona salute rilasciato dal medico di famiglia.

2.4 ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori, al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione di apposito modello, da richiedere alla Segreteria della scuola. La scelta ha valore per l'intero corso di studi e comunque in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni. Per gli alunni provenienti dalla scuola Marvasi che hanno optato per l'ora alternativa tale opzione verrà adottata d'ufficio salvo revoca della stessa all'atto dell'iscrizione alla secondaria di I grado.

La scelta relativa alle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica trova concreta attuazione nelle diverse opzioni possibili: attività didattiche e formative, attività individuali o di gruppo con assistenza di personale docente; non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica.

La scelta specifica di attività alternative è operata, mediante il relativo modello scaricabile nella sezione GENITORI-modulistica del Sito istituzionale. (Rif: Circolare n. 4 - MIURAOODGOS prot. n. 240/R.U.U del 2015)

2.5 CRITERI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

I criteri di accoglimento delle domande di iscrizione alla scuola primaria e secondaria di I grado sono oggetto di deliberazione annuale del Consiglio d'Istituto e vengono puntualmente pubblicati sul sito Istituzionale al link <https://www.ic-rosmini.edu.it/listituto/regolamenti-distituto/criteri-di/>

3. REGOLAMENTO DISCIPLINARE ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

3.1 INFRAZIONI E SANZIONI

La presente procedura si ispira allo Statuto delle studentesse e degli studenti, approvato con D.P.R.

n. 249 del 24/05/1998, e alle successive modifiche ed integrazioni. In particolare, si fa riferimento al D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 e alla Nota Ministeriale 3620/PO del 31/07/2008. Tutti i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; per questo il Consiglio di Classe/Interclasse, quando previsto, è tenuto a prevedere l'attivazione di percorsi educativi di recupero, anche mediante lo svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale e orientate al perseguimento dell'interesse generale della comunità scolastica, per esempio mediante la frequenza, in orario extra-scolastico di associazioni per il volontariato.

Nella tabella seguente si riassumono le principali mancanze e le relative sanzioni:

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO
1. Frequenza irregolare (assenze saltuarie o frequenti, assenze coincidenti con prove di verifica o ripetute sempre nel medesimo giorno settimanale...)	Convocazione dei genitori Incidenza sulla valutazione delle competenze sociali	Docente coordinatore Consiglio di classe	Il docente coordinatore, viste le ripetute assenze riportate sul registro di classe e sentito il Consiglio, convoca i genitori. Sedute di verifica e di scrutinio collegiale
2. Mancato assolvimento degli impegni scolastici Reiterazione L'alunno non mostra di modificare i propri comportamenti dopo i provvedimenti già presi	Annotazioni sul registro del docente e richiami verbali Dopo 3 annotazioni, nota sul registro e convocazione della famiglia Incidenza sulla valutazione delle competenze sociali	Docente Docente coordinatore Consiglio di classe	Controllo dei compiti e annotazione sul registro Comunicazione e nota da parte del coordinatore. Definizione dei compiti o incarichi aggiuntivi Sedute di verifica e di scrutinio collegiale
3. Mancanza di rispetto nei confronti di adulti o di compagni, anche attraverso l'uso di linguaggio scurrile. Atti di bullismo nei confronti dei compagni di scuola. Reiterazione	Richiamo verbale Convocazione della famiglia	Docente Docente coordinatore	Il Consiglio di classe, convocato in seduta

<p>Persistenza della mancanza disciplinare</p> <p>Ulteriore reiterazione e uso continuo delle azioni di bullismo e/o linguaggio scurrile nonostante l'intervento degli adulti</p>	<p>Definizione di attività o incarichi aggiuntivi per riflettere sull'accaduto</p> <p>Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15gg</p>	<p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>straordinaria, irroga la sanzione</p> <p>Procedimento come alla nota1</p>
<p>4. Mancato rispetto delle procedure di sicurezza e della privacy</p>	<p>Secondo la gravità:</p> <p>richiamo verbale</p> <p>nota e convocazione della famiglia</p> <p>definizione di compiti o incarichi specifici</p> <p>nei casi più gravi: sospensione fino a 15 giorni</p>	<p>Docente</p> <p>Docente coordinatore/Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>Procedimento come alla nota 1</p>
<p>5. Mancata giustificazione dell'assenza</p> <p>Persistenza nella mancanza disciplinare</p> <p>Ulteriore persistenza</p>	<p>Richiamo verbale</p> <p>Convocazione della famiglia per giustificare la causa delle assenze</p> <p>Incidenza sulla valutazione delle competenze sociali; <i>oltre i ¼ del monte orario complessivo, nel caso non vi siano giustificazioni coerenti con i criteri approvati dal collegio docenti, non è consentita l'ammissione alla classe successiva.</i></p>	<p>Docente della classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>	
<p>6. Uso del telefonino</p> <p>Reiterazione</p> <p>Utilizzo improprio del telefonino</p>	<p>Ogni volta imporre all'alunno di spegnerlo</p> <p>Convocazione della famiglia- Riduzione voto di comportamento</p> <p>Previa informazione delle famiglie provvedimenti di cui al punto 8</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico e Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p>	

<p>7. Danneggiamento di cose di proprietà dell'istituto scolastico o di ambienti in cui l'alunno si trova a seguito di iniziative organizzate dall'istituto stesso.</p>	<p>Da valutare a seconda dei singoli casi:</p> <p>Nei casi meno gravi, per piccoli danni alle cose, avviso alla famiglia ed eventuale risarcimento del danno</p> <p>Nei casi più gravi, si applicano le sanzioni e il procedimento come al punto 8 e note 1 e 2.</p>	<p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>Procedimento come alla nota 1 e 2</p>
<p>8. Casi di particolare gravità</p>	<p>Incidenza sulla valutazione delle competenze sociali e sospensione dalle lezioni (con o senza obbligo di frequenza) fino ad un massimo di 15 giorni.</p>	<p>Consiglio di classe</p>	<p>Procedimento come alla nota 1</p>
<p>9. Recidiva anche dopo la sospensione fino ad un massimo di 15 giorni, atti di violenza grave che provocano elevato allarme sociale, ove non siano possibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico</p>	<p>Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9 come mod. nel D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) *</p> <p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9 bis come mod. nel D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) **</p>	<p>Consiglio d'Istituto (vedi annotazioni)</p>	<p>Il DS convoca il Consiglio di classe in seduta straordinaria. Viene inviata dalla segreteria una comunicazione di convocazione della famiglia. Viene quindi sentita la famiglia in merito a quanto contestato. Solo dopo aver sentito la famiglia e aver ascoltato le ragioni dell'allievo, si riunisce il consiglio di istituto per la definizione del provvedimento. La disposizione stabilita dal Consiglio di Istituto viene notificata per iscritto alla famiglia.</p>

NOTA 1: Procedimento sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8 come mod. nel D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) :

L'organo deputato all'erogazione della sanzione è il Consiglio di classe. La convocazione del Consiglio di classe può essere richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata. In alternativa si informa dell'accaduto Il Dirigente scolastico il quale procede alla convocazione del Consiglio di classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori, rappresentanti studenti), fissando, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici dall'evento.

- La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenne, può essere assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

- La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

- Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può

disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

- La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenni, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

- Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. Lo studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. Nel caso di studente minorenni, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione.

- Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e la famiglia, nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

Attività alternativa all'allontanamento dalla comunità scolastica:

In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente scolastico, sentito il parere del consiglio di classe. Per un certo periodo – variabile a seconda delle "colpe" e delle sanzioni - gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio:

- semplici compiti esecutivi in affiancamento al personale preposto:

- a) biblioteca;
- b) segreteria.
- c) laboratori.

- altre attività suggerite dai componenti il Consiglio di classe, dallo studente interessato dal provvedimento e i suoi genitori. L'attività alternativa, previa accettazione dello studente se maggiorenne o dello studente e dei genitori per i minorenni, sarà comunque concordata con il Dirigente scolastico.

NOTA 2: Risarcimento del danno

Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno. Pertanto:

- chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;

- nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;

- nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al seguente punto;

- qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, etc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;

- se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio e l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;

- è compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante;

- le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

** Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:*

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari

accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

****** L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui sopra occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

3.2 ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia interno alla scuola è composto da:

1. Dirigente scolastico o docente vicario che lo presiede;
2. Un docente eletto all'interno del Consiglio di Istituto;
3. Due rappresentanti fra quelli eletti dai genitori.

L'organo di garanzia:

- a) Dura in carica per la durata del Consiglio d'Istituto.
- b) Per ogni componente viene nominato n. 1 membro supplente, il quale è convocato in assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia richiesto la sanzione o sia genitore dell'alunno sanzionato.
- c) L'organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari.
- d) L'organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- e) La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.
- f) Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
- g) Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

h) Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro 10 giorni dalla comunicazione della sanzione all'attenzione personale del Dirigente scolastico), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare i componenti l'organo non oltre 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

i) L'esito del ricorso è deciso entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza dell'interessato ed è comunicato per iscritto all'interessato medesimo. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione è ritenuta confermata.

Sulla base di quanto predetto, il procedimento in questione è dunque il seguente:

1. L'Organo preposto commina la sanzione.
2. Tale sanzione è comunicata alla famiglia.
3. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione la famiglia può presentare ricorso all'Organo di Garanzia (in tale periodo la sanzione non può essere erogata).
4. Se la famiglia propone ricorre all'Organo di Garanzia, convocato entro cinque giorni dal ricevimento dello stesso, decide entro dieci giorni. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione è ritenuta confermata.

3.3 IMPUGNAZIONI

Avverso i provvedimenti adottati dagli organi di cui all'art 15 il genitore dell'alunno può fare ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione disciplinare all'organo di cui all'articolo precedente. Parimenti, su richiesta del genitore o di chiunque vi abbia interesse, può essere avanzato reclamo all'Organo di garanzia anche sui conflitti che sorgano in merito all'applicazione del regolamento di cui al DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007.

Contro le violazioni del Regolamento approvato con DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007 è ammesso reclamo da chiunque vi abbia interesse al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale che decide previo parere vincolante di un Organo di garanzia regionale.

4. SICUREZZA

4.1 USCITA AUTONOMA ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Gli alunni della scuola secondaria di I grado potranno uscire da scuola al termine delle lezioni senza la presenza dei genitori solo con autorizzazione da parte dei genitori stessi. L'autorizzazione di cui sopra dovrà essere confermata annualmente, come previsto dalla CM n. 2379 del 12.12.2017 del MIUR mediante compilazione del modulo scaricabile dal sito istituzionale al seguente link:

<https://www.ic-rosmini.edu.it/genitori/modulistica/>.

4.2 USCITA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

Al termine delle lezioni l'uscita delle scolaresche avviene per piano e nel massimo ordine dall'ingresso n.1: le classi del I piano escono alle ore 16:25, quelle del piano terra e dell'aula

polifunzionale alle ore 16:30. Ai docenti dell'ultima ora di lezione resta l'obbligo di espletare i compiti di vigilanza sino alla porta d'ingresso della scuola.

Dal momento che, per ragioni di sicurezza, tutte le porte delle aule si aprono verso i corridoi, al fine di garantire l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici, le scolaresche e i docenti accompagnatori devono transitare, nel corso degli spostamenti all'interno della struttura scolastica, nei corridoi dal lato opposto alle porte stesse.

4.3 AFFIDAMENTO E VIGILANZA ALUNNI

Gli alunni sono affidati alle strutture della scuola dal momento dell'ingresso nell'orario stabilito fino al completamento dell'uscita alla fine dell'attività scolastica.

Tutti gli operatori della scuola devono cooperare per la tutela dell'incolumità fisica e morale degli alunni. I docenti in aula sono responsabili della vigilanza degli alunni affidati e per il tempo dell'affidamento senza soluzione di continuità. Il personale docente è tenuto ad essere presente nelle postazioni di accoglienza degli alunni cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. In caso di temporanea assenza o allontanamento del docente, la vigilanza compete ad altro docente o al personale ausiliario.

Durante l'orario scolastico i collaboratori scolastici hanno compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni all'entrata e all'uscita, nelle aule, nei bagni, nei laboratori, nella palestra e negli spazi comuni. Durante la ricreazione i docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni nella propria classe e del rispetto delle turnazioni previste per l'uscita di massimo due alunni per volta salvo casi eccezionali di urgenza. I collaboratori scolastici vigileranno alla soglia dei servizi igienici. La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente OEPA o dal docente della classe coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari, previste nel PTOF, dovrà essere assicurata dai docenti o dalle Associazioni che organizzano le attività.

Gli alunni non potranno rimanere nei locali della scuola senza vigilanza. Durante la ricreazione è vietato agli alunni affacciarsi alle finestre di qualsiasi ambiente della scuola, nonché dalle ringhiere del I piano. Al termine delle attività il cortile non può essere utilizzato come luogo di gioco. Nel caso in cui un genitore lasci giocare il figlio nelle pertinenze scolastiche sarà invitato ad uscire e diventerà responsabile di ogni infortunio e/o accadimento dovesse verificarsi al proprio figlio.

4.4 INFORTUNI

In caso di infortunio o malore, il docente e/o il personale presente deve richiedere l'intervento dell'addetto al primo soccorso ed avvisare la segreteria della scuola.

In assenza dell'addetto al primo soccorso o in caso di insufficienza del suo intervento deve essere attivato dal soccorritore l'intervento sanitario pubblico a mezzo del numero telefonico 118.

Se l'infortunio/malore riguarda un alunno, devono essere tempestivamente avvisati i genitori o chi ne

fa le veci. personale presente al fatto deve produrre, non appena conclusa la fase di urgenza, una relazione dalla quale risulti:

- generalità dell'infortunato e classe frequentata, se alunno
- data, ora, luogo dell'infortunio/malore ed eventuali attività in corso
- breve descrizione dell'accaduto o indicazioni del tipo di danno, lesione o sintomi evidenti rilevati , nominativi dei presenti e interventi messi in atto.

L'istituto provvederà a tutti gli adempimenti procedurali, anche ai fini assicurativi, appena il genitore avrà presentato il certificato del pronto soccorso

4.5 POLIZZA ASSICURATIVA

L'Istituto è tenuto a stipulare ogni anno una polizza assicurativa per la responsabilità civile e il risarcimento a seguito di infortuni degli alunni. Il costo della polizza è suddiviso fra tutti gli alunni in ugual misura e il pagamento da parte delle famiglie di tale quota è obbligatorio. Il personale della scuola può usufruire della medesima assicurazione.

4.6 SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

I farmaci a scuola non possono essere somministrati né possono essere autosomministrati salvo i casi autorizzati dai medici del S.S.N e dai pediatri di famiglia. La somministrazione dei farmaci non rientra tra i doveri del personale scolastico. In caso di necessità è inderogabile il rispetto del seguente protocollo:

a) i genitori devono fare richiesta formale e scritta, corredata da certificazione medica contenente:

- nome e cognome dell'alunno
- nome commerciale del farmaco
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione e orario da rispettare
- dose da somministrare
- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco
- durata della terapia

b) il Dirigente scolastico deve:

- trovare il luogo dove conservare e somministrare tali farmaci
- autorizzare, se richiesto, i genitori dello studente ad accedere alla scuola durante le ore di lezione per somministrare i farmaci
- se i genitori dell'alunno non sono disponibili a somministrare i farmaci, deve verificare che ci sia personale docente o ATA della scuola disponibile, volontario e accreditato (Pronto Soccorso o similari attività promosse dagli Uffici Scolastici regionali, dall'ASUR, dai Servizi Sociali e dalle Associazioni) per tali somministrazioni , ma mai obbligato

- se il dirigente non riscontra nessuna disponibilità da parte del personale, potrà stipulare accordi con soggetti istituzionali del territorio o associazioni di volontariato (CRI, Unità mobili di strada)
- Le richieste devono essere rinnovate ogni anno scolastico in caso di trattamento prolungato
(Raccomandazione del 25/11/2005 in cui si trovano le Linee Guida del Miur e del Ministero della Salute)

4.7 ASSENZA PROLUNGATA E RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA SCOLASTICA

Qualunque assenza per malattia di durata superiore a cinque giorni consecutivi compresi sabato, domenica e festivi necessita di certificato medico (NOTA REGIONE LAZIO del 14.09.2020).Le famiglie sono invitate a comunicare PREVENTIVAMENTE alla scuola le assenze prolungate per motivi familiari mediante compilazione del modulo scaricabile dal sito istituzionale al seguente link: <https://www.ic-rosmini.edu.it/genitori/modulistica/>.

Il bambino con Pediculosi può essere riammesso in comunità il giorno dopo l'avvio di idoneo trattamento disinfestante, autodichiarato dal genitore.

Per la mononucleosi il rientro avverrà alla scomparsa dei sintomi generali. Non esistono disposizioni di legge, ma è bene ricordare che il malato può rimanere contagioso fino ad massimo di 6 mesi. Non ci sono controindicazioni alla frequenza per i bambini che portano apparecchi gessati, ortopedici, protesici o presentano punti di sutura.

4.8 VACCINI

L'obbligo vaccinale vale per l'iscrizione ad asili nido e scuole materne, nella fascia d'età 0-6 anni, ma riguarda anche elementari, scuole medie e primi due anni delle superiori, fino cioè ai 16 anni.

I bambini da zero a 6 anni non in regola con le vaccinazioni non possono accedere agli asili nido e alle scuole dell'infanzia. I bambini e i ragazzi nella fascia d'età da 6 a 16 anni potranno invece entrare a scuola.

In entrambi i casi, se i genitori si rifiutano di far vaccinare i figli dopo colloqui e solleciti da parte delle Asl, incorrono nelle sanzioni pecuniarie previste dalla legge, fino a 500 euro.

5. RISORSE

5.1 ORGANIZZAZIONE LABORATORI E BIBLIOTECA

L'Istituto possiede i seguenti laboratori:

laboratorio scientifico e Aula Verde (Via Del Vecchio)

Laboratori di Ceramica (Via del Vecchio e Via Marvasi)

Aule di informatica (Via Del Vecchio e Via Marvasi)

La biblioteca di Gaia (Via Del Vecchio) e la biblioteca "Mario Lodi" (Via Marvasi)

Per ogni laboratorio e biblioteca è individuato un docente responsabile, che stila un regolamento per

il relativo funzionamento e un orario per l'utilizzo, ne prende in consegna i materiali e cura l'organizzazione. I regolamenti dei relativi laboratori sono disponibili sul sito della scuola al link <https://www.ic-rosmini.edu.it/istituto/secondaria/laboratori/>

5.2. SUSSIDI DIDATTICI E STRUMENTI ELETTRONICHE PRESENTI NELLE AULE

I sussidi didattici e le strumentazioni elettroniche presenti nelle aule sono sotto la responsabilità del docente impegnato nella classe che è tenuto a vigilare sul corretto uso dei tali sussidi da parte degli alunni. Nel caso in cui, deliberatamente e senza giustificazioni, un alunno provochi danni ai sussidi o alle strumentazioni elettroniche in questione sarà sottoposto a eventuali provvedimenti disciplinari, mentre la famiglia è tenuta all'acquisto dell'oggetto danneggiato o a sostenere i costi della sua riparazione.

5.3 DONAZIONI

Sussidi e dispositivi elettronici per la didattica nonché risorse economiche possono essere donate all'Istituto con atto di donazione e sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto

5.4 PICCOLA MANUTENZIONE/AGGIORNAMENTO DOTAZIONE TECNOLOGICA

Per la piccola manutenzione interna sono individuate uno o più collaboratori scolastici disponibili allo svolgimento di tale attività. Per la manutenzione/aggiornamento della dotazione tecnologica dell'Istituto sono individuate una o più unità di personale interno disponibili allo svolgimento di tale attività. Nel caso in cui non siano presenti le competenze richieste, il Consiglio di Istituto darà mandato al Dirigente di ricorrere a personale esterno.

5.5 PIANO NAZIONALE PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il Piano verrà adottato qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza di condizioni epidemiologiche contingenti..

Il Piano scolastico per la didattica digitale integrata dovrà essere allegato al Piano triennale per l'offerta formativa dell'Istituto.. Il documento sottolinea l'importanza di mantenere un dialogo costante e proficuo con le famiglie e di favorire la formazione dei docenti e di tutto il personale scolastico sui temi del digitale.

6. PRIVACY

Il Garante ha ritenuto utile fornire chiarimenti sulla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali all'interno delle scuole, anche allo scopo di sviluppare nella comunità scolastica (che include alunni, famiglie e personale della scuola) una sempre maggiore consapevolezza dei propri diritti e doveri. A tal fine, è stata pubblicata sul sito del MIUR (http://iostudio.pubblica.istruzione.it/web/guest/diritti_e_doveri) la guida del Garante per la protezione dei dati personali dedicata alla scuola, che risponde a una serie di domande comuni. Si riportano di seguito i principali argomenti, tratti dal Comunicato Stampa del Garante del 6 settembre 2011:

6.1.TEMI IN CLASSE

Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale. Sta invece nella sensibilità dell'insegnante, nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe, trovare l'equilibrio tra esigenze didattiche e tutela della riservatezza, specialmente se si tratta di argomenti delicati.

6.2 CELLULARI E TABLET

Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati. Stesse cautele vanno previste per l'uso dei tablet, se usati a fini di registrazione e non soltanto per fini didattici o per consultare in classe libri elettronici e testi on line.

6.3 RECITE E GITE SCOLASTICHE

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale; nel caso in cui si intenda pubblicare o diffondere in rete tali immagini, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

6.4 QUESTIONARI PER ATTIVITÀ' DI RICERCA

L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali tramite questionari da sottoporre agli studenti è consentita solo se ragazzi e genitori sono stati prima informati sugli scopi della ricerca, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate. Gli studenti e i genitori devono essere lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.

6.5 VOTI SCRUTINI ED ESAMI DI STATO

I voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di trasparenza e il regime della loro conoscibilità è stabilito dal Ministero dell'istruzione. E' necessario però, nel pubblicare voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, che l'istituto eviti di fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti: il riferimento alle "prove differenziate" sostenute dagli studenti portatori di handicap, ad esempio, non va inserito nei tabelloni, ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.

6.6. VIDEO/FOTO EFFETTUATI DAI DOCENTI A SCOPO DIDATTICO

E' consentito senza preventiva autorizzazione effettuare riprese e foto degli alunni e delle loro attività e/o opere d' ingegno da parte dei docenti purchè siano strettamente correlato ai fini didattici ed alle attività contemplate nel Piano Triennale per l'Offerta Formativa. Onde evitare i rischi di profilazione saranno pubblicabili sul sito istituzionale solo video/foto di gruppo dove i volti dei minori sono di spalle oppure non facilmente identificabili.

6.7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La scuola fa riferimento ad una figura di rilevante importanza che è il DPO, Data Protection Officer ,in italiano RPD, Responsabile della Protezione dei Dati. E' la nuova figura introdotta dal GDPR e che ha la funzione di affiancare titolare, addetti e responsabili del trattamento affinché conservino i dati e gestiscano i rischi seguendo i principi e le indicazioni del Regolamento europeo.

La scuola deve rendere noti alle famiglie e ai ragazzi, attraverso un'adeguata informativa, i dati che raccolgono e le modalità di utilizzo degli stessi. Famiglie e studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'istituto scolastico, farle rettificare se inesatte, incomplete o non aggiornate.

Link utili: <http://www.garanteprivacy.it/garante/navig/jsp/index.jsp>

7. MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Ogni modifica e/o integrazione del presente regolamento deve essere approvata dal Consiglio di Istituto con la maggioranza assoluta dei componenti.

8. RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento in ordine alle fattispecie dallo stesso disciplinate, si rinvia alle norme di legge e regolamentari applicabili in materia.

9. ALLEGATI

Al presente Regolamento possono essere allegati disposizioni specifiche su particolari ambiti concernenti l'organizzazione dell'Istituto. I seguenti allegati sono da considerare parte integrante del presente Regolamento per l'a.s. 2020/2021:

Allegato 1: “Addendum” al Regolamento d’Istituto relativo all’emergenza sanitaria da Covid 19

Allegato 2: Patto di corresponsabilità Art.3 comma 7 DPR 235/2007

Allegato 3: “Addendum” al Patto di corresponsabilità relativo all’emergenza sanitaria da Covid-19.

Roma, settembre 2020

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Fusacchia