



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it



Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 27/6/2018 n.52



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

(Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 27/6/2018 delibera 52)

Premessa

Il tema della vigilanza è importante per due ordini di ragioni:

1. Le famiglie hanno diritto di trovare nella scuola adeguate attenzioni per l'incolumità fisica dei propri figli.
2. L'azione educativa non può prescindere dalla conoscenza di quello che stanno facendo in ogni momento gli alunni ricevuti in consegna.

Se si considera poi che l'alunno è particolarmente soggetto ad infortuni, si intuisce la necessità di assicurare un costante controllo finalizzato sia alla tutela del diritto delle famiglie e del diritto alla salute dei minori (punto1), sia alla conoscenza delle azioni e reazioni del bambino, in vista della sua educazione (punto2).

I termini “vigilanza” e “controllo” non vanno interpretati come un invito a realizzare una scuola dove nessuno si muove per paura dell'incidente, ma invitano, ad organizzare situazioni ed esperienze inquadrabili nel progetto educativo della scuola che si attua con l'insostituibile intervento del docente, in qualità di coordinatore, animatore, esempio, guida e consigliere a seconda delle circostanze.

La scuola avvia gli alunni all'autocontrollo e allo sviluppo del senso di responsabilità:

non si consegue infatti l'autocontrollo, né attraverso comportamenti degli alunni inosservati dal docente, né tramite attività rigidamente diretta dall'insegnante.

Il maturare del senso di responsabilità richiede un clima di libertà alimentato dai consigli, dagli incoraggiamenti, dalla discussione e dal confronto. E' proprio il gruppo che può maggiormente persuadere i suoi membri dell'opportunità di adottare comportamenti idonei, scartandone altri non compatibili con la vita comunitaria.

Direttive di servizio

L'obbligo di sorveglianza sugli alunni da parte dell'insegnante non è limitato a determinate attività della vita scolastica, ma ha carattere generale, poiché l'insegnante è tenuto ad osservarlo in ogni momento in cui gli sia affidato l'alunno.

Pertanto:

la vigilanza è tale solo se è attenta, operante e attiva;

non si intende espletata solo mediante la presenza dell'insegnante nello stesso luogo fisico in cui gli alunni si trovano;

la vigilanza deve essere tanto più attenta in momenti quali l'ingresso, l'uscita, l'intervallo, il dopo mensa, le attività fuori dall'edificio scolastico, i trasferimenti in mensa, nei laboratori, in palestra, in cortile e durante le gite;

le famiglie hanno diritto di trovare nella scuola adeguate attenzioni per l'incolumità fisica dei propri figli.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale. In via primaria esso è attribuito ai Docenti, in via secondaria, ma non meno importante, ai Collaboratori scolastici, in alcuni particolari momenti delle attività.

La presente pianificazione nulla innova rispetto a quanto già stabilito dalle leggi, dai contratti e dai codici dello Stato italiano.

Ripartizione degli obblighi tra il personale.

L'obbligo della vigilanza ha, per i Docenti e per i Collaboratori, un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623). Al Dirigente scolastico, invece, non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza predisporre tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni. Spetta al DSGA porre in essere tutte le misure organizzative del personale ATA per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico.

Si forniscono di seguito alcune misure organizzative (confortate dagli opportuni riferimenti normativi) tese ad impedire - o a limitare il più possibile - il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio dei Docenti quello di vigilare sugli allievi (artt. 18 e 22 del D.P.R. 3/57; art. 61 della Legge 312/80): l'insegnante ha l'obbligo della vigilanza a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni (art. 29, c. 5, CCNL Scuola 2006/2009), durante le ore di lezione, durante gli intervalli (art. 99 del Regio Decreto 965/24) e **durante l'uscita dei ragazzi dalla scuola**. Nel caso di specie, si sottolinea come i docenti siano tenuti a vigilare correttamente sugli alunni fino a quando essi non siano stati "restituiti" ai genitori o agli adulti delegati (per la scuola dell'Infanzia e primaria) ovvero fino a che essi si trovino all'interno dello spazio cortilivo antistante la scuola (scuola secondaria di primo).

Il Docente è inoltre responsabile di eventuali danni recati da un alunno a un altro se egli lascia l'aula senza sorveglianza dopo aver preso in consegna l'intera classe. La responsabilità per l'inosservanza dell'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Nelle citate ipotesi di responsabilità, il Docente è tenuto a provare di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinà ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno. Misure organizzative preventive, nel caso di cui trattasi, è da individuarsi **solo** nel coinvolgimento preventivo di un Collaboratore scolastico nell'azione di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. **Il docente che durante l'espletamento**



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un Collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il Collaboratore scolastico ATA non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del Docente, come disposto dal Profilo Professionale di riferimento (CCNL 2006/2009). Il Collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza.

I collaboratori Scolastici, per favorire nella classi l'alternanza dei Docenti, nonché per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, **sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare la dirigenza.**

VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO ALL'AULA E DURANTE LA GIORNATA SCOLASTICA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, si ribadisce che i docenti sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Sono soggetti all'obbligo di collaborare nella vigilanza sugli alunni in entrata anche i docenti di sostegno, di seconda lingua e di religione, presenti in sede cinque minuti prima dell'inizio della lezione, in punti concordati con il responsabile di plesso.

Il docente successivamente farà l'appello annotando gli assenti sul registro di classe. Successivamente provvederà alla giustificazione delle assenze con relativa segnalazione scritta sul medesimo registro.

I docenti della scuola dell'infanzia aspetteranno sulla porta l'arrivo degli alunni, accogliendoli.

Ai Collaboratori Scolastici è demandata l'incombenza di sorvegliare gli alunni in entrata e sulle scale. L'attraversamento degli alunni lungo i corridoi e in prossimità delle aule deve avvenire in modo ordinato e discreto.

I Collaboratori Scolastici devono intervenire sui più indisciplinati con opportuni ammonimenti e segnalando comportamenti scorretti o pericolosi ai loro insegnanti.

Qualora all'inizio delle lezioni una classe rimanesse scoperta (sia per il ritardo di un docente, sia per l'attesa di un supplente), i docenti delle classi attigue possono adottare una delle seguenti iniziative utili ad evitare che i minori restino senza vigilanza: a) gli alunni della classe scoperta sono accolti nelle aule vicine o suddivisi nelle diverse classi da un insegnante o da un collaboratore. b) nel caso tale provvedimento non fosse possibile, un insegnante resterà nel corridoio e vi radunerà i propri alunni con quelli della sezione priva di docente.

Il dovere prioritario di vigilanza scusa l'eventuale ritardo nell'avvio delle attività didattiche, infatti la prima e fondamentale preoccupazione dell'adulto resta l'assolvimento del dovere di non interrompere la vigilanza sui minori entrati a scuola. Qualora il ritardo dovesse protrarsi, il Collaboratore Scolastico, informerà il Responsabile di Plesso il quale provvederà a prendere le decisioni del caso.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Pertanto, qualora intervengano gravi impedimenti che non consentono all'insegnante di essere presente con puntualità in classe, o che lo costringano ad uscire prima dell'orario previsto, lo stesso informerà il Responsabile di Plesso, il quale comunicherà il fatto alla Segreteria.

Il Responsabile di Plesso provvederà all'affidamento temporaneo degli alunni ad un docente o alla loro divisione in altre classi. In ogni caso l'insegnante che riceve gli alunni ne diviene responsabile.

Il tardivo reperimento del supplente comporta una carenza di vigilanza sui minori che si sono presentati a scuola, pertanto i docenti devono comunicare la loro assenza imprevista in tempo utile per le convocazioni.

Durante le lezioni non è consentito abbandonare la classe per alcun motivo, se non dopo aver richiesto la presenza e, dunque, la sorveglianza di un collaboratore scolastico.

Durante l'eventuale ora a disposizione i docenti sono tenuti a rimanere a scuola per le possibili sostituzioni di colleghi assenti o per attività deliberate dal Collegio dei docenti.

Durante l'orario della mensa il docente di turno assicurerà la sorveglianza e l'assistenza educativa agli alunni. I docenti e gli alunni non sono autorizzati a svolgere operazioni di servizio, di riordino, ad esclusione del solo proprio piatto, e di pulizia. E' consentito, dopo il pasto e comunque all'interno dell'intervallo temporale dedicato alla mensa, la permanenza degli studenti nei corridoi o negli spazi della scuola esterni agli edifici, ma con un'accurata sorveglianza dei docenti interessati responsabili dei comportamenti degli studenti.

Durante tale intervallo temporale i cancelli di entrata degli edifici scolastici rimarranno chiusi e riaperti dopo il rientro in classe di tutti gli alunni.

Per gli scioperi, i permessi, le assenze, le ferie, la formazione in servizio, la funzione docente, si rinvia alla normativa e al CCNL vigenti.

I permessi orari vanno chiesti al Coordinatore di Plesso, che verificherà l'opportunità di concederli e provvederà ad annotarli sul registro per il recupero, il quale dovrà avvenire entro i due mesi successivi, in relazione alle esigenze di servizio. Tali permessi possono essere concessi compatibilmente con l'orario di servizio: possono essere di durata non superiore alla metà del proprio orario giornaliero di servizio e, al massimo, di due ore. Non può, quindi, usufruire di due ore di permesso il docente che in quel giorno ha solo due ore di lezione. I permessi orari si devono riferire ad unità minime che coincidono con le ore di lezione, pertanto non sarà possibile richiedere l'autorizzazione per un un'ora e mezza o mezz'ora. Nel corso di un intero anno scolastico i docenti possono chiedere permessi per non oltre il rispettivo orario d'insegnamento e sono tenuti a recuperarli entro i due mesi successivi alla fruizione, in relazione alle esigenze di servizio.

Passaggio di consegne tra contitolari

Nel caso si verificano, nel corso della giornata, passaggi di consegne degli alunni tra contitolari, bisogna adottare le seguenti misure cautelative:

- a. rispetto puntuale dell'orario di servizio da parte del docente;
- b. il docente uscente deve verificare che tutti gli alunni vengano affidati al docente subentrante, garantendo continuità nella vigilanza su ogni minore;
- c. qualora all'orario prefissato dovesse mancare l'insegnante subentrante, il docente uscente lascerà il



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

gruppo di scolari ad altro insegnante, o in mancanza, ad un Collaboratore Scolastico, che avrà cura di avvisare la segreteria che la classe è senza copertura.

VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di Docenti, presidiando le aule interessate al cambio di turno e segnalando tempestivamente alla dirigenza o ai suoi delegati eventuali emergenze.

Gli alunni, durante il cambio di turno, devono rimanere nell'aula.

Il Docente che ha appena lasciato la classe, se sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

I Docenti sono pertanto tenuti a non attardarsi all'interno delle aule che devono lasciare. Avranno cura di regolare i tempi della lezione e di prescrizione dei compiti in modo da essere pronti a cambiare aula al suono della campanella.

Il criterio generale da seguire sarà quello della massima tempestività.

In caso di ritardo o di assenza dei Docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso alla Dirigenza o ai suoi delegati.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'intervallo, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il loro orario di servizio, permanendo nell'aula per poter vigilare sugli studenti in quanto nell'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli stessi, per ovviare eventi a danno di cose o persone.

I Collaboratori scolastici durante le fasi di intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche nelle zone in cui sono presenti distributori automatici di merende.

I Collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei Docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio. Gli studenti non avvalentesi della Religione Cattolica si recheranno nelle aule all'uopo attrezzate (studio assistito/alternativa) senza sostare nei corridoi o negli spazi comuni.

Nei cortili, giardini, spazi verdi a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata, dai Docenti unitamente ai Collaboratori scolastici, qualora si tratti di attività ricreative.

Durante tale intervallo temporale i cancelli di entrata degli edifici scolastici rimarranno chiusi e riaperti dopo il rientro in classe di tutti gli alunni.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO “AULA – USCITA DALL’EDIFICIO” AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso la porta di uscita dell'edificio scolastico sia presente un Collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli studenti.

Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, i Docenti sono tenuti ad assistere gli alunni sino all'uscita dell'edificio accompagnando e vigilando sulla classe fino a che essa si trovi nelle aree esterne all'edificio.

I docenti affideranno gli alunni della primaria e dell'infanzia esclusivamente ai genitori o persona delegata. I docenti di scuola secondaria di primo grado potranno far uscire gli alunni da soli solo previa consegna di un documento di liberatoria da parte delle famiglie. Per il resto vale quanto già esplicitato nel regolamento generale. Dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici.

I Collaboratori vigileranno, inoltre, anche sul fatto che i genitori non sostino nelle pertinenze della scuola, in particolare nei giardini antistanti la scuola, sia quando accompagnano sia quando riprendono i propri figli. I cancelli saranno aperti cinque minuti prima del suono della campanella di uscita.

VIGILANZA NEI TRAGITTI AULA - PALESTRA - LABORATORI

Durante il tragitto aula - palestra - laboratori, la vigilanza sugli studenti è affidata al Docente. Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche o alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti dell'ora di lezione assegnata. La sorveglianza nella palestra è affidata al Docente di Ed. Fisica e ad un Collaboratore scolastico preventivamente segnalato nel Piano delle attività dal DSGA.

VIGILANZA RIGUARDO AGLI SPOSTAMENTI DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza sugli alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata da tutti i Docenti, in particolare dal Docente di sostegno o dall'educatore/assistente alla persona o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un Collaboratore scolastico.

Rapporti con i collaboratori scolastici

Solamente nei casi di particolare necessità è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici al fine di assicurare la sorveglianza sul minore. L'istituto della vigilanza non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. In caso di momentanea forzata assenza del docente, il Collaboratore scolastico esercita una pura azione di sorveglianza; infatti questi può, con la propria presenza, solo verificare che non si determinino situazioni di pericolo, intervenendo, se necessario, per evitare danni a persone o a cose.

Esperti



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Gli esperti che a qualsiasi titolo prestano servizio nella scuola sono responsabili dei minori che vengono loro affidati in base ad un progetto specifico, approvato dagli Organi Collegiali. In caso di momentanea assenza del docente titolare, la classe non può essere affidata agli esperti.

Uscita anticipata

Particolare cautela verrà adottata per l'uscita anticipata, al fine di evitare che persone non autorizzate legalmente possano prelevare un alunno. Sarà pertanto chiesta la dichiarazione scritta con la firma del genitore o di chi esercita la patria potestà. (*verificare la dichiarazione dei genitori per eventuale delega ad altre persone*). Resta comunque inteso che nessuno alunno può uscire da solo prima del termine delle lezioni se non è prelevato da un genitore o di chi esercita la patria potestà, o da persona maggiorenne, delegata o autorizzata dalla famiglia.

I Collaboratori Scolastici, accerteranno l'identità della persona tramite richiesta di documento.

In presenza di dubbi sulla legittimità della richiesta di uscita, l'insegnante non autorizzerà l'uscita anticipata e tratterà a scuola l'alunno fino al termine delle lezioni.

SULLA VIGILANZA NEGLI SPAZI ESTERNI ALL'ISTITUTO

L'ingresso nell'aree cortilive dei vari plessi dell'Istituto è riservato al solo personale scolastico. E' severamente vietato l'ingresso a cicli, motocicli del personale interno ed estraneo alla scuola. Gli allievi sono tenuti a parcheggiare cicli o motocicli all'esterno dell'edificio.

Per la vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita la presenza di un collaboratore scolastico (per l'ingresso e all'uscita da scuola degli studenti), tenuto conto che la sua funzione non può essere se non quella di invitare al rispetto delle regole del D.Lgs. 81/08 vigenti anche in questo spazio di pertinenza dell'Istituto.

Gli studenti, i Docenti e tutto il personale sono tenuti pertanto tenere un comportamento corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità.

E' assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di sicurezza, scale di sicurezza e nelle vie di esodo.

I comportamenti fuori norma rilevati dal personale della scuola saranno segnalati al Dirigente Scolastico e suoi collaboratori e quindi ai Genitori.

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore (Docente di sostegno) fino a due alunni disabili. Per gli alunni con sostegno sarà richiesta la presenza del docente di sostegno e dell'assistente personale quando presente nella classe/sezione. E' necessario comunque sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori per gli allievi minorenni.

Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. E' necessario



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

porre in atto una vigilanza scrupolosa in ogni momento:

- la partenza (controllo dei presenti);
- le soste intermedie (controllo dei presenti);
- il rientro (consegna degli alunni alle famiglie);
- la navigazione;
- percorsi su sentieri;
- percorsi nel traffico urbano;
- la visita a monumenti, musei, mostre

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di farmaci a scuola deve avvenire nel rispetto delle raccomandazioni emanate dai Ministeri dell'Istruzione e della Salute in data 25 novembre 2005.

Il testo fissa alcuni punti chiave importanti, ad esempio che (art. 2) “la somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto”. E inoltre che (art. 4) “la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia)”.

REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Via Serrapetrona
Via Castel Giubileo

Approvato in data 27/6/2018 dal Consiglio d'istituto.

ORARIO

Per una corretta e produttiva organizzazione del lavoro didattico le famiglie dovranno attenersi scrupolosamente all'orario stabilito (entrata alle ore 8.30-8.45, uscita dalle 16.00 alle 16.30) evitando ritardi sia in entrata che in uscita.

I bambini possono essere ammessi a scuola dopo l'orario abituale d'ingresso soltanto in caso di effettiva necessità (visite mediche, terapie...) ed entro le 10.30 per evitare l'interruzione delle attività didattiche, oltre che per motivi organizzativi legati alla necessità di comunicare tempestivamente alla mensa il numero dei



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

pasti della giornata.

Le uscite anticipate saltuarie sono possibili secondo gli orari stabiliti, come sopra, soltanto per effettiva necessità, e vanno comunque comunicate all'insegnante del mattino. Al momento dell'uscita dovrà essere firmato un apposito modulo.

I bambini non potranno essere affidati a minori di 18 anni ed in ogni caso previa richiesta scritta (delega) del genitore o di chi ne esercita la patria potestà.

E' obbligatorio accompagnare sempre i bambini all'interno della scuola dell'infanzia, affidandoli alle insegnanti (può insorgere la necessità di comunicazioni urgenti).

Non è consentito rientrare nei locali scolastici dopo l'uscita da scuola o permanere nelle pertinenze della scuola oltre il tempo strettamente necessario all'accompagnamento ed alla ripresa degli alunni.

Dopo tre ritardi consecutivi in cinque giorni, gli stessi verranno ammessi dal Dirigente Scolastico.

In caso di mancato ritiro dell'alunno e di irreperibilità dei genitori o della persona delegata al ritiro, la scuola è autorizzata a contattare le autorità competenti in quanto potrebbe subentrare l'ipotesi di abbandono di minore.

FREQUENZA

E' importante per un normale svolgimento delle attività educative una frequenza regolare e assidua.

In caso di ripetuti episodi, ai bambini più piccoli che si addormentino al pomeriggio, il periodo dell'inserimento può essere prolungato.

La frequenza è subordinata al possesso di requisiti minimi di autonomia: a) controllo sfinterico - non è consentita la frequenza ai bambini con il pannolino - b) autosufficienza ai pasti c) acquisizione di minime regole di convivenza sociale.

Dal momento che docenti e collaboratori per contratto non sono tenuti a svolgere le mansioni di "cambio di indumenti personali" si ricorda che il personale scolastico è autorizzato ad avvisare telefonicamente la famiglia affinché provveda nel caso il bambino necessiti di ripetuti cambi durante la giornata.

In caso di bambini che non abbiano raggiunto i prerequisiti sopracitati, la frequenza, in accordo con il Dirigente Scolastico, potrebbe essere rinviata fino al raggiungimento degli stessi.

Le assenze per motivi familiari vanno comunicate preventivamente e quelle per malattia oltre i 5 vanno giustificate con certificato medico. Gli alunni che non consegnano il certificato non saranno ammessi a scuola.

In caso di assenza ingiustificata, prolungata oltre il mese, l'iscrizione verrà revocata per rendere disponibile il posto al primo bambino risultante nella lista d'attesa.

L'abbigliamento quotidiano deve essere pratico e comodo: sono da evitare salopette, body, cinture, bretelle, lacci, *crocs*...

La scuola non si assume la responsabilità per eventuali smarrimenti o danneggiamenti o scambi tra bambini di



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

oggetti di valore e di qualsiasi altro oggetto personale (giocattoli...). Si richiede pertanto la collaborazione affinché questi non vengano portati da casa.

SALUTE E IGIENE

Per la tutela e il rispetto della comunità si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario – unghie, capelli... -.

È raccomandabile la frequenza degli alunni solo se sono in buone condizioni di salute per rispetto della comunità e di chi ci lavora. Non è possibile la frequenza da parte di bambini non completamente autonomi – gessi, fasciature, punti di sutura ecc..-

In caso di malattia si prega di avvisare tempestivamente la scuola (è obbligatorio se il bambino è affetto da malattie esantematiche infantili: scarlattina, morbillo...).

Si raccomanda altresì di osservare una particolare attenzione alla pulizia dei capelli al fine di evitare il diffondersi della pediculosi (pidocchi).

Le insegnanti ed il personale ausiliario non sono autorizzate a somministrare farmaci neanche erboristico e omeopatici di alcun genere – esclusi i *salvavita* - In caso di somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico il genitore dovrà provvedere recandosi personalmente a scuola.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Si raccomanda un'attenta e giornaliera lettura delle notizie affisse all'Albo: spesso potrebbe essere richiesta una firma per presa visione delle Circolari.

Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono di norma nelle riunioni periodiche e nei colloqui individuali: il calendario degli incontri verrà affisso all'Albo. Si raccomanda la partecipazione. Non è consentita la presenza dei bambini.

Si ricorda che è obbligatorio garantire la reperibilità durante l'orario scolastico – potrebbe subentrare l'abbandono di minore-: a tal fine comunicare sia alle insegnanti sia alla segreteria uno o più recapiti telefonici ed eventuali variazioni in corso d'anno in caso di possibili emergenze.

In caso di possibile sciopero i genitori sono tenuti ad accertarsi della presenza dell'insegnante di sezione personalmente la mattina stessa nell'orario di entrata.

CIBO E ALIMENTAZIONE

La scuola fornisce per il tempo pieno il pranzo e la merenda pomeridiana. Non sono pertanto ammesse merende extra di alcun tipo.

Le eventuali allergie (soprattutto alimentari) vanno documentate da un certificato del medico curante. In tal caso la scuola provvederà alla dieta opportuna.

Per brevi periodi di indisposizione è possibile fare richiesta della cosiddetta *dieta leggera*.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Per i compleanni non si possono portare alimenti che vengono dall'esterno per tutelare la salute di tutti, in particolare dei bambini allergici ed intolleranti.

REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLE PRIMARIE

“SERRAPETRONA/CASTEL GIUBILEO”

Approvato dal Consiglio d'istituto con delibera 52 del 27/6/2018

Il presente Regolamento è stato redatto e adottato tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile delle diverse componenti della comunità scolastica. La nostra scuola tende alla realizzazione di una scuola democratica, dinamica, aperta all'innovazione, che tenga conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento, essa si propone come ambiente educativo dove il processo di apprendimento, l'acquisizione di nuove conoscenze e gli stili di vita improntati al rispetto reciproco vengono favoriti da obiettivi di trasparenza, flessibilità, collegialità, partecipazione attiva e senso civico. Per tali motivi i doveri di ciascuno devono garantire, nella realtà scolastica quotidiana, l'esistenza di un contesto consona all'attuazione del patto formativo, ad un equilibrato esercizio dei diritti-doveri di ciascuna componente nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita

ALUNNI

Art. 1 - L'orario di funzionamento di ciascuna scuola dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Art. 2 - Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni in modo che l'attività didattica possa avere inizio all'ora prestabilita. Gli alunni saranno accompagnati dai genitori all'ingresso principale, possono entrare nell'atrio solo dopo il suono della campana, dirigendosi rapidamente, fatta eccezione per gli alunni diversamente abili, ma senza correre, verso le insegnanti della prima ora che troveranno già nelle rispettive classi. Durante l'ingresso, i collaboratori scolastici sorveglieranno le entrate e le zone percorse dagli alunni per raggiungere le rispettive aule.

Art. 3 - In caso di frequenti e ripetuti ritardi (tre in cinque giorni di scuola) viene contattata dal docente di classe la Famiglia dell'alunno per concordare criteri e linee d'azione per educare l'alunno e la sua famiglia alla puntualità.

Art. 4 - Il momento della mensa è da considerare come situazione particolarmente ricca di esperienze per la formazione della personalità degli alunni, per la loro socializzazione e per una più approfondita conoscenza degli alunni da parte dei docenti. Il rispetto reciproco e la collaborazione col personale in servizio sono importanti nell'ora di mensa come durante lo svolgimento delle altre attività scolastiche. Gli alunni potranno alzarsi e abbandonare il loro posto per pochi istanti e solo su autorizzazione dell'insegnante. Considerato il valore educativo di questa parte della giornata scolastica, è bene che l'insegnante sieda al tavolo coi ragazzi.

Art. 5 - Per diete speciali (per coloro che hanno necessità di una alimentazione qualitativamente o



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

quantitativamente differenziata) e per la somministrazione di farmaci a scuola occorre seguire procedure codificate. Il dirigente scolastico chiederà ai docenti e al personale ATA coinvolti la disponibilità a somministrare il farmaco e, se salvavita, procederà alla formazione del personale o tramite pediatra di base o tramite ASL

Art. 6 - Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla classe con ordine, sotto la vigilanza di un insegnante. All'uscita da scuola gli alunni vanno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. Se all'uscita l'alunno non è prelevato da alcuna persona autorizzata, l'insegnante informerà le forze dell'ordine. Per agevolare l'uscita di tutti, i genitori durante l'attesa dei propri figli non devono sostare nella zona antistante la porta d'uscita, lasciando ampia visibilità per questione di sicurezza. Non è permesso ad alunni o genitori di accedere alle aule dopo l'orario di uscita né sostare nelle pertinenze della scuola.

Art. 7 - Per casi eccezionali e documentati, gli alunni possono entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni, su richiesta scritta di un genitore o di chi ne esercita la patria potestà. Per un periodo prolungato deve essere rilasciato il permesso scritto dal Dirigente.

Art. 8 - Se l'alunno ha necessità di allontanarsi dalla scuola per motivi di salute, la scuola, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art. 9 - Durante il tragitto in pullman casa – scuola – casa la sorveglianza non compete alla scuola.

Art. 10 - Gli allievi assenti dalle lezioni per più di sei giorni devono portare il certificato medico. In caso di elevato numero di assenze si applica la normativa in materia di obbligo di istruzione e dispersione scolastica.

Art.11- Le assenze dovute per motivi di famiglia già preventivati devono essere comunicate per iscritto in anticipo agli insegnanti in tal modo al rientro a scuola non sarà necessario il certificato medico

Art.12 - Non è concesso portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica non autorizzati dall'insegnante. La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura da tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituirlo ai genitori, materiale che causi particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso.

Art. 13 - Si consiglia di non portare il telefono cellulare. Durante l'orario scolastico, comunque, i telefoni cellulari devono essere tenuti spenti e tenuti all'interno degli zaini. La scuola non sarà responsabile di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, mediante il telefono della scuola. Si ricorda che la diffusione di immagini (foto e/o video) senza il consenso scritto degli interessati si configura come violazione della privacy e oltre che a portare a sanzioni disciplinari è perseguibile dalla legge.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito; pertanto dovranno:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti di collaborazione con gli insegnanti;
- controllare, leggere e firmare con penna e per esteso tempestivamente le comunicazioni della scuola;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste.

Devono comunque attenersi ai doveri esplicitati nel Patto di corresponsabilità Scuola – Famiglia.

Art. 15 - Gli incontri tra docenti e genitori sono fissati, in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati: alla conoscenza dell'alunno; all'informazione sul percorso didattico dell'alunno; alla valutazione; alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe; alla presentazione del piano dell'offerta formativa; alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc.

Gli incontri possono essere:

- individuali: con il team docente, due colloqui generali, consegna delle schede sulla valutazione degli alunni;
- collegiali: assemblee di classe, consigli di interclasse;

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta agli insegnanti.

I genitori rappresentanti di classe, potranno richiedere, precisando l'ordine del giorno, al Dirigente Scolastico l'autorizzazione per convocare una assemblea di classe. Le convocazioni alle famiglie vanno date almeno 5 gg. prima degli incontri;

Art. 16 - Per garantire una comunicazione efficace e corretta fra docenti e genitori è necessario che i genitori controllino il diario e firmino con penna e per esteso puntualmente gli avvisi. Eventuali comunicazioni sul comportamento e sul profitto dell'alunno dovranno avvenire attraverso annotazioni scritte. Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte da un genitore.

Art. 17 - Non è consentito accompagnare gli alunni in aula, salvo casi eccezionali.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Art. 18 - Ogni infortunio deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento e viene presentata alla Segreteria dell'Istituto. I genitori devono presentare la documentazione medica appena in possesso. La Direzione deve trasmettere, entro 48 ore dalla notifica dell'infortunio, la denuncia alla Questura (se l'infortunio supera i 3 giorni di prognosi), all'INAIL e all'Istituto assicurativo.

Art. 19 - Le uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione devono essere programmate ed organizzate secondo criteri generali a cui bisogna attenersi:

- a) per le uscite è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni delle classi interessate;
- b) Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà parentale;
- c) si richiede la partecipazione minima di un accompagnatore ogni 15 alunni sia per le uscite didattiche sia per i campiscuola, nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili anche di un docente di sostegno;
- d) non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni salvo casi particolari in cui sia indispensabile la presenza;
- e) Tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione rilasciato dalla scuola; il badge deve essere conservato fino alla quinta.
- f) per le uscite a piedi è sufficiente un'autorizzazione scritta annuale da parte dei genitori;

Art. 20 - In caso di sciopero i genitori sono tenuti a verificare la presenza del docente prima di lasciare il figlio a scuola anche nel caso in cui l'alunno usi abitualmente il trasporto scolastico.

DOCENTI

Hanno un ruolo centrale nella crescita sociale e cognitiva degli alunni, in collaborazione con la famiglia, nel rispetto reciproco dei ruoli. Si ricorda che il docente nelle sue funzioni è un Pubblico Ufficiale con tutti i diritti e doveri del ruolo. Il docente ha competenze e libertà in campo disciplinare e metodologico/didattico, oltre a curare la relazione educativa e lo star bene a scuola dei bambini/ragazzi come fondante per qualsiasi tipo di apprendimento.

Art. 21 - I docenti accolgono gli alunni, la vigilanza sugli alunni compete ai docenti di classe nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie ecc....) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni. Quando di tali insegnamenti sono incaricati altri insegnanti



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

dell'Istituto o docenti con prestazione d'opera, in orario extrascolastico, la vigilanza spetta a questi. La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti durante l'intervallo, durante l'ora di mensa e al momento dell'uscita.

Art. 22- Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni potranno uscire da scuola con ordine sotto la vigilanza di un insegnante fino all'ingresso della scuola. I docenti presenti al momento dell'uscita da scuola avranno cura di vigilare affinché gli alunni siano affidati ai genitori o a persona autorizzata oppure al servizio trasporto scolastico. Anche il personale ATA presente ha compiti di vigilanza.

Art. 23 - Allo scadere delle rispettive ore, il cambio d'insegnante avverrà con tutta la sollecitudine consentita dall'orario di servizio. Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un'aula speciale, in un laboratorio, in palestra o all'esterno, l'insegnante riaccompagnerà gli alunni in classe, affidandoli al collega dell'ora successiva.

Art. 24 - In caso di assenza del docente di classe la vigilanza è demandata alla collaborazione del personale ausiliario. In caso di assenza prolungata gli alunni verranno divisi e inseriti nelle altre classi .

Art. 25- Durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni a persone o cose.

Art. 26 - I docenti durante le lezioni non possono allontanare gli alunni dall'aula per motivi disciplinari.

Art. 27 - Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.

Art 28 - È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano essere tossiche o dannose e prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi ecc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

Art. 29 - Ogni docente dovrà apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi, in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, inseriti nel registro degli avvisi della scuola o inseriti nel sito dell'istituto si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

Art. 30 - Non si possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lezione.

Art. 31 - Ogni docente deve compilare i registri forniti dalla scuola in ogni loro parte avendo cura di custodirli. Dovranno registrare regolarmente le assenze e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli alunni.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Art. 32 - Eventuali numerose assenze ingiustificate (oltre 10) da parte degli alunni devono essere segnalate dagli insegnanti al Dirigente Scolastico.

Art. 33 - Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di “esperti” a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 34 – L'utilizzo dei laboratori, della biblioteca è aperto a tutte le classi, previa una programmazione concordata da parte dei docenti. L'accesso è consentito alle classi solo se accompagnate dai rispettivi insegnanti che ne garantiscono la sorveglianza.

Art. 35 - Il personale docente o non docente se nello svolgimento delle loro funzioni rilevassero danni o rotture nei locali scolastici o nel cortile della scuola lo segnaleranno immediatamente alla Dirigenza.

Art. 36 - La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal PTOF, di persone qualificate esterne, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. È valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, etc..

Art. 37 - La distribuzione di scritti, volantini, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, etc.. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art. 38 - In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il trattamento dei dati personali, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica

Art. 39 - Non sono consentite raccolte di denaro se non approvate dal Consiglio di Istituto.

Art. 40 - Il personale docente e ausiliario è responsabile del materiale didattico e degli arredi che sono all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 41 – La normativa sulla privacy impone alla scuola il rispetto di precise regole in merito alla divulgazione delle immagini; pertanto all'inizio dell'anno scolastico si acquisirà l'autorizzazione a divulgare fotografie o filmati contenenti immagini degli alunni in caso di spettacoli, concorsi, mostre anche sul web.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SECONDARIA DI I GRADO

(Approvato dal Consiglio d'istituto con delibera 52 del 27/6/2018)

PARTE I: DIRITTI DEGLI ALUNNI

Art. 1. Diritto al rispetto

Le alunne e gli alunni hanno il diritto di vedere rispettata la propria persona in tutti i suoi aspetti spirituali, intellettuali e fisici.

Ogni alunna e alunno ha diritto ai propri ritmi di crescita e di integrazione nella comunità scolastica e sociale; ogni alunna e alunno ha diritto a essere chiamato “ragazza” o “ragazzo” e a essere trattato in modo comprensivo ma maturo.

Il diritto al rispetto determina particolari doveri di inclusione a carico della Scuola nel caso in cui l'alunna o l'alunno sia diversamente abile, straniero, si trovi in specifiche situazioni economiche e sociali o abbia sue preferenze sessuali.

Art. 2. Diritto alla manifestazione del pensiero e alla creatività.

Le alunne e gli alunni hanno il diritto di manifestare il proprio pensiero nelle forme e modalità del presente regolamento.

Hanno il diritto di vedere riconosciute e valorizzate la loro creatività e fantasia.

La Scuola cura il potenziamento delle particolari inclinazioni di alunne e alunni meritevoli.

Art. 3. Diritto alla salute, alla sicurezza e alla privacy

Le alunne e gli alunni hanno il diritto alla tutela della salute e della sicurezza della loro persona.

La Scuola adotta le misure che rendano effettivo il diritto alla salute e alla sicurezza includendone i fondamenti nella didattica curriculare ed extracurriculare, nelle attività formative teoriche e pratiche e nella sua organizzazione.

Ogni alunna e alunno ha diritto a vedere tutelata la propria privacy; è compito della Scuola evitare la divulgazione di dati sensibili di alunne e alunni in qualsiasi forma.

Art. 4. Diritto all'informazione.

Le alunne e gli alunni hanno diritto a essere informati:

- delle regole di funzionamento della Scuola, degli orari, degli aspetti di carattere organizzativo;
- del presente regolamento;
- dell'identità dei Docenti e di chi sia il Docente coordinatore;
- dei programmi delle singole discipline almeno in linea generale a inizio anno;
- delle prove scritte, grafiche, pratiche e orali cui saranno sottoposti;
- dell'esito delle prove stesse in tempi brevi, con spiegazione dei punti di forza e di debolezza di ogni prova e le indicazioni necessarie per migliorare;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

- g) delle competenze da recuperare nel corso delle vacanze estive;
- h) in modo preciso del giudizio orientativo e delle relative indicazioni;
- i) dei compiti da svolgere a casa in maniera precisa e comprensibile, in modo che i compiti possano essere svolti in piena autonomia sulla base di indicazioni ricevute in classe.

Art. 5. Informazione su misure di sicurezza e prove antincendio e simili

Sin dall'inizio dell'anno alunne e alunni hanno diritto a essere informati e preparati sulle misure di sicurezza, sulle modalità delle prove antincendio e anti terremoto e su tutte quelle misure volte alla tutela della sicurezza e della salute.

Art. 6. Organizzazione della classe.

Ogni classe provvede a redigere entro il mese di Ottobre un regolamento di classe le cui norme siano compatibili con quelle del presente regolamento; il regolamento di classe è redatto con la guida del Docente coordinatore di classe o dell'Insegnante di Lettere e reso agevolmente consultabile. Tale Regolamento dovrà contemplare anche l'attuazione del progetto Dada.

PARTE II : DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 7. Dovere della puntualità

Gli alunni devono entrare in classe nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; in classe trovano il Docente della prima ora ad accoglierli.

L'entrata nella Scuola e il flusso verso l'aula deve svolgersi ordinatamente e in silenzio; le condotte irregolari nel flusso di entrata sono valutate con maggior rigore, così i comportamenti tenuti nei pressi dell'entrata, all'esterno, in attesa dell'orario di inizio.

Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe non oltre l'inizio della II ora di lezione; i ritardi possono essere giustificati contestualmente all'entrata, con giustificata scritta ed eventualmente con la presenza del genitore che accompagna l'alunno all'entrata della Scuola, oppure successivamente nel termine di tre giorni.

I ritardi degli alunni vengono annotati sul registro di classe e su apposito foglio ritardi, in cui si specifica la modalità di giustificata. La dirigenza dovrà essere avvisata dopo tre ritardi effettuati in cinque giorni di scuola.

Art. 8. Uscita anticipata

I genitori o loro delegati possono prelevare anticipatamente gli alunni solo al termine della III ora e con richiesta scritta motivata; il Dirigente può respingere la richiesta per mancanza o insussistenza della motivazione o se risulta che l'alunno nella stessa giornata è entrato in ritardo.

Nei mesi di Maggio e Giugno le uscite anticipate sono consentite solo per motivi gravi e documentati.

Art. 9. Uscita degli alunni

Nel caso di uscita regolare tutte le/gli allievi, indipendentemente dall'età, saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora di lezione fino all'uscita della scuola. Per motivi logistici e considerato il valore dell'autonomia nel percorso casa-scuola saranno consegnati all'uscita ai genitori solo gli alunni la cui famiglia non avrà compilato e consegnato all'istituto il modulo di liberatoria all'uscita autonoma in uso nell'istituto.

Art. 10. Assenze

L'alunno non deve superare il numero di massimo di assenze stabilito dalla legge e calcolato sul monte ore di ogni disciplina, salvo i casi di deroga deliberati dal Collegio dei Docenti.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Le assenze vanno giustificate il giorno dopo presso il Docente della I ora; se l'assenza non è giustificata nei tre giorni successivi la Scuola chiama i genitori per la giustifica direttamente presso il Dirigente o suo delegato.

Le assenze per malattia superiori ai cinque giorni di durata devono essere giustificate con certificato medico che consenta il rientro in classe dell'alunno; in caso di mancata produzione del certificato medico l'alunno non può essere ammesso in classe.

La quinta assenza deve essere personalmente giustificata dai genitori e controfirmata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

La recidiva di assenze non giustificate o non giustificate nei termini costituisce fatto di rilievo disciplinare.

Art. 11. Doveri dell'alunno.

L'alunno è tenuto a seguire con scrupolo le norme regolamentari di istituto e di classe, a tenere comportamenti adeguati alle diverse circostanze della vita scolastica, a partecipare in modo costruttivo alle attività didattiche evitando qualsiasi condotta che possa intralciarle, a custodire con cura il proprio materiale, a impegnarsi assiduamente anche con il lavoro a casa; è tenuto inoltre a informare la famiglia di fatti rilevanti che lo riguardano e di avere cura di atti e documenti di cui è vietata ogni forma di alterazione o contraffazione.

È obbligato a tenere un comportamento corretto con tutti, a usare un linguaggio pulito, a evitare ogni forma di aggressività, ad abbigliarsi con senso di decoro evitando abiti succinti; è tenuto alla correttezza dei comportamenti tenuti al di fuori della Scuola se questi sono anche indirettamente riconducibili all'appartenenza dell'alunno alla comunità dell'Istituto.

È tenuto a comportamenti improntati al senso della solidarietà nei confronti di compagni diversamente abili, BES, o comunque in difficoltà; deve restare seduto e in silenzio nei cambi dell'ora, seguire le indicazioni date in caso di smistamento classi e avere un atteggiamento particolarmente scrupoloso e prudente nelle prove della sicurezza.

Non è consentito all'alunno di farsi portare dall'esterno materiale scolastico, cibi, indumenti e quant'altro.

Gli alunni partecipano alle attività sportive solo se abbigliamento secondo le indicazioni fornite dai Docenti di Educazione Fisica.

È vietato agli alunni portare in classe oggetti di qualsiasi tipo che non abbiano attinenza con l'attività didattica, in particolare se ludici o tali da distrarre l'attenzione; sono considerati materiale non attinente forbici e correttori chimici (bianchetto); il materiale non attinente è ritirato dal Docente e affidato al Dirigente scolastico o suo collaboratore e restituito direttamente ai genitori, appositamente convocati; la misura è accompagnata da nota sul registro di classe.

La Scuola non risponde di oggetti, anche attinenti all'attività didattica, lasciati incustoditi dagli alunni.

Art. 12. Intervallo.

L'intervallo si svolge secondo gli orari indicati dal Dirigente scolastico all'inizio dell'anno. Durante l'intervallo la condotta degli alunni viene valutata con maggior rigore.

I Collaboratori scolastici coadiuvano i Docenti nella sorveglianza durante l'intervallo e segnalano ai Docenti i casi di indisciplina.

Art. 13. Uscite dall'aula.

Gli alunni possono uscire dall'aula solo previo permesso del Docente.

Gli alunni possono uscire solo per esigenze strettamente personali, non possono girovagare per il corridoio né tanto meno per gli ambienti dell'Istituto; non devono intrattenersi al di fuori dell'aula oltre il tempo strettamente necessario.

Nel caso in cui l'alunno si trattienga fuori dall'aula oltre il dovuto, devono riportarsi sul registro di classe orario di uscita e di rientro.

È fatto assoluto divieto agli alunni di recarsi in altre aule, in laboratori, in palestra o altri luoghi in cui si possano svolgere attività didattiche.

Gli alunni non possono comunque uscire dall'aula nei primi e negli ultimi dieci minuti di lezione. Gli atti di indisciplina compiuti fuori dall'aula sono valutati con maggior rigore.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Art. 14. Deflusso

Al termine delle lezioni gli alunni escono ordinatamente dall'aula e percorrono corridoi e scale in modo composto e atteggiamento prudente in fila per due, attenendosi alle indicazioni del Docente che li accompagna. Il deflusso di una classe per la palestra o altro luogo in cui deve svolgersi attività didattica deve avvenire nel massimo ordine e silenzio.

I comportamenti dell'alunno all'uscita dalla scuola, in particolare nelle immediate vicinanze, sono valutati con maggior rigore.

Art. 15. Smartphone

La scuola sconsiglia alle famiglie di consentire agli alunni di portare telefoni cellulari e non risponde di perdita, smarrimento o danneggiamento comunque avvenuti.

Gli alunni che portano telefoni cellulari o altri dispositivi ne rispondono personalmente e devono tenerli spenti dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

La scuola ha elaborato ed approvato un proprio Regolamento sull'utilizzo dei dispositivi elettronici.

Art. 16. Cura dell'aula, degli arredi e degli ambienti.

Gli alunni sono tenuti alla massima cura dell'aula in cui si svolge l'attività didattica ordinaria, preoccupandosi di lasciarla in ordine al termine delle lezioni.

La cura dell'aula comporta l'attenzione scrupolosa per banchi, sedie, arredi e attrezzature.

E' vietato l'allestimento di tende non ignifughe, nonché di tabelloni, cartelloni e simili che possano danneggiare o imbrattare le pareti interne ed esterne all'aula.

Analogamente è richiesta quando l'attività si svolge in laboratori o in palestra, secondo i regolamenti appositi, nonché per i corridoi, le scale e tutti gli ambienti scolastici, anche esterni.

E' cura della Scuola effettuare controlli e ispezioni periodiche sullo stato delle aule, delle attrezzature e dei vari ambienti di apprendimento.

In caso di danno, oltre alla sanzione disciplinare, la Scuola chiede la riduzione in pristino ove possibile o il risarcimento per equivalente.

Art. 17. Condotta degli alunni in contesti diversi dalla Scuola

Le norme del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche alle situazioni in cui gli alunni agiscano in contesti diversi dalla Scuola, come in viaggi e visite di istruzione, alberghi, teatri, siti di interesse culturale e altro.

In tali circostanze i fatti di rilievo disciplinare sono valutati con maggior rigore.

PARTE III : SANZIONI E PROCEDURE

Art.18. Patto di corresponsabilità e regolamento di disciplina dell'istituto

Per una corretta impostazione del rapporto scuola-famiglia e scuola-alunni, ogni anno la famiglia sarà chiamata a firmare insieme alla scuola un patto di corresponsabilità, a testimonianza di un impegno comune solo in via residuale sanzionatorio.

La seguente tabella riporta il regolamento di disciplina dell'istituto.

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



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

| MANCANZE | SANZIONI | ORGANO COMPETENTE |
|---|--|---|
| presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi; | a. Annotazione sul registro di classe. b. Comunicazione telefonica alla famiglia e accettazione in classe. c. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del dirigente o del coordinatore della classe | Docente Coordinatore del C.d.C. o docente della prima ora di lezione Capo d'Istituto o coordinatore del C.d.C.(Consiglio di classe) |
| spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio; | a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. d. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente. | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche; | a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. d. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente. | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica; | a. Annotazione sul registro personale dell'insegnante e richiesta di svolgimento dei compiti per la lezione successiva. b. Avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale controllo. c. Compatibilmente con l'orario di servizio, recupero immediato dei compiti. d. Convocazione della famiglia. | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato. |



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

| | | |
|---|---|---|
| falsificare le firme su verifiche o note Degli insegnanti o a seguito di assenza arbitraria; | a. Convocazione della famiglia. b. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 3 giorni dello studente. | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato. Consiglio di classe Nella Composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici; | a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato |
| portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi; | a. Se materiale pericoloso, ammonizione formale sul registro di classe, consegna ai genitori. b. Se usati in modo pericoloso, sospensione dalle lezioni anche per più di 15 giorni. | Docente interessato Consiglio di classe Nella Composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| usare il cellulare; | a. Richiamo verbale b. Ammonizione formale sul registro di classe e comunicazione ai genitori. c. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni. d. Se usato in modo lesivo della dignità personale, sospensione dalle lezioni anche per più di 15 giorni. | Docente Consiglio di classe Nella composizione allargata a tutte le sue componenti. Consiglio di Istituto |
| non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto; | a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. d. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali; | a. Richiamo verbale dello studente e ricostituzione delle stato preesistente delle cose. b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul | Personale ATA (solo per il richiamo) Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe |



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

| | | |
|---|---|---|
| | registro di classe. c. Convocazione dei genitori. | Nella Composizione |
| | d. Sospensione dalle visite di istruzione. e. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente. f. Risarcimento danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione). | allargata a tutte le sue componenti. Dirigente Scolastico (per il risarcimento del danno). |
| offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni; | a. Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi. b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. d. Sospensione dalle visite di istruzione. e. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente. | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Nella Composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del Docente, nei confronti del personale scolastico o i compagni; | a. Rientro a scuola dello studente accompagnato da un genitore. b. Sospensione dalle visite di istruzione. c. Se reiterate, sospensione da 1 a 5 giorni dello studente d. Se grave, convocazione immediata dei genitori e contemporaneo allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni dello studente. e. Se persiste una situazione di pericolo per l'incolumità altrui, allontanamento | Docente Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| | dall'istituzione scolastica fino alla cessazione del rischio. f. Risarcimento dei danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione). | |



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IVMINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**Istituto Comprensivo CARLO LEVI**

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

| | | |
|---|--|--|
| usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico; | a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. c. Convocazione dei genitori. d. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Nella Composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| fumare nei locali scolastici e nelle sue pertinenze; | a. Convocazione dei Genitori. b. Se reiterata, sospensione da 1 a 5 giorni. c. Sanzione pecuniaria | Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Nella Composizione allargata a tutte le sue componenti. |
| ogni altro Comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante; | Le sanzioni saranno commisurate alla gravità del comportamento. | |

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono **adottati dal consiglio di classe**. Le sanzioni che comportano l'allontanamento **superiore a quindici giorni** e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto per gravi motivi. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Tutte le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e devono sempre essere accompagnate da una consapevole azione formativa dei docenti, delle famiglie e dello stesso DS. Nella attuazione delle sanzioni previste dal presente Regolamento è opportuno ispirarsi al principio di gradualità, ovviamente correlato alla gravità della mancanza disciplinare commessa.

Gli Organi competenti ad irrogare le sanzioni avranno cura di valutare sia i comportamenti che possono costituire una attenuante alla mancanza disciplinare (es: immediato e leale riconoscimento da parte dell'interessato delle sue responsabilità) o una aggravante (es: nascondere le proprie responsabilità riversandole su altri; commettere la mancanza in situazioni oggettivamente più a rischio: viaggi di istruzione, visite guidate, nei bagni, negli spogliatoi delle palestre, nei laboratori; violare le norme disciplinari in gruppo...).

La procedura con cui vengono adottati tutti i provvedimenti disciplinari indicati nella tabella del presente articolo dovrà essere idonea a garantire sia l'accertamento dei fatti e delle responsabilità, sia condizioni di



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

massima equità nella valutazione delle responsabilità stesse.

In alcuni casi, le sanzioni disciplinari, in particolare per le sospensioni dalle lezioni con obbligo di frequenza, possono essere accompagnate o esaurirsi nello svolgimento da parte dello studente/ssa di attività di natura sociale e/o culturale che producono vantaggio sia all'interessato/a che alla comunità scolastica: supporto ai collaboratori scolastici impegnati nel riordino dei laboratori, riordino delle biblioteche scolastiche/archivi/cataloghi; produzione di elaborati che inducono lo studente/ssa ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica dei propri comportamenti.

I viaggi di istruzione e le vacanze studio oltre che avere una finalità formativa e didattica hanno anche un "valore premiale" per tutti gli studenti /esse il cui comportamento è costantemente responsabile e comunque tale da meritare l'incondizionata fiducia dei docenti. Ciò premesso i Consigli di classe potranno anche adottare la sanzione della esclusione dai viaggi di istruzione e dalle vacanze studio di quegli studenti/esse che si rendano responsabili di mancanze disciplinari reiterate. Tale sanzione sostituisce nei casi in cui è prevista la sanzione della sospensione dalle lezioni ed obbliga quindi studenti/esse a frequentare regolarmente le lezioni aggregandosi ad altra classe.

Organo di Garanzia. Tutti i provvedimenti disciplinari possono essere impugnati inviando una nota motivata al DS in veste di Presidente dell'Organo di Garanzia previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti' (DPR. N° 293/07 e successive modifiche ed integrazioni). Salvo nei casi in cui la sanzione preveda la sospensione dalle lezioni, anche per un solo giorno, la sanzione stessa potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione innanzi al citato Organo di Garanzia: In tutti i casi il DS trasmettendo alla famiglia il provvedimento disciplinare indicherà il giorno in cui la sanzione diventerà esecutiva, concedendo comunque agli interessati un tempo non inferiore a cinque giorni e fino ad un massimo di quindici giorni per fare ricorso all'Organo di Garanzia. L'Organo di Garanzia è formato da cinque membri; il Dirigente Scolastico (Presidente); due docenti e due genitori eletti dal Consiglio di Istituto tra i propri membri. Le deliberazioni assunte dall'Organo di Garanzia sono sempre valide purché siano presenti alle sedute almeno tre membri tra cui il Presidente. L'Organo di Garanzia si riunisce anche d'urgenza e comunque in tempi tali da non vanificare né l'efficacia formativa delle sanzioni, né il diritto di difesa degli interessati. Alle riunioni dell'Organo di Garanzia partecipano i docenti ed i genitori membri supplenti qualora per i membri effettivi si pongano problemi di incompatibilità. Nelle deliberazioni che l'Organo di Garanzia assume a maggioranza, l'astensione non influisce sul conteggio dei voti. Per tutte le mancanze disciplinari indicate (ed in particolare per quelle riferibili a comportamenti reiterati e/o costanti), il DS può attivare formalmente non solo i Servizi di supporto psicologico interni all'Istituto, ma anche il Servizio Territoriale Minori e Famiglie.

Disposizioni finali Il Regolamento di disciplina viene reso noto ad alunni, docenti e genitori all'inizio di ogni anno scolastico e i provvedimenti adottati sono comunicati alla famiglia integralmente e per iscritto.

Art.19

La sanzione di non ammissione all'Esame di Stato è data dal Consiglio d'Istituto per fatti gravissimi lesivi della dignità e dell'incolumità propria ed altrui.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE (Approvato dal Consiglio d'istituto con delibera 52 del 27/6/2018)

Premessa

Lo scopo del viaggio è quello di potenziare ed integrare le conoscenze in maniera diversa da come avviene all'interno dell'aula scolastica. Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono essere parte integrante e sostanziale del piano dell'offerta formativa.

Art.1

Tutti i docenti interessati alla realizzazione di un viaggio di istruzione dovranno attenersi scrupolosamente alle seguenti procedure:

-stilare un progetto didattico contenente le finalità e gli obiettivi formativi del viaggio, correlato con la progettazione educativa e con gli orientamenti del PTOF;

Art.2

I consigli di interclasse o di classe formuleranno le proposte di uscite didattiche, viaggi di istruzione e campi scuola, sinteticamente nella progettazione didattica e, con apposito progetto, **entro il 15 ottobre** di ogni anno. Nel progetto dovranno essere indicati tutti gli elementi utili per i successivi atti come da art. 3.

Qualora il viaggio di istruzione debba essere realizzato nel mese di settembre o ottobre, i tempi saranno anticipati.

I docenti dovranno illustrare ai genitori le proposte dei viaggi e chiedere le adesioni facendo firmare su un modulo predisposto.

Il Dirigente scolastico, dopo aver verificato la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico, darà inizio all'attività negoziale con le agenzie /associazioni.

Art.3

Il Dirigente scolastico provvederà ad attivare l'attività negoziale, inviando la richiesta ad almeno 3 agenzie mediante lettera di invito che deve contenere:

-itinerario e programma del viaggio
-termini e modalità di esecuzione del viaggio
-termini e modalità di pagamento
-elementi di valutazione in ordine di priorità in relazione sia alle caratteristiche di qualità che agli aspetti economici(come da elenco):

- a) tipo di mezzo di trasporto
- b) tipo di albergo
- c) trattamento nella ristorazione
- d)servizi offerti
- e)servizi opzionali
- f)gratuità
- g)condizioni di copertura di polizza assicurativa

Per ogni elemento potrà essere attribuito un punteggio da 1 a 10.L'agenzia/associazione che otterrà il maggior punteggio sarà scelta per l'organizzazione del viaggio.

Art.4



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla delibera del Consiglio di Istituto con la quale l'agenzia stessa garantisce:

- di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti di legge;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione degli autoveicoli.

Quest'ultima dichiarazione dovrà essere fornita anche dalle ditte interpellate per le uscite didattiche.

Art.5

I viaggi di istruzione o i campi scuola saranno effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero di norma non inferiore ai due terzi del totale degli alunni delle classi stesse. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno accolti in classi parallele o in altre classi. Deroghe al suddetto criterio potranno essere adottate dal dirigente scolastico, ma nella misura massima di un alunno per classe.

Tutti gli alunni partecipanti devono essere muniti di tesserino di riconoscimento. Gli alunni potranno partecipare alle uscite solo se sia stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o da chi esercita la potestà genitoriale. I genitori dovranno essere messi al corrente del programma dettagliato del viaggio, della località da visitare, degli alberghi con relativi recapiti e di ogni altra notizia che sia ritenuta utile.

Nessun alunno potrà partecipare all'uscita qualora non sia assicurato.

In caso di uscita didattica, le richieste di autorizzazione del dirigente scolastico dovranno essere presentate almeno 15 giorni prima secondo la modulistica presente sul sito. Bisognerà precisare se occorre la presenza dell'AEC e la richiesta di cestini freddi. Al modulo dovrà essere allegato l'elenco degli alunni partecipanti con la quota pagata pro-capite e inoltre dovrà essere consegnato il bollettino o bonifico pagato almeno cinque giorni prima dell'uscita stessa.

Gli alunni in situazione di handicap sono autorizzati a partecipare accompagnati da un ulteriore insegnante, meglio se di sostegno e della classe; per essi è possibile richiedere anche la presenza dell'AEC. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data definita dal dirigente scolastico con relativo versamento della quota.

Art.6

Il dirigente scolastico (o un suo delegato che può essere un docente) provvederà a:

- raccogliere le adesioni degli alunni
- raccogliere le disponibilità dei docenti accompagnatori
- raccogliere le diverse programmazioni dei viaggi
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori degli allievi
- coordinare insieme al DSGA il versamento delle quote e degli eventuali acconti
- raccogliere le relazioni consuntive sui viaggi dei docenti accompagnatori

Art.7

Gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente tra i docenti delle classi interessate al viaggio da effettuare, nonché delle discipline afferenti alle tematiche relative al viaggio. Il docente accompagnatore è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità a norma di legge.

Il numero di accompagnatori deve essere in rapporto di 1 a 15 alunni.

Al rientro in sede gli accompagnatori presenteranno al Dirigente scolastico o ad un suo delegato una relazione sullo svolgimento del campo scuola annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'agenzia interessata è venuta meno.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Ogni docente può partecipare a più di un campo scuola fino ad un numero massimo di 10 giorni per le iniziative in parola.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa in materia.

REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

Art.1

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici:

- a. alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico, e solo con la presenza del docente della classe;
- b. ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani;
- c. ai docenti singoli quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.

Art.2

Il docente che vuole usufruire del laboratorio firma il registro di accesso e ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici in segreteria e ivi le riconsegna al termine dell'attività, dopo aver controfirmato il registro di accesso.

Art.3

In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio o si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio

Art.4

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari. A questo proposito viene predisposto un apposito registro per la consegna delle chiavi custodito presso i collaboratori scolastici di turno e sul quale il docente apporrà la firma all'atto della consegna e della riconsegna delle chiavi.

Art.4

Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

Disposizioni sul comportamento

Art.5

All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno di laboratorio

Art.6

Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

Art.7

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

Art.8

Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

Art.9

E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.

Art.10

Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Art.11

Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

Art.12

Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

Art.13

Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo

Art.14

E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.

Art.15

Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

Tutti i file devono essere salvati nella cartella "Documenti". Salvataggi in altri "Ambienti" saranno rimossi senza preavviso.

Art.16

E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.

Art.17

E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio.

Art.18

Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente, al Responsabile del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art.19

Allo stesso modo è responsabilità dei docenti che chiedono di effettuare copie di Floppy Disk e CD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

Art.20

Gli studenti non possono utilizzare Floppy Disk CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula. In laboratorio non è consentito l'uso personale delle apparecchiature elettroniche.

Art.21

Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

Disposizioni sull'uso di INTERNET

Art.22



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati e deve essere riportato sull'apposito registro interno di laboratorio.

Art.23

E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art.24

E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare.

Art.25

In qualunque momento il responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento Interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico e/o Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Norma finale

Art.26

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – LARGO MONTE SAN GIUSTO REGOLAMENTO

ARMADIETTI

All'Istituto Carlo Levi, Scuola Secondaria di Primo Grado, è in funzione il progetto DADA. A tale scopo la scuola si è dotata di armadietti dove i ragazzi potranno depositare le loro cose.

Si stabilisce il seguente, breve Regolamento:

- All'entrata (ore 8,00) la classe troverà il professore della lezione della prima ora ad aspettarla accanto agli armadietti; ognuno deposita lo zaino nel proprio settore e prende l'occorrente per la prima lezione (max 5 min.);
- Successivamente, il cambio dei libri deve essere effettuato il più rapidamente possibile (max 5 min.) e solamente ogni volta che c'è un cambio di materia; lo studente ha la responsabilità di portarsi tutto e solo l'occorrente utile al completo svolgimento della lezione che sta per avere;
- Non si può uscire dalla classe per prendere oggetti dimenticati nell'armadietto; sarà discrezione dell'insegnante darne il permesso in casi eccezionali;
- La merenda deve essere portata con i libri delle ore in cui è compresa la ricreazione e deve essere consumata in classe;
- All'ultima lezione lo studente porterà in classe lo zaino completo e chiuderà l'armadietto; si potrà uscire dalla classe per recarsi verso l'uscita solo dopo che si sia sentita la campanella delle ore 13,55. Si uscirà dalla scuola al suono della campanella delle 14,00;
- Nel caso di Educazione Motoria all'ultima ora lo studente provvederà a posizionare lo zaino nei locali della palestra, su indicazione del professore;
- L'armadietto deve essere tenuto in ordine nel rispetto degli altri compagni;
- Nell'armadietto non si devono lasciare fogli e carte varie;
- Davanti agli armadietti e per cambiare il materiale dallo zaino non si fa confusione, né si corre;
- L'uso dell'armadietto non deve essere l'occasione per lasciare sporco il tratto di corridoio davanti



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo CARLO LEVI

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.gov.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

ad esso, nel rispetto degli altri e del personale ATA;

- L'armadietto deve essere sempre chiuso, anche all'uscita;
- Non girare gli anelli dei lucchetti degli armadietti;
- Qualsiasi problema deve essere segnalato subito ai professori o ai collaboratori ATA;
- La possibilità di avere questo "spazio privato" per ogni ragazzo, è una ricchezza, una fortuna, una cosa bella... se ne deve aver cura!

I genitori dovranno firmare il presente regolamento e far assumere al proprio figlio la responsabilità di rispettare tali regole.