



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO” ENNIO QUIRINO VISCONTI”

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

PREMESSA.....	4
PARTE I - TITOLO 1 - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI EDEMOCRAZIA NELLA SCUOLA.....	5
Art.1- Gli Organi Collegiali.....	5
Art.2- Democrazia nella scuola	5
TITOLO 2 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA.....	5
Art.3 - Patto educativo di corresponsabilità scuola – famiglia.....	5
Art.4 - Comunicazioni scuola – famiglia	7
Art.5 - Assenze, Ritardi, Entrate Posticipate ed Uscite Anticipate.....	7
Art.6 - Rapporti genitori – insegnanti	9
Art.7 - Rapporti con la dirigenza.....	9
Art. 8- Accesso alla segreteria	9
Art. 9 - Assegnazione compiti a casa.....	9
Art. 10- Regolamento per le lezioni di educazione fisica.....	11
Art. 11 Infortuni	12
➤ Infortuni studenti/personale scolastico	12
➤ Infortuni del personale	13
Art. 13 -. Commissione Mensa.....	14
TITOLO 3 - VIGILANZA	15
Art.14 - Orario delle lezioni.....	15
Art.15 - Presenza in classe.....	15
Art.16 - Vigilanza sugli alunni e Responsabilità	15
Art.17 - Regolazione in caso assenza del docente	15
TITOLO 4 - NORME DI COMPORTAMENTO	16
Art.18 - Rapporti con le persone (e con l’Istituzione scolastica).....	16
Art.19 - Rapporti con le cose.....	16
Art.20 - Custodia dei locali e dei materiali	17
Art.21 - Danni ai materiali o agli arredi	17
Art.22 - Spostamenti all’interno dell’Istituto	17
Art.23- Sicurezza	18
Art.24 - Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici	18
Art.25 - Dal Bullismo al Cyberbullismo	21



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

PARTE II - TITOLO 5 - SCUOLA PRIMARIA	22
Art.26 - Criteri di formazione prime classi	22
Art. 27 - Criteri di assegnazioni docenti alle classi	23
Art.28 - Orario delle lezioni.....	23
Art.29 - Entrate e uscite, permessi	23
Art. 30 - Intervalli classi a tempo pieno e a modulo - servizio mensa	23
Art.31 - Ora alternativa.....	23
Art.32- Norme disciplinari degli alunni	24
Art.33 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione	24
PARTE III - TITOLO 6 - SCUOLA SECONDARIA	24
Art.34 - Criteri di formazione prime classi	24
Art. 35 - Criteri di assegnazione docenti alle classi.....	24
Art.36 - Orario delle lezioni.....	24
Art.37 - Ritardi e relative giustificazioni	25
Art.38 - Intervalli tra le lezioni.....	25
Art.39 - Svolgimento delle lezioni	25
Art.40 - Permanenza a scuola e Vigilanza.....	25
Art.41- Assenze e relative giustificazioni	26
Art.42 - Termine delle lezioni	26
Art.43 - Disciplina	26
Art.44 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione	27
Art.45 - Ora alternativa.....	28
PARTE IV- TITOLO 7 - REGOLE DI UTILIZZO DI BIBLIOTECA, LABORATORI E FOTOCOPIATRICI	28
Art.46 - Biblioteca e Laboratori.....	28
Art.47 - Macchine Fotocopiatrici.....	28
PARTE V- TITOLO 8 - APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO	29
Art.48 - Approvazione e modifica del regolamento.....	29
Art.49 - Diffusione del regolamento e degli altri documenti fondamentali	29



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

PREMESSA

La scuola è un organismo fondamentale di una Società democratica e realizza la sua specifica finalista educativa nel rispetto delle libertà sancite dalla Carta Costituzionale. Tutte le componenti, ognuna con attribuzioni e responsabilità differenti, concorrono alla formazione culturale e critica, morale e sociale delle giovani cittadine e dei giovani cittadini.

Come ogni società esistente, anche quella scolastica, oltre a garantire a tutte le alunne e a tutti gli alunni spazi reali di responsabilità individuale e di partecipazione comunitaria, richiede il rispetto di regole chiare che assicurino crescita e formazione della persona, efficienza e produttività. L'Istituto Comprensivo "E. Q. Visconti" è un'Istituzione scolastica pubblica statale cui è conferita autonomia funzionale ai sensi della Legge n. 59/1997. L'Autonomia delle Istituzioni scolastiche è richiamata nella Costituzione Italiana all'art. 117. Le modalità di attuazione dell'autonomia di cui gode la scuola sono regolamentate dal DPR n.275 del 08/03/1999.

Da queste premesse nasce il Regolamento di Istituto dell'Istituto Comprensivo "E. Q. Visconti" che si articola in cinque Parti, 8 Titoli e 49 articoli.

Per l'a. S. 2020-21 il regolamento viene corredato da un'importante allegato che disciplina le norme organizzative e di comportamento per tutto il personale scolastico in riferimento alle misure di sicurezza Covid19.

Tutta la documentazione prodotta dal Governo e dai vari Enti e Ministeri è reperibile sul sito della scuola http://www.icvisconti.edu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=855&Itemid=485



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

PARTE I - TITOLO 1 - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI E DEMOCRAZIA NELLA SCUOLA

Art.1 - Gli Organi Collegiali

1) Convocazione ordinaria

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali è disposta con un preavviso di almeno 5 giorni. Nel computo di tale termine si considerano sia il giorno di diffusione dell'avviso che quello in cui si tiene la riunione. L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno della seduta e deve essere portato a conoscenza degli organi interessati nelle modalità sottoindicate:

- Per il Consiglio di Istituto deve essere inviata ai membri una comunicazione tramite posta elettronica;
- Per il Collegio Docenti deve essere predisposto un avviso pubblicato in BACHECA;
- Per i Consigli di Classe deve essere predisposto, all'inizio dell'anno scolastico, il calendario che deve essere approvato dal Collegio Docenti.

2) Convocazione straordinaria

- Il Consiglio di Istituto è convocato in seduta straordinaria dalla/dal Presidente per fatti che richiedano deliberazioni urgenti o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio.
- Il Collegio Docenti si riunisce in seduta straordinaria su convocazione della Dirigente Scolastica ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.
- I Consigli di Classe sono convocati in seduta straordinaria dalla Dirigente Scolastica di propria iniziativa o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri o della totalità di una sua componente.

3) Verbalizzazione

- Per ogni assemblea è prevista la redazione di un verbale scritto, che viene letto e approvato dai membri di ogni organo collegiale nella seduta successiva.

4) Modalità della riunione

- Per l'anno scolastico 2020/2021 le riunioni degli organi collegiali si potranno tenere anche in remoto, in ambiente G Suite, tramite G Meet.

Art.2 - Democrazia nella scuola

All'interno dell'istituto tutte le componenti hanno libertà di opinione, di riunione e di espressione. Ispirandosi a principi di libertà e di democrazia; la vita della scuola s'intende fondata su rapporti di trasparenza e di dialogo tra tutte le sue componenti. Tutte le componenti possono divulgare comunicati o avvisi previsti all'interno dell'istituto sul sito web o sulla bacheca del registro elettronico, previa presa visione da parte della dirigenza. Tutte le componenti hanno diritto di



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRESIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

riunione eventualmente utilizzando l'ambiente G Suite, tramite G Meet, in orario extrascolastico, previa richiesta presentata alla Dirigente.

TITOLO 2 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art.3 - Patto educativo di corresponsabilità scuola - famiglia

"... L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti e i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità..." (nota MIUR del 31/07/2008). Il Patto educativo di corresponsabilità dell'istituto è finalizzato a definire, in maniera condivisa e dettagliata, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, alunne, alunni e le famiglie. Il Patto viene elaborato dal Consiglio di Istituto, organismo nel quale sono rappresentate le varie componenti che operano all'interno della comunità scolastica, ed è sottoposto a revisione ogni anno. Contestualmente all'iscrizione presso la scuola e richiesta la sottoscrizione del Patto da parte dei genitori delle studentesse e degli studenti (vedi Allegato n.1).

Art.4 - Comunicazioni scuola - famiglia

La comunicazione tra scuola e famiglia avviene con modalità informatiche; tale modalità si basa su una reciproca assunzione di responsabilità:

- la scuola, attraverso l'informatizzazione, rende disponibili per le famiglie, tramite il proprio sito internet e il Registro Elettronico le informazioni sulla situazione scolastica delle alunne e degli alunni nel rispetto delle norme dettate dalla legge sulla privacy (assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, valutazioni, note disciplinari, programmazione delle attività didattiche di classe, avvisi scuola- famiglia etc.);
- la famiglia ha la responsabilità di prendere regolarmente e prontamente visione della situazione scolastica del figlio assumendo un ruolo di soggetto attivo.

La principale modalità di comunicazione di tipo informatico attivata dalla scuola, e fornita a tutte le famiglie, è quella basata sulla consultazione del sito internet di istituto e del registro elettronico (in entrambi i casi tramite un collegamento riservato e protetto da password) e sull'invio di e-mail. La scuola potrà ricorrere a comunicazioni cartacee o telefoniche ove lo ritenga necessario.

Ogni famiglia riceve dalla scuola all'atto dell'iscrizione una password, strumento indispensabile per accedere alle informazioni relative alla situazione scolastica dell'alunna/o. La responsabilità della conservazione e della protezione della password è a carico di coloro che esercitano la responsabilità genitoriale. In ogni evenienza, è opportuno tener presente che, ove più soggetti siano a conoscenza della password, ognuno di essi può, anche senza informare gli altri o contro il loro parere, modificare la password stessa ed escludere di fatto tali persone dall'accesso al sistema. Si fa inoltre presente che l'indebita comunicazione della password a terzi o estranei può comportare la sua diffusione incontrollata e quindi l'accesso, da parte di soggetti non autorizzati, ai dati personali, anche sensibili, dell'alunna/o: in tale eventualità la scuola non potrà essere ritenuta responsabile di violazione della privacy. Lo smarrimento o la violazione della password dovranno essere denunciati al più presto in segreteria affinché venga in blocco il vecchio codice e l'emissione di una nuova password.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Art.5 - Assenze, Ritardi, Entrate Posticipate ed Uscite Anticipate

Per consentire una trasparente ed efficace comunicazione con la famiglia e adeguati interventi in casi di necessità, i genitori depositano in dirigenza:

- le loro firme autografe;
- il loro numero telefonico ed il recapito in caso di urgenza;
- gli eventuali nominativi di persone autorizzate ad agire in loro vece in particolari circostanze.

:

Per la scuola primaria, i genitori avranno cura di prendere le loro figlie e i loro figli all'uscita da scuola¹. In casi eccezionali, motivati e giustificati, le alunne e gli alunni possono recarsi a casa da soli o essere prelevati da fratelli/sorelle minorenni previa autorizzazione scritta annuale a discrezione della Dirigente Scolastica.

Per la scuola secondaria di I grado, ai sensi dell'art. 19 bis del decreto-legge n. 148/2017, convertito in legge n. 172/2017, previa autorizzazione scritta annuale, i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'uscita autonoma da scuola, sollevando il personale scolastico dalla responsabilità legata all'obbligo di vigilanza.

Si possono accettare le entrate posticipate o le uscite anticipate solo se debitamente documentate e se gli alunni vengono accompagnati dai genitori. Gli ingressi posticipati non possono eccedere le ore 10,30 e le uscite anticipate (soprattutto il venerdì pomeriggio per le classi a tempo pieno della scuola primaria) non possono essere autorizzate prima delle 15,30. Le situazioni particolari ed eccezionali saranno affrontate direttamente dalla Dirigente Scolastica.

Per quanto concerne le uscite dalla scuola nell'arco della mattinata o della giornata per motivi connessi all'attività didattica nell'ambito del territorio comunale, i genitori sono tenuti a presentare, all'inizio dell'anno scolastico, una dichiarazione con la quale si autorizza il personale docente responsabile della classe a condurre la propria figlia o il proprio figlio fuori dall'ambito scolastico secondo la programmazione stabilita dal Consiglio di classe/Interclasse. Il numero di assenze (escluse quelle dovute a malattia dichiarata), di uscite anticipate e di ingressi in ritardo "non accettabili", assume rilevanza ai fini della valutazione del comportamento sulla base dei criteri definiti dal Collegio Docenti e/o dai Consigli di Classe/Interclasse.

Ogni alunna e ogni alunno, per vedersi riconosciuta la validità dell'anno scolastico, non deve superare, rispetto al monte ore annuo complessivo del curriculum, il 25% di ore di assenza dalle lezioni. Eventuali deroghe al suddetto vincolo potranno essere concesse dai Consigli di Classe/Interclasse. Sulla base dei seguenti criteri definiti dal Collegio Docenti:

- assenze per ricovero ospedaliero, documentato con certificato di ricovero e di dimissione, e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico del SSN;

¹ Le deleghe sono da presentarsi in Segreteria compilando l'apposito modulo e allegandovi la fotocopia del documento del genitore e della persona delegata. Negli anni successivi al primo, nei casi in cui le persone delegate e deleganti rimangano le stesse, basterà darne conferma scritta in Segreteria. In casi impreveduti il genitore può delegare altra persona maggiorenne a ritirare la/il propria/o figlia/o.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

- assenze continuative (da 5 giorni insu) o ricorrenti per gravi motivi di salute, certificati dal medico curante, che impediscono la frequenza;
- assenze per terapie e/o cure programmate documentabili;
- assenze continuative (da 5 giorni in su) dovute a gravi, imprevedibili, documentabili ed eccezionali motivi familiari;
- assenze per impegni sportivi di rilevante livello agonistico, valutato da apposita commissione dell'istituto su richiesta scritta dell'interessato. Queste assenze dovranno essere certificate dalla società sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI.

Le deroghe al superamento del 25% del monte ore di assenza sono concesse a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe/Interclasse, la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno interessato. Il Consiglio di Classe/Interclasse determina nel merito con specifica delibera motivata.

Nei giorni in cui l'istituto è costretto a posticipare l'orario di inizio delle lezioni a causa di problemi organizzativi (assenze di docenti, assemblea sindacale, organizzazione di eventi,) la scuola comunica alle famiglie degli alunni la variazione dell'orario.

Art.6 - Rapporti genitori - insegnanti

I colloqui individuali con le/gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio Docenti ad inizio di anno scolastico e comunicate alle famiglie. Sono previsti incontri collegiali pomeridiani, in date definite dal Collegio Docenti: il calendario verrà comunicato tramite sito web della scuola. Per la Scuola Primaria i genitori possono essere convocati dal team dei docenti durante l'orario delle riunioni pomeridiane settimanali. I colloqui possono essere in presenza, nel rispetto delle misure di sicurezza, o a distanza, in ambiente G Suite (tramite G Meet o Handout).

Nei periodi di scrutini ed esami non è possibile svolgere cene o feste con le classi e con i genitori, né inviare doni e omaggi alle/ai docenti. Per le/i docenti si fa divieto, altresì, di incontrare alunne/i nella propria abitazione e/o in altri luoghi privati al di fuori del contesto scolastico o di altri luoghi pubblici deputati allo svolgimento delle attività didattiche.

Art.7 - Rapporti con la dirigenza

La Dirigente Scolastica si rende disponibile per alunne, alunni, docenti e genitori che necessitino di un colloquio solo per questioni molto urgenti e delicate.

Art. 8- Accesso alla segreteria

Sulla base delle esigenze e delle opportunità, in accordo con la Dirigente Scolastica, la/il D.S.G.A. definisce l'orario di apertura della segreteria che viene comunicato ad alunne/i e alle famiglie. L'orario di apertura è esposto all'inizio di ogni anno scolastico ed è



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

visionabile in internet sul sito della scuola.

Per quest'anno scolastico l'accesso in presenza deve essere concordato: è opportuno ricorrere a comunicazioni telefoniche o alla posta elettronica e recarsi di persona solo in caso di necessità.

Art. 9 - Assegnazione compiti a casa

Accogliendo gli stimoli provenienti da impostazioni pedagogiche e didattiche molto diverse dalla nostra, nello sforzo di fare fronte ad una realtà di sempre più difficile decifrazione, la Scuola italiana sta profondamente cambiando, offrendosi alla società come sede privilegiata di confronto con la contemporaneità e con la complessità dei segni e dei significati di un'offerta comunicativa e culturale "informatizzata". Per questa ragione le/i docenti del nostro Istituto hanno accettato la sfida del cambiamento e del rinnovamento, mirando alla costruzione di una relazione e di un incontro autentico e proficuo con le nuove generazioni, "intercettate" e stimolate anche attraverso l'utilizzo di "didattiche attive" finalizzate ad un diverso modo di conoscere e di apprendere. Tali scelte, praticate con competenza e professionalità, sono motivate dal desiderio che l'apprendimento si sviluppi attraverso un processo progressivo e graduale volto al benessere della persona e allo sviluppo della motivazione e del piacere, col fine di fare di questi elementi i protagonisti dello sforzo cognitivo di tutte le alunne e di tutti gli alunni della scuola. Alla stessa maniera i docenti si impegnano nella ricerca di stimoli educativi e culturali capaci di accendere interessi e curiosità, passioni e riflessioni da fruire, attraversare, vivere nel tempo del doposcuola e promuovono un uso consapevole delle tecnologie, in particolare dello smartphone e dei social media. Al rinnovamento di pratiche, approcci e metodologie didattiche si affianca la ricerca di un tempo personale per la riflessione, la rielaborazione, l'esercizio e l'assimilazione dei contenuti trattati a scuola, fondamentale per stimolare la pratica riflessiva nell'apprendimento individuale.

Citando Lucio Lombardo Radice che esso costituisce «un momento non eliminabile, per un solido sviluppo intellettuale in una direzione quale che sia, per l'acquisizione di un permanente patrimonio culturale comunque configurato, è lo studio-lavoro, la lettura-riflessione, lo sforzo di comprensione tenace, l'applicazione disciplinata, organica, paziente, la faticosa organizzazione della propria mente e del proprio sapere» (*La matematica da Pitagora a Newton*).

I compiti a casa permettono di dedicare tempo alla rielaborazione, alla riflessione e all'assimilazione dei contenuti trattati in classe: essi sono finalizzati al consolidamento di quanto svolto in classe, nei limiti di alcuni criteri di seguito enunciati, accogliendo, altresì, la finalità educativa di stimolare l'impegno e il senso del dovere.

La somministrazione dei compiti a casa da parte delle/dei docenti, responsabili della progettazione e dell'attuazione del processo di insegnamento-apprendimento, tiene conto dei criteri secondo i quali i compiti sono:

- assegnati tenendo conto dell'età delle alunne e degli alunni, del loro sviluppo cognitivo ed



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114
Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web
www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvisconti.edu.it

emotivo, del livello delle conoscenze, dei diversi stili di apprendimento e cognitivi, della condizione familiare e sociale, del tempo a disposizione per svolgerli;

- adeguati in termini di tempo e sforzo al fine di assicurare che la gestione delle attività possa essere svolta in totale autonomia;
- personalizzati o differenziati, laddove necessario;
- finalizzati a promuovere l'autonomia e l'autovalutazione;
- rilevanti, mirati e coerenti con la programmazione prevista;
- assegnati attraverso consegne interessanti, varie e stimolanti;
- somministrati attraverso istruzioni e materiali chiari e di facile reperibilità, anche avvalendosi di dettagliate indicazioni sul Registro elettronico;
- somministrati tenendo conto dell'orario didattico scolastico, valutando la presenza di giornate a maggiore carico di discipline o didattico. In riferimento ai compiti per le vacanze festive ed estive le/i docenti valuteranno il carico di lavoro da assegnare condividendo e armonizzando le proprie scelte nel Team docenti/Consiglio di classe, eventualmente individuando tematiche comuni, al fine di giungere ad una pianificazione serenamente sostenibile da parte dell'alunna/o.

Ogni insegnante provvede ad aiutare e supportare gli alunni nella pianificazione e nella distribuzione nell'arco della settimana dei compiti assegnati e a stabilire tipologie di compiti e strumenti rispondenti a scelte educative e metodologiche adeguate alle finalità qui esposte.

Art. 10- Regolamento per le lezioni di scienze motorie

1. È obbligatoria la tenuta sportiva per fare le lezioni di scienze motorie. L'abbigliamento richiesto prevede: maglietta, pantaloncini, tuta, scarpe da ginnastica da usare solo per la lezione, rigorosamente allacciate, se possibile asciugamano, saponetta e maglietta di ricambio e bottiglietta d'acqua.
2. L'entrata in palestra deve essere autorizzata dalla propria/dal proprio insegnante.
3. Ordine e igiene negli spogliatoi, bagni: occorre mantenere in buone condizioni l'ambiente e il materiale degli spogliatoi (sedie e appendiabiti) e della palestra (cerchi, cinesini e palloni) utilizzandolo in modo appropriato e riponendolo al proprio posto al termine dell'attività. In caso di danneggiamento e/o di perdita del materiale presente o in uso in palestra, ne risponderà in solido il diretto responsabile, o altrimenti l'intera classe.
4. La permanenza negli spogliatoi deve essere limitata al tempo necessario per cambiarsi. Negli spogliatoi, nei corridoi e in palestra bisogna evitare urla e atteggiamenti eccessivamente rumorosi.
5. Trasferimenti classe - palestra e viceversa: avvengono con la presenza di un secondo accompagnatore in caso di un numero di alunni superiore alle 25 unità, così come l'occasionale svolgimento della lezione presso lo stadio di atletica leggera delle Terme di Caracalla. Gli spostamenti devono avvenire in ordine, in silenzio e senza perdere tempo.
6. Esoneri e giustificazioni: l'insegnante dovrà essere informata/o sulle condizioni di salute



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

dell'allieva/o. L'alunno che è impossibilitato a svolgere le lezioni per motivi di salute deve presentare il certificato medico.

Se la problematica supera la durata di un mese, la famiglia deve tempestivamente chiedere l'esonero (parziale, temporaneo o annuale) in segreteria. In caso di motivi di salute occasionali l'alunno presenterà una giustificazione firmata dai genitori al proprio docente.

7. Problemi di salute: è indispensabile comunicare all'insegnante eventuali problemi di salute (allergie, forme asmatiche ecc.).

8. In caso d'infortunio, anche lieve, durante l'attività scolastica, l'alunno deve informare tempestivamente l'insegnante che provvederà alle necessità del caso. Alla scuola, che dovrà trasmettere denuncia all'INAIL e all'assicurazione stipulata dalla scuola, la famiglia è tenuta a consegnare, presso la segreteria, entro le 12 ore del giorno successivo all'infortunio, il referto medico rilasciato dal pronto soccorso.

9. Astensioni occasionali dalla lezione: in situazioni in cui l'alunna/o abbia dimenticato il materiale, l'astensione dall'attività pratica verrà annotata sul registro dell'insegnante e dopo due volte sarà sanzionata con un voto corrispondente all'impreparato.

Il Consiglio di Istituto deroga il numero di accompagnatori a 1 ogni 25 alunni con delibera n. 77 del 28/09/2018 e sempre rinnovata.

Art. 11 Infortuni

➤ Infortuni alunne/i e personale scolastico

Obblighi da parte dell'infortunata/o (e/o del genitore):

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, alla/al docente presente al momento dell'infortunio e alla/al referente di plesso che provvederà ad avvisare la Dirigente Scolastica
- far pervenire, con urgenza, in segreteria l'eventuale referto medico originale relativo all'infortunio e qualunque documentazione utile

Obblighi da parte della/del docente:

- prestare assistenza all'alunna/o (con l'eventuale aiuto delle collaboratrici scolastiche e dei collaboratori scolastici del piano e/o del personale formato al primo soccorso);
- avvisare la/il referente di plesso che provvederà ad avvisare la Dirigente Scolastica
- attivarsi per far intervenire l'autoambulanza, ove necessario;
- avvisare personalmente o far avvisare dalla segreteria la famiglia (l'alunna/o non deve mai telefonare direttamente);
- accertare la dinamica dell'incidente;
- redigere urgentemente una relazione consegnandola in segreteria;
- tenere monitorata la situazione attraverso contatti con la famiglia e/o con l'alunna/o.

Obblighi da parte della Segreteria

- assumere a protocollo la relazione della/del docente o di chi ha assistito



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

all'infortunio ed inviarla in all'allegato all'INAIL e all'Assicurazione Scolastica;

- protocollare, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno (dal genitore o da chi ne fa le veci) dal quale è rilevabile la data di consegna, la documentazione medica prodotta da inviare all'INAIL e all'Assicurazione Scolastica;
- In caso di prognosi di 1 giorno (escluso quello dell'evento) è obbligatorio comunicare l'infortunio all'INAIL ai fini statistici;
- In caso di prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'evento) compilare l'apposita modulistica per la denuncia di infortunio da effettuare entro 48 ore per via telematica - SIDI all'INAIL. Il termine perentorio di presentazione della denuncia non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo, potendo l'adempimento essere assolto a mezzo ufficio postale. Pertanto, se il certificato medico viene presentato il giovedì le denunce vanno effettuate entro il venerdì, in quanto il sabato è considerato come normale giorno lavorativo; se presentato il venerdì il termine scade il lunedì successivo;
- Quando l'inabilità dell'infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni, si prolunghi al quarto o oltre, il termine dell'integrazione alla prima denuncia, decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento;
- Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalla stessa e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
- Informare l'infortunata/o delle condizioni di assicurazione;
- Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunata/o, corrispondenza con INAIL, corrispondenza con USP, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc.);
- Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

Quadro riassuntivo delle segnalazioni

- Infortunio di almeno 1 giorno (escluso quello dell'evento) denuncia ai fini statistici all'INAIL;
- Infortunio superiore a 3 giorni (incluso quello dell'evento) denuncia di infortunio INAIL entro 2 giorni.
- Qualsiasi infortunio indipendentemente dai giorni di prognosi, deve essere sempre segnalato all'Assicurazione Scolastica.

➤ Infortuni delle alunne e degli alunni durante le uscite, Visite guidate o Viaggi d'istruzione



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Obblighi da parte dell'infortunata/o

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, alla docente accompagnatrice o al docente accompagnatore;
- fare pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

Obblighi da parte del docente

- prestare assistenza all'alunna/o, anche con l'ausilio delle altre docenti e degli altri docenti eventualmente presenti;
- fare intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunna/o in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- avvisare la Dirigente Scolastica o in sua assenza chi ne fa le veci;
- avvisare personalmente i familiari (non far telefonare direttamente dall'alunna/o);
- accertare la dinamica dell'incidente;
- trasmettere con la massima urgenza alla scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale alla Segreteria della Scuola;
- in caso di rientro anticipato dell'alunna/o, tenere monitorata la situazione attraverso contatti con la famiglia e/o con l'alunna/o.

Obblighi da parte della segreteria

Seguire quanto previsto per gli infortuni delle alunne e degli alunni.

➤ **Infortuni del personale**

Obblighi dell'Assicurata/o

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio alla Dirigente Scolastica o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- redigere appena possibile una relazione dettagliata sull'infortunio;
- specificare se l'infortunio sia avvenuto in servizio, in itinere, durante le visite guidate o viaggi di istruzione;
- recarsi eventualmente in ospedale e richiedere la certificazione con prognosi;
- trasmettere con la massima urgenza e via e-mail all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro alla Segreteria della Scuola;

Obblighi da parte della segreteria

Quanto previsto per gli infortuni delle alunne e degli alunni con le opportune integrazioni e modifiche.

Per il personale formato al primo soccorso si veda la documentazione sulla sicurezza presente sul sito della scuola.

Art. 13 -. Commissione Mensa

La Commissione Mensa esercita le funzioni di controllo sull'andamento del servizio di ristorazione scolastica secondo le modalità previste dal presente Regolamento ed è composta dai genitori delle/degli utenti del servizio. Il personale docente e non docente appartenente alla scuola dove opera la Commissione Mensa non può far parte della Commissione stessa. La Commissione Mensa è nominata dal Consiglio di Istituto con



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

propria deliberazione. L'incarico dei componenti ha durata annuale. Alla fine della carica i membri dimissionari o decaduti saranno sostituiti con altrettanti genitori disponibili. È diritto delle Commissioni Mensa procedere al controllo del servizio al fine di:

- Rilevare la corretta applicazione dei menu: verifica del rispetto del menu previsto dal calendario e da eventuali disposizioni successive; verifica del gradimento dei pasti somministrati;
- Verificare la conservazione delle derrate: verificare le date di scadenza dei prodotti;
- Verificare lo stato di pulizia degli ambienti: Valutazione visiva della pulizia della cucina, della dispensa e dei refettori; Verifica visiva dell'assenza di animali infestanti nella cucina, nella dispensa e nei refettori.

Non sono permessi controlli che non rientrino tra quelli sopra indicati.

I controlli non dovranno in alcun modo interferire con l'operato del personale dell'O.E.A. (Operatore Economico Aggiudicatario). Nessun rilievo potrà essere mosso al personale presente presso il centro refezione. I componenti della Commissione Mensa devono indossare, in sede di effettuazione dei controlli, apposito camice bianco, copricapo, mascherina e copri scarpe. I controlli sul cibo somministrato possono avvenire solo mediante assaggio del cibo offerto agli utenti, e non attraverso consumo di un intero piatto e/o del pasto completo. La Commissione Mensa deve informare i genitori degli alunni frequentanti relativamente all'andamento del servizio di ristorazione scolastica. A tale scopo la scuola mette a disposizione sezioni del sito istituzionale riservate alle comunicazioni dei genitori.

Tutti i controlli avvengono tenendo conto delle misure di sicurezza previste all'interno dell'istituto.

TITOLO 3 - VIGILANZA

Art.14 - Orario delle lezioni

2. Il Consiglio di Istituto delibera l'orario d'inizio e fine delle lezioni, sentite le proposte del Collegio Docenti e in ottemperanza alle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.
3. Le lezioni si svolgono secondo l'orario settimanale stabilito per ogni classe dal Consiglio di Istituto.
4. Le classi entrano a scuola al suono della campanella e non prima, per motivi di vigilanza. Le/Gli insegnanti in servizio alla prima ora si troveranno in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Non è consentito l'accesso a persone estranee. I genitori possono accedere alle aule solo previa autorizzazione della Dirigente e/o delle/dei responsabili di plesso.
5. Durante le lezioni gli alunni possono lasciare la classe solo se autorizzati dal docente.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Gli spostamenti degli alunni e le attività scolastiche devono svolgersi in modo da non disturbare il lavoro delle altre classi.

6. Nel caso di lezioni o attività previste in luoghi diversi dai plessi scolastici, si individuano punti di raccolta dove le classi possano riunirsi cinque minuti prima dell'ingresso nell'edificio.

7. Nel caso di lezioni o attività previste in luoghi diversi dai plessi scolastici, le alunne e gli alunni possono usufruire dei servizi e allontanarsi dallo spazio in cui si svolge la lezione, solo in presenza di collaboratori e/o insegnanti che possano garantire un'adeguata sorveglianza.

Art.15 - Presenza in classe

Le alunne e gli alunni non possono allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza l'autorizzazione dell'insegnante. In tal caso l'assenza dall'aula deve limitarsi a un tempo strettamente necessario (ad esempio utilizzare i servizi). Durante la ricreazione è consentito l'utilizzo degli spazi comuni della scuola se ci sono reali condizioni di sicurezza e sotto il controllo delle/dei docenti.

Le alunne e gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica possono usufruire di un'attività alternativa, oppure su richiesta dei genitori e compatibilmente con l'orario settimanale, posticipare l'entrata o anticipare l'uscita da scuola.

Art.16 - Vigilanza sulle alunne e sugli alunni e Responsabilità

La vigilanza sulle alunne e sugli alunni all'interno dell'istituto e in ogni attività didattica programmata dal Consiglio di Classe è compito delle/degli insegnanti. Durante le ore di lezione la vigilanza compete alla/al docente assegnata/o, secondo l'orario, alla classe. Durante l'intervallo la sorveglianza spetta alle/agli insegnanti che devono far uscire gli alunni dalle aule con ordine. Al termine del turno mattutino o pomeridiano di lezioni, l'insegnante dell'ultima ora si accerta che la propria classe abbandoni l'aula, avendo cura che vengano recuperati da ciascun'alunna/o i propri effetti personali e tutti i materiali utilizzati per la lezione. Le famiglie sono rese consapevoli del fatto che, in caso di incidenti o danni a cose o persone causati dalle alunne e dagli alunni nel corso delle attività didattiche, sia dentro che fuori dall'edificio scolastico, l'affidamento del minore alla custodia dei docenti, solleva i genitori dalla presunzione di *culpa in vigilando*, ma non dalla responsabilità del *culpa in educando* (art. 2048, c. 1, Codice Civile).

Art.17 - Regolazione in caso assenza del docente

La sostituzione del personale docente con personale supplente è disciplinata da apposita normativa (CCNL 29/11/07 e DL 112/2008 convertito nella Legge n.103/2008 e come modificato dai relativi articoli del DL 150/2009 nonché dal combinato del DM 206/2009 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella Circ. della Funzione Pubblica n.8/2010). Nella scuola primaria, di norma, si procede alla nomina di personale supplente a decorrere dalle assenze di cinque giorni; nella scuola secondaria di primo grado a



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

decorrere dalle assenze di quindici giorni. Risulta evidente, tuttavia, che le norme vanno contestualizzate: la nomina dell'insegnante supplente può decorrere anche da limiti temporali di assenza previsti dalle norme legislativo-contrattuali nel caso in cui la sostituzione non possa avvenire con risorse interne. Ai sensi del DL 104/2020, art. 32, c. 3), per l'a. S. 2020/2021 è consentita la sostituzione del personale docente dal primo giorno di assenza, fermo restando il rispetto della normativa vigente e il prioritario ricorso al personale a qualunque titolo in servizio presso l'istituzione scolastica e in possesso di abilitazione o di titolo di studio idoneo. Le coordinatrici e i coordinatori di plesso, nella sostituzione del personale docente assente, ricorreranno:

- Ai debiti orari di altre/i docenti;
- Alle ore di contemporaneità/compresenza disponibili nel plesso;
- Alle ore di sostegno, se in servizio nella classe interessata e se non assegnata/o ad alunna/o con copertura totale della frequenza scolastica;
- Alle ore eccedenti retribuite;
- Alla divisione della classe (ma non per quest'anno scolastico)

Si ricorda che le/i docenti dovranno predisporre un piano di suddivisione della classe per tutto l'anno scolastico. Tale piano andrà consegnato alle/ai responsabili di plesso, alle collaboratrici scolastiche e ai collaboratori scolastici che sono tenuti ad applicarlo in caso di ritardo o di assenza del docente. In casi eccezionali e per motivi di sicurezza, qualora l'assenza dell'insegnante avvenga nelle prime o nelle ultime ore di lezione, la scuola si riserva di posticipare l'entrata o anticipare l'uscita da scuola della classe previa comunicazione alle famiglie da effettuarsi almeno un giorno prima del verificarsi dell'assenza dell'insegnante.

TITOLO 4 - NORME DI COMPORTAMENTO

Art.18 - Rapporti con le persone (e con l'Istituzione scolastica)

1) Al suono della campana d'inizio lezioni o di ripresa dopo lo intervallo le alunne e gli alunni si recheranno sollecitamente nelle aule. Durante le ore di lezione resteranno nelle rispettive aule o nei laboratori nei quali saranno condotti dalle/dagli insegnanti. Non potranno assentarsi, se non per breve tempo e in numero massimo di due alla volta, con autorizzazione dell'insegnante.

2) Nei laboratori o in altri ambienti scolastici (palestre, biblioteca etc.), così come in altri luoghi utilizzati per lo svolgimento delle attività didattiche, si accede solo alla presenza dell'insegnante. In tutte le aule, nei laboratori e negli altri spazi adibiti per le lezioni, le alunne e gli alunni sono tenuti a osservare rigorosamente le misure di sicurezza e le norme comunicate dalle/dai docenti, che sono anche responsabili della sicurezza e delle attrezzature ivi presenti.

3) Le alunne e gli alunni sono tenuti a comportarsi con gentilezza e correttezza con tutto il personale della scuola. In particolare, devono tenere un comportamento corretto durante



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

le lezioni e prestare la massima attenzione: volendo chiedere spiegazioni all'insegnante, alzano la mano e attendono l'autorizzazione a parlare. Si impegnano inoltre a mantenere ordinata e pulita la loro aula e la loro postazione, a deporre rifiuti e carte negli appositi cestini, per motivi di sicurezza a non uscire sui balconi e a non sporgersi dalle finestre e ad osservare le norme di comportamento da tenersi in caso di emergenza.

4) È fatto divieto di correre, schiamazzare, giocare, spingersi, fare scherzi pericolosi per sé e per altre/i durante il cambio dell'ora e durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'istituto o in altri luoghi. È vietato inoltre usare espressioni volgari o che siano contrarie alle finalità educative della scuola. Le alunne e gli alunni, quando si recano in bagno, sono tenute/i a lasciare in ordine e puliti gli ambienti. È inoltre raccomandato il decoro nel vestire, per rispetto nei confronti delle persone e dell'Istituzione scolastica.

5) È tassativamente vietato a chiunque fumare in tutte le zone di pertinenza dell'Istituto, sia interne che esterne (L.81/2008 s.); ai trasgressori sarà applicata la sanzione amministrativa prevista dalla legge.

6) In caso di assenza, è dovere di ogni alunna e ogni alunno consultare il registro di classe sul sito web dell'istituto e informarsi tramite la classe in merito al lavoro svolto, al fine di rispettare le consegne previste e di recuperare i compiti assegnati. L'insegnante avrà cura di accettare o meno eventuali giustificazioni, appurando le effettive necessità dell'alunna/o.

Art.19 – Rapporti con le cose

1) Poiché la scuola nel suo insieme e le singole attrezzature sono beni della comunità scolastica messi a disposizione di classi e docenti, tutte/i sono tenuti a curarne la pulizia, la buona conservazione e l'efficienza. In particolare, le alunne e gli alunni devono avere la massima cura degli arredi, degli strumenti e delle macchine e sono tenute/i a segnalare subito all'insegnante eventuali danni prodotti o constatati. In caso di non osservanza di questa norma, l'alunna/o o il gruppo classe che per ultimo ha operato nell'aula, nel laboratorio o in altro ambiente in cui viene rilevato il danno si ritiene responsabile e deve risarcire il danno, nella misura che verrà stabilita dalla Dirigente o, in caso di danni ingenti, dal Consiglio di Istituto. Tale norma si applica anche ai beni presenti negli spazi esterni alla scuola, messi a disposizione della scuola da altri enti.

2) Le/I docenti pongono la massima attenzione affinché gli arredi, gli strumenti e le macchine utilizzate durante lo svolgimento dell'attività didattica siano usati solo per il fine a cui sono destinati. In particolare, per i laboratori vanno definite e comunicate norme precise allo scopo di evitare utilizzi impropri. Le/I docenti hanno l'obbligo di vigilare, sia durante le lezioni sia durante l'intervallo, sul comportamento della classe in modo da evitare che si rechi danno alle persone e alle cose. Eventuali danni constatati o segnalati, nelle aule o in altri ambienti didattici vanno comunicati immediatamente alla Dirigente.

3) Ognuno è tenuto a custodire beni di sua proprietà, avendo cura altresì della pulizia degli stessi. La scuola non risponde di beni o oggetti personali (libri, occhiali, denaro,



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

preziosi, telefoni cellulari, tablet etc.) lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule o in altri ambienti della scuola.

Art.20 - Custodia dei locali e dei materiali

I laboratori, le aule speciali, le palestre, gli uffici, le biblioteche e in genere i locali in cui sono custoditi i beni di valore rilevante devono rimanere chiusi a chiave, se non custoditi, nelle ore in cui non sono utilizzati.

Le chiavi dei predetti locali sono custodite a cura delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici in un'apposita bacheca e possono essere ritirate previa apposizione della firma sul registro di prelievo, ove verranno indicati anche l'ora di ritiro e quella di restituzione. Sono autorizzati a prelevare le chiavi le/gli insegnanti che usano i locali per ragioni didattiche i collaboratori scolastici (solo nei locali in cui devono prestare servizio). Il consegnatario della chiave risponde dello stato dei locali per tutto il periodo della consegna. Il consegnatario che entrando nei locali verifica l'esistenza di danni o la mancanza di oggetti deve avvertire quanto prima la Dirigenza. Gli ingressi dell'istituto devono essere sempre custoditi. Gli strumenti, gli arredi e ogni altro bene mobile di

- proprietà dell'istituto possono essere trasportati fuori dall'istituto solo nei seguenti casi:
- per ragioni di servizio o manutenzione, previa autorizzazione della Dirigenza;
- per essere utilizzati in esercitazioni didattiche al di fuori delle classi, accompagnate dal rispettivo insegnante che è tenuto a chiedere alla dirigenza l'autorizzazione a trasportare l'oggetto all'esterno.

Art.21 - Danni ai materiali o agli arredi

Chi provoca danni ai materiali o alle strutture dell'istituto è tenuta/o a rifondere il danno provocato, se questo è dovuto a ingiustificabile ignoranza, incuria o dolo, nella misura che sarà stabilita dal Dirigente o, in caso di danni ingenti, dal Consiglio di Istituto. Gli accertamenti sulla responsabilità degli allievi, relativamente al danno provocato, sono eseguiti o dalla Dirigente Scolastica, se l'importo del danno pro-capite è modesto, o dal Consiglio di Classe, se l'importo del danno è rilevante. Tale norma è valida anche per gli spazi esterni alla scuola, messi a disposizione delle classi da altri enti.

Art.22 - Spostamenti all'interno dell'Istituto

Gli alunni, quando devono trasferirsi da un'aula all'altra o devono recarsi in laboratorio, palestra o altro ambiente dell'istituto, si sposteranno in ordine e in silenzio, mantenendo sempre un comportamento corretto e educato. Durante i trasferimenti ogni gruppo classe deve rimanere compatto e disporsi in fila indiana, mantenendo la destra, per favorire la circolazione nei corridoi ed evitare che si formino intasamenti lungo le scale. Particolare attenzione è raccomandata durante il percorso Palazzo Ceva- Via S. Agata dei Goti per raggiungere le palestre. Le classi saranno edotte, altresì, in merito alle misure di sicurezza da rispettare ai fini della prevenzione del Covid-19.

Gli spostamenti al cambio dell'ora devono avvenire entro i tempi previsti,



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

eventualmente scanditi da appositi squilli di campanella. In caso di ritardo oltre detti limiti, l'evento è annotato nel registro elettronico; il numero di tali ritardi potrà assumere rilevanza ai fini della valutazione del comportamento sulla base dei criteri di valutazione definiti dal Collegio Docenti e/o dai Consigli di Classe.

Art. 23- Sicurezza

Gli insegnanti che utilizzano i laboratori devono, all'inizio dell'anno scolastico, portare a conoscenza degli alunni sia eventuali pericoli presenti sia le norme da seguire per evitarli. Per quanto riguarda la gestione del laboratorio di Informatica si rimanda alla specifica sezione Titolo 8. Tutte le classi devono essere informate, dalla coordinatrice o dal coordinatore di classe, sulle norme per l'evacuazione della scuola. La scuola ha un responsabile della sicurezza nominato dalla Dirigente e una équipe di docenti e tecnici interni per la gestione delle emergenze.

Le classi saranno edotte, altresì, in merito alle misure di sicurezza da rispettare ai fini della prevenzione del Covid-19.

Art.24 - Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici

1) L'uso del cellulare o dello smartphone da parte degli alunni e delle alunne deve essere sempre autorizzato e controllato dall'insegnante. Nell'ottica di un'educazione al digitale, è compito del corpo docenti pianificare attività didattiche che prevedano un uso consapevole e sicuro di tutti i device a disposizione delle alunne e degli alunni. Si fa divieto di utilizzare senza l'autorizzazione dell'insegnante e per scopi diversi da quelli didattici consentiti in base alle attività predisposte dall'insegnante: fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti in dispositivi elettronici o in altri oggetti. Si ricorda, altresì, che la diffusione di immagini, audio o video acquisiti con tali mezzi, senza che sia stata prevista un'autorizzazione scritta da parte dei soggetti coinvolti, costituisce un'infrazione disciplinare oggetto di specifiche sanzioni indicate nel successivo Titolo 4.

2) La raccolta, conservazione, utilizzazione e divulgazione a terzi dei dati di cui al comma precedente può configurare, ai sensi della normativa vigente, un "trattamento" di dati personali (soggetto ad obblighi di informativa e di acquisizione del consenso dell'interessato). La violazione del diritto degli individui alla protezione dei dati personali è punita dalla legge.

3) L'acquisizione di immagini, suoni e filmati da parte del personale della scuola deve avvenire esclusivamente per finalità istituzionali e, comunque, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di privacy.

4) Nel corso delle lezioni, l'eventuale uso di device personali, quali PC portatili e tablet di proprietà delle alunne e degli alunni, deve essere espressamente autorizzato dal/dalla docente. Per non intralciare l'attività didattica, chi intende utilizzare il proprio PC deve portarlo a scuola con la batteria già carica, non sussistendo peraltro la possibilità di effettuare la ricarica nelle aule. L'accesso protetto a Internet tramite wi-fi d'istituto deve



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114
Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web
www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvisconti.edu.it

essere esplicitamente autorizzato dall'insegnante. L'uso improprio del device personale è soggetto alle sanzioni previste dal Regolamento. Per la scuola primaria, genitori e insegnanti possono concordare l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone o altri dispositivi da portare a scuola esclusivamente per scopi didattici, nell'ottica di una corretta educazione al digitale.

. L'uso dei dispositivi mobili può

essere eventualmente consentito solo per motivi di rilevanza e impiego nella didattica e unicamente su indicazione dell'insegnante e in momenti ben definiti. In tutte le altre situazioni si chiede ai genitori di non dotare le loro figlie e i loro figli di telefono cellulare, smartphone o altri dispositivi da portare a scuola. Il mancato rispetto della norma sarà sanzionato come da Regolamento. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola o del docente di riferimento quando la classe è fuori. Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa (evitando ad esempio di inviare messaggi o di effettuare chiamate al numero personale delle loro figlie e dei loro figli durante l'orario scolastico).

L'estensione del divieto di utilizzo anche ai momenti di pausa, campo-scuola, uscite didattiche, trasferimento da un plesso all'altro, risponde a un'esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette interpersonali. Per quanto riguarda la scuola secondaria, alunne e alunni in possessorio telefono cellulare, o altri dispositivi mobili, devono:

- Spegnerli al momento dell'ingresso a scuola.
- Depositarli in un cassetto/scatola (il docente non è responsabile di eventuali furti o smarrimenti dei telefoni)
- L'accensione e l'uso degli stessi deve avvenire solo per scopi didattici ed esclusivamente su indicazioni del docente e solo dopo autorizzazione esplicita dell'insegnante.
- Sarà possibile per gli alunni e studenti riattivare autonomamente i dispositivi rigorosamente solo in uscita dopo aver varcato la soglia del portone dell'Istituto.

Si ricorda che gli studenti sono responsabili personalmente dei dispositivi portati a scuola e che devono custodirli con cura e attenzione. La scuola non è responsabile della custodia dei dispositivi e di eventuali danni ad essi cagionati dal proprietario o da altri studenti.

Il mancato rispetto di tali norme è sanzionato come da Regolamento. La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sulla competenza digitale, sulla cittadinanza digitale e sull'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte a tutto il personale della scuola, ad alunne e alunni e alle famiglie. Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui a questo punto sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella allegata.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114
Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web
www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvisconti.edu.it

Decalogo sull' uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici

- a. Dirigente Scolastica, docenti, collaboratrici e collaboratori, personale di segreteria, genitori, alunne e alunni si impegnano a conoscere, condividere e applicare le norme del Regolamento d'Istituto, del Patto di Corresponsabilità e del presente Decalogo.
- b. Le/I docenti promuovono e condividono con alunne/i e genitori la conoscenza del Regolamento d'Istituto nelle attività di accoglienza e nel corso dell'anno scolastico, mediante la lettura e la riflessione in classe delle norme che lo compongono.
- c. Prima dell'ingresso a scuola è necessario spegnere tutti i dispositivi elettronici come telefoni, tablet, i-watch e altri device tecnologici.
- d. All'ingresso in aula gli alunni possono riporre nel cassetto i loro dispositivi. Al termine delle lezioni i ragazzi riprenderanno accenderanno i propri dispositivi che si accenderanno solo dopo l'uscita dall'Istituto.
- e. Il Wi-fi d'Istituto deve essere dotato di filtri e protezioni firewall per impedire l'accesso a siti inadeguati e/o illegali. L'istituto provvederà a cambiare periodicamente la password d'accesso alla rete wi-fi.
Il laboratorio d'informatica avrà software di controllo e supervisione che consentono ai docenti di interagire con i propri alunni a livello individuale, di gruppo o di intera aula. Tutti i dati dell'Istituto relativi sia alla presidenza sia alla segreteria e alla didattica saranno conservati in cloud protetti da sistemi certificati.
- f. Durante l'attività didattica, anche nel caso di visita d'istruzione e campo-scuola, l'uso dei dispositivi devono essere autorizzati dall'insegnante, sotto il suo controllo.
- g. Al fine di evitare la condivisione accidentale con la classe di materiali audio e video inopportuni, si raccomanda alle/ai docenti che utilizzano il computer in classe per attività didattiche, di fare attenzione che al momento della ricerca sul web e nella condivisione di materiali. non vi sia né collegamento audio né alla LIM.
- h. Le/I docenti sono tenuti a non memorizzare sul laptop di classe le proprie credenziali di accesso al RE, a cambiare almeno una volta al mese la password, a non lasciare la sessione aperta al cambio dell'aula, a prestare attenzione alla data e all'orario dell'ultimo accesso effettuato e a controllare che i dati siano inseriti quando non si è osservati.
- i. Il mancato rispetto del Regolamento d'Istituto, del Patto di corresponsabilità e del Decalogo sarà riportato nelle annotazioni o nelle note del RE, a seconda della gravità dell'azione, e sarà un indicatore per la valutazione del comportamento.
- j. L'eventuale sanzione ha valore educativo e pertanto sarà presa tempestivamente e condivisa dalla Scuola e dalla Famiglia.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web

www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Tabella sanzioni

CONTRAVVENZIONI	FREQUENZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno non ha consegnato il cellulare e lo ha tenuto acceso	Prima volta	Richiamo sul quaderno (con annotazione sul registro di classe e comunicazione sul diario personale)	Docente
	Seconda volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario personale) ed intervento del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastica Docente
	Uso reiterato	Nota sul registro di classe. Convocazione della famiglia tramite RE e comunicazione telefonica della segreteria. In seguito, provvedimento disciplinare (azioni perché l'alunno comprenda l'uso corretto del cellulare)	Dirigente Scolastica Coordinatrice/ Coordinatore del CdC CdC
L'alunno utilizza dispositivi elettronici per chiamate o messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica etc.)	Prima volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario personale) ed eventuale intervento del Dirigente Scolastica	Dirigente Scolastica Docente
	Seconda volta e uso reiterato	Nota sul registro di classe. Convocazione della famiglia tramite RE e comunicazione telefonica della segreteria e in seguito provvedimento disciplinar e proporzionato all'azione	Dirigente Scolastica Coordinatrice/ Coordinatore del CdC CdC
L'alunno utilizza dispositivi elettronici anche camuffati come penne, occhiali o altre risorse per copiare durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente (voto 4 sul RE) della stessa; nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario personale)	Docente CdC
L'alunno effettua riprese audio, foto e/o video senza informare preventivamente il docente		Nota sul registro di classe. Convocazione della famiglia tramite RE e segreteria. Convocazione del CdC per la sanzione (si prevede un minimo di 3 gg di sospensione)	Dirigente Scolastica Docente CdC



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRESIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

CONTRAVVENZIONI	FREQUENZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno diffonde, in modo non autorizzato audio, foto e/o video, anche se eventualmente acquistate con il permesso		Convocazione della famiglia tramite RE e comunicazione telefonica della segreteria. Convocazione del Cdc per la sanzione (si prevede un minimo di 3 giorni di sospensione e attività socialmente utili	Dirigente CdC Consiglio di Istituto

Art.25 -Azioni di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo

Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano sempre più come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione verso l'altro (Legge 71 del 29 maggio 2017 *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*).

I fenomeni di bullismo e cyberbullismo in tutte loro manifestazioni necessitano di azioni di contrasto a carattere preventivo rivolte alla tutela e all'educazione di tutti i soggetti coinvolti, sia vittime che responsabili di illeciti, non solo in ottemperanza alla normativa vigente a livello nazionale (con particolare riguardo alla Legge 71 del 29 maggio 2017 *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*) ma anche in virtù di scelte formative da parte dell'istituto che siano orientate al benessere dell'individuo e all'educazione alla cittadinanza. La scuola individua un referente di istituto che coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo che comprendono formazione e aggiornamento delle/dei docenti e attività educative e didattiche specifiche per tutte le classi. Tali attività, trasversali a tutte le discipline, rientrano nei percorsi dedicati all'educazione civica e, per il contrasto al cyberbullismo, a temi riguardanti cittadinanza digitale, quali ad esempio: la sicurezza informatica, la netiquette e la comunicazione sul web, l'identità digitale e la tutela della privacy.

La prevenzione al bullismo e al cyberbullismo è, altresì, connessa all'educazione dell'uso consapevole dei device a disposizione delle alunne e degli alunni, in primo luogo il telefono cellulare e lo smartphone.

In caso di atti di bullismo o cyberbullismo, la Dirigente Scolastica, preventivamente informata dal team docenti, dal Consiglio di Classe, da alunne/i o dai loro genitori, comunica tempestivamente con i genitori dei soggetti coinvolti e attiva con il coinvolgimento di docenti e referente azioni di carattere educativo, volte a tutelare la vittima e a intervenire in modo proficuo su chi ha commesso illeciti, stabilendo sanzioni disciplinari e azioni educative.

PARTE II - TITOLO 5

Art.26 - Criteri di formazione classi - SCUOLA PRIMARIA

La scuola si riserva di effettuare controlli sull'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dalle famiglie al momento dell'iscrizione. Eventuali dichiarazioni mendaci saranno segnalate all'Autorità Giudiziaria, secondo quanto previsto dalla L. 445/2000. Le iscrizioni avverranno on line e devono seguire le modalità e le scadenze stabilite a livello nazionale e indicate nel sito della scuola, con riguardo anche



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRESIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

alla documentazione da inviare. Le graduatorie sono pubblicate, nel rispetto della tutela della privacy, per affissione nei plessi scolastici. Avverso le stesse, può essere presentato alla Direzione dell'Istituto Comprensivo ricorso scritto, motivato e documentato, entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione. Nel caso di liste di attesa, queste, nel rispetto dei criteri di formazione delle classi, restano valide fino alla determinazione dell'Organico di Fatto. Per quanto riguarda la formazione delle classi prime della scuola primaria e secondaria di primo grado è istituita una commissione "Formazione Classi" composta da docenti che nell'Anno Scolastico successivo non avranno in carico le classi prime. La Commissione tiene conto dei rilevamenti effettuati dalla Commissione "Continuità Didattica e Educativa", allo scopo di formare classi omogenee tra di loro ed eterogenee all'orlo interno.

I gruppi classe sono costituiti sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Richiesta dei genitori relativamente alla tipologia di tempo scuola, subordinata alla disponibilità di posti;
- 2) Equi eterogeneità all'interno di ciascuna classe/sezione (livelli di apprendimento, scuola di provenienza, cultura/paese di provenienza, difficoltà, disabilità e altri bisogni educativi speciali, sesso, età e anticipo scolastico previsto dalla legge);
- 3) Omogeneità tra le classi/sezioni;
- 4) Indicazioni delle/degli insegnanti di Scuola Primaria e dell'Infanzia soprattutto per l'inserimento dei casi particolari;
- 5) Eventuali opzioni ed esigenze espresse dai genitori (preferenze di compagne e compagni di classe, giorni di rientro pomeridiano) se non in conflitto con i precedenti criteri;
- 6) Esclusione di iscrizione di gemelli o fratelli nella stessa classe/sezione, fatte salve situazioni eccezionali che saranno valutate dalla Dirigente scolastica;
- 7) Inserimento di alunne e alunni con disabilità tenendo conto del profilo e delle esigenze individuali, al fine di costituire un gruppo classe accogliente e inclusivo;
- 8) Inserimento nello stesso gruppo classe di massimo 4 alunne e alunni provenienti dalla stessa classe, laddove possibile, compatibilmente al numero di classi assegnate alla scuola dall'USR Lazio.
- 9) Ai fini della stesura della graduatoria delle alunne e degli alunni iscritte/i alle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, i punteggi attribuiti a ciascun requisito sono i seguenti:

1. provenienza dalla scuola dell'infanzia Gianturco - Ruspoli - Settembrini..... punti 5
2. provenienza dalle classi quinte della primaria Gianturco - Ruspoli - Settembrinipunti 5
3. presenza fratelli/sorelle I.C. Visconti..... punti 5
4. residenza famiglia I Municipio punti 3
5. sede lavoro dei genitori I Municipio.....punti 3



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Nel caso in cui, durante l'anno scolastico, siano richieste iscrizioni di alunne e alunni provenienti da altre sedi scolastiche, la scelta della sezione sarà effettuata dalla Dirigente Scolastica, in accordo con i docenti.

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione da parte di tutte le istituzioni competenti che collaborano in modo funzionale ed organico. Non sono ammessi, per motivazioni di continuità didattica e relazionale ed anche di mantenimento del clima efficace dell'ambiente educativo, trasferimenti di classe o sezione di alunne/i già frequentanti.

Le eventuali eccezioni, a discrezione della Dirigente Scolastica, potranno riguardare richieste di cambio del modello orario e i casi di incompatibilità opportunamente documentati.

Art. 27 - Criteri di assegnazioni docenti alle classi

L'assegnazione delle/dei docenti alle classi è effettuata dalla Dirigente Scolastica, generalmente tenendo conto di alcuni criteri, quali:

- continuità didattica
- posizione nella graduatoria d'Istituto
- richiesta del docente.

In casi eccezionali può verificarsi la non applicazione dei criteri suddetti.

Art.28 - Orario delle lezioni

La scuola, in virtù dell'autonomia riconosciuta costituzionalmente e regolamentata dal D.P.R. 275/99, ha facoltà di adeguare il calendario scolastico, come fornito dall'Ufficio Scolastico Regionale, che sarà pubblicato nell'albo e sul sito della scuola entro i primi giorni di settembre. Nella scuola primaria sono previste due organizzazioni orarie:

- Tempo Pieno 40 ore settimanali dal lunedì al venerdì;
- Tempo Normale 27 ore settimanali dal lunedì al venerdì (giovedì dalle 8,30 alle 15,30).

Le/gli insegnanti prestano 22 ore di lezione in classe e due ore settimanali di programmazione dell'attività didattica.

Art.29 - Entrate e uscite, permessi

Si rimanda all'Art.5 del presente Regolamento.

Art. 30 - Intervalli classi a tempo pieno e a modulo - servizio mensa

Nell'organizzazione delle classi a Tempo Pieno sono previsti due intervalli di trenta minuti ciascuno, nell'arco della giornata: dalle ore 10,30 alle 11:00 e la mezz'ora successiva al pranzo. La merenda del mattino è fornita dalla ditta di ristorazione addetta al servizio mensa. Per le classi a modulo è fornita solo nel giorno dell'uscita alle ore 15:30; negli altri giorni ogni famiglia provvede a fornire la merenda alla propria figlia e al proprio figlio per il solo uso personale. In riferimento anche alla normativa della Comunità Europea (Regolamento CE n.852/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari) è fatto divieto di portare a scuola alimenti preparati in casa in occasione di eventuali feste. Esclusivamente su autorizzazione degli insegnanti potranno essere consumati alimenti confezionati con etichette che riportino la composizione dell'alimento, il valore dietetico, le istruzioni per la conservazione e la data di scadenza. La ricreazione deve svolgersi in maniera corretta ed ordinata, sotto la sorveglianza degli insegnanti e del personale scolastico A.T.A., nelle aule, nei locali comuni e presso i servizi igienici, nel rispetto delle regole di comportamento civile che costituiscono uno degli assi



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

portanti del P.O.F. dell'I.C. "E. Q. Visconti".

Art.31 - Ora alternativa

Alunne e alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti di anno in anno, possono usufruire di un'attività alternativa, oppure su richiesta dei genitori e compatibilmente con l'orario settimanale, posticipare l'entrata o anticipare l'uscita da scuola. Nel rispetto della pluralità culturale e religiosa la scuola predispone un proprio progetto di attività didattica e formativa per le alunne e gli alunni che non si avvalgono dell'IRC fermo restando le risorse disponibili e gli eventuali vincoli organizzativi. I contenuti di queste attività attengono ai seguenti principi: rispetto della persona, solidarietà, legalità e procedono coerentemente all'attività didattica della classe; non devono appartenere a programmazioni disciplinari specifiche.

Art.32- Norme disciplinari per alunne e alunni

Qualora le alunne e gli alunni dovessero venir meno ai doveri scolastici o non accettassero le regole del vivere civile di una comunità, e dopo che la/il docente o le/i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con l'alunna/o e la famiglia, possono essere adottati adeguati provvedimenti disciplinari. Occorre distinguere situazioni occasionali o fortuite da gravi mancanze che indichino costante e persistente atteggiamento irrispettoso o manifestazioni di sopruso o violenza. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica: per questo non si possono escludere interventi disciplinari, eventualmente in accordo con le famiglie, per gravi mancanze commesse anche fuori della scuola nel caso in cui queste abbiano avuto notevoli ripercussioni nell'ambiente scolastico. La classificazione delle sanzioni e degli interventi educativi elencati in ordine crescente di gravità è la seguente:

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta sul diario
- Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario
- Esclusione dalla partecipazione ad attività extrascolastiche.
- All'alunna/o è offerta, ove possibile e con l'accordo della famiglia, la possibilità di riparare al proprio comportamento scorretto con attività in favore della comunità scolastica:
 - attività di volontariato nell'ambito della comunità;
 - pulizia dei locali e riparazione dei danni eventualmente arrecati agli arredi della scuola;
 - riordino della biblioteca;
 - produzione di elaborati che inducano a uno sforzo di riflessione.

Tali sanzioni sono adottate dall'Interclasse e dalla DS. Le sanzioni sono temporanee e proporzionate all'infrazione. In ogni caso le famiglie devono essere informate in modo tempestivo e trasparente dell'avvio del procedimento disciplinare e dei provvedimenti assunti.

Art.33 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione

Si rimanda all'articolo 44 del presente regolamento e all'allegato n. 2.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

PARTE III - TITOLO 6 - SCUOLA SECONDARIA

Art.34 - Criteri di formazione prime classi

Si rimanda all'Art.26 del presente Regolamento.

Art. 35 - Criteri di assegnazione docenti alle classi.

Si rimanda all'Art. 27.

Art.36 - Orario delle lezioni

La scuola, in virtù dell'autonomia riconosciuta costituzionalmente e regolamentata dal D.P.R. 275/99, ha facoltà di adeguare il calendario scolastico, come fornito dall'Ufficio Scolastico Regionale, che sarà pubblicato nell'albo e sul sito della scuola entro i primi giorni di settembre. Le lezioni si svolgono secondo l'orario stabilito dal Consiglio di Istituto: entrata ore 08:00, uscita ore 14:00. Le classi entrano a scuola, sotto sorveglianza del personale scolastico A.T.A., al suono della campanella e non prima, per motivi di sicurezza. Le/Gli insegnanti in servizio alla prima ora si troveranno in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Non è consentito l'accesso a persone estranee; i genitori non possono accedere alle aule, tranne previa autorizzazione della Vicepresidenza o della/del Responsabile di Plesso.

Art.37 - Ritardi e relative giustificazioni

Le/Gli alunni che giungono a scuola in ritardo rispetto all'orario di ingresso devono portare una giustificazione scritta sul libretto con firma depositata; in caso di tre ritardi o di mancata giustificazione degli stessi, l'insegnante coordinatrice o coordinatore del Consiglio di Classe provvede a convocare i genitori tramite Registro Elettronico (Annotazioni), diario personale dell'alunno ed eventualmente tramite mail o comunicazione telefonica della segreteria. Si precisa che i ritardi reiterati sono considerati ai fini dell'attribuzione del giudizio di comportamento.

Art.38 - Intervalli tra le lezioni

Sono previsti due intervalli di dieci minuti ciascuno, dalle ore 09:50 alle 10:00 e dalle ore 11:50 alle 12:00 il secondo. La ricreazione deve svolgersi in maniera corretta e ordinata, sotto la sorveglianza degli insegnanti e del personale scolastico A.T.A., nelle aule, nei locali comuni e presso i servizi igienici, nel rispetto delle regole di comportamento civile che costituiscono uno degli assi portanti del P.O.F. dell'I.C. "E. Q. Visconti". Durante l'intervallo gli alunni e gli alunni potranno muoversi nei corridoi del proprio piano e recarsi ai servizi igienici; non è consentito spostarsi da un piano all'altro dell'edificio scolastico. In caso di comportamenti scorretti, l'insegnante coordinatrice/coordinatore del Consiglio di Classe, sentiti i pareri degli altri membri del Consiglio stesso, può adottare gli opportuni provvedimenti disciplinari. Per il plesso di Palazzo Ceva, la ricreazione può essere svolta nel terrazzo della scuola, secondo l'articolazione settimanale appositamente predisposta.

Art.39 - Svolgimento delle lezioni

Durante l'orario di lezione gli alunni non possono essere chiamati fuori dall'aula, a meno che non sussistano motivi urgenti o particolari vagliati dal docente presente in aula. Gli alunni potranno recarsi al bagno durante le ore di lezione, previa autorizzazione del docente presente in aula, per il tempo strettamente necessario ed uno per volta. Sarà compito dei collaboratori scolastici presenti al piano assicurare la sorveglianza durante l'uso dei servizi igienici, pertanto, nel rispetto della privacy degli alunni, gli stessi collaboratori sono tenuti a segnalare tempestivamente ai docenti qualsiasi eventuale comportamento scorretto degli stessi alunni durante l'utilizzo dei servizi igienici o dei



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRESIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

locali antistanti.

Art.40 - Permanenza a scuola e Vigilanza

Le/I docenti, nei diversi momenti della giornata scolastica, sia si svolga all'interno dell'edificio sia all'esterno hanno il dovere di garantire una costante sorveglianza sulle alunne e sugli alunni. Durante il cambio dell'ora, tra una lezione e l'altra, le classi che rimangono momentaneamente senza insegnante devono essere sorvegliate dalla collaboratrice scolastica o dal collaboratore scolastico del piano. Le/Gli alunne/i devono mantenere, in ambito scolastico, un comportamento corretto e civile improntato al rispetto delle/dei docenti, del personale scolastico e della classe. I comportamenti scorretti nelle immediate vicinanze della scuola sono ugualmente perseguibili come quelli tenuti nell'ambito scolastico. Tutti devono collaborare alla tutela del patrimonio dell'Istituto; l'utilizzo delle strutture e dei sussidi didattici deve garantirne la conservazione ed evitarne il deterioramento. Ferma restando la responsabilità risarcitoria per eventuali danni arrecati a persone o cose, potranno essere previste specifiche sanzioni disciplinari di carattere riparatorio, previo consulto delle famiglie. Tutte le classi devono contribuire al mantenimento della pulizia e del decoro degli spazi che utilizzano; i rifiuti devono essere raccolti negli appositi contenitori e nella maniera opportuna.

Le/Gli alunne/i sono tenute/i a frequentare le lezioni con regolarità, presentandosi a scuola curate/i nella persona e nell'abbigliamento, rispettando gli orari stabiliti. Gli spostamenti dalla propria aula devono avvenire sempre in silenzio e in ordine, nel rispetto del lavoro altrui. Durante il cambio dell'ora, tra una lezione e l'altra, in attesa dell'arrivo dell'insegnante le alunne e gli alunni non possono uscire dall'aula. Nel caso di assenza della/del docente e mancanza di personale supplente, le alunne e gli alunni devono attenersi alla divisione in piccoli gruppi effettuata dall'insegnante o dalle collaboratrici scolastiche e dai collaboratori scolastici. La scuola non risponde di perdite di denaro ed eventuali danni ad apparecchiature elettroniche o dispositivi mobili e telefoni cellulari che sarebbe opportuno non portare a scuola. Per quanto riguarda la vigilanza nei momenti che preludono le attività pomeridiane extra- curricolari, sarà compito delle collaboratrici scolastiche e dei collaboratori scolastici a turno garantire la sorveglianza.

Art.41- Assenze e relative giustificazioni da integrare in base alle misure di sicurezza

I genitori, all'inizio di ogni anno scolastico, potranno utilizzare il libretto delle giustificazioni inserito nel diario consegnato a tutti gli alunni e depositare la propria firma autografa presso il proprio plesso e/o la Segreteria all'atto della consegna. Le assenze devono essere giustificate sul libretto nel giorno stesso di rientro e mostrate all'insegnante della prima ora, che avrà cura di annotare l'avvenuta giustificazione sul registro elettronico. Per le assenze dovute a malattia di durata superiore ai cinque giorni, si rende necessario allegare alla giustificazione un certificato medico; tale certificato non è invece richiesto nel caso di assenze dovute a motivi di carattere familiare preventivamente comunicate dalle famiglie. Nel caso di assenza non giustificata entro il terzo giorno dal rientro a scuola, l'insegnante coordinatrice/coordinatore del Consiglio di Classe provvede a sollecitare i genitori tramite Registro Elettronico (Annotazioni), il diario personale dell'alunno o eventualmente tramite mail o comunicazione telefonica della segreteria.

In caso di sciopero del personale scolastico, la Dirigente Scolastica informa preventivamente le famiglie tramite circolare sul sito internet della scuola e avviso scritto sul diario personale; le alunne e gli alunni assenti quel giorno dovranno comunque giustificare l'assenza.

Art.42 - Termine delle lezioni



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Al termine delle lezioni, dopo il suono della campanella, l'uscita delle classi avviene in modo ordinato, una classe alla volta, accompagnata dalla/dal docente presente in aula nel corso dell'ultima ora e sotto sorveglianza del personale scolastico A.T.A. I genitori attendono puntualmente i propri figli al di fuori del portone di ingresso, tranne che nei giorni di pioggia o in situazioni particolari. Per motivi di sicurezza si invitano le famiglie a evitare soste prolungate e assembramenti davanti al portone di ingresso della scuola. Per motivi di sicurezza o in caso di emergenza, le/i docenti al momento responsabili, potranno trattenere gli alunni a scuola oltre l'orario stabilito.

Art.43 - Disciplina

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno e all'esterno della comunità scolastica. In conformità a tale principio si offre alle alunne e agli alunni, ove possibile e con la collaborazione delle famiglie, la possibilità di riparare al proprio comportamento scorretto tramite sanzioni adottate dal Consiglio di Classe. Le sanzioni sono proporzionate alle infrazioni; in ogni caso le famiglie devono essere informate in modo tempestivo e trasparente. La natura e la classificazione delle sanzioni sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta sul diario;
- Ammonizione scritta sul registro di classe;
- Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza (fino a tre giorni);
- Sospensione dalle lezioni (fino a quindici giorni)
- Allontanamento da scuola fino al termine delle lezioni;
- Esclusione dalla partecipazione ad attività extra-scolastiche;
- Esclusione dallo scrutinio finale;
- Non ammissione all'esame di stato conclusivo.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo di tempo non superiore ai quindici giorni vengono sempre adottate dal Consiglio di Classe, oppure dal Collegio Docenti nei casi di particolare gravità o di gravi comportamenti scorretti reiterati. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo di tempo superiore ai quindici giorni vengono sempre adottate dal Consiglio di Istituto. Tali provvedimenti verranno adottati nel caso di comportamenti lesivi della dignità e del rispetto della/e persona/e, quando non siano possibili, soprattutto nei casi di recidiva, interventi per un reinserimento responsabile dell'alunno all'interno della comunità nel corso dell'Anno Scolastico.

Contro i provvedimenti del Consiglio di Istituto è ammesso ricorso entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione presso l'Organo di Garanzia, il quale dovrà esprimersi in merito nei successivi dieci giorni. Tale Organo è presieduto dalla Dirigente Scolastica ed è composto da: un docente e due genitori di alunne/i frequentanti la scuola secondaria di primo grado. La/Il docente è designata/o dal Consiglio di Istituto, che elegge anche i due genitori, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto stesso. L'Organo di Garanzia è convocato dal presidente e uniforma il proprio funzionamento al Regolamento delle adunanze del Consiglio di Istituto. Se l'Organo di Garanzia è chiamato a pronunciarsi rispetto a un ricorso nel quale uno dei suoi membri e direttamente o indirettamente parte in causa (incompatibilità), il Consiglio di Istituto nomina un membro supplente. Nel caso di comportamenti di bullismo e di cyberbullismo l'Istituto si impegna a porre in atto gli interventi di cui alla tabella riportata all'art. 25.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Art.44 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione

Per "viaggi di istruzione" si intendono le uscite di uno o più giorni; per "uscite didattiche" si intendono quelle uscite di durata non superiore all'orario scolastico. Ciò premesso si rimanda allo specifico Allegato n. 2 che è parte integrante del presente Regolamento. Per quanto concerne le uscite didattiche nell'arco dell'orario scolastico, per motivi connessi all'attività didattica, secondo la programmazione stabilita dal Consiglio di Classe, ai genitori degli alunni è richiesta ad inizio anno l'autorizzazione firmata, reperibile sul sito della scuola (modulistica) relativa alle uscite in ambito comunale. Di volta in volta, l'uscita è comunicata ai genitori tramite diario e Registro Elettronico (Agenda). Qualora non si dovesse rientrare a scuola, il genitore dovrà firmare - e l'alunna/o consegnare alla/al docente accompagnatrice/accompagnatore - l'autorizzazione per modifica orario, luogo di partenza e di rientro.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Art.45 - Ora alternativa

Si rimanda all'Art.31 del presente Regolamento.

PARTE IV -TITOLO 7 - REGOLE PER L' UTILIZZO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLE FOTOCOPIATRICI

Art.46 - Biblioteca e Laboratori.

La biblioteca è un luogo finalizzato alla consultazione, al prestito dei testi, all'uso didattico con sussidi multimediali e di rete, allo studio individuale, aperto a tutte le componenti scolastiche dell'Istituto.

I laboratori sono luoghi di scoperta e di opportunità per imparare secondo modalità ed itinerari creativi ed esperienziali.

All'inizio dell'annoscolastico viene elaborato un orario di accesso delle diverse classi ai servizi della biblioteca e dei laboratori in base ai Progetti stilati dai docenti e alle attività didattico-educative previste dalla Programmazione di classe. Previa prenotazione è possibile accedere ai locali al di fuori dell'orario stabilito.

Chiunque utilizzi la biblioteca o i laboratori e tenuto, nel rispetto dei luoghi e dei futuri fruitori, ad usare con cura e senza arrecare danno, ogni strumentazione e sussidio ed al ripristino dell'ordine alla fine dell'utilizzo. Il docente accompagnatore dovrà segnalare ai responsabili gli eventuali disservizi o danni riscontrati prima e dopo l'utilizzo dei locali e delle attrezzature.

È fatto divieto di introdurre e consumare nei suddetti spazi cibi e bevande.

Qualora l'accesso ai locali avvenga nella prima o nell'ultima ora di lezione, tutto il materiale personale degli alunni (zaini, borse, cappotti, etc.) deve essere depositato all'esterno.

Per quanto riguarda le norme di comportamento da tenere in questi spazi, si rimanda agli Art.18, 19 e 20 del presente Regolamento.

In particolare, per quanto riguarda l'utilizzo del laboratorio di Informatica si precisa che: È

- tassativamente vietato l'accesso alle strumentazioni, senno autorizzato dal docente;
- L'uso di supporti e strumenti multimediali personali (pena-drive, cd, etc.) e consentito solo previa autorizzazione del docente e sotto la sua sorveglianza;
- Non è consentito il libero accesso al web, se non su indicazione e sotto il controllo del docente. L'uso che viene fatto di internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica, anche nel caso di accessi pomeridiani regolamentati. È vietato alterare le impostazioni del software di navigazione e scaricare programmi ed applicazioni o utilizzarli on-line;
- Il docente accompagnatore delle classi assicurerà l'osservanza delle suddette norme.
- In particolare, per quanto riguarda l'utilizzo del laboratorio di Scienze Naturali si precisa che:
- È tassativamente vietato l'accesso alle strumentazioni, se non autorizzato dal docente;
- Durante la permanenza nei locali adibiti a laboratorio devono essere costantemente rispettate le norme di sicurezza e occorre mantenere un comportamento disciplinato al fine di evitare incidenti che possano causare danni a persone o cose;
- Nell'esecuzione degli esperimenti e necessario attenersi scrupolosamente alle istruzioni



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

dell'insegnante non procederemai adalcunaoperazione noncontemplata dalla procedura;

| Il docente accompagnatore delle classi assicurerà l'osservanza delle suddette norme.

Art.47 - Macchine Fotocopiatrici



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO" ENNIO QUIRINO VISCONTI"

Via della Palombella 4 - 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it

e-mail rmic818005@istruzione.it e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvisconti.edu.it

Per quanto riguarda l'utilizzo delle macchine fotocopiatrici, è consentito un uso razionale e moderato limitato ad esigenze di natura esclusivamente didattica; l'uso diretto è affidato alle persone autorizzate.

PARTE V- TITOLO 8 - APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Art.48 - Approvazione e modifica del regolamento

Tutte le norme precedenti sono abolite e sostituite dal presente regolamento. Le proposte di modifica del Regolamento di Istituto vanno presentate alla dirigenza che le sottoporrà a discussione negli organi collegiali competenti: Consiglio di Istituto per l'aspetto organizzativo e Collegio Docenti per l'aspetto didattico. Le proposte di modifica, per divenire esecutive, devono essere approvate da almeno i due terzi dei membri del Consiglio di Istituto, con arrotondamento all'intero superiore in caso di quoziente frazionario.

Art.49 - Diffusione del regolamento e degli altri documenti fondamentali

Del presente regolamento deve essere data massima diffusione presso tutte le componenti della scuola. Il regolamento deve essere sempre consultabile sul sito internet della scuola. Gli allegati (Allegato n.1-Patto di corresponsabilità scuola-famiglia e Allegato n.2 Regolamento viaggi e visite di istruzione) costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI
ISTITUTO IN DATA
8 SETTEMBRE 2022**