

I.C. CRISTOFORO COLOMBO
Prot. 0000003 del 01/01/2025
I-1 (Uscita)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. COLOMBO "
Via dell'Ippocampo, 41- 00054 FIUMICINO
06/65210780 - Email: rmic83800a@istruzione.it - PEC: rmic83800a@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: RMIC83800A

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C. COLOMBO"
VIA DELL'IPPOCAMPO 41 – FIUMICINO**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO
DISPOSIZIONI GENERALI**
Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 14 del 19/12/2024

SOMMARIO

1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- 1.1 Organizzazione scolastica - Premessa
- 1.2 Orario delle lezioni – Disposizioni generali
- 1.3 Ingresso e uscita
 - 1.3.1 Disposizioni generali – deleghe
 - 1.3.2 Servizio trasporto scolastico
 - 1.3.3 Presenza dei genitori nei primi giorni dell'anno scolastico
- 1.4 Ritardi - uscite anticipate
 - 1.4.1 Disposizioni generali
 - 1.4.2 Casi di malessere – Disposizioni generali
- 1.5 Assenza docenti – disposizioni generali
- 1.6 Assenze alunni
 - 1.6.1 Disposizioni generali
 - 1.6.2 Assenze prolungate
- 1.7 Disposizioni riguardanti la giornata scolastica
 - 1.7.1 Disposizioni generali per il transito nei locali scolastici
 - 1.7.2 Pause per la ricreazione durante le lezioni
- 1.8 Modalità di utilizzo degli spazi e degli arredi/oggetti personali e scolastici
 - 1.8.1 Disposizioni generali sulle modalità di utilizzo degli arredi e degli oggetti personali scolastici
 - 1.8.2 Disciplina per l'utilizzo dei dati personali finalizzati alla documentazione delle attività didattiche
- 1.9 Servizio di refezione scolastica
- 1.10 Interventi sanitari
 - 1.10.1 Disposizioni generali

2. DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

- 2.1 Premessa
- 2.2 Privacy
- 2.3 Rapporti scuola – famiglia
- 2.4 Formazione del personale e supporto
- 2.5 Riunione degli organi collegiali in videoconferenza

3. CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

- 3.1 Disposizioni generali
- 3.2 Criteri organizzazione delle uscite didattiche
- 3.3 Criteri organizzazione dei viaggi di istruzione

1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1.1 ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

PREMESSA

Fermo restando il Patto di Corresponsabilità approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 169 del 02/09/2024 preso in visione, accolto e sottoscritto da tutti i genitori della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria all'atto dell'iscrizione all'Istituto Comprensivo C. Colombo di Fiumicino e che gli alunni si impegnano a rispettare, il presente Regolamento definisce l'organizzazione scolastica dell'Istituto C. Colombo.

Requisiti per l'accesso alla SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia accoglie alunni dai 3 ai 6 anni e gli anticipatori che compiano i 3 anni di età dopo il 31 dicembre non oltre il 30 aprile, che siano in regola con le vaccinazioni obbligatorie e che le abbiano documentate come previsto dalla normativa vigente.

Tutti gli alunni devono essere autonomi nel controllo sfinterico e della minzione.

1.2 ORARIO DELLE LEZIONI

DISPOSIZIONI GENERALI

Il servizio scolastico viene svolto dal lunedì al venerdì per un totale di 5 giorni settimanali di lezione. La Scuola dell'infanzia adotta un orario flessibile di entrata e di uscita. Gli orari delle lezioni sono pubblicati nel PTOF della Scuola.

L'alunno è tenuto al rispetto dell'orario di entrata.

Tutte le classi, al termine delle lezioni, usciranno ordinatamente al suono della campana. Per uscire puntuali i docenti avranno cura di far preparare gli zaini con qualche minuto di anticipo.

1.3 INGRESSO E USCITA

1.3.1 Disposizioni generali - deleghe

All'uscita l'alunno può essere prelevato esclusivamente da uno dei genitori o dal tutore legalmente nominato. Esclusivamente per gli alunni di Scuola Secondaria di primo grado, il genitore/tutore può autorizzare il proprio figlio ad uscire autonomamente compilando il modulo 'Autorizzazione uscita autonoma Scuola Secondaria'.

I genitori/tutori che desiderano delegare una o più persone a ritirare il/la proprio/a figlio/a possono scaricare il modulo per le nuove deleghe o per la conferma delle deleghe dal sito dell'Istituto nella sezione [FAMIGLIE/MODULISTICA](#) entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico.

Il modulo dovrà essere stampato, compilato in ogni sua parte, firmato e recapitato al coordinatore di classe tramite l'alunno. Il modulo deve necessariamente contenere la firma autografa di entrambi i genitori.

Pertanto, le deleghe o le conferme di deleghe precedenti inviate via mail non saranno prese in considerazione. Le deleghe non riconfermate entro i primi 10 giorni di lezione saranno annullate.

In nessun caso gli alunni saranno consegnati a persone non delegate.

I genitori o i delegati sono tenuti alla massima puntualità dal momento che il docente termina il proprio orario di servizio in concomitanza con l'uscita della classe. In caso di ritardi prolungati o sistematici del genitore/affidatario delegato al ritiro, l'alunno/a sarà affidato/a al personale della scuola, il quale comunicherà in segreteria che a sua volta provvederà ad avvisare Vigili Urbani o Carabinieri.

Per nessun motivo l'alunno può far ritorno a casa da solo o prelevato da altro minorenne.

1.3.2 Servizio trasporto scolastico

Le famiglie sono tenute a segnalare per iscritto ai docenti di classe il nominativo del bambino che usufruisce del servizio di scuolabus. I docenti sono tenuti a vigilare che l'alunno utilizzi tale mezzo di trasporto al termine delle lezioni. Eventuali variazioni in merito potranno essere prese in considerazione solo se comunicate per iscritto sul diario/agenda dell'alunno/a dalla famiglia ai docenti della classe o nel caso in cui si presentasse personalmente il

genitore/delegato prima del servizio di scuolabus. **Il docente non potrà prendere in considerazione comunicazioni verbali o tramite lo stesso alunno.** Al fine di agevolare il transito degli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus in caso di difficoltà organizzative della ditta di trasporto, il Dirigente Scolastico potrà concedere il permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata, previa richiesta scritta presentata dai genitori.

1.3.3 Presenza dei genitori nei primi giorni dell'anno scolastico (Scuola dell'infanzia)

Per il periodo di inserimento/accoglienza della durata di due settimane, i nuovi iscritti alla scuola dell'infanzia potranno essere accompagnati dai genitori in aula solo i primi tre giorni di scuola, per casi eccezionali il Dirigente Scolastico, su richiesta/segnalazione del docente, potrà autorizzare l'ingresso in aula per i giorni necessari. Al termine di tale periodo gli alunni verranno lasciati all'ingresso principale dove il personale scolastico li accoglierà e li accompagnerà nelle rispettive sezioni di appartenenza.

Per l'uscita i genitori attenderanno nel cortile i propri figli che saranno accompagnati dai docenti. Eventuali comunicazioni all'insegnante dovranno essere trascritte in forma cartacea e consegnate al docente presente in aula tramite il collaboratore scolastico. Per le comunicazioni urgenti i genitori dovranno utilizzare i canali istituzionali (telefono scuola e/o e-mail istituzionale).

Non è possibile in alcun modo relazionarsi con il docente impegnato in aula per la lezione e la vigilanza degli alunni. In caso di emergenza i docenti comunicheranno immediatamente alla famiglia le eventuali necessità.

1.4 RITARDI – USCITE ANTICIPATE

In assenza di giustificazione l'alunno/a è ammesso/a in aula, ma il genitore, avvisato dalla Scuola, dovrà giustificare entro l'orario scolastico.

1.4.1 Disposizioni generali

Per la scuola dell'infanzia è considerato ritardo l'ingresso dopo le 8:45. I ritardi sono da considerarsi eccezionali ed è possibile usufruirne una sola volta al mese. Il ritardo verrà trascritto sul registro elettronico e giustificato dal genitore. Superato tale numero sarà segnalato a cura del docente al Dirigente Scolastico. L'ingresso per qualsiasi altro ritardo occasionale ed eccezionale con valida motivazione e previo preavviso sarà consentito dal docente di sezione. Il ritardo dovuto a visite mediche dovrà essere comunicato al docente il giorno prima.

Per la scuola primaria la tolleranza massima di ritardo è di 5 minuti. I ritardi maggiori saranno annotati sul Registro Elettronico, sono da considerarsi eccezionali ed è possibile usufruirne una sola volta al mese. Essi dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Il ritardo dovuto a visite mediche dovrà essere documentato in Segreteria e comunicato al docente il giorno prima.

Per la scuola secondaria di primo grado, la tolleranza massima prevista è di 10 minuti. Non è consentito l'ingresso oltre le ore 9,10, salvo in caso di visita medica, che dovrà essere documentata in Segreteria e comunicata al docente coordinatore di classe il giorno prima.

Eventuali ritardi rispetto all'orario d'entrata devono essere giustificati tramite il registro elettronico e autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. In caso di ritardo occasionale del trasporto scolastico, gli alunni che ne usufruiscono sono considerati giustificati.

Le uscite anticipate per tutti i gradi di scuola sono da considerarsi eccezionali e, **per la Scuola Secondaria di primo grado, devono avvenire, salvo casi di documentata urgenza, al cambio dell'ora.** Sarà consentito prelevare l'alunno solo al genitore/tutore o a persona regolarmente delegata.

Non è consentita, salvo in caso di documentata urgenza, l'uscita negli ultimi trenta minuti di lezione della giornata e non sono consentite più di 3 uscite anticipate al mese. Superato tale numero di ritardi, verrà fatta segnalazione alla famiglia tramite diario personale dell'alunno. Qualora i ritardi dovessero continuare a ripetersi, il genitore dovrà giustificare direttamente al Dirigente Scolastico.

Per la scuola secondaria di primo grado, i ritardi comprese le frazioni orarie verranno conteggiati nel monte ore delle assenze di ciascun alunno. Gli alunni che arrivano dopo le 8.20 verranno ammessi in classe in seconda ora.

Sono previste deroghe, previa autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, in caso di alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, che seguono terapie particolari o che necessitano di permessi speciali per documentati motivi.

1.4.2 Casi di malessere - disposizioni generali

I genitori dell'alunno che avesse necessità di essere prelevato dalla scuola per malessere o altra sopravvenuta seria motivazione di salute saranno avvertiti dal docente di classe, dal referente di plesso, da un collaboratore o dalla segreteria. È indispensabile che la famiglia tenga sempre informata la scuola di eventuali cambiamenti di recapiti telefonici, se diversi rispetto a quelli comunicati al momento dell'iscrizione del proprio figlio.

1.5 ASSENZA DOCENTI - DISPOSIZIONI GENERALI

Scuola secondaria di I grado: nel caso in cui si verificasse un'assenza del personale docente in servizio alla prima e all'ultima ora di lezione, gli alunni saranno preventivamente informati attraverso comunicazione scritta sul diario e registro elettronico e potranno entrare a scuola alla seconda ora od uscire alla quinta ora. I genitori sono tenuti alla firma per presa visione della comunicazione con la quale si intende acquisito il consenso all'eventuale uscita anticipata. Tali entrate posticipate od uscite anticipate non saranno conteggiate nel monte ore delle assenze.

In caso in cui si verificasse un'assenza del personale docente, nelle ore intermedie, gli alunni svolgeranno la lezione nella propria classe con un docente disponibile e, qualora ciò non fosse possibile, potranno essere distribuiti nelle altre classi del plesso in numero equo evitando di creare sovraffollamento.

1.6 ASSENZE ALUNNI

1.6.1 Disposizioni generali

Tutte le assenze, anche di un giorno e per motivi di famiglia, degli alunni di qualunque livello scolastico devono essere giustificate sul registro elettronico Argo da parte del genitore/tutore. Le credenziali di accesso sono inviate all'indirizzo mail comunicato alla scuola al momento dell'iscrizione.

Nella schermata relativa alle giustificazioni è necessario apporre una spunta accanto al periodo di assenza che si intende giustificare. La scheda con gli eventi da giustificare, presenta un elenco di eventi in cui è possibile effettuare singole selezioni o selezionare tutti gli eventi insieme, per giustificarli. Al salvataggio gli eventi appena giustificati non saranno più visibili.

L'assenza non deve pertanto essere comunicata attraverso la mail istituzionale, ma giustificata esclusivamente seguendo la procedura sopra descritta.

La giustificazione delle assenze deve obbligatoriamente essere accompagnata da motivazione, scegliendo una delle seguenti opzioni:

1. MOTIVI DI FAMIGLIA
2. MOTIVI DI SALUTE

La giustificazione deve essere compilata rigorosamente per il giorno del rientro dell'assenza. Il docente della prima ora di lezione è tenuto a validare la stessa.

Per le assenze dovute a chiusura dei locali della scuola, sarà sufficiente la spunta per presa visione sul Registro Elettronico oppure, in caso il messaggio sia inviato tramite diario o altro mezzo cartaceo, la firma del genitore dovrà essere apposta in calce all'avviso stesso. L'assenza dovuta a sciopero del personale della scuola dovrà essere giustificata sul Registro Elettronico, sarà conteggiata nel monte ore delle assenze dell'alunno. Nel caso in cui la scuola dovesse essere chiusa per sciopero di tutto il personale scolastico le assenze non verranno registrate.

1.6.2 Assenze prolungate

Trascorsi 20 giorni di assenza da parte del bambino iscritto alla scuola dell'infanzia senza previa dichiarazione, l'iscrizione si intenderà decaduta e, nel caso in cui l'assenza si verificasse ad inizio dell'anno scolastico, si procederà all'integrazione di un ulteriore nominativo dalle liste di attesa.

Per un periodo di astensione dalle lezioni di Educazione Fisica superiore a 15 giorni, è necessario presentare un certificato medico. Devono produrre un certificato medico anche coloro che hanno necessità per motivi di salute di essere esonerati da alcune attività della disciplina.

Per le saltuarie e ripetute assenze degli alunni, i docenti sono tenuti ad avvertire il Dirigente Scolastico con cadenza bimestrale. In caso di assenze superiori a 20 giorni continuativi, il Dirigente Scolastico contatterà la famiglia e, in assenza di valide motivazioni, segnalerà alle competenti autorità l'evasione dell'obbligo scolastico.

1.7 DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA GIORNATA SCOLASTICA

1.7.1 Disposizioni generali per il transito nei locali scolastici

I genitori degli alunni di scuola dell'infanzia consegneranno i propri figli direttamente all'insegnante oppure ai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso. Non è consentito l'ingresso in aula. Al momento dell'uscita i genitori attenderanno i bambini nello spazio esterno dove gli operatori scolastici li consegneranno in modo ordinato evitando affollamenti.

I genitori degli alunni di scuola primaria affideranno i propri figli dopo l'apertura dei cancelli al personale scolastico presente per l'accoglienza. È tassativamente vietato lasciare il proprio figlio incustodito all'interno del cancello della scuola. I genitori/delegati sono pienamente responsabili della custodia del minore sino ad accertata consegna agli operatori scolastici. Al momento dell'uscita i genitori o i delegati degli alunni di scuola primaria attenderanno il/la proprio/a figlio/a all'esterno dei cancelli, dove verranno riconsegnati dal personale scolastico. Per nessun motivo i genitori della scuola primaria e secondaria possono entrare nel cortile della scuola.

In caso di pioggia forte al momento dell'ingresso, il Referente di plesso ha facoltà di consentire l'apertura dei cancelli per gli alunni con qualche minuto di anticipo. Al momento dell'uscita sempre in caso di pioggia forte il Referente di plesso può valutare l'opportunità di far entrare i genitori fino alla pensilina. vcv

Per la scuola secondaria di primo grado nella sede centrale i cancelli saranno aperti alle ore 8.10. Per il plesso di Focene, tenendo conto della situazione logistica, i cancelli apriranno alle ore 8,00 permettendo agli alunni di sostare nello spazio antecedente l'ingresso all'interno del cancello fino all'inizio dell'orario delle lezioni.

Al termine delle lezioni, i docenti accompagneranno gli alunni all'uscita e li consegneranno ai genitori/tutorio a personale delegato. Non è consentito l'ingresso dei genitori nel cortile della scuola né al momento dell'ingresso né all'uscita. Non è consentito all'utenza l'utilizzo degli arredi scolastici (sosta su panchine o utilizzo dei giochi) in attesa o al termine delle lezioni, né l'intrattenimento con terzi nelle aree di pertinenza della scuola. È fatto divieto assoluto di introdurre cani o altri animali da compagnia anche se condotti al guinzaglio o tenuti in braccio. Adulti, bambini e ragazzi dovranno sostare in modo corretto all'ingresso del plesso di frequenza in attesa del suono della campanella che preannuncia l'orario di entrata e per il più breve tempo possibile. I genitori sono tenuti a lasciare libero il passaggio agli alunni, consentendo loro di entrare ed uscire agevolmente.

Per motivi di sicurezza, tenuto conto che non è previsto un servizio di vigilanza per i minori, durante le riunioni e i ricevimenti collegiali non è ammessa la presenza degli alunni.

È consentito agli alunni, all'interno del cortile della Scuola, oltre al parcheggio delle biciclette nell'apposita rastrelliera, il parcheggio dei motorini, a motore spento, esclusivamente nello spazio dove è ubicata la rastrelliera. Il permesso verrà immediatamente revocato a chi, entrando a motore acceso o parcheggiando il mezzo ove non consentito, contravverrà a tale norma.

L'accesso a scuola degli ex alunni in visita ai docenti è consentito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

1.7.2 Pause per la ricreazione durante le lezioni

Per la scuola primaria è consentita una pausa di 30 minuti durante la mattina e per le classi a tempo lungo anche dopo pranzo. Durante la ricreazione agli alunni della Scuola Primaria è consentito di recarsi in cortile sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti.

La Scuola Secondaria di primo grado effettuerà una pausa, durante l'orario scolastico, dalle ore 10,55 alle ore 11,10.

Le classi che hanno uno spazio esterno antistante l'aula faranno ricreazione nello spazio stesso; le classi del piano terra e le classi del piano superiore, che non hanno l'uscita direttamente all'esterno, faranno ricreazione nel cortile principale.

Gli alunni potranno recarsi ai servizi dietro autorizzazione del docente, un maschio e una femmina alla volta.

1.8 MODALITÀ DI UTILIZZO DEGLI SPAZI E DEGLI ARREDI/OGGETTI PERSONALI E SCOLASTICI

1.8.1 Disposizioni generali sulle modalità di utilizzo degli arredi e degli oggetti personali e scolastici

Gli alunni sono tenuti a frequentare le lezioni provvisti del materiale didattico necessario, del quale si assumono la completa responsabilità.

Il Registro Elettronico è il mezzo principale per la comunicazione scuola-famiglia. I genitori sono pregati di aggiornare l'indirizzo, il numero telefonico di casa, del posto di lavoro ed eventualmente il numero del cellulare o il recapito telefonico di parenti e di controllare sistematicamente i contenuti giornalieri in esso registrati, sia

allo scopo di informarsi del lavoro assegnato agli alunni, sia per acquisire determinate informazioni da parte della scuola.

Gli alunni sono tenuti ad annotare sul diario/agenda personale i compiti e le attività assegnate dai docenti al fine di responsabilizzare direttamente l'alunno/a alla gestione dei propri doveri scolastici. Il diario deve essere mantenuto integro e privo di annotazioni personali.

Dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado è vietato l'uso degli smartphone anche per lo svolgimento delle attività educative e didattiche

Nella Scuola Secondaria di primo grado tutti gli studenti al momento dell'ingresso a scuola dovranno depositare il proprio dispositivo nelle apposite cassette di sicurezza collocate nell'atrio e lo recupereranno al momento dell'uscita. In nessun caso lo studente dovrà conservare il device personale nello zaino. Gli alunni che saranno trovati in possesso di uno smartphone o di uno smartwatch saranno sanzionati secondo quanto previsto dal regolamento disciplinare. La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti o furti di cellulari conservati negli zaini.

Durante le attività didattiche che prevedono l'uso dei device personali gli studenti devono disattivare la connessione dati del dispositivo e utilizzare unicamente la rete Wi-Fi della scuola, che prevede l'accesso controllato e tracciato.

Ciascun gruppo - classe è responsabile dell'arredo scolastico, degli strumenti e degli ausili didattici utilizzati, nonché della pulizia, facendo un uso corretto dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti. Nel caso in cui gli alunni provocassero danni ai beni della scuola, le famiglie saranno chiamate a risarcire i danni.

Gli alunni sono tenuti ad un abbigliamento decoroso e rispettoso delle persone e dell'ambiente scolastico. Il persistere di abbigliamento non idoneo sarà sanzionato secondo quanto disposto dal Regolamento Disciplinare. Per i bambini della scuola dell'infanzia il grembiule (il modello a scelta dei genitori) deve essere indossato dal 1° ottobre al 30 aprile. Inoltre, per facilitare l'uso dei servizi igienici, i pantaloni devono essere senza cinture o bretelle. Le scarpe devono essere a strappo, senza lacci o fibbie.

I bambini della scuola dell'infanzia dovranno portare uno zainetto contenente:

- Borraccia personale
- Tovaglietta per la merenda
- Fazzoletti di carta

La merenda che i bambini della scuola dell'infanzia e primaria consumeranno sarà quella prevista dal menu settimanale stilato dalla dietista del Comune di Fiumicino per coloro che usufruiscono del servizio di refezione scolastica. I genitori dei bambini che non usufruiscono della refezione scolastica provvederanno alla merenda dei propri figli.

Si consiglia ai genitori di aprire giornalmente lo zainetto dei loro figli per motivi igienici e per verificare la presenza di eventuali comunicazioni scritte: qualsiasi avviso dovrà essere da loro firmato e rimandato tempestivamente a scuola.

Gli alunni non dovranno portare a scuola né danaro, né giochi (a meno che questi non siano stati autorizzati dagli insegnanti), né oggetti di valore. La scuola non risponde dello smarrimento di tali beni.

Ogni famiglia, in caso di necessità e sentiti i docenti, provvederà in proprio al materiale per l'igiene personale. Non è consentito interrompere le lezioni per consegnare materiale scolastico agli alunni. Per casi eccezionali è consentita la consegna di materiale necessario per motivi sanitari o per il benessere dell'alunno.

1.8.2 Disciplina per l'utilizzo dei dati personali finalizzati alla documentazione delle attività didattiche.

Nell'ambito delle attività istituzionali previste nel PTOF ed unicamente allo scopo di documentare i percorsi didattici realizzati, possono essere acquisite dalla scuola immagini fotografiche, filmati video e registrazioni audio degli studenti per:

- documentare fasi di progetti o attività
- pubblicare opuscoli illustrativi di iniziative della scuola
- rendere noto a mezzo stampa o tramite web notizie, progetti, attività, premiazioni, ecc.
- documentare attività laboratoriali, fasi di progettazione o di lavorazione

- favorire l'integrazione multiculturale e multietnica
- documentare attività teatrali di fine anno o nel corso dell'anno

I dati saranno trattati con modalità conformi alle regole previste dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR). In particolare, le immagini fotografiche, i filmati video e le registrazioni audio saranno:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza
- raccolti per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzate in altre operazioni del trattamento solo se compatibili con tali scopi
- verificati affinché le informazioni in esse rappresentate siano esatte e, se necessario, aggiornate, pertinenti, complete e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolte o successivamente trattate.

Durante manifestazioni scolastiche quali recite, saggi, eventi collettivi, i genitori ed eventuale altro pubblico sono responsabili in merito a riprese video e foto riguardanti gli alunni coinvolti. Per i particolari riguardanti il trattamento dei dati personali degli alunni si rimanda a quanto pubblicato nella sezione privacy del sito istituzionale.

Si precisa che qualsiasi uso di foto e/o registrazione video o audio effettuata con dispositivi elettronici deve essere preventivamente autorizzata dagli interessati (persone maggiorenni) come previsto dagli artt. 10, 96 e 97 della L.22.4.1941, n. 633 (c.d. legge sul diritto d'autore) letti in combinato disposto con l'art. 10 del Codice Civile. Eventuali infrazioni a tale regolamento costituiscono illecito e trattandosi di minori, i genitori saranno chiamati a rispondere a norma di legge.

1.9 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

1.9 Disposizioni generali sulla mensa scolastica

Tutti coloro che fruiscono della mensa (classi a tempo pieno) sono tenuti al rispetto delle regole. Con particolare riguardo si richiede agli alunni di:

- entrare silenziosamente in refettorio
- raggiungere ordinatamente il proprio posto
- parlare a bassa voce
- lasciare il proprio posto pulito e in ordine dopo il pasto

Non è consentito portare cibo dalla mensa in classe per un successivo consumo.

Il servizio mensa è gestito su tutti i plessi dalla società di ristorazione selezionata dal Comune di Fiumicino. Il menù settimanale viene programmato dalla dietista del Servizio di Refezione del Comune di Fiumicino.

I genitori i cui figli abbiano specifiche intolleranze alimentari e/o allergie a determinate sostanze/alimenti devono presentare la certificazione medica presso l'Ufficio Refezione Scolastica del Comune di Fiumicino che provvederà a riferire al responsabile della Ditta tutte le informazioni necessarie alla predisposizione del menù personalizzato.

Nella certificazione dovranno essere espressamente indicati:

- l'esatta diagnosi dell'allergia/intolleranza alimentare
- gli alimenti o gli eventuali sistemi di cottura da evitare
- la durata temporale della dieta
- altre indicazioni che si ritengano utili

La certificazione deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico e prima dell'avvio delle attività didattiche. Per necessità intervenute durante l'anno o per motivi urgenti i genitori possono rivolgersi direttamente all'Ufficio Refezione Scolastica del Comune di Fiumicino.

Per i necessari controlli sull'attività della mensa scolastica il Consiglio d'Istituto nomina i componenti della commissione mensa che poi vengono comunicati al servizio Refezione Scolastica del Comune di Fiumicino per le necessarie autorizzazioni.

Per motivi di sicurezza non è consentito introdurre a scuola cibi e bevande. Non è altresì consentito introdurre alimenti per festeggiare in classe particolari ricorrenze.

1.10 INTERVENTI SANITARI

1.10.1 Disposizioni generali sugli interventi sanitari

I genitori sono invitati a comunicare alla Scuola qualsiasi informazione che possa essere utile conoscere per la tutela della salute del proprio figlio (ad esempio: intolleranze alimentari, allergie, ecc.). Nel caso in cui si rendesse necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dovranno presentare al Dirigente Scolastico apposita domanda, corredata di certificazione e di dichiarazione del medico di famiglia o specialista, indicante i tempi, la posologia e le modalità di somministrazione. Il Dirigente Scolastico disporrà adeguata procedura per garantire la somministrazione del farmaco quando necessario, eventualmente autorizzando l'ingresso del genitore o di una persona delegata. In caso di necessità di farmacia salvavita da somministrare in situazioni di emergenza, previa richiesta del genitore, corredata da certificazione medica e opportune indicazioni da parte del medico curante o dello specialista, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale scolastico per la somministrazione in caso di necessità.

Per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

In caso di infortunio (es.: frattura del polso, punti di sutura, ecc.), gli studenti potranno essere riammessi previa autorizzazione del medico curante o dell'ospedale che attesti l'idoneità alla frequenza.

In caso di pediculosi la responsabilità della prevenzione, identificazione e trattamento spettano ai genitori.

La normativa vigente (Circolare Ministeriale della Sanità n°4 del 13/03/1998) stabilisce la sospensione della frequenza scolastica dei soggetti affetti da pediculosi fino all'avvio di un idoneo trattamento disinfestante, certificato dal medico curante e/o dal Servizio Pubblico.

L'eventuale segnalazione ai genitori da parte dei docenti va fatta in modo tempestivo e nel rispetto assoluto della privacy.

Il Dirigente Scolastico provvederà a segnalare alle autorità sanitarie tutte le situazioni di potenziale rischio per la salute degli alunni e trasmetterà alle famiglie le indicazioni necessarie in base alle disposizioni ricevute. I genitori/tutori sono tenuti al rispetto assoluto delle disposizioni, collaborando con attività mirate di prevenzione e igiene.

2. DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

2.1 Premessa

Per Didattica Digitale Integrata s'intende una modalità di insegnamento/apprendimento con la quale il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza utilizzando gli strumenti informatici o tecnologici a disposizione.

L'adozione del Piano da parte del nostro Istituto è prevista in caso di istruzione domiciliare (<https://scuolainospedale.miur.gov.it/sio/home/istruzione-domiciliare/>).

2.2 Privacy

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2.3 Rapporti scuola-famiglia

Gli incontri scuola-famiglia si effettuano in base agli orari di ricevimento antimeridiano e nelle giornate dedicate ai colloqui individuali in orario pomeridiano. Gli appuntamenti devono essere prenotati attraverso il RE Argo. In caso di necessità urgenti i genitori potranno interloquire direttamente con il singolo docente avanzando la richiesta tramite diario, oppure inoltrando mail alla scuola.

2.4 Formazione del personale e supporto

L'Istituzione scolastica progetta e realizza attività di formazione interna rivolta al personale scolastico.

L'Animatore digitale e i membri del Team digitale garantiscono al personale docente e non docente il supporto necessario per un corretto ed efficace utilizzo delle piattaforme e degli strumenti funzionali alla didattica digitale.

2.5 Riunione degli organi collegiali in video conferenza

Ove previsto dalla normativa, cioè in assenza di riunione con necessità di delibere, sarà possibile lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in videoconferenza, utilizzando la piattaforma Microsoft 365 con l'applicazione Teams che permette l'organizzazione e lo svolgimento di riunioni in sicurezza, limitando la partecipazione ai soli utenti registrati e garantendo la riservatezza dei lavori. La suddetta piattaforma permette, inoltre, di tracciare la partecipazione degli utenti e di verificarne il collegamento.

3. CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

3.1 Disposizioni generali per le uscite didattiche e per i viaggi di istruzione

L'uscita o il viaggio costituiscono attività educativo – didattiche e come tali sono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Ad esse si applicano pertanto le stesse norme che regolano la vita scolastica. Il Collegio dei Docenti definisce gli orientamenti per la programmazione annuale delle uscite e dei viaggi d'istruzione nei vari ordini di Scuola. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione ad inizio di anno scolastico propone specifiche iniziative relative alle uscite didattiche, in linea con le indicazioni del Collegio dei Docenti ed in previsione della Progettazione Didattica della classe. Le suddette attività approvate e programmate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione costituiranno parte integrante della Progettazione Annuale dei Piani di Studio per le diverse classi dell'Istituto.

Come previsto dal PTOF, la scuola potrà aderire anche a tutte quelle iniziative di carattere educativo - formativo in linea con la Progettazione Annuale della classe, proposte dai vari organismi istituzionali e dagli Enti locali nel corso dell'anno scolastico e non prevedibili in fase di progettazione iniziale.

3.2 Criteri organizzazione delle uscite didattiche

Per uscire didattica si intende un'attività svolta all'esterno dell'edificio scolastico sia con mezzi di trasporto che sul territorio anche a piedi.

3.2.1 L'uscita didattica può avere una durata da un minimo di due ore ad un massimo di una giornata intera, e potrà essere effettuata con la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni per ogni classe/sezione. Gli accompagnatori, per tutti gli ordini di scuola, dovranno essere in numero di 2 per classe/sezione. In presenza di alunni diversamente abili è necessaria la partecipazione aggiuntiva dell'insegnante di sostegno/OEPAC.

3.3 Criteri organizzazione dei viaggi di istruzione

Per viaggio di istruzione si intende una uscita da un minimo di due giorni ad un massimo di una settimana sul territorio nazionale. Per la scuola secondaria il viaggio potrà effettuarsi anche all'estero.

3.3.1 il viaggio potrà essere effettuato se partecipa almeno i 2/3 del gruppo classe. Gli accompagnatori, per tutti gli ordini di scuola, dovranno essere in numero di 2 per ogni classe. In presenza, nella classe, di alunni diversamente abili è necessaria la partecipazione dell'insegnante di sostegno/oepac. Il rapporto docente/gruppo alunni potrebbe subire modifiche in relazione alle condizioni del viaggio (agenzia, destinazione, mezzo di trasporto utilizzato, ecc).

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

1. REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

Riferimenti normativi

2. SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

2.1 Premessa

2.2 Diritti degli studenti

2.3 Doveri degli studenti

2.4 Principi generali:

2.4.1 Partecipazione e interesse

2.4.2 Impegno (ritardi, uscite anticipate, assenze, materiale, studio, compiti)

2.4.3 Rispetto dei materiali propri/altrui/comuni - Collaborazione

2.4.4 Rispetto delle regole

2.4.5 Relazioni con gli altri

3. SCUOLA DELL'INFANZIA

3.1 Premessa

3.2 Principi generali

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento nasce dalle deliberazioni emesse dagli OO.CC. dell'I.C.C. Colombo sulla base della propria autonomia decisionale prevista dal D.P.R. 275/99 assumendo quanto previsto dalla normativa in materia di valutazione dei comportamenti degli alunni ed in particolare:

- a) D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (a cui si rimanda per intero).
- b) Nota prot. N. 3602 del 31/07/2008 a cura del Dipartimento per l'istruzione – Direzione Generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione (a cui si rimanda per intero).
- c) D.L. n. 137 del 1.09.2008 convertito in Legge n. 169 del 30.10.2008 "Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università" il quale recita:
 - c.1) art. 2 comma 1 "(...) *in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica (...)*"
 - c.2) art. 2 commi 2 e 3 "*a decorrere dell'A.S. 2008/9 la valutazione del comportamento è effettuata mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi".*" *la votazione sul comportamento degli studenti (...) concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a 6/10, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo (...)*"
- d) Circolare Ministeriale n.100 dell'11/12/2008
 - d.1) art. 2 (...) *tale valutazione (del comportamento degli studenti) deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero periodo scolastico cui si riferisce la valutazione. In tale contesto vanno collocati anche singoli episodi che abbiano dato luogo a sanzioni disciplinari (...) (...) il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nel contesto della carriera scolastica dell'allievo, richiede che la stessa valutazione venga sempre adeguatamente motivata e verbalizzata sia in sede di svolgimento delle sedute dei consigli di classi ordinari e straordinari, sia soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale*
- e) D.P.R. n. 122 del 22.06.2009 "Regolamento recante norme in materia di valutazione degli alunni (...)" il quale recita:

e.1) art. 1 comma 3 *“la valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni (...)”*;

e.2) art. 7 commi 1, 2,3,4 *“la valutazione del comportamento degli alunni (...) si propone di favorire l’acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell’adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell’esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare (...). “Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare (...) iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione di comportamenti positivi, alla prevenzione di atteggiamenti negativi, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli alunni (...)”*

f) Nota MIM 11/07/2024 n.5274 – Disposizioni in merito all’uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – A.S. 2024-2025

Utilizzo degli smartphone

“Importanti studi internazionali hanno rilevato la diretta correlazione fra l’uso del cellulare in classe, anche a scopo educativo e didattico, e il livello degli apprendimenti degli alunni....

È stato altresì rilevato che l’uso continuo, spesso senza limiti, dei telefoni cellulari fin dall’infanzia e nella preadolescenza incide negativamente sul naturale sviluppo cognitivo

....a tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola di infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.

Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti...”

Utilizzo del registro elettronico

“.....al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia, si raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali....”

2. SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

2.1 PREMESSA

Il presente Regolamento intende individuare i comportamenti degli studenti che si configurano come mancanze disciplinari affinché, attraverso la messa in pratica di determinate azioni rieducative, possa essere sollecitata la riflessione e l’autocontrollo personali come fattori essenziali per la maturazione della personalità dell’adolescente, collocato in una delicata fase di crescita, e per assicurare il buon andamento e il corretto svolgimento dei rapporti all’interno della comunità scolastica, in un contesto di collaborazione e reciproco rispetto a vantaggio del singolo e della collettività. Compito della scuola è infatti anche quello di far acquisire non solo le competenze, ma anche i valori etici e sociali per formare futuri cittadini responsabili e costruttori di una sana civiltà.

A tal fine il Patto Educativo di Corresponsabilità, parte integrante del presente Regolamento Disciplinare, costituisce un atto decisionale condiviso tra scuola e famiglia in qualità di protagonisti attivi nel processo educativo dello studente. Nell’ambito di tale accordo, la scuola fornirà periodicamente e tempestivamente l’informativa ai genitori in merito a condotte inadeguate da parte dei propri figli al fine di promuoverne un immediato coinvolgimento attivo e responsabile. È opportuno, infatti, ricordare la responsabilità ‘in educando’ da parte degli aventi patria potestà genitoriale (art. 30 della Costituzione Italiana), anche durante la permanenza a scuola (Cass. Sez. III, 21/09/2000, n. 12501; 26/11/1998, n. 11984) ed anche nel caso di genitori

non più conviventi stabilmente con il proprio figlio. Per rendere consapevoli alunni e famiglie del processo educativo messo in atto dalla scuola, all'inizio di ogni nuovo anno scolastico verrà letto in classe il Regolamento Disciplinare d'Istituto al fine di:

- a. far conoscere diritti e doveri degli studenti
- b. sensibilizzare gli studenti a riflettere sulle conseguenze delle azioni da loro stessi messe in atto (conoscenza delle inadempienze/scorrettezze sanzionabili all'interno della Comunità Scolastica; conoscenza delle sanzioni disciplinari applicabili; rapporto causa-effetto).

Nel caso di applicazione delle sanzioni previste dal presente Regolamento, ne sarà data informazione ai genitori.

Il comportamento dello studente manifestato durante l'anno scolastico sarà oggetto di valutazione quadrimestrale, secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

Nel caso di particolari situazioni:

- a. gravi comportamenti dello studente verso sé stesso o verso gli altri, non sanabili attraverso le sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento
- b. reiterate azioni dello studente contro le persone e/o i beni pubblici, perpetuate nonostante l'applicazione di interventi anche non contemplati dal presente Regolamento, ma concordati con i genitori
- c. reiterate azioni dello studente contro le persone e/o i beni pubblici, in assenza di collaborazione con la famiglia

la scuola provvederà a segnalare il caso alla Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minori e/o ai Servizi Sociali Territoriali.

Qualora il Team Docenti/Consiglio di Classe evidenzi che un comportamento inadeguato dello studente possa essere connesso ad un disagio di natura emotivo/psicologica, in accordo con la famiglia la scuola provvederà ad attivare con le risorse a disposizione attività di supporto, anche predisponendo il Piano Didattico Personalizzato per alunni con BES.

Il presente Regolamento Disciplinare degli alunni, parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con Deliberazione n. 169 del 02/09/2024.

2.2 Diritti degli studenti

L'istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- L'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel PTOF
- La tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale
- Un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola
- La partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo su temi di competenza
- Una valutazione trasparente e tempestiva
- Iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio
- Il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui si appartiene.

2.3 Doveri degli studenti

Gli studenti sono tenuti a rispettare i principi in base ai quali sarà valutato il loro comportamento secondo gli indicatori deliberati dal Collegio dei docenti:

Partecipazione e interesse

1. Prestare l'attenzione necessaria e richiesta all'attività didattica programmata

Impegno

2. Presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni portando tutto il materiale necessario
3. Svolgere i compiti, orali e scritti, assegnati ed impegnarsi nello studio

Collaborazione

4. Condividere con le altre componenti dell'istituto, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della comunità

Rispetto dei materiali propri/altrui/comuni

5. Utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'istituto o altrui

Rispetto delle regole

6. Essere educati e rispettosi delle regole scolastiche, senza assumere comportamenti arroganti e prepotenti
7. Rispettare le scadenze per le giustificazioni delle assenze/ritardi e per la riconsegna dei riscontri
8. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti degli ambiti in cui si vengono a trovare

Relazioni con gli altri

9. Avere nei confronti di tutte le persone con cui si interagisce e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che si chiede per sé stessi
10. Avere cura della propria persona, dell'igiene personale e dell'abbigliamento nel rispetto della convivenza civile
11. Non compiere atti che offendano la morale e la civile convivenza e che turbino la vita della comunità scolastica

2.4 Principi generali

I provvedimenti disciplinari si applicano nel caso o nei casi in cui lo studente non si attenga ai propri doveri (vedi sopra).

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

La responsabilità disciplinare è personale. Prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari, l'alunno sarà invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento influirà sulla valutazione degli apprendimenti, ma sulla valutazione del comportamento (voto di condotta).

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica (sospensioni dalle lezioni senza obbligo di frequenza) sono sempre adottate da un Organo Collegiale (come previsto dallo Statuto art. 4 comma 6), nel caso del nostro Istituto, dal Consiglio di classe in seduta ordinaria o straordinaria. Al raggiungimento delle tre note sul registro di classe per infrazioni riguardanti i doveri sopra menzionati, è prevista la sospensione

Gli alunni che sono stati soggetti a provvedimento di sospensione dalle lezioni non potranno partecipare ai

viaggi di istruzione di uno o più giorni, salvo deroga motivata del Team Docenti/Consiglio di Classe.

I doveri degli studenti sono stati suddivisi in base agli indicatori che saranno utilizzati per la valutazione del comportamento e per ogni indicatore sono state identificate le tipologie di mancanze e le relative sanzioni disciplinari.

Si precisa che, in relazione a ogni tipo di mancanza, la scuola promuoverà interventi mirati alla riflessione sulla natura della mancanza e sulle sue conseguenze.

Si precisa, inoltre, che in presenza di comportamenti non adeguati ai doveri già descritti e non menzionati nei singoli indicatori, l'Organo Collegiale predisposto può valutare la gravità della mancanza e procedere alla relativa sanzione.

2.4.1 Partecipazione e interesse

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.1 <ul style="list-style-type: none"> • Disturbare la lezione chiacchierando con il compagno • Disturbare la lezione attirando su di sé l'attenzione con comportamenti provocatori 	Richiamo verbale	Docente interessato
	Richiamo verbale da annotare sul registro personale del docente (per comportamento reiterato)	Docente interessato
	Nota disciplinare sul diario personale dell'alunno su RE Argo a cui farà seguito anche nella medesima giornata la nota sul registro di classe in caso del protrarsi del medesimo comportamento	Docente interessato

2.4.2 Impegno (ritardi, uscite anticipate, assenze, materiale, studio, compiti)

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.2_1 <ul style="list-style-type: none"> • Non eseguire i compiti assegnati 	Richiamo verbale	Docente interessato
	Annotazione sul registro personale del docente	Docente interessato
	Nota generica sul diario personale dell'alunno su RE Argo	Docente interessato
1.5.2_2 <ul style="list-style-type: none"> • Essere sprovvisto del materiale richiesto 	Richiamo verbale	Docente interessato
	Annotazione sul registro personale del docente	Docente interessato
	Nota generica sul diario personale dell'alunno su RE Argo	Docente interessato
1.5.2_3 <ul style="list-style-type: none"> • Portare materiale 	Richiamo verbale	Docente interessato
	Sequestro del materiale e restituzione dello stesso al termine della lezione	Docente interessato

estraneo all'attività didattica (uso o semplice presenza visibile)	Nota disciplinare sul diario personale dell'alunno su RE Argo	Docente interessato
	Per materiale particolarmente pericoloso o sconveniente immediato ritiro con deposito in Presidenza e convocazione dei genitori da parte del D.S. o suo delegato	Docente interessato

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.2_4 • Non annotare i compiti o le attività assegnate sul proprio diario/agenda personale	Nota generica tramite RE Argo ai genitori	Docente interessato

2.4.3 Rispetto dei materiali propri/altrui/comuni - Collaborazione

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.3_1 a. Usare non correttamente i bagni (utilizzo improprio del water) b. imbrattare con scritte i muri c. danneggiare arredi e attrezzature scolastiche	Segnalazione del problema alla/e classe/i	Docente informato
	Azione riparatoria a carico dello studente (se individuato) o segnalazione del problema alle famiglie tramite RE Argo	Coordinatore di classe
	Azione riparatoria a carico dei ragazzi, concordata con le famiglie anche con eventuale risarcimento pecuniario del danno arrecato	Consiglio di classe straordinario/Dirigente

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.3_2	Nota disciplinare sul diario personale dell'alunno su RE Argo e sospensione dalle lezioni anche per più giorni nei casi gravi per l'alunno individuato	Docente interessato Consiglio di classe straordinario

<ul style="list-style-type: none"> • Gettare oggetti dalle finestre 	Segnalazione del problema alle famiglie tramite bacheca RE Argo nel caso di mancata individuazione del responsabile per la sollecitazione di assunzione di responsabilità personale	Coordinatore di classe
	Indagine condotta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per individuare il responsabile e comunicazione alla famiglia	Coordinatore di classe Dirigente Scolastico

2.4.4 Rispetto delle regole

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.4_1 1. Contrastare gli interventi didattici dei docenti: <ul style="list-style-type: none"> a. rifiuto di eseguire un compito b. non accettare i posti assegnatidal docente 	Nota disciplinare sul diario personale dell'alunno su RE Argo	Docente interessato

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.4_2 1. Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico <ul style="list-style-type: none"> a. fare scherzi inopportuni b. fare giochi esuberanti e pericolosi per l'incolumità di sé stesso e degli altri c. correre e spintonarsi d. uscire dalla classe senza il permesso del docente e. uscita prolungata dalla classe f. allontanamento dal gruppo classe durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola 	Richiamo verbale	Docente interessato
	Nota generica sul diario personale dello studente	Docente interessato
	Nota disciplinare sul diario personale dello studente	Docente interessato

1.5.4_3 • Abbigliamento e trucco non consoni all'ambiente scolastico e all'età degli alunni (pantaloni corti, minigonne, canottiere, scollature eccessive, ecc.)	Richiamo verbale	Docente interessato
	Nota generica sul diario personale dello studente	Coordinatore di classe
1.5.4_4 • Assumere comportamenti scorretti durante le uscite Didattiche	Esclusione dalle successive uscite didattiche su decisione del Consiglio di Classe	Consiglio di classe straordinario
1.5.4_5 • Violare il divieto di fumo, introdurre a scuola e assumere sostanze non lecite	Immediata comunicazione alla famiglia e conseguente sospensione dalle lezioni	Consiglio di classe straordinario
	Per l'introduzione a scuola e per l'assunzione di sostanze non lecite, denuncia alle Autorità competenti	Dirigente Scolastico
1.5.4_6 • Utilizzare personalmente le macchinette distributrici durante le ore di lezione curricolari (segnalazione del collaboratore al docente)	Nota generica sul diario personale dello studente su RE Argo	Coordinatore di classe

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.4_7 • Mancata consegna e/o uso del cellulare	Ritiro dell'apparecchio e consegna dello stesso in Segreteria. Riconsegna al genitore, al termine delle lezioni, che sarà contattato a riguardo	Docente interessato
	Nota disciplinare sul diario personale dello studente su RE Argo	Docente interessato
	Sospensione di 1 giorno con obbligo di frequenza	Consiglio di classe straordinario
1.5.4_8 a. Usare impropriamente il cellulare per atti di bullismo associati a condotte lesive della dignità della persona (video, foto, filmati, comunicazioni) anche al di fuori dell'ambiente scolastico e di cui viene data informazione alla Scuola.	Sospensione immediata di più giorni e denuncia alle Autorità competenti per l'indagine del caso*	Consiglio di classe straordinario
	Sospensione immediata di 15 giorni e denuncia alle Autorità competenti per l'indagine del caso	Consiglio d'Istituto
	Esclusione dagli esami di licenza media (nel caso di alunni di classe terza)	Consiglio d'Istituto

b. Registrazione di video, foto accompagni e insegnanti.		
--	--	--

2.4.5 Relazioni con gli altri

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.5_1 • Usare un linguaggio blasfemo (bestemmia)	Nota disciplinare sul diario personale dello studente su RE Argo	Docente interessato
	Sospensione in caso di comportamento reiterato	Consiglio di classe straordinario
1.5.5_2 • Comportarsi in modo offensivo, intimidatorio e/o prevaricante nei confronti delle persone presenti nella scuola (dirigente, insegnanti, personaleATA, alunni, estranei)	Nota disciplinare sul diario personale dello studente su RE Argo , convocazione della famiglia e scuse immediate alla persona offesa	Docente interessato
	Sospensione in caso di offese gravi e/o ripetute	Consiglio di classe straordinario

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
1.5.5_3 • Utilizzare un linguaggio volgare	Nota disciplinare sul diario personale dello studente su RE Argo , convocazione della famiglia e scuse immediate alla persona offesa	Docente interessato
	Sospensione in caso di offese gravi e/o ripetute.	Consiglio di classe straordinario
1.5.5_4 • Danneggiare oggetti personali altrui <i>Si precisa inoltre che l'oggetto sottratto dovrà essere restituito e, se danneggiato, dovrà essere ricomprato o risarcito da parte della famiglia del danneggiatore</i>	Nota disciplinare sul diario personale dello studente su RE Argo	Docente interessato
	Comunicazione ai genitori per risarcimento del danno provocato	Consiglio di classe straordinario/Dirigente
	Comunicazione alla famiglia e risarcimento del danno se individuato il responsabile	Docente interessato

1.5.5_5 • Sottrarre oggettialtrui (furto) ammanchi di materiale	In caso di mancato risarcimento da parte della famiglia, denuncia alle autorità competenti	Consiglio d'Istituto Dirigente scolastico
	In caso di mancata individuazione del responsabile, denuncia alle autorità competenti	Dirigente scolastico
1.5.5_6 • Aggredire fisicamente i compagni o altre persone anche a scopo difensivo	Comunicazione alla famiglia e sospensione dalle lezioni	Consiglio di classe straordinario
1.5.5_7 • Aggredire fisicamente i compagni o altre persone a scopo provocatorio, anche con impiego di oggetti atti ad arrecare ferite o danni.	Comunicazione alla famiglia e sospensione dalle lezioni	Consiglio di classe straordinario
1.5.5_8 • Commettere atti di bullismo anche attraverso forme comunicative subdole	Comunicazione alla famiglia	Docente interessato
	Azione riparatoria a carico dello studente concordata con la famiglia	Coordinatore di classe
	Sospensione dalle lezioni e /o denuncia alle Autorità competenti nel caso di mancata collaborazione.	Consiglio d'Istituto Dirigente Scolastico

3. SCUOLA DELL'INFANZIA

3.1 Premessa

Il regolamento di disciplina e le relative sanzioni hanno finalità educativa e sono ispirati per quanto possibile al principio della riparazione del danno, tenendo conto della situazione personale del bambino, al recupero al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone.

In tal senso il regolamento è da intendersi quale strumento orientativo e supportante l'attività didattica ed educativa svolta dal personale docente e non docente, insieme con i genitori.

Qualora dovessero verificarsi uno degli episodi sottoelencati tra alunni, l'insegnante può intervenire ricordando le regole da rispettare nell'ambiente scolastico in base al buon senso e alla convivenza civile.

3.2 Principi generali:

COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE (RICHIAMI DISCIPLINARI) Le ammonizioni seguiranno un iter graduale	ORGANO COMPETENTE
2.1.1_1 • Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e giochi pericolosi	Richiamo verbale. Comunicazione al genitore all'uscita.	Docente interessato
	Custodia dell'oggetto fino all'arrivo del genitore	Docente interessato
2.1.1_2	Richiamo verbale. Comunicazione al genitore all'uscita.	Docente interessato

<ul style="list-style-type: none"> • Manifestare comportamenti scorretti e/o pericolosi per sé o per gli altri 	Comunicazione/colloquio con la famiglia	Docente interessato
	Convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato	Dirigente Scolastico
2.1.1_3 <ul style="list-style-type: none"> • Mancare di rispetto con parole, gesti o azioni al personale scolastico o ai compagni 	Comunicazione/colloquio con la famiglia	Docente interessato
	Convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato	Dirigente Scolastico
	Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi	Dirigente Scolastico
2.1.1_4 <ul style="list-style-type: none"> • Sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica 	Comunicazione/colloquio con la famiglia	Docente interessato
	Restituire o sostituire il materiale se danneggiato	Docente interessato
2.1.1_5 <ul style="list-style-type: none"> • Compiere atti di danneggiamento delle cose altrui della scuola (arredi, suppellettili, sussidi) 	Comunicazione/colloquio con la famiglia	Docente interessato
	Convocazione dei genitori da parte del DS o di un suo delegato	Dirigente Scolastico
	Provvedimento del DS o di un suo delegato per il risarcimento del danno	Dirigente Scolastico