

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

Il Regolamento d'Istituto definisce gli aspetti organizzativi generali dell'Istituto, individua e indica i comportamenti da assumere all'interno dell'Istituzione scolastica da parte di ciascuno, operatori e utenti, nell'ambito delle proprie competenze, per il buon funzionamento della scuola e nel rispetto delle finalità educative e formative che la stessa persegue.

Il presente Regolamento d'Istituto **viene approvato** in sede di Collegio dei Docenti del 28 giugno 2016 e dal Consiglio d'Istituto del 30 giugno 2016; **entra in vigore** a partire dal 1 settembre 2016 dopo la pubblicazione sul sito della scuola.

Eventuali **Regolamenti specifici** per settori (*Regolamento dei comportamenti e delle sanzioni disciplinari, Organi Collegiali, ecc.*), come sopra approvati, faranno parte integrante del presente Regolamento e avranno carattere vincolante.

**Modifiche al Regolamento d'Istituto** in corso d'anno scolastico: è prevista la pubblicazione sul sito web della scuola [www.istitutoviavolsinio.it](http://www.istitutoviavolsinio.it) della copia rettificata. Delle modifiche viene data comunicazione tramite circolare indirizzata a tutto il personale a all'utenza.

### Composizione dell'ISTITUTO

|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
| Scuola Primaria Statale                          | “G. Mazzini”      | classi a Tempo Lungo<br>classi a Tempo Pieno |
| Scuola Primaria Statale                          | “Via S.M.Goretti” | classi a Tempo Lungo<br>classi a Tempo Pieno |
| Scuola Secondaria di Primo Grado Statale “Esopo” |                   | sede Via Volsinio<br>sede Via S.M.Goretti    |

### ART. 1 PRINCIPI

1. La scuola ha il compito di attuare la formazione integrale della persona e di assicurare il diritto allo studio costituzionalmente garantito a tutti.

Coloro che operano nella scuola sono tenuti al pieno rispetto dei diritti e delle idee altrui.

2. L'indirizzo culturale del nostro Istituto è manifestamente ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione.

### ART. 2 ORARIO DI FUNZIONAMENTO

|                                 | Pre-scuola | Tempo lungo                                | Tempo pieno | Tempo unico | Apertura/chiusura cancelli |
|---------------------------------|------------|--|-------------|-------------|----------------------------|
| Scuola Primaria<br>“G. Mazzini” |            | 8.20-13.20<br>1 giorno/sett.<br>8.20-16.20 | 8.20-16.20  |             | 8.20 - 8.30                |

|  |           |  |            |        |             |
|--|-----------|--|------------|--------|-------------|
| Scuola Primaria<br>"Via S.M.Goretti"           | 7.30-8.30 | 8.30-13.30<br>2 giorni/sett.<br>8.30-16.30 | 8.30-16.30 |        | 8.30 - 8.40 |
| Scuola Secondaria<br>di Primo Grado<br>"Esopo" |           |  |            | 8 - 14 | 7.55 - 8.10 |

Per ragioni organizzative e affinché la puntualità diventi un'occasione di formazione per gli alunni è fondamentale il rispetto dell'orario sopra esposto.

### **ART. 3 ACCOGLIENZA, ENTRATA DEGLI ALUNNI, RITARDI ED ENTRATA POSTICIPATA**

#### **Il servizio di Pre-scuola**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 8.20/8.30, su richiesta delle famiglie e dalle stesse finanziato, può essere erogato un servizio di pre-scuola che viene affidato, ai sensi dell'art.12 della legge n 517/77, a cooperativa o associazione selezionata dal Consiglio d'Istituto.

#### **Plesso scuola Primaria "G. Mazzini"**

Gli alunni entrano alle ore 8.20 dalla porta laterale sinistra (fronte alla scuola) che viene chiusa a conclusione dell'ingresso degli alunni a scuola.

Terminata l'entrata degli alunni, viene chiuso il cancello di via Volsinio 25, riservato alla scuola dell'obbligo; tale passaggio viene reso accessibile, dai Collaboratori scolastici, in relazione alle uscite regolamentari.

#### **Plesso scuola Primaria " Via S. M. Goretti "**

Gli alunni entrano alle ore 8.30.

Terminata l'entrata degli alunni, il cancello viene chiuso, tale passaggio viene reso accessibile, dai Collaboratori scolastici, in relazione alle uscite regolamentari.

#### **Entrambi i plessi di scuola Primaria**

In caso di **entrate posticipate**, le famiglie sono obbligate ad accompagnare il proprio figlio presso la portineria ed ivi **firmare** l'apposito **registro**.

Non sono consentiti più di **tre** ritardi entro i 30 giorni. In occasione del 4° ritardo viene inviato, dalla Segreteria dietro segnalazione del Docente, un richiamo alla correttezza e al rispetto delle regole vigenti all'interno della comunità. Qualora i ritardi si ripetessero, è previsto che il Dirigente Scolastico convochi i genitori.

#### **Scuola Secondaria di primo grado - Entrambi i plessi**

##### **Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00.**

L'ingresso degli alunni è previsto al suono della prima campanella (ore 7.55 apertura del cancello). I cancelli restano aperti fino alle ore 8.10.

Nel tragitto che va dal cancello alle rispettive aule, gli alunni sono tenuti a osservare un comportamento corretto.

Gli alunni accedono in classe entro le ore 8.05; è tuttavia consentito l'ingresso, considerato ritardo, fino alle ore 8.10.

Dopo tale orario gli alunni si trattengono in portineria e possono accedere alle lezioni alla seconda ora.

In entrambi i casi è richiesta la giustificazione del genitore entro il giorno successivo.

Dopo 3 ritardi nell'arco di 30 gg, viene consentito l'accesso in classe solo agli alunni accompagnati dal genitore, o suo delegato, e autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo Vice.

Su tali fattispecie il Consiglio di Classe, valutati i singoli casi, decide l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

In casi eccezionali, giustificati da validi motivi (visite mediche o cause familiari), il Dirigente autorizza l'entrata posticipata (dopo la seconda ora), purché l'alunno interessato sia accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci.

L'ingresso in classe, posticipato, deve coincidere, comunque, con il cambio dell'ora per non interrompere le lezioni.

### **Vigilanza sugli alunni**

Al momento dell'entrata i Docenti e i collaboratori scolastici assegnati ai piani ove sono situate le classi accolgono gli alunni.

- Gli alunni, affidati dalla famiglia alla scuola, sono vigilati per garantire la loro sicurezza e incolumità
- I Docenti nei diversi momenti della giornata scolastica, in tutti gli spazi interni ed esterni all'edificio (in caso di visite guidate, viaggi di istruzione, uscita didattica, ecc.), hanno il dovere di un'assidua vigilanza
- Gli insegnanti di classe, per la scuola Primaria, accompagnano i loro alunni ai bagni per la preparazione alla mensa, in tutti gli ambienti scolastici e all'uscita dalla scuola
- Durante l'orario scolastico gli insegnanti mandano i bambini della scuola Primaria al bagno due a due secondo il sesso. Nella scuola Secondaria, uno alla volta, con esclusione della prima e ultima ora e degli orari a ridosso della ricreazione
- Nell'ambito delle risorse disponibili, il personale ATA presente nel corridoio collabora con gli insegnanti per la vigilanza e ne è direttamente responsabile con particolare riferimento a momentanee assenze dei Docenti, durante la ricreazione, in caso di uscite di alunni dalla classe, al momento dell'ingresso e dell'uscita, al momento del cambio dei Docenti
- Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti attenendosi alle regole di comportamento stabilite
- Il dovere di vigilanza cessa nel momento in cui gli alunni vengono riaffidati ai loro genitori o ai loro delegati (scuola Primaria) e al momento in cui l'alunno esce dai cancelli della scuola (scuola Secondaria)

### **Ingresso di personale extra scolastico negli ambienti scolastici**

- Particolare cura è destinata dai Collaboratori scolastici alla vigilanza nell'atrio della scuola e nei corridoi
- I Collaboratori scolastici, presenti in portineria, sono tenuti al riconoscimento delle persone che accedono ai locali scolastici, a indirizzarle presso gli uffici di segreteria, negli orari di apertura al pubblico; in nessun caso viene consentito l'accesso ai piani, senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato
- Durante l'orario delle lezioni è proibito l'ingresso nelle aule di persone non autorizzate, compresi i genitori degli alunni
- I Docenti possono invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico  
Gli "esperti" permangono nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle proprie funzioni. Al Docente di classe resta, comunque, la totale responsabilità didattica e di vigilanza degli alunni
- È consentito l'accesso ai locali della scuola ai genitori degli alunni con particolari necessità previa autorizzazione del Dirigente Scolastico
- **Per la scuola Primaria:** durante l'orario delle lezioni, è consentito, occasionalmente, far recapitare agli alunni il materiale didattico dimenticato a casa, consegnandolo ai collaboratori scolastici presso la portineria

- Indumenti e oggetti dimenticati possono essere visionati e ritirati dai genitori, presso il locale indicato dai collaboratori scolastici, il martedì dalle ore 17.00 alle ore 18.00
- Gli zaini e il materiale scolastico vengono di norma portati a casa; la consegna di zaini eccezionalmente rimasti in classe avviene, a conclusione dell'uscita regolamentare, presso la portineria della scuola, previa richiesta di ritiro inoltrata entro le ore 9 ai Collaboratori scolastici
- I rappresentanti delle case editrici incontrano i Docenti nei martedì destinati alla programmazione, alle ore 16.45,
- I componenti della Commissione Mensa, nominata dal Consiglio di Istituto e costituita da almeno due genitori, possono accedere ai locali della mensa per effettuare i loro saltuari controlli, al di fuori e durante l'orario dei pasti. È compito del collaboratore scolastico, presso la portineria, provvedere al riconoscimento degli stessi.
- **Per la scuola Secondaria di primo grado**  
I collaboratori scolastici, presenti in portineria, sono tenuti al riconoscimento dei genitori che entrano a scuola per i colloqui in orario mattutino con i docenti e li indirizzano nei locali adibiti a tale scopo

### **È TASSATIVAMENTE VIETATO:**

- Lasciare i bambini senza sorveglianza da parte di un adulto nel cortile/atrio durante l'attesa per l'ingresso nell'edificio scolastico; la scuola declina ogni responsabilità per eventuali incidenti in tale ambito
- L'accesso agli animali sia nel cortile/atrio che nell'edificio a eccezione dei cani addestrati per l'accompagnamento delle persone ipovedenti ovvero a seguito di richieste per esigenze/progetti particolari
- L'ingresso di tutti i mezzi di trasporto comprese le biciclette
- Permettere ai bambini di arrampicarsi sugli alberi presenti nel cortile/giardino
- Lasciare passeggini incustoditi nel cortile/giardino durante l'orario delle lezioni
- L'accesso ad adulti non autorizzati all'interno degli edifici scolastici al di fuori dell'orario di ricevimento
- Introdurre alimenti per festeggiamenti occasionali fatte salve circostanze particolari/feste organizzate dalla Scuola stessa e a precise condizioni stabilite di volta in volta
- Ad alunni e genitori rientrare nei locali scolastici alla fine delle lezioni
- Ai genitori della scuola Secondaria portare a scuola materiali scolastici, eventualmente dimenticati dai figli, necessari per l'attività didattica della giornata, nonché merende, giustificazioni, autorizzazioni, o quant'altro
- Ai genitori intervenire agli incontri scuola-famiglia con i propri figli, a causa della mancanza di personale addetto alla vigilanza
- Il colloquio con i Docenti durante le ore di lezione o al momento dell'uscita regolamentare. Per casi particolarmente urgenti è consentito concordare incontri non coincidenti con l'orario delle lezioni né con gli incontri programmati
- Ai genitori della scuola Primaria permanere nel cortile interno della scuola oltre il tempo necessario al prelevamento dei propri figli all'uscita da scuola

### **ART. 4 USCITE**

#### **Uscite regolamentari**

|   | Scuola Primaria<br>"G. Mazzini" | Scuola Primaria<br>"Via S.M.Goretti" | Scuola Secondaria di<br>Primo Grado "Esopo" |
|---|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| - Classi a tempo lungo<br>in orario antimeridiano | ore 13.20                       | ore 13.30                            |   |

|  |           |           |           |
|--|-----------|-----------|-----------|
| - Classi a tempo lungo nei giorni di prolungamento<br>- Classi a tempo pieno | ore 16.20 | ore 16.30 |           |
| - Uscita unica   |           |           | Ore 14.00 |

#### Modalità di uscita per la Scuola Primaria

|                                       | Scuola Primaria<br>"G. Mazzini" | Scuola Primaria<br>"Via S.M.Goretti" |
|---------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| Classi I<br>prima campana             | ore 16.15                       | ore 16.25                            |
| Classi II-III-IV-V<br>seconda campana | ore 16.20                       | ore 16.30                            |

**In caso di sciopero o assemblea del personale scolastico, le famiglie vengono avvertite per iscritto, in anticipo, delle eventuali variazioni di orario**

#### **Scuola Primaria**

Al momento delle uscite regolamentari le classi sono accompagnate dai Docenti, in file ordinate e silenziose, accostate al muro, all'esterno dove avviene la consegna dei minori ai genitori o ad altro adulto delegato (con delega scritta depositata presso gli Uffici di Segreteria), che sono tenuti ad assicurare la propria presenza al momento dell'uscita.

I Docenti affidano gli alunni esclusivamente ai propri genitori o ad altro adulto autorizzato dai genitori stessi

- per le deleghe permanenti (della durata dell'anno scolastico) i genitori all'inizio dell'anno scolastico consegnano al D.S. specifica dichiarazione, corredata di originale e fotocopia del documento di identità sia del richiedente sia dell'adulto delegato, in modo che l'originale venga riconsegnato e la fotocopia resti agli atti. Le deleghe che conservano il loro valore anche nell'anno scolastico successivo, possono essere rinnovate con semplice dichiarazione/richiesta scritta dei genitori riportando nome/cognome ed estremi del documento di identità della/e persona/e delegata/e;
- per le deleghe giornaliere e occasionali, i genitori consegnano ai Docenti specifica dichiarazione, corredata da fotocopia del documento di identità dell'adulto delegato.

I genitori ritirano gli alunni alla base della scalinata (all'uscita di via Volsinio n° 25), al cancello di via Volsinio n° 23 o via S.M. Goretti n° 43, a seconda delle uscite comunicate formalmente alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

I genitori/delegati sono tenuti a garantire la massima puntualità al momento dell'uscita regolamentare. Nel caso di **ritardo**, su segnalazione del Docente o dei Collaboratori scolastici, il personale di Segreteria provvede ad avvertire telefonicamente le famiglie; in tal caso i genitori/delegati sono tenuti a **firmare** presso la portineria l'apposito **registro**; la Scuola si riserva la possibilità di richiedere l'intervento degli organi competenti nella tutela dei minori (Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale, forze dell'ordine, ecc...).

Per il plesso "G. Mazzini", ai genitori, durante gli orari di entrata e di uscita, è consentito l'ingresso nel **piazzale antistante l'edificio** scolastico per il tempo **strettamente necessario** ad accompagnare e prelevare gli alunni.

Per il plesso "Via S.M.Goretti", l'ingresso nel piazzale è consentito **esclusivamente** nei giorni di pioggia.

#### **Uscite fuori orario regolamentare**

- Le uscite sistematiche per terapia medica vengono autorizzate dalla Dirigenza Scolastica, sulla base della documentazione sanitaria

- Le uscite occasionali motivate, fino a un massimo di **cinque annuali**, sono richieste dalla famiglia agli Insegnanti e sono consentite **esclusivamente al momento in cui la classe raggiunge la mensa scolastica e alle ore 15.00**

I Collaboratori scolastici provvedono ad accompagnare l'alunno dalla classe in portineria e lo affidano al genitore, o suo delegato, previa firma dell'apposito registro

- Nel caso di alunni che accusino improvviso malessere, il Collaboratore scolastico contatta telefonicamente i genitori presso il recapito fornito a inizio d'anno
- In caso di urgenza, per malori gravi o infortuni, il personale scolastico provvede a chiamare i genitori ed eventualmente il 118

## **Scuola Secondaria di primo grado**

### **Uscite regolamentari**

Gli alunni vengono accompagnati dal Docente dell'ultima ora fino alla porta di accesso ai locali scolastici, scendono per le scale accostati al muro, in fila, nel massimo ordine e silenzio

### **Uscite fuori orario regolamentare**

- Gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo per validi e documentati motivi di salute o di famiglia  
Il Docente annota sul registro di classe l'ora e il richiedente; i Collaboratori scolastici, provvedono ad accompagnare l'alunno in portineria e lo affidano al genitore, o suo delegato, previa firma del registro di classe
- I genitori sono tenuti a rivolgersi alla portineria della scuola; non è consentito in nessun caso recarsi direttamente nelle classi
- Per non interrompere il lavoro scolastico, i genitori, salvo casi di verificabile urgenza, devono attendere la fine dell'ora di lezione per prelevare il proprio figlio
- Nel caso di alunni che accusino improvviso malessere, il personale scolastico contatta telefonicamente i genitori presso il recapito fornito a inizio d'anno
- In caso di urgenza, per malori gravi o infortuni, il personale scolastico provvede a chiamare i genitori ed eventualmente il 118

## **ART.5 ENTRATE POSTICIPATE O USCITE ANTICIPATE PER NON SCELTA R.C.O A.A.**

- Agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica né dell'Attività Alternativa programmata dall'Istituto, nel caso in cui tali lezioni coincidano con la/e prima/e o l'ultima/e ora/e, è consentito effettuare un ingresso posticipato o uscita anticipata su richiesta scritta delle famiglie a inizio di anno scolastico

## **ART.6 ASSENZE ALUNNI**

- I genitori giustificano le assenze per iscritto ai Docenti della classe
- Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia e abbia una durata superiore a cinque giorni, al sesto giorno l'alunno viene riammesso a scuola previa presentazione del certificato medico. Per gli alunni che rientrano privi di certificazione medica, su segnalazione del Docente, il personale di Segreteria ne sollecita la consegna immediata, in mancanza della quale, la Scuola valuta la possibilità di permanenza dell'alunno in classe
- Nel computo dei suddetti cinque giorni devono essere ricompresi i festivi e i periodi di sospensione dell'attività scolastica inclusi nei giorni di malattia
- Per la riammissione a scuola, nel caso di malattie infettive, risulta valido il certificato rilasciato dal medico di base o dal Distretto Sanitario
- In caso di assenza superiore ai cinque giorni dovuta a settimana bianca o altra motivazione programmata dalle famiglie, è consentito il rientro senza certificazione medica a condizione che,

in anticipo, venga fornita dichiarazione scritta presso gli uffici di Segreteria, che provvedono a darne comunicazione ai Docenti

- In caso di pediculosi si rimanda alle disposizioni della ASL

### **Scuola Secondaria di primo grado**

Oltre a quanto sopra indicato:

- I genitori giustificano per iscritto ai Docenti della classe le assenze, anche di un solo giorno
- Il Docente della prima ora è delegato a controllare le giustificazioni
- Le assenze devono essere giustificate improrogabilmente **il giorno del rientro a scuola**, nella prima ora di lezione
- L'alunno sprovvisto di giustificazione viene ammesso in classe solo con il permesso del Docente
- Qualora la giustificazione non venga presentata neppure **il giorno successivo**, la riammissione sarà possibile solo previo accompagnamento di uno dei genitori
- Per le giustificazioni deve essere utilizzato l'apposito libretto che il genitore o l'esercente la patria potestà sono tenuti a ritirare apponendo in copertina la propria firma, alla presenza del personale addetto
- Per numerose o ripetute assenze, i Docenti sono tenuti alla segnalazione al D.S. o ai suoi Collaboratori

## **ART. 7** **RICREAZIONI (INTERVALLI) E USCITE DALLE AULE**

### **Scuola Primaria**

- La ricreazione ha la durata di circa 30' e inizia generalmente alle ore 10.30. Gli alunni sono costantemente vigilati dai propri insegnanti e sono tenuti a mantenere un atteggiamento educato nei confronti di compagni e Docenti, rispettoso di ambienti, strutture, regole e del decoro (igieniche) nell'uso dei servizi comuni

### **Scuola Secondaria di primo grado**

La ricreazione, della durata di 20', dalle h 10.50 – h 11.10, prevede una precisa turnazione tra alunni di classi parallele, tale da consentirne un ordinato svolgimento:

- Il suono della prima campana segnala la possibilità di uscita degli alunni delle classi prime e seconde per recarsi in bagno e permanere nel corridoio antistante le aule fino alle ore 11.00
- Al suono della seconda campana possono uscire gli alunni delle classi terze, seguendo le modalità previste per i primi
- I Docenti presenti durante l'intervallo garantiscono la massima sorveglianza, sia all'interno che all'esterno dell'aula
- I Collaboratori scolastici in servizio sul piano, tenuti a posizionarsi all'ingresso dei servizi igienici, ne controllano l'accesso e il corretto utilizzo
- Al Docente che ne abbia la necessità, è consentito allontanarsi temporaneamente dall'aula, dopo averne assicurato la sorveglianza ad altro Docente disponibile o a un Collaboratore scolastico
- Gli alunni **non possono** accedere ad altri piani o ad altre aule senza il permesso del Docente presente
- Al cambio dell'ora, gli alunni attendono in classe il Docente seduti ai loro posti e predispongono il materiale per la lezione successiva

## **ART. 8** **CORREDO SCOLASTICO**

Il team di classe opera scelte autonome sul materiale da adottare. I Docenti assegnati alle classi **prime** incontrano le famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico; in tale occasione forniscono ai

genitori informazioni utili sul piano organizzativo e formativo unitamente alle indicazioni sul materiale necessario alla didattica di cui devono essere corredati gli alunni.

Nei giorni in cui si svolge l'attività motoria gli alunni indossano la tuta da ginnastica e portano, in apposito sacchetto, un paio di scarpe da utilizzare solo in palestra.

## **ART. 9**

## **UTILIZZO DEGLI AMBIENTI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

La scuola accetta un numero di iscrizioni rapportato al numero delle aule disponibili tenendo conto del benessere ambientale di tutta la popolazione scolastica e delle regole sulla sicurezza; gli "spazi strutturati" sono destinati alle attività di laboratorio e all'arricchimento dell'offerta formativa, indicati nel PTOF e vengono utilizzati secondo turnazioni e orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.

- Tutti i fruitori dei diversi ambienti scolastici sono tenuti al massimo rigore nel rispetto di:
  - regole del **buon comportamento** nel raggiungere gli ambienti
  - **orari/giorni** calendarizzati per l'utilizzazione di spazi e ambienti comuni
  - **materiali e strumenti** a disposizione
  - buono stato di **spazi, impianti e strutture**
  - **condizioni igieniche e decoro** degli ambienti e degli spazi comuni
    - In particolare:
      - gli alunni sono tenuti a rispettare assolutamente la pulizia e l'integrità delle aule, dei bagni e degli arredi scolastici per riguardo sia alla dignità della scuola che al lavoro del personale ausiliario. Pertanto, al fine di facilitare la pulizia dei locali, al termine delle lezioni i Docenti invitano gli alunni a lasciare l'aula sgombra da oggetti, sia per terra che sotto i banchi, con il posizionamento di eventuali zaini sulle rispettive sedie, il pavimento e il piano di lavoro dei banchi sgombri da qualunque tipo di materiale scolastico (penne, matite, colori, quaderni, ecc.)
      - non si gettano nel W.C. oggetti che possano intasare le condutture ma si usano gli appositi cestini porta-rifiuti
  - **sicurezza** nei giochi effettuati in cortile o in aula durante le pause ricreative o post- mensa
    - È sempre e, comunque, severamente vietato affacciarsi alle finestre della scuola
    - In ogni caso, la scuola non si fa carico di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti di oggetti personali degli alunni o degli adulti lasciati incustoditi
    - Eventuali danni provocati da atti vandalici o da comportamento scorretto dovranno essere risarciti
    - I Docenti segnalano per iscritto eventuali rischi e irregolarità rilevati negli spazi utilizzati al Docente RLS o al Dirigente

### **Mensa scolastica e giardino**

Per la scuola Primaria: la pausa del **pranzo** è un momento educativo di crescita finalizzato a una corretta condotta alimentare e a un clima di serena convivialità. Il personale Docente è presente nell'espletamento della sua specifica azione educativa. Usufruisce della mensa esclusivamente l'insegnante titolare di classe al momento impegnato nel servizio sulla classe e il Docente di sostegno quando ritenuto necessario.

Per la scuola Secondaria: la mensa rappresenta un servizio aggiuntivo alle famiglie, che la finanziano integralmente. Ne usufruiscono esclusivamente gli alunni che ne facciano richiesta, accompagnati e vigilati da un Docente di classe o da un Collaboratore scolastico disponibile, specificamente incaricato.

Per tutti i fruitori:

- le classi si recano alla mensa accompagnate



- gli alunni consumano il pasto in tempi e modi idonei a una corretta alimentazione e nel rispetto dei turni assegnati
- gli alunni possono alzarsi dal tavolo solo al termine del pasto e su invito del Docente
- dopo aver mangiato, sempre sotto la sorveglianza del Docente, gli alunni possono sostare in classe o nel giardino, evitando giochi pericolosi
- i Docenti sono tenuti a rispettare la turnazione prevista per l'utilizzo del giardino

### **Palestra**

Gli alunni sono tenuti a:

- indossare abiti adeguati alle attività sportive: tuta o pantaloni corti, magliette che coprano l'addome, scarpe da ginnastica ben allacciate e con la suola pulita
- evitare collane, bracciali, orologi
- evitare di masticare gomme, caramelle e quanto altro possa ostacolare la respirazione
- tenere raccolti e legati i capelli lunghi
- gli alunni con patologie particolari permanenti o temporanee devono presentare un certificato medico che attesti quali esercizi di educazione fisica possono svolgere

### **Laboratorio di informatica**

Negli ambienti destinati alle attività di informatica è indispensabile rispettare quanto segue:

- non è consentito modificare le impostazioni del sistema operativo: sfondo monitor, risoluzione, colori, icone, collegamenti, cartelle, puntatore, ecc... Qualora questo venga fatto come esercitazione sarà cura di ogni Docente ripristinare lo stato di default
- non è consentito inserire nuovi programmi, sia per l'integrità del sistema operativo sia per evitare l'uso di programmi privi di apposita licenza
- alla fine dell'ultima ora di lezione i computer devono essere spenti usando la procedura standard prevista. Dopo la lezione l'insegnante deve controllare che tutto venga lasciato in ordine
- il mancato rispetto del Regolamento comporta la responsabilità civile per eventuali danni arrecati alle strutture date in uso;
- l'uso di Internet deve essere di comprovata valenza didattica e deve avvenire sotto la stretta vigilanza del Docente

### **Scuola Secondaria di primo grado**

#### **Laboratorio di Scienze**

È vietato:

- usare sostanze chimiche, quali acidi forti o sostanze tossiche o che producano fumi tossici
- usare apparecchiature elettriche sprovviste del marchio CE
- usare l'aula per svolgere funzioni che non rientrino nella attività didattica

### **ART.10**

### **INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO**

L'Istituto realizza, in orario scolastico o in orario aggiuntivo, attraverso gli strumenti giuridici previsti, collaborazioni con:

- Scuole/Università/Enti di ricerca
- Enti Locali
- Amministrazione Scolastica
- Associazioni
- Esperti esterni

Inoltre, avvia e sottoscrive: accordi di programma, contratti d'opera, gare d'appalto, convenzioni; in base alle singole programmazioni, è consentita la realizzazione di **progetti** (teatro, musica, sport, ecc) da parte di Docenti che operino in orario scolastico o in orario aggiuntivo, anche con l'ausilio di esperti e/o con la collaborazione di organismi esterni

## ART. 11

## VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE – USCITE DIDATTICHE

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono disciplinati come segue:

- le visite guidate e i viaggi d'istruzione vengono programmati in sede di Consiglio di Interclasse e di Classe in linea generale all'inizio dell'anno e, in itinere, in sede di riunione periodica, in relazione agli obiettivi di apprendimento definiti
- i viaggi di istruzione e le uscite previste dalla *programmazione didattica* vengono approvate dal Collegio dei Docenti

In particolare si ricorda che:

### **Scuola Primaria**

- la richiesta della “singola uscita”, su apposito modulo predisposto, viene inoltrata dai Docenti al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data di effettuazione
- per ottenere l'autorizzazione del D.S. all'uscita didattica, è necessario depositare presso gli Uffici di Segreteria tutte le relative autorizzazioni sottoscritte dai genitori
- all'iniziativa partecipa preferibilmente tutta la classe o, in mancanza, i 2/3; i genitori degli alunni non partecipanti motivano la mancata partecipazione
- nelle uscite viene rispettato il rapporto di vigilanza 1/15 con la partecipazione del team di classe/i all'uscita didattica. Su richiesta dei Docenti ci si può avvalere della presenza di uno o più genitori
- per le “uscite” nel quartiere le famiglie sottoscrivono un'autorizzazione annuale, da conservare agli atti; prima di tali uscite, viene, di volta in volta, fornita alle famiglie informazione scritta e richiesta autorizzazione al Dirigente Scolastico

### **Scuola Secondaria di primo grado**

- Viene richiesta, all'inizio delle lezioni, un'autorizzazione *valida per l'intero anno scolastico* in merito a:
  - spostamenti all'interno del quartiere e del Comune di Roma per visite a musei, mostre o per assistere a spettacoli teatrali e cinematografici; prima di ogni uscita viene data comunicazione scritta alle famiglie e richiesta autorizzazione al DS

Per tutti gli altri spostamenti relativi a: eventi sportivi, visite a mostre, musei, siti archeologici, partecipazione a iniziative didattico/culturali, spettacoli o eventi fuori del Comune di Roma, in Italia o all'estero, le autorizzazioni vengono richieste di volta in volta.

La scuola istituisce un fondo di solidarietà per consentire anche agli alunni con particolare difficoltà, di accedere ai viaggi di istruzione.

## ART. 12

## REGOLE DI COMPORTAMENTO (E USO DEI CELLULARI)

Le regole di seguito riportate hanno valenza per ciascun alunno, ognuno ai propri livelli, dalla scuola Primaria alla Secondaria di primo grado.

Contemplano una prospettiva di sviluppo, cioè di **acquisizione** “in divenire” di **consapevolezza** e **responsabilità** nei confronti della scuola e dei comportamenti a essa legati, in una **graduale progressione**, che si conclude con il completamento del corso di studi nel nostro Istituto.

Gli studenti sono tenuti a osservare le regole di comportamento previste dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti**, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249, e successive modifiche e integrazioni, a uniformare la loro condotta ai principi in esso stabiliti e a rispettare ogni altra regola di carattere generale applicabile nella scuola.

In particolare essi devono:

- a) frequentare con regolarità la scuola e assolvere assiduamente agli impegni di studio
- b) rispettare il Dirigente Scolastico, i Docenti, tutto il personale della scuola e i loro compagni
- c) rispettare la persona e la sua immagine, non utilizzando impropriamente telefoni cellulari, videocamere, fotocamere e altri strumenti di riproduzione della voce e dell'immagine
- d) mantenere un comportamento corretto sia nell'esercizio dei propri diritti che nell'assolvimento dei propri doveri
- e) rispettare le disposizioni legittimamente impartite sia per l'organizzazione delle attività sia per garantire la sicurezza delle persone
- f) adottare un abbigliamento adeguato al luogo di studio, seppur nel rispetto dei gusti personali. Nello specifico gli alunni della scuola secondaria e quelli della scuola primaria nei periodi di grande caldo in cui non si utilizzerà il grembiule devono accedere ai locali scolastici con abbigliamento corrispondente alle seguenti caratteristiche: pancia coperta, spalle coperte e pantaloni o gonna al ginocchio
- g) utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, le attrezzature informatiche e ogni altro sussidio didattico
- h) non arrecare danni al patrimonio della scuola
- i) avere cura dell'ambiente scolastico, come importante fattore di qualità della vita della scuola
- l) segnalare al Dirigente Scolastico o ai propri insegnanti ogni fatto o circostanza che pregiudichi la sicurezza e la vivibilità della scuola

Per i dettagli sulle sanzioni si rimanda all'apposito ***Regolamento dei comportamenti e delle sanzioni disciplinari*** allegato

## **ART. 13**

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

L'Istituto Comprensivo "Via Volsinio" ritiene indispensabile, sul piano educativo e formativo, uno stretto rapporto di scambio informativo tra genitori e insegnanti, volto a conoscere non solo i risultati più strettamente didattici, ma anche gli atteggiamenti degli alunni, le loro dinamiche relazionali, i loro interessi, le sollecitazioni positive o i condizionamenti negativi che possono ricevere dalla società, dal territorio, dagli amici.

Pertanto:

- Viene predisposto un piano annuale di incontri con le famiglie:
  - La partecipazione dei genitori eletti agli Organi Collegiali (Consigli di Interclasse, Classe e Consiglio d'Istituto)
  - La partecipazione delle famiglie alle iniziative culturali della scuola (open-day, saggi, attività teatrali, manifestazioni sportive...)
- In via ordinaria sono programmati periodici incontri scuola-famiglia:
 

Alle assemblee di classe seguono i **colloqui individuali** con le famiglie, ivi comprese le periodiche informazioni sulla valutazione quadrimestrale.

Ai "colloqui programmati" possono aggiungersi, in situazioni di **necessità**, colloqui non coincidenti con l'orario delle lezioni, su convocazione del team di classe o su richiesta motivata della famiglia
- Le informazioni di carattere generale sono rese accessibili mediante divulgazione con invio di posta elettronica ai rappresentanti di classe, sul sito web della scuola o mediante l'affissione di cartelli: si invitano i genitori degli alunni ad accedere con regolarità al sito web e a prestare attenzione ai cartelli di divulgazione affissi nelle apposite bacheche
- Le informazioni inerenti alle attività scolastiche o extrascolastiche, o qualsivoglia altra notizia di carattere organizzativo, sono fornite esclusivamente dagli organi istituzionali
- Le informazioni legate agli Organi Collegiali vengono diffuse alle famiglie mediante comunicazione ai rappresentanti dei genitori eletti con invio di posta elettronica e mediante pubblicazione su sito della Scuola

- Le informazioni di carattere particolare, relative alle attività delle singole classi, sono rese direttamente agli alunni dagli insegnanti

### **Scuola Secondaria di primo grado**

- Le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono mediante:
  - documento di valutazione infraquadrimestrale
  - quaderno apposito
  - telefono e/o mezzo posta ordinaria e/o elettronica
  - sito della scuola.
- All'entrata in vigore dell'orario definitivo, viene predisposto un piano annuale di incontri con le famiglie.  
Vengono previsti :
  - I colloqui mattutini con i singoli Docenti
  - n° 2 incontri pomeridiani con tutti i Docenti del Consiglio di Classe (Dicembre e Aprile) rivolti a:
    - Genitori che per motivi di lavoro non possano usufruire degli incontri del mattino
    - Genitori di alunni che non abbiano raggiunto la piena sufficienza in tutte le materie

### **Convocazione genitori per motivi disciplinari/didattici**

I genitori di quegli alunni che evidenziano difficoltà didattiche dovute al mancato rispetto delle regole scolastiche (non corretto comportamento in classe, non assolvimento compiti a casa, mancanza dei materiali di lavoro necessari alla materia, ripetuti ritardi ...), possono, a seconda della gravità dei casi, essere convocati dai Docenti o dal Dirigente Scolastico per individuare insieme adeguate modalità di intervento educativo. Poiché tali convocazioni vengono a volte notificate sul quaderno delle comunicazioni, si invitano i genitori a controllare giornalmente questo importante strumento di comunicazione scuola-famiglia.

### **ART. 14 ORGANI COLLEGIALI**

Gli Organi Collegiali dell'Istituzione scolastica sono regolamentati dal Decreto L.vo 297/94. Rientrano in tali disposizioni:

- COLLEGIO DEI DOCENTI
- CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA
- CONSIGLIO DI INTERCLASSE
- CONSIGLIO DI CLASSE
- 

I genitori possono costituire un

- COMITATO DEI GENITORI

- Gli OO.CC. si riuniscono periodicamente nei modi e tempi previsti dalla normativa vigente e, comunque, sulla base delle esigenze derivanti dall'attività scolastica. Le convocazioni del Collegio dei Docenti e degli organi collegiali annuali (Consigli, di Interclasse e di Classe) seguono una precisa calendarizzazione approvata dal Collegio stesso a inizio di anno scolastico; le convocazioni di tali organi vengono rese note agli interessati mediante comunicazione diretta e/o pubblicazione sul sito. il Consiglio d'Istituto viene convocato nel corso dell'anno in base alle diverse esigenze nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa

### **ART. 15 DENUNCIA INFORTUNI**

- Tutti gli alunni regolarmente assicurati sono coperti da polizza in caso di infortuni nei locali scolastici e durante le attività didattiche che abbiano luogo fuori dei locali scolastici.

- In caso di infortunio, il Docente in servizio, con la massima tempestività, al fine di attivare la copertura assicurativa, è tenuto a segnalare e relazionare in Presidenza sull'accaduto circa:
  - l'infortunato;
  - circostanze (tempi, luogo);
  - dinamica dell'accaduto;
  - conseguenze dell'infortunio (ferite, contusioni, malesseri).
- In caso di infortunio la segnalazione deve essere immediata per consentire di attivare la procedura INAIL entro 48 ore, su presentazione di referto del pronto soccorso e previsione di prognosi superiore a 3 giorni
- Per infortuni di una certa gravità si è tenuti a chiamare tempestivamente il 118 che provvederà a eventuale trasporto in ospedale

#### **ART. 16 D.L.VO 81/2008 SULLA SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Ai sensi del D.L.vo 81/2008, il D.S. nomina un Responsabile per la Sicurezza, per l'aggiornamento del "Piano di rilevazione dei rischi" e del "Piano di esodo".
- In ogni plesso scolastico viene annualmente designato il personale preposto alla sicurezza, adeguando la formazione attraverso incontri periodici con personale qualificato.
- Tutto il personale scolastico individua gli interventi urgenti che segnala tempestivamente per iscritto alla Dirigenza Scolastica e al RLS.
- Ogni piano è dotato di cassette di pronto soccorso che sono utilizzate da Docenti e Collaboratori Scolastici, secondo il bisogno.

#### **ART. 17 CALENDARIO SCOLASTICO**

- L'anno viene ripartito in due quadrimestri
- Il primo quadrimestre termina il 31 gennaio e il relativo documento di valutazione viene notificato ai genitori nel mese di febbraio
- Il documento di valutazione finale verrà consegnato durante il mese di giugno dal team dei Docenti di classe

Per quanto riguarda il calendario scolastico e le sospensioni delle lezioni, il Consiglio di Istituto apporta di anno in anno le eventuali modifiche al calendario scolastico emanato per competenza dalla Giunta Regionale tenendo conto della proposta del Collegio dei Docenti, delle esigenze educative della scuola e delle richieste del territorio e ne dà tempestiva comunicazione alle famiglie.