



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Approvato con delibera n. 6 il 6 novembre 2024

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Istituto Comprensivo "Via F. S. Nitti"

Premessa

La scuola è luogo di formazione, di educazione e di istruzione, è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e deputata alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. L'azione educativa si fonda sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, sull'acquisizione del senso di responsabilità e di autonomia nel rispetto della libertà di espressione, di pensiero, di appartenenza sociale e culturale.

Le norme del presente regolamento intendono garantire e salvaguardare i diritti di tutta la comunità e dei singoli componenti, ciascuno con pari dignità nella diversità dei ruoli, ed hanno lo scopo di consentire l'ordinato svolgimento delle attività della scuola in cui ognuno opera con impegno per la crescita umana, civile, sociale e culturale degli alunni.

INDICE

CAP . 1 ORGANI COLLEGIALI

Art. 1	Consiglio di istituto	pag. 5
Art. 2	Giunta esecutiva	pag. 8
Art. 3	Collegio Docenti	pag. 9
Art. 4	Comitato di valutazione	pag. 9
Art. 5	Assemblea e Comitato dei genitori	pag. 10



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Art. 6 Consigli di classe e rappresentanti di classe pag. 11

CAP 2 ATTREZZATURE E RISORSE

Art. 7 Biblioteche pag. 12

Art. 8 Strumenti di duplicazione pag. 13

Art. 9 Uso Aula Magna e dotazione Lim nelle aule pag. 13

Art. 10 Attività postscolastiche pag. 14

CAP 3 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Art . 11 Patto di corresponsabilità pag. 15

CAP . 4 ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 12 Calendario scolastico pag. 16

Art. 13 Orario delle lezioni pag. 16

Art. 14 Comunicazioni scuola –famiglia pag. 18

Art. 15 Uscita da SCUOLA pag. 19

Art. 16 Assenze per malattia, certificazione medica, assenze programmate e uscite anticipate, giustificazioni e permessi pag. 22

Art 17 Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica (entrata posticipata e uscita pag. 23



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

anticipata)

Art 18	Attività didattiche svolte all'esterno	pag. 23
Art 19	Interruzione dell'attività didattica per disposizioni legate a causa di forza maggiore	pag. 23
Art. 20	Ricreazione	pag. 24
Art. 21	Vigilanza	pag. 24
Art 22	Funzionamento del servizio in occasione di Sciopero o Assemblea Sindacale	pag. 25
Art. 23	Altre norme di comportamento	pag. 26
Art. 24	Uso dei telefoni cellulari	pag. 27

CAP. 5 DIRITTI E DOVERI

Art. 25	Docenti	pag. 27
Art. 26	Personale Amministrativo	pag. 29
Art. 27	Personale ausiliario	pag. 29
Art. 28	Alunni	pag. 30
Art. 29	Famiglie	pag. 31



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

CAP. 6 CODICE DISCIPLINARE

Art. 30	Infrazioni da parte degli alunni e provvedimenti disciplinari	pag. 32
Art. 31	Commissione di garanzia	pag. 41
Art. 32	Ricorsi	pag. 42

CAP. 7 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 33	Valutazione del servizio	pag. 43
---------	--------------------------	---------

CAP. 8 ASSICURAZIONE – INFORTUNI – PREVENZIONE

Art. 34	Assicurazione	pag. 43
Art. 35	Infortunati	pag. 43
Art. 36	Somministrazione farmaci in orario scolastico	pag. 44

CAP. 9 APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SUL DIVIETO DEL FUMO

Art. 37	obbligo della tutela della salute dei non fumatori	pag. 44
---------	--	---------

CAP. 10 VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 38	Validità del regolamento	pag. 45
Art. 39	Norme di rinvio	pag. 46



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U.

16/4/94 n 297

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275

VALUTATA pertanto la necessità di aggiornare il regolamento d'Istituto,

EMANA

il seguente regolamento

I. ORGANI COLLEGIALI

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

Cap. 1. ORGANI COLLEGIALI

Art. 1. Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

E' obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda

Art 2 Composizione, elezioni Presidente e Vicepresidente

- a) Il Consiglio d'Istituto è composto da 8 rappresentanti dei docenti, 8 rappresentanti dei genitori, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario e dal Dirigente Scolastico e dura in carica tre anni.
- b) Il Consiglio di Istituto è presieduto da un genitore che viene eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti nel corso della prima seduta, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- c) Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente con le stesse modalità seguite per l'elezione del Presidente.
- d) In caso di decadenza dalla carica, per dimissioni o per qualsiasi altro motivo, il Vice-Presidente ovvero il Consigliere più anziano per nomina (e a parità, più anziano per età) provvederà alla convocazione del Consiglio per procedere alla sostituzione.
- e) L'adunanza dovrà avere luogo entro il più breve tempo dalla vacanza e comunque non oltre il quindicesimo giorno da questa. Qualora la decadenza sia causata dalla perdita dei requisiti di eleggibilità a Consigliere e coincida con la decadenza, per identico motivo, di uno o più Consiglieri, la seduta per la sostituzione del presidente sarà tenuta dopo la nomina dei Consiglieri surroganti.

Art. 3 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S.. E' considerato eletto alla carica di Presidente ,il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Nella Prima seduta viene anche eletta la Giunta Esecutiva formata da :

- un docente,
- un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario
- due genitori.

Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria (DSGA) che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Il C.I.S. è convocato dal presidente

Il presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.I.S. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva

A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale a.t.a. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del C.I.S.

Funzionamento e Convocazione

- a) La composizione, le attribuzioni ed il funzionamento del Consiglio di Istituto sono disciplinati dalle vigenti norme di legge - Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.
- b) Per quanto non da esse previsto si applica il seguente regolamento.
- c) La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico, successivamente alle elezioni dei componenti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- d) Il Consiglio di Istituto si riunisce, nel periodo da settembre a luglio, ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente ovvero lo richiedano almeno sei membri del Consiglio o la Giunta esecutiva, e comunque entro i termini previsti per l'approvazione del programma annuale del conto consuntivo.
- e) Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente almeno 5 giorni prima della seduta e, nei casi di urgenza, almeno due giorni prima, mediante comunicazione di cui il destinatario accusi ricevuta. Le convocazioni su richiesta dei componenti o della Giunta esecutiva, ove non eseguite dal Presidente entro il termine di dieci giorni nelle forme previste dal comma precedente, avvengono a cura dei proponenti. La comunicazione di convocazione deve contenere anche l'Ordine del Giorno della seduta.
- f) Le riunioni si dovranno tenere, possibilmente, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei Consiglieri.
- g) La riunione e le votazioni ad essa pertinenti sono valide quando siano presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri.
- h) Non sono ammesse, in caso di assenze giustificate o no, deleghe generali o parziali ad altri componenti dei rispettivi Organi.
- i) Il Presidente disciplina la discussione accordando la parola ai richiedenti secondo l'ordine di prenotazione. Il tempo massimo per ciascun intervento è stabilito dal Consiglio all'inizio di ogni seduta in relazione alla complessità degli argomenti all'Ordine del Giorno.
- j) Gli argomenti sono trattati secondo l'inserimento nell'Ordine del Giorno. L'eventuale inversione nell'ordine di trattazione, su proposta di uno dei componenti, deve essere approvata dalla maggioranza dei presenti.
- k) Il potere d'iniziativa, salvo quello del Consiglio e della Giunta esecutiva, spetta anche a ciascun Consigliere, che lo esercita mediante proposte, corredate da relazioni, da depositare presso la Giunta, che la trasmette con suo parere al Presidente del Consiglio di Istituto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

l) Il Presidente del Consiglio d'Istituto iscrive le proposte, compatibilmente con l'urgenza e la rilevanza delle proposte, rispettando l'ordine cronologico di presentazione. Nessuna proposta può essere respinta a priori.

m) L'approvazione ed il rigetto degli argomenti posti in votazione devono avvenire esclusivamente per alzata di mano;

n) Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione (questione pregiudiziale) oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata (questione sospensiva).

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

o) Oltre gli specialisti che operano in modo continuativo nell'Istituto, il Consiglio d'Istituto può deliberare di sentire il parere di singoli esperti, invitandoli eventualmente alle riunioni del Consiglio stesso.

p) Alle sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione delle discussioni che vertono su atti relativi a persone, possono assistere, senza diritto di parola e secondo le modalità stabilite dal Consiglio stesso, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio.

q) Il Consiglio può delegare la trattazione di alcuni argomenti a gruppi di lavoro formati da Consiglieri stessi.

r) Tutti gli atti concernenti le questioni di competenza del Consiglio, nonché i registri dei verbali delle sedute, sono depositate presso gli uffici dell'Istituto. Ciascun Consigliere ha diritto di prendere visione degli atti preparatori delle questioni poste all'ordine del giorno delle sedute.

s) Di ogni seduta, a cura del Segretario del Consiglio, è redatto verbale su apposito registro. I verbali vengono numerati con un ordine progressivo.

All'inizio della seduta vengono prese le presenze e le assenze dei consiglieri



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Il verbale alla fine di ogni seduta viene approvato, dopo aver letto le delibere assunte

L'originale del verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario del Consiglio di Istituto e viene pubblicato sul sito.

t) A tutte le componenti della scuola è data comunicazione delle deliberazioni adottate attraverso comunicazioni interne

Art. 4. Giunta Esecutiva

a) La composizione e le attribuzioni della Giunta Esecutiva sono disciplinate dalle vigenti norme di legge. Per quanto non da esse previsto si applica il seguente regolamento.

b) La Giunta si riunisce necessariamente prima di ciascuna riunione del Consiglio d'Istituto. E' convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.

c) E' convocata anche se ne facciano motivata richiesta due componenti, che devono precisare gli argomenti all'Ordine del Giorno.

d) Gli avvisi di convocazione devono essere recapitati almeno tre giorni prima della seduta, con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio, e la documentazione oggetto di discussione deve essere a disposizione dei componenti almeno due giorni prima.

e) In caso di urgenza la convocazione può essere disposta ventiquattro ore prima, anche mediante comunicazione telefonica.

f) Per quanto attiene allo svolgimento ed alla disciplina delle sedute, nonché alla formazione ed alla custodia dei verbali, si richiamano, in quanto applicabili, le norme relative al Consiglio di Istituto, intendendosi sostituiti ai rispettivi Presidente e Segretario quelli della Giunta Esecutiva.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Art. 5. Collegio dei Docenti

- a) Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
- b) Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
- c) Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali Commissioni di lavoro e/o di studio.
- d) Delle Commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le Commissioni eleggono un Coordinatore. Le Commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.
- e) Gli argomenti sono trattati secondo l'inserimento nell'Ordine del Giorno. L'eventuale inversione nell'ordine di trattazione, su proposta di uno dei componenti, deve essere approvata dalla maggioranza dei presenti.

Art. 6. Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Lo status del vecchio Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, rubricato adesso "Comitato per la valutazione dei docenti" ex art. 11 del D.Lgs: 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art. 1 della legge n. 107 del 13 Luglio 2015 cosiddetta " Legge buona scuola " che così dispone :

- Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa , senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica ; nessun compenso per i membri



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- Durerà in carica tre anni scolastici
- Sarà presieduto dal dirigente scolastico
- I componenti dell'organo saranno: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal consiglio di Istituto
- A questi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione scelti dal Consiglio di istituto
- Un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra i docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici

Compiti

- Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti (bonus) che sulla base della normativa vigente si basano sulla qualità dell'insegnamento, potenziamento delle competenze degli studenti, responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. **Per lo svolgimento di tale compito** si sottolinea che l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art. 111 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria

Art. 7. Assemblea e Comitato dei Genitori

- a) I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.
- b) L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso o d'Istituto.
- c) I rappresentanti dei genitori, eletti nei Consigli di Classe, possono costituire un Comitato dei Genitori dell'Istituto, per affrontare problematiche comuni o proporre iniziative.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

d) Il Comitato dei Genitori stabilisce un proprio regolamento e lo trasmette per presa visione al Consiglio d'Istituto.

e) Il Comitato dei Genitori si può riunire nei locali della scuola comunicando l'Ordine del Giorno e concordando, di volta in volta, data ed orario con la Direzione che rende nota la comunicazione.

f) All'Assemblea d'Istituto, di Plesso e di Classe possono partecipare con diritto di intervento, il Dirigente Scolastico ed i docenti del Plesso e della Classe.

g) Sono previste altresì Assemblee della componente genitori del Consiglio di Istituto con i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, distinte tra la scuola primaria e la secondaria, per rinforzare la partecipazione propositiva di tutti i genitori.

Art. 8. Consigli di Classe e Rappresentanti di Classe

a) La composizione e le attribuzioni dei Consigli di Classe sono disciplinate dalle vigenti norme di legge.

Per quanto non espressamente previsto si applica il presente Regolamento.

b) I Consigli di Classe, aperti alla partecipazione di tutti i genitori nella fase riservata ai Rappresentanti, sono un momento essenziale della comunicazione scuola - famiglia per informare sull'andamento didattico - educativo, individuare obiettivi formativi comuni tra scuola e famiglia e per accogliere eventuali proposte e suggerimenti delle stesse.

c) **I Rappresentanti di Classe hanno il compito di:**

- partecipare ai Consigli di Classe, quando se ne richieda la presenza;
- svolgere una funzione di collegamento tra docenti e genitori redigendo un verbale dell'incontro da distribuire agli altri genitori della classe o convocando l'assemblea dei genitori di classe, quando necessario.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- svolgere la funzione di collegamento tra Comitato dei Genitori e genitori della loro classe, partecipando alle riunioni, riportando istanze e proposte della loro classe e diffondendo le comunicazioni;

- d) Il Consiglio di Classe si riunisce secondo il calendario previsto dal Piano delle Attività, redatto a norma di Legge, o quando lo ritiene opportuno il Dirigente Scolastico, o quando ne è richiesta la convocazione da almeno 4 componenti.
- e) Nel caso di richiesta dei componenti, il Dirigente Scolastico indice la convocazione entro 5 giorni, mediante avviso a tutti i componenti almeno tre giorni prima della seduta
- f) Il Consiglio di classe , dura mediamente 1 ora e prevede una articolazione in due parti : Parte tecnica riservata ai soli docenti (confronto collegiale sui punti all'odg.) , parte aperta ai rappresentanti di classe (vengono riferite le comunicazioni più importanti di interesse collettivo e vengono anche raccolte eventuali proposte da parte dei genitori)
- g) Nel corso della seduta, il docente segretario redige il verbale della seduta, che omettendo i dati sensibili, viene successivamente inviato ai rappresentanti di classe per la condivisione con gli altri genitori .Copia integrale del verbale viene conservata nel registro dei verbali
- h) Laddove nel corso del Consiglio di classe dovessero emergere particolari situazioni, che rimandano alle decisioni da assumere in Consiglio di Istituto, se ne darà comunicazione al DS, che a sua volta ne parlerà con la Giunta Esecutiva

Cap. 2. ATTREZZATURE E RISORSE: FUNZIONAMENTO GENERALE

Art. 9. Biblioteche

- a) Le biblioteche esistenti nei tre Plessi dell'Istituto funzionano come biblioteche prestite per docenti ed alunni e rispondono all'esigenza di incentivare la lettura tra gli studenti e le studentesse.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Il Consiglio d'Istituto può consentire, compatibilmente con l'adeguatezza delle strutture e del personale preposto e con apposita deliberazione a valere per ciascun anno scolastico, prestiti a genitori di alunni.

- b) Alla gestione delle biblioteche sono preposti docenti appositamente nominati.
- c) Le biblioteche, compatibilmente con la disponibilità delle persone di cui all'articolo precedente, restano aperte secondo un orario sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto funzionale alle esigenze didattiche.
- d) Durante l'apertura e limitatamente alla durata di essa, gli alunni possono richiedere in prestito libri ed altro materiale di consultazione da utilizzare durante lavori di ricerca o di gruppo, condotti nei locali della scuola con l'assistenza dei loro docenti.
- e) Coloro che prendono libri in prestito devono essere coscienti della destinazione ad uso comune delle pubblicazioni ricevute, e devono pertanto curarne la buona conservazione.
- f) Il prestito può avere una durata massima di 15 giorni.

Il prestito è di norma limitato ad una pubblicazione per volta, salvo giustificati motivi valutabili dal personale preposto alla gestione.

Per le pubblicazioni con destinazione prevalentemente di consultazione, come enciclopedie, trattati di storia, di geografia, scienze, dizionari ecc. il prestito è ammesso soltanto nell'edificio scolastico.

- g) Coloro che non restituiscono le pubblicazioni prese in prestito sono tenuti a rimborsarne il valore a prezzo di mercato o a reintegrare la dotazione.

Art. 10. Strumenti di duplicazione

- le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrici, fotoriproduttore, stampanti), oltre al primario uso didattico ed amministrativo,



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.

Art. 11. Uso Aula Magna e dotazione Lim nelle aule

- a) L'Aula Magna situata nel Plesso Nitti deve essere utilizzata dai docenti dietro prenotazione utilizzando l'apposito modulo cartaceo mensile affisso fuori della stessa.
- b) In questo ambiente si potranno svolgere incontri con autori, conferenze, vedere films, svolgere attività a classi aperte o lavori di gruppo ecc.
- c) L'ambiente dovrà essere rispettato con particolare cura considerando che è stata fatta una donazione dalla famiglia Neri a ricordo della piccola Mia. Dopo ogni utilizzo sarà responsabilità del docente di classe far lasciare agli alunni l'Aula pulita, mettere in ordine gli arredi e spegnere le attrezzature digitali qualora utilizzate .
- d) Tutte le aule didattiche sono state dotate di LIM pertanto tutti i docenti sono responsabili dell'uso e della cura delle attrezzature tecnologiche che rappresentano un bene comune.
- e) Sui desktop dei computer di classe si dovranno creare delle cartelle per materia in cui inserire il materiale e gli eventuali lavori dei ragazzi.
- f) La Password del Wifi dell'Istituto non può essere condivisa con gli alunni che, comunque, dovranno essere informati che qualsiasi accesso ad internet viene registrato.
- g) Il docente dell'ultima ora, è responsabile dello spegnimento di tutte le dotazioni informatiche dell'aula; se svolge la sua lezioni al di fuori della stessa prima di lasciare l'aula dovrà assicurarsi dell'adeguato spegnimento di PC e LIM
- h) Limitare l'uso delle stampanti allo stretto necessario, per evitare un consumo eccessivo di cartucce e carta
- i) I Plessi sono coperti da una rete wireless, pertanto è possibile collegarsi a internet da ogni postazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

l) L'istituto ha fornito ogni plesso di PC portatili numerati, videoproiettori portatili che possono essere collegati ai PC e lavagne digitali LIM

m) i PC d'uso comune possono essere affidati ai docenti o alle famiglie con la formula del comodato d'uso

n) Per poter utilizzare le apparecchiature portatili è necessario che il docente firmi l'apposito registro

i) I Plessi sono coperti da una rete wireless, pertanto è possibile collegarsi a internet da ogni postazione

Art 12 attività postscolastiche

Il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59) ed in particolare l'art.3 (Piano dell'offerta formativa), comma 1, prevede che *Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il Piano dell'Offerta Formativa. Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia*

Pertanto ogni anno la Dirigente Scolastica potrà *firmare un Protocollo di Intesa con Associazioni del territorio accreditate per la definizione di attività postscolastiche da inserire nel POF*

Di tutte le iniziative verrà data ampia diffusione attraverso apposita circolare inviata alle famiglie e pubblicata sul sito della scuola

Cap. 3 RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Il disegno di legge approvato dal Governo il 18 settembre 2023 affronta la problematica concernente la **valutazione del comportamento** degli alunni in tutti gli ordini di scuola modificando il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 per quanto riguarda la valutazione nella scuola del primo ciclo e il DPR 122/2009 per quanto riguarda la valutazione del secondo ciclo.

Il disegno di legge sulla valutazione del comportamento degli alunni si pone il **fine di:**

- Ripristinare la cultura del rispetto;
- Affermare l'autorevolezza dei docenti;
- Rimettere al centro il principio della responsabilità;
- Restituire piena serenità al contesto lavorativo degli insegnanti e del personale scolastico e a tutto il percorso formativo degli studenti.

In attesa della approvazione della Legge , il documento fondante , a cui far riferimento rispetto ai diritti e doveri di tutti i membri della Comunità scolastica , e in particolare delle studentesse e degli studenti ,è rappresentato dal Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola-famiglia

Art. 13. Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola - Famiglia

- a) Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24/6/98, n. 249, in parte modificato con D.P.R. 21/11/07, n. 235) stabilisce diritti e doveri degli studenti e delle studentesse di tutti gli ordini di scuola.
- b) La scuola garantisce il pieno rispetto dei diritti del singolo e della collettività e, sulla base di una condivisa assunzione delle rispettive responsabilità e della chiarezza di regole comuni, stabilisce norme disciplinari da far rispettare.
- c) Lo Statuto degli Studenti prevede all'art. 5/bis, contestualmente all'atto dell'iscrizione, la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti della Scuola secondaria di primo grado di un Patto Educativo di Corresponsabilità, con l'obiettivo esplicito di



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

definire “in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie”.

- d) Tale patto intende richiamare, a fronte delle responsabilità e dell’impegno didattico/formativo della scuola, sia le responsabilità educative della famiglia (come sancito dall’art. 30 della Costituzione), sia il dovere dello studente d’impegnarsi nella costruzione del proprio percorso di formazione e di istruzione.
- e) La revisione del Patto di Corresponsabilità potrà essere rivisto qualora il Ministero invii alle scuole normativa di riferimento o Atto di indirizzo .
- f) Nell’ambito del periodo di inizio delle attività didattiche, la scuola svolgerà le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, del Piano dell’Offerta Formativa, dei Regolamenti di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità: quest’ultimo verrà consegnato ad ogni famiglia per la sottoscrizione.
- g) Negli incontri dei Consigli di Classe si attua il monitoraggio in merito all’attuazione annuale del Patto Educativo.
- h) Il Patto Educativo di Corresponsabilità, salvo modifiche, si intende valido per l’intera durata del ciclo scolastico di ogni alunno.

Cap. 4. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 14. Calendario scolastico

Il calendario scolastico annuale viene fissato dalla Regione Lazio, che stabilisce la sospensione per le vacanze natalizie e pasquali, anche in riferimento ad eventuali ponti, e festività nazionali.

Il Calendario regionale stabilisce anche il complessivo numero di lezione, l’inizio e la fine dell’anno scolastico.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Le singole istituzioni scolastiche, nell'ambito della autonomia organizzativa , potranno apportare delle modifiche , rispettando i parametri definiti dalla Regione .

Le eventuali modifiche approvate dagli organi collegiali (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto) dovranno essere inviate alla Regione Lazio (allegando la specifica delibera) per la successiva autorizzazione

Art. 15. Orario delle lezioni

- a) Tutte le classi dell'Istituto svolgono l'orario settimanale in cinque giorni, dal lunedì al venerdì.
- b) Il Decreto leg.vo 165/2001 e dell'art. 396, comma 2 lettera d), del d. lgs. 297/94, recita che è compito del Dirigente Scolastico procedere alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti.

Pertanto ogni anno, sulla base delle decisioni assunte dagli organi collegiali, si potranno apportare delle modifiche all'orario di ingresso e di uscita, rispettando comunque la seguente organizzazione:

SCUOLA PRIMARIA

CLASSI A 27 ORE SETTIMANALI

- Dalla 1 alla classe 3 (1 giorno 8 ore di lezione comprensive del servizio mensa , 3 giorni 5 ore di lezione , 1 giorno 4 ore di lezione)

CLASSI A 28 ORE SETTIMANALI

Classe 4 e 5 (1 giorno 8 ORE di lezione comprensive del servizio mensa, 1 giorno 6 ore di lezione per lo svolgimento della attività motoria, 2 giorni 5 ore di lezione, 1 giorno 4 ore di lezione)

In tutte le classi è introdotto il percorso Cambridge che prevede 3 ore aggiuntive di Lingua Inglese settimanali : 2 in orario extrascolastico



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

attraverso Protocollo di intesa con l'Associazione In English e 1 in orario scolastico (gratuita) in orario antimeridiano in presenza con un docente curricolare .

Laddove all'interno di ciascuna classe, ci sarà un numero superiore a 5 alunni , che non hanno scelto il percorso Cambridge , gli stessi svolgeranno attività di recupero o potenziamento con il docente curricolare in ambiente diverso dall'aula (solo per l'ora che si svolge in orario scolastico)

CLASSI A 40 ORE SETTIMANALI

Dalla classe 1 alla 5 (dal lunedì al venerdì) 8 ore di lezione al giorno, comprensive del servizio mensa e del percorso Cambridge.

Si individuerà l'Associazione attraverso affido diretto secondo le recenti indicazioni introdotte dall'allegato I.3 art 3 lett. d) al D.Lgs. 36/2023,

L'affido diretto è un affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice.

SCUOLA SECONDARIA DI 1 °

Dalla classe 1 alla 3 (dal lunedì al venerdì) 6 ore di lezione al giorno, comprensive di due ricreazioni

Il percorso Cambridge si svolge una volta a settimana con due ore aggiuntive di Lingua inglese svolte in orario pomeridiano ed extrascolastico **attraverso**



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Protocollo di intesa con l'Associazione IN English e 1 in orario scolastico (gratuita) in orario antimeridiano in compresenza con un docente curricolare.

Laddove all'interno di ciascuna classe , ci sarà un numero superiore a 5 alunni , che non hanno scelto il percorso Cambridge , gli stessi svolgeranno attività di recupero o potenziamento con il docente curricolare in ambiente diverso dall'aula (solo per l'ora che si svolge in orario scolastico)

c) In caso di ritardo di un alunno, se questo è occasionale e di pochi minuti, il ragazzo è ammesso in classe e l'insegnante lo annota sul registro di classe. L'appello non dovrà essere fatto prima delle 8.15 e pertanto nessun ritardo potrà essere segnalato prima di questo orario.

d) Il Collegio dei Docenti ed il Dirigente Scolastico, nel formulare l'orario delle lezioni secondo le rispettive competenze di legge, terranno presente l'articolazione delle discipline nel corso della settimana e della giornata, ivi comprese le attività pomeridiane, in modo da assicurare il miglior rendimento degli allievi ed un efficace approccio didattico interdisciplinare.

Art. 16. Comunicazione Scuola – Famiglia

Per migliorare la comunicazione scuola famiglia sono stati introdotti ormai da anni, all'interno dell'Istituto, due sistemi importanti: il sito web dell'istituto e il registro elettronico.

Il Registro Elettronico rientra nel piano di "dematerializzazione delle procedure amministrative in materia di istruzione , università e ricerca e dei rapporti con le comunità dei docenti , del personale , studenti e famiglie". Questo strumento permette ai ragazzi di vedere i compiti assegnati ed ai genitori di vedere online il quadro complessivo dei voti, di controllare e giustificare le assenze ed i ritardi, di fornire autorizzazioni richieste per attività specifiche etc.."



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- Eventuali note disciplinari riferite a :
- mancato rispetto per i compagni , per il personale e più in generale per gli adulti di riferimento
 - danneggiamento di oggetti appartenenti al bene pubblico
 - scarso impegno scolastico

saranno comunicate alla famiglia tramite registro elettronico e laddove necessario si procederà alla convocazione della famiglia.

Si potrà inoltre , per atti gravi convocare il Consiglio di classe straordinario che assumerà una decisione in merito alla sanzione da assumere nei confronti dell'alunna /o.

Laddove , si verificheranno danni ad oggetti o a parti strutturali dell'edificio , e non sarà individuato il responsabile , il CDI delega la Dirigente scolastica e i docenti , ad :

- assumere azioni che possano far riflettere i ragazzi (assemblee interne)
- prevenire il ripetersi di analoghe azioni (incontri con esperti esterni)
- stabilire una quota simbolica di risarcimento danni pari a 3 euro .

A tutti gli alunni sarà distribuito gratuitamente il diario dell'Istituto, strumento di annotazione personale dei compiti assegnati dai docenti.

Colloqui

a) I colloqui con i docenti sono articolati secondo le seguenti modalità:

i. Ricevimento individuale, secondo l'orario stabilito dai singoli docenti e secondo il calendario comunicato; saranno in modalità a distanza ma, se richiesto dalla famiglia, potranno svolgersi in presenza. Sarà richiesto un codice di comportamento che salvaguardi l'importanza dell'incontro per cui non si potrà stare con la telecamera spenta, ci si dovrà trovare in una stanza e non in automobile, treno o qualsiasi altro mezzo di trasporto, così come non si potranno svolgere colloqui al parco o in presenza di elementi di disturbo anche della privacy.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

ii. Due ricevimenti pomeridiani generali interquadrimestrali nell'arco dell'anno, secondo le modalità stabilite dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

- b) In casi particolari ed urgenti, i genitori potranno richiedere un appuntamento con il docente anche al di fuori dell'orario di ricevimento.
- c) Gli insegnanti ed il Dirigente Scolastico hanno la facoltà di convocare a colloquio i genitori, nei casi di serie o reiterate problematiche, tramite appositi avvisi con diverso grado di formalità.
- d) Alle famiglie degli alunni che nel secondo quadrimestre presentino carenze di ordine didattico e/o disciplinare, verrà inviata una comunicazione ufficiale intermedia.
- e) Al fine di facilitare la reperibilità in caso di necessità, i genitori sono tenuti ad aggiornare i numeri telefonici dell'abitazione depositati in segreteria, integrandoli con i numeri delle sedi di lavoro e dei telefoni cellulari.

Art. 17 uscita da scuola

Premessa: tutti gli alunni, essendo minori, dovranno essere affidati alla fine delle attività didattiche ai genitori o a persone dagli stessi delegati .

Per le attività post scolastiche, inserite annualmente nel POF dell'Istituto, i docenti dell'ultima ora affideranno gli alunni che permarranno a scuola al personale delle Associazioni firmatarie del Protocollo di intesa.

- **Al termine** delle lezioni i docenti si accertano che gli spazi utilizzati dagli alunni vengano lasciati in ordine ed i materiali riposti negli appositi spazi. Si dovranno raccogliere da terra cartacce e materiale eventualmente utilizzato durante le lezioni, spegnere Pc e Lim, pulire i sotto banchi e lasciare banchi e sedie in modo ordinato
- **L'uscita avverrà** per piani, a partire dal secondo e gli alunni dovranno scendere le scale, raggruppati ordinatamente per classe insieme ai docenti fino all'uscita, tenendo un comportamento adeguato.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- **All'inizio dell'anno** scolastico i genitori dovranno comunicare alla segreteria della scuola, laddove non verranno personalmente a prendere i propri figli, i nominativi delle persone delegate compilando la documentazione prevista (scaricabile dal sito della scuola)
- **NELLA SCUOLA PRIMARIA**, al termine dell'orario delle lezioni, gli alunni usciranno disciplinatamente guidati dai docenti fino all'uscita di ogni singolo plesso. Tutti gli alunni verranno affidati ai genitori o a persone delegate maggiorenni e conosciute.
- **La segreteria** della scuola provvederà ad acquisire tutti i nominativi delle persone a cui i genitori affideranno il proprio figlio, laddove subentri un impedimento.
- **Per ciascuna classe**, per facilitare la procedura, sarà redatto un elenco che sarà consegnato agli insegnanti.
- **PER LA SCUOLA SECONDARIA**, al termine delle lezioni i docenti accompagneranno gli alunni fino all'atrio interno centrale e da qui gli alunni raggiungeranno i loro genitori o persone delegate che li attenderanno all'esterno della scuola.
- **Tuttavia, in considerazione** dell'ubicazione del Plesso della scuola sec. di 1°, della viabilità, dell'età degli alunni e del loro grado di maturazione, per i genitori che ne faranno richiesta alla Dirigente Scolastica, compilando l'apposito modulo di richiesta uscita autonoma alunno, si potrà prevedere l'uscita autonoma da scuola.

In particolare all'interno del modulo Uscita autonoma ogni genitore specifica che ha :

- o Valutato il percorso che il/la proprio/a figlio/a deve compiere da scuola a casa;
- o Valutato il grado di maturazione del/la proprio/a figlio/a;
- o Valutato che il/la proprio/a figlio/a è in grado di percorrere da solo e in sicurezza il suddetto percorso;

E i genitori dovranno dichiarare :



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- a. **di essere a conoscenza** delle disposizioni organizzative previste dalla scuola e di condividere e accettare le modalità e i criteri da questa previsti in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
- b. **di essere consapevoli** che, al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza ricade interamente sulla famiglia;
- c. **di essere impossibilitati** di garantire all'uscita da scuola la presenza di un genitore o di un altro soggetto maggiorenne;
- d. **che il proprio figlio**, pur minorenne, ha, a nostro parere, un grado di maturità tale da consentirgli di effettuare il percorso scuola-casa in sicurezza;
- e. **che il minore conosce** il tragitto scuola-casa e lo ha già percorso autonomamente, senza accompagnatori;
- f. **che tale percorso** non manifesta profili di pericolosità particolare, rispetto al tipo di strade e di traffico relativo;
- g. **di aver dato chiare** istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio, senza divagazioni; che il minore troverà qualcuno ad accoglierlo al ritorno presso la propria abitazione;
- h. **che si impegneranno** a monitorare telefonicamente il rientro a casa del medesimo;
- i. **che si impegneranno** ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza verranno meno;
- m. **si impegneranno** ad annullare l'autorizzazione " Uscita da scuola in autonomia " e provvederanno personalmente ad essere presenti all'uscita da scuola;
- n. **Il Dirigente Scolastico**, o persona da esso delegata, può non procedere all'autorizzazione di uscita autonoma degli alunni in caso di motivi eccezionali e mancato rispetto dei punti sopradescritti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Art 18 Assenze per malattia e certificazione medica, assenze programmate , uscite anticipate

Assenze per malattia e certificazione medica

- 1) Dal 1 aprile 2022 nella Regione Lazio non sono più richiesti certificati medici per la riammissione a scuola dopo assenza scolastica secondo quanto disposto dalla Legge regionale 22 ottobre 2018 n. 7, art. 68 – Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico". L'art. 68 (comma 1a) dispone che la presentazione dei certificati medici "è prevista esclusivamente qualora i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica". Al di fuori dei casi previsti dal comma 1, cessa l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni.

Uscite anticipate

Un alunno che esce anticipatamente da scuola per motivi di salute o per eccezionali motivi familiari deve essere prelevato da un familiare o da un delegato, il cui nome deve essere preventivamente registrato in segreteria. Nel caso in cui l'alunno debba necessariamente essere prelevato da persona diversa, ciò può avvenire soltanto previa richiesta scritta del genitore consegnata, anche via mail, agli uffici della scuola, con allegata copia del documento di identità della persona delegata. Il numero delle uscite anticipate deve essere limitato ai casi di stretta ed effettiva necessità.

La procedura sarà la seguente:

- Il genitore compila il modulo uscita anticipata e lo consegna al collaboratore scolastico
- Il collaboratore scolastico va in classe a prendere l'alunno e il docente dell'ora segna sul registro elettronico l'uscita anticipata (da non giustificare)
- I permessi sono limitati nella misura di tre al quadrimestre
- In caso di visite mediche si porterà copia del certificato medico



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- Nei casi di terapie continuative il genitore porterà in ufficio didattica la richiesta che sarà autorizzata dal dirigente Scolastico

Art 19 Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica: ingresso posticipato e uscita anticipata

- a) Nella scuola sec. per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, nel caso in cui questa lezione sia alla prima o all'ultima ora, i genitori potranno autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata .
- b) Nella scuola primaria gli alunni che non si avvalgono della Religione cattolica avranno l'Attività alternativa

Art. 20 Attività didattiche svolte all'esterno

- a) Per le attività didattiche svolte all'esterno della scuola gli alunni devono essere forniti dell'autorizzazione dei genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) o del genitore affidatario, nel caso di genitori separati, salvo diversa comunicazione da parte degli interessati.
- b) Gli alunni che non presentano l'autorizzazione firmata dai genitori non possono partecipare all'uscita e verranno assegnati ad altra classe dal responsabile dell'uscita.

Art. 21 Interruzione delle attività didattiche per cause di forza maggiore

Le lezioni potranno essere interrotte per causa di forza maggiore nei seguenti casi:

- a) Ordinanza del Prefetto
- b) disposizione del Dirigente Scolastico (causa di forza maggiore), intese a tutelare la sicurezza degli alunni in caso di sospensione idrica o elettrica o mancato funzionamento dell'impianto di riscaldamento

In questi casi non dovrà essere prodotto alcun certificato giustificativo



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Art 22 Ricreazione

a) La ricreazione costituisce un momento di pausa in cui gli alunni potranno consumare la loro merenda ed usufruire dei servizi igienici ed è così articolata:

- nella scuola primaria dalle 10.30 alle 11.00;
- nella scuola secondaria di primo grado dalle 10.00 alle 10.10 e dalle 12.55 alle 13.10.

b) Durante gli intervalli i docenti vigileranno l'intera classe, stazionando vicino alla porta dell'aula, e collaboreranno alla sorveglianza con i colleghi delle altre classi.

c) I collaboratori scolastici durante la ricreazione parteciperanno alla sorveglianza nei corridoi e vigileranno il corretto uso dei bagni.

d) Durante gli intervalli gli alunni devono rimanere al piano, all'interno dell'aula, evitando di correre, di gridare e di giocare in modo pericoloso.

Si potrà inoltre scendere in cortile secondo una turnazione che verrà diramata attraverso Circolare interna .

e) In caso di comportamento scorretto, è facoltà dei docenti far trascorrere la ricreazione seduti in aula.

Art. 23 Vigilanza

a) I docenti sono responsabili della vigilanza nelle rispettive classi dall'ingresso in aula fino all'uscita dalla scuola, secondo il proprio orario di servizio e, nella Scuola Primaria, fino all'arrivo di un adulto responsabile.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

b) I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli; se un docente deve allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili gli alunni.

c) I collaboratori scolastici sono tenuti all'accoglienza ed alla vigilanza degli alunni durante l'entrata e l'uscita dalla scuola, ed a partecipare attivamente alla sorveglianza degli alunni negli spazi comuni, nei corridoi, nelle scale e nei bagni. Durante le ore di lezione dovranno permanere negli spazi loro assegnati e, al cambio dell'ora, dovranno vigilare in prossimità delle aule.

Art 24 Funzionamento del Servizio in occasione di Sciopero e Assemblea Sindacale

In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche. Per tutelare, nel modo più completo possibile, la sicurezza degli alunni, la scuola metterà in atto tutte le procedure previste dall'art.2 dell'accordo sulle **NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**, allegato al CCNL 4-8-1995, ai sensi della L. 146/90.

a) **Il dirigente Scolastico**, in occasione di ogni sciopero, inviterà con comunicazione di servizio coloro che intendano aderire allo sciopero a darne tempestiva comunicazione.

b) **La comunicazione da parte** del dipendente avrà carattere volontario; la dichiarazione di adesione allo sciopero non potrà essere successivamente revocata.

c) **Le famiglie verranno avvisate** delle modalità di funzionamento del servizio scolastico nel giorno dello sciopero dagli insegnanti con una comunicazione scritta almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso. Analoga comunicazione verrà pubblicata anche sul sito web.

d) **In occasione di sciopero** del comparto scuola, data l'impossibilità di prevedere con certezza il numero dei docenti effettivamente scioperanti, ciascun genitore avrà cura di



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

accompagnare personalmente i propri figli a scuola, trattenendosi tutto il tempo necessario per accertarsi che ricorrano le condizioni del servizio minimo essenziale.

e) il giorno dello sciopero , la Dirigente Scolastica sulla base del personale presente nei Plessi :

- valuta l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni) e di conseguenza:

- 1.**può disporre** un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti;
- 2.**può sospendere** le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;
- 3 .**può chiudere** la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare

L'elemento prevalente sarà la sicurezza degli alunni.

ASSEMBLEE SINDACALI

Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, a dieci ore annue di ASSEMBLEE SINDACALI. Nei casi in cui gli insegnanti si avvarranno di tale diritto, il Capo d'Istituto sospenderà le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti avranno dichiarato di partecipare all'assemblea. In tal caso le famiglie saranno avvisate con comunicazione scritta e con affissione della medesima comunicazione alla bacheca di plesso.

Art. 25 Altre norme di comportamento

- a) Negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.
- b) Al cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo dell'insegnante, gli alunni non possono alzarsi dal banco o uscire dall'aula, che deve restare con la porta aperta.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- c) Gli alunni possono recarsi nell'aula docenti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori, solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità.
- d) I servizi igienici devono essere utilizzati durante la ricreazione e nei cambi d'ora. Gli alunni possono usufruirne durante l'orario di lezione solo in caso di stretta necessità ed uscendo non più di un alunno per volta. I bagni rimarranno accessibili per l'intero arco dell'orario scolastico.
- e) E' proibito introdurre nella scuola qualsiasi oggetto di uso non scolastico, a maggior ragione se ciò può costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria o di terzi o distrazione nello svolgimento delle lezioni.

Art . 26 Uso di telefoni, smart watch ed apparecchi elettronici

- a) In caso di motivi eccezionali ed urgenti gli alunni, per evitare spostamenti dai vari piani, potranno utilizzare il proprio telefono cellulare per comunicare con i genitori; nel caso in cui ne fossero sprovvisti dovranno essere accompagnati da un adulto in portineria e chiamare le famiglie .
- b) Durante la permanenza a scuola non è consentito agli alunni l'uso di telefoni cellulari, smart watch, riproduttori musicali e giochi elettronici. In casi eccezionali, il docente provvederà ad autorizzarne l'uso. Normalmente all'ingresso in aula i cellulari e gli smart watch, spenti, verranno posti in una scatola di classe che, qualora gli alunni debbano cambiare aula, si sposterà con i ragazzi.
- c) L'utilizzo improprio dei cellulari e degli smart watch, cioè la registrazione o la ripresa all'interno della scuola e la diffusione non autorizzata di audio, immagini o filmati con dati personali ed immagini di alunni, docenti e/o altro personale scolastico, costituisce una grave mancanza disciplinare, viola la legge sulla Tutela della Privacy ed espone il trasgressore, oltre che alle sanzioni previste dal regolamento, anche alla denuncia alla Polizia Postale.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

d) I docenti non devono utilizzare i telefoni cellulari in classe per motivi personali, ma l'uso deve essere circoscritto al Registro Elettronico o ad applicazioni didattiche utilizzate durante la lezione.

Cap. 5. DIRITTI E DOVERI

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni

Art. 27 Docenti

a) I docenti ispirano la propria azione didattica al P.O.F. approvato dal Collegio Docenti ed adottato dal Consiglio d'Istituto.

b) Ai docenti è garantita la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

c) I docenti curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi e verificano che le comunicazioni della scuola vengano ricevute dalle famiglie.

d) I docenti dovranno garantire alle famiglie una corretta e completa informazione sull'andamento scolastico ed il comportamento degli alunni, secondo le modalità previste. I genitori interessati potranno prendere visione degli elaborati scritti contestualmente al ricevimento del docente.

e) I docenti dovranno garantire un numero di prove sufficienti per una equilibrata valutazione e sono tenuti a correggere e riconsegnare le prove scritte entro un tempo didatticamente efficace.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- f) Il docente è tenuto a fornire all'alunno tutti i chiarimenti necessari per correggere i propri errori ed a comunicare la valutazione ottenuta al fine di consentirgli di auto valutarsi e migliorare il proprio rendimento. A tal fine le valutazioni delle singole prove, siano esse scritte, orali o pratiche, dovranno essere riportate tempestivamente sul Registro Elettronico.
- g) Ogni docente avrà cura di scrivere sempre sul registro di classe i compiti assegnati ed ogni altra indicazione utile per la consultazione degli alunni e di controllare il regolare svolgimento del lavoro eseguito a casa.
- h) I docenti dovranno porre la massima attenzione alle eventuali dinamiche negative che si dovessero creare tra gli alunni delle loro classi, con particolare riguardo ai fenomeni comunemente definiti come "atti di bullismo", e sono tenuti a darne comunicazione ai genitori interessati, ai colleghi del Consiglio di Classe ed al Dirigente Scolastico affinché si possa effettuare un efficace e tempestivo intervento.
- i) I docenti, ove accertino situazioni di pericolo o constatino danni ad arredi e materiale scolastico, devono prontamente comunicarlo all'Ufficio del Dirigente Scolastico.
- j) I docenti presteranno attenzione al problema dello zaino pesante e concorderanno con gli alunni le modalità per contenere il problema.

Art. 28 Personale Amministrativo

- a) Il personale amministrativo collabora con i docenti, fornendo il necessario supporto alle attività didattiche e contribuendo secondo le sue competenze all'efficienza ed all'efficacia del servizio scolastico.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- b) Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, favorendo il processo comunicativo tra le diverse componenti della scuola.
- c) Gli orari di apertura al pubblico devono tenere conto delle esigenze dell'utenza e devono comprendere almeno un giorno di apertura pomeridiana e la possibilità di accesso tramite appuntamento.

ART. 29 Personale Ausiliario

- a) Il personale ausiliario ha funzione di supporto all'azione educativa e contribuisce all'accoglienza ed alla vigilanza degli alunni per garantirne la sicurezza per tutto il tempo in cui sono affidati alla scuola.
- b) Nell'esercizio della sorveglianza, i collaboratori scolastici devono prestare la massima attenzione ai comportamenti scorretti o eccessivi degli alunni nei confronti dei compagni e ne devono dare tempestiva comunicazione ai docenti di classe.
- c) I collaboratori scolastici sono tenuti ad informare il docente di classe anche nei casi di uso improprio di strutture ed attrezzature da parte degli alunni.
- d) I collaboratori scolastici provvedono all'accoglienza del pubblico ed alla sorveglianza nei confronti degli estranei ed hanno l'incarico di segnalare al Dirigente Scolastico, per gli eventuali interventi degli organi di Pubblica Sicurezza, la presenza in prossimità della scuola di persone o situazioni poco sicure o pericolose per gli alunni.
- e) I collaboratori scolastici si occupano della quotidiana pulizia delle aule, dei servizi e degli spazi di pertinenza, provvedendo a non determinare l'inagibilità degli stessi durante tale operazione.
- f) I collaboratori scolastici devono comunicare in segreteria eventuali danni o rotture ad arredi e suppellettili.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Art. 30 Alunni

- a) Ogni alunno ha diritto ad una Scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi bisogni di formazione e di istruzione.
- b) Ogni alunno ha il diritto di essere accolto e rispettato come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito e di vivere in una comunità scolastica che sia tollerante, solidale e rispettosa delle diversità.
- c) Ogni alunno deve poter frequentare la sua scuola con serenità, deve poter esprimere i propri problemi ed essere ascoltato dai docenti di classe e dalla Dirigente Scolastica.
- d) L'alunno ha il diritto di essere informato sul suo andamento didattico in modo puntuale e trasparente, anche attraverso il giudizio/punteggio assegnatogli dai Docenti, per potersi auto valutare ed apportare gli utili correttivi al proprio impegno scolastico ed al suo metodo di studio.
- e) L'alunno ha il dovere di frequentare regolarmente la scuola e di impegnarsi assiduamente nello studio per raggiungere gli obiettivi formativi e didattici utili allo sviluppo della sua coscienza critica e all'acquisizione delle competenze necessarie.
- f) Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico, tenerlo in ordine ed annotarvi scrupolosamente i compiti assegnati, controllando anche il registro di classe.
- g) I materiali occorrenti alle lezioni vanno preparati accuratamente a casa. Essi, infatti, non potranno essere recapitati nelle classi, per non interrompere l'attività didattica e non distogliere dalla vigilanza il personale dell'ingresso.
- h) Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti dei loro compagni e di tutto il personale scolastico, docente e non docente, lo stesso rispetto anche formale, che devono pretendere per se stessi e devono sempre tenere un comportamento improntato all'autocontrollo, al rispetto delle regole e dei ruoli e consono ad una serena convivenza civile.
- i) Non saranno tollerati tutti quei comportamenti comunemente definiti come "atti di bullismo", vale a dire azioni offensive compiute con l'intenzione di arrecare danno ad uno o



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

più compagni attraverso ripetuti e frequenti comportamenti di prevaricazione diretta (violenza fisica, furto o danneggiamento di oggetti personali) o indiretta (denigrazione, diffamazione e calunnia tendenti ad escludere o mortificare elementi della classe) e, in caso di gravi episodi, ci potrà essere la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza.

j) Il linguaggio nell'uso quotidiano si deve ispirare al massimo rispetto: nell'atto comunicativo è ammessa la vivacità espressiva ma non l'aggressività e l'offesa.

k) L'abbigliamento con cui si viene a scuola dovrà essere consono ad un luogo di studio ed attenersi al principio del rispetto della dignità e del decoro, è pertanto vietato indossare cappelli e cappucci durante le lezioni, bermuda o pantaloni corti, magliette trasparenti o che lascino scoperta la pancia.

l) L'ambiente scolastico deve essere utilizzato con il massimo rispetto: la propria aula, tutti gli spazi comuni, gli oggetti comuni e quelli degli altri.

m) I servizi igienici dovranno essere utilizzati in modo corretto, nel rispetto delle più elementari norme di igiene e pulizia.

Art 31 Famiglie

a) I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli (art. 30 della Costituzione Italiana) e pertanto hanno il diritto/dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

b) La famiglia ha il diritto di essere informata sull'andamento didattico e sul comportamento dei propri figli, secondo le linee definite nel Collegio dei Docenti, indicate nel Piano dell'Offerta Formativa.

c) La famiglia, in quanto componente fondamentale della scuola, ha il dovere di partecipare agli incontri scuola-famiglia, di tenersi aggiornata sull'attività scolastica dei propri figli, di documentarsi sul profitto in ciascuna disciplina nelle forme e ore previste, e di collaborare attivamente con la scuola per mezzo degli strumenti che le sono propri.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

d) I genitori sono tenuti a collaborare responsabilmente con la scuola qualora nella classe del proprio figlio si verificassero episodi comunemente definiti come “atti di bullismo”, nell’interesse del singolo alunno e dell’intero gruppo-classe.

e) I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, a verificare che i figli li eseguano ed a responsabilizzarli affinché portino puntualmente a scuola libri, quaderni e materiali del giorno.

f) La famiglia è tenuta a limitare a reali necessità assenze, ritardi ed uscite anticipate dei figli e, qualora si verificano, a giustificarle e motivarle tempestivamente responsabilmente.

g) I genitori hanno il dovere di controllare le eventuali annotazioni degli insegnanti e le comunicazioni della scuola e di apporre la propria firma per presa visione.

Cap. 6. CODICE DISCIPLINARE

Art. 32 Infrazioni e Provvedimenti Disciplinari

Qualora gli alunni dovessero venir meno ai doveri scolastici o non accettassero le regole del vivere civile di una comunità, e dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia, potranno essere adottati adeguati provvedimenti disciplinari con diverso grado di severità.

Vanno distinte situazioni occasionali o fortuite dalle 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 ed 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61 - 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

a) **I provvedimenti disciplinari rientrano** nella normativa del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti (in parte modificato con D.P.R. 21.11.07, n. 235), della Circolare Ministeriale prot. 3602/PO del 31.07.08 e del D.L. Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione n. 297/1994.

b) **La responsabilità disciplinare** è personale: ogni alunno è responsabile delle proprie azioni e non può essere incolpato o punito per mancanze di altri.

Tuttavia , come stabilito nell'art. 16 del presente Regolamento , si fa eccezione solo nei casi in cui si potrebbe verificare un danno , causato da più alunni , per il quale è impossibile individuare il colpevole .

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

d) **Le sanzioni sono sempre temporanee**, proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno e, ove possibile, è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica attraverso l'individuazione di attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità da svolgersi nell'ambito della stessa (riordino di libri o materiale scolastico, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati -composizioni scritte o artistiche - che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola).

e) **L'alunno che sia riconosciuto** dolosamente responsabile di danneggiamenti alle strutture, alle suppellettili e alle attrezzature didattiche è tenuto a risarcire il danno secondo il valore corrente.

f) **Il temporaneo allontanamento** dell'alunno dalla comunità scolastica, per periodi non superiori ai quindici giorni, può essere disposto dal Consiglio di Classe (sempre comprensivo dei Rappresentanti dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione) in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. La sua esecutività può comportare, come eventuale



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

sanzione accessoria, l'esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi di istruzione.

g) **L'allontanamento dell'alunno** dalla comunità scolastica, per periodi superiori ai 15 giorni, può essere disposto dal Consiglio d'Istituto quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo e, nei casi di particolare gravità, di recidiva o di impossibilità di attuare interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità, può arrivare anche fino al termine dell'anno scolastico (fatta salva la non automaticità della perdita dell'anno) e può anche comportare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.

h) Le sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica, possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dell'alunno.

i) Il Consiglio di Classe provvede a comunicare ai genitori dell'alunno le ragioni della sanzione e, dopo aver ascoltato le obiezioni della famiglia, decide se confermare o meno il provvedimento.

j) Tenuto conto di quanto sopra enunciato, in caso di inosservanza vengono adottati i provvedimenti disciplinari previsti dal presente regolamento e, secondo la gravità o l'eventuale recidività, non è dovuta la gradualità dei medesimi. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che ne hanno reso necessaria l'irrogazione.

k) Le seguenti tabelle riportano in forma sintetica la correlazione tra infrazione, provvedimento da adottare ed eventuale sanzione accessoria (assegnabile discrezionalmente per integrare e rafforzare l'efficacia del provvedimento); le infrazioni sono divise per categorie e livelli di gravità e ne sono riportate alcune a titolo esemplificativo (tabella 1); riportano inoltre la descrizione del provvedimento da adottare in termini di responsabilità, procedure di attuazione e tempi previsti (tabella 2).



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Tutti gli alunni , sottoposti a provvedimento disciplinare , indipendentemente dalla tipologia della azione non potranno partecipare per tutto l'anno scolastico a visite o viaggi di istruzione .

TABELLA 1		
Infrazione Disciplinare	Provvedimenti Relativi	Sanzioni accessorie
Violazioni dei doveri riguardanti la frequenza regolare e gli obblighi di studio:		
▪ Saltuaria inadempienza dei doveri scolastici, mancata esecuzione dei compiti, dimenticanza di materiale; ▪ Ripetuti ritardi nella giustificazione delle assenze; ▪ Assenze, ritardi ed uscite anticipate troppo frequenti; ▪ Ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio d'ora.	a □ b	g1
▪ Ripetuta inadempienza dei doveri scolastici; ▪ Assenze strategiche (finalizzate ad evitare compiti in classe, interrogazioni o la partecipazione ad una data disciplina); ▪ Mancato rispetto delle regole negli spostamenti nella scuola.	b □ c	g1 – g3
▪ Recidiva dei fatti precedenti; ▪ Alterazione o distruzione di documenti scolastici propri o altrui, falsificazione di firme o di valutazioni; ▪ Assenze ingiustificate.	c □ d □ e	g3 - g4
Violazioni dei doveri riguardanti la convivenza civile ed il rispetto degli altri:		



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

▪ Scorrettezze e comportamenti non adeguati verso compagno adulti; ▪ Offese alla dignità personale; ▪ Disturbo durante le ore di lezione o le attività scolastiche; ▪ Schiamazzi; ▪ Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico.	a □ b	g1
▪ Disturbo continuato; ▪ Mancato rispetto del materiale proprio o altrui; ▪ Gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti ed il personale scolastico; ▪ Minacce, insulti, termini volgari e offensivi tra studenti o nei confronti del personale scolastico.	c □ d	g1 - g2 -g3
▪ Furto o danneggiamento grave di beni altrui; ▪ Minacce gravi, lesioni o atti di violenza fisica, calci, spinte, nei confronti di compagni o adulti; ▪ Vessazioni psicologiche, costrizioni, condizionamenti, atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare ed isolare altri alunni; ▪ Offese gravi ed utilizzo di termini gravemente lesivi della dignità e della personalità di altri alunni, di tutto il personale della scuola, e di tutti coloro che, per motivi diversi sono presenti all'interno dell'Istituzione scolastica; ▪ Propaganda ed attuazione della discriminazione sessuale, razziale o religiosa nei confronti di altre persone; ▪ Utilizzo improprio dei videofonini, lesivo del diritto di privacy di compagni o adulti; ▪ Reati penali consumati all'interno della scuola o a danno di essa e delle sue componenti.	d □ e □ f h	g3 - g4



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Violazioni che riguardano le norme di sicurezza, la salute, il rispetto delle strutture/attrezzature scolastiche:		
- Giochi e scherzi pericolosi; - Lancio di oggetti non contundenti; - Mancato mantenimento dell'ordine e della pulizia - Abbandono di rifiuti o sporcizia nelle aule e negli spazi dellascuola.	a □ b	g1 - g2
- Violazione dei regolamenti degli spazi attrezzati; - Insudiciamento dei bagni, delle aule e degli spazi comuni; - Danneggiamento ad arredi o strutture scolastiche dovuto ad incuria o trascuratezza; - Introduzione nella scuola di oggetti potenzialmente pericolosi.	c □ d	g2 - g3 -g5
- Allontanamento dalla scuola senza permesso; - Mancanza di autocontrollo e/o atti che mettono in pericolo o compromettono l'incolumità propria, degli altri alunni o del personale scolastico; - Vandalismo e/o furto; - Danni arrecati volontariamente alle strutture scolastiche, agli arredi, attrezzature e sussidi; - Introduzione nella scuola di armi e/o materiali pericolosi; - Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe, consumo e/o spaccio; - Infrazione del divieto di fumare all'interno della scuola.	d □ e □ f h	g3 - g4 -g5

TABELLA 2

Provvedimenti disciplinari	Organo Competente ad irrogarli	Procedimento e tempi di applicazione
----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

a	<u>Ammonizione verbale</u> per lievi inosservanze rispetto ai doveri prescritti.	- Insegnante	- Contestazione motivata degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti. In giornata.
b	<u>Ammonizione scritta</u> , per fatti saltuari.	- Insegnante	- Contestazione motivata degli addebiti tramite annotazione sul diario e possibilità di giustificarsi con i docenti. In giornata.
c	<u>Ammonizione scritta</u> , per fatti ripetuti o mediamente gravi.	- Insegnante	- Contestazione motivata degli addebiti tramite apposito modulo inviato alla famiglia e/o annotazione sul registro di classe con contestuale comunicazione ai genitori e possibilità di giustificarsi con i docenti. In giornata. - Eventuale convocazione della famiglia. Entro tre giorni.
d	<u>Convocazione formale dei genitori</u> , in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dei provvedimenti di cui ai punti precedenti, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare.	- Insegnante - Coordinatore del Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	- Contestazione motivata degli addebiti tramite apposita cartolina protocollata e possibilità di giustificarsi con i docenti e/o con il Dirigente Scolastico. In giornata. - Presentazione del caso al Dirigente da parte dei Docenti. Entro tre giorni. - Convocazione della famiglia. Entro tre giorni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

e	<u>Allontanamento dalla comunità scolastica</u>, con o senza obbligo di frequenza, per mancanze molto gravi e/o mancanze reiterate punibili con le sanzioni di cui ai punti c) e d).	e1) Fino a 15 giorni: - Consiglio di Classe con i Rappresentanti dei genitori	- Presentazione del caso al Dirigente da parte dei Docenti. In giornata o non appena accertato il fatto. - Convocazione formale (tramite mail) della famiglia entro tre giorni. - Convocazione del Consiglio di Classe, contestazione motivata degli addebiti, accoglimento delle ragioni di alunno e famiglia. Emissione e notifica scritta della sanzione disciplinare. Entro cinque giorni dal fatto.
		e2) Oltre i 15 giorni: - Consiglio d'istituto	- Presentazione del caso al Dirigente da parte dei Docenti. In giornata o non appena accertato il fatto. - Convocazione del Consiglio di Classe. Formulazione della proposta di sanzione. Entro tre giorni. - Convocazione formale della famiglia tramite cartolina protocollata o fonogramma. Entro cinque giorni. - Convocazione del Consiglio d'Istituto, contestazione motivata degli addebiti, accoglimento delle ragioni di alunno e famiglia. Emissione e notifica scritta della sanzione disciplinare. Entro sette giorni dal fatto.
f	<u>Segnalazione alla Pubblica Autorità competente e/o comminazione di sanzione pecuniaria</u>, comunicata tramite lettera raccomandata a/r, per gravissimi fatti o reati penali e/o civili.	- Consiglio d'Istituto	- Presentazione del caso al Dirigente da parte dei Docenti. In giornata o non appena accertato il fatto. - Convocazione del Consiglio di Classe. Formulazione della proposta di sanzione. Entro tre giorni. - Convocazione formale della famiglia tramite cartolina protocollata o fonogramma. Entro cinque giorni. - Convocazione del Consiglio d'Istituto, contestazione motivata degli addebiti, accoglimento delle ragioni di alunno e famiglia. Emissione e notifica scritta della sanzione disciplinare. Entro sette giorni dal fatto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

Sanzioni accessorie		Organo competente ad irrogarli	Procedimento e tempi di applicazione
g	g1) assegnazione di elaborati di riflessione per casa o di attività individuali specifiche di studio o di aiuto per la comunità scolastica;	- Insegnante	- Erogazione della sanzione accessoria decisa con la relativa gradualità e commisurata all'infrazione commessa. - Procedimento e tempi di attuazione secondo quanto previsto dal provvedimento disciplinare a cui la sanzione accessoria fa riferimento.
	g2) ripristino delle condizioni di (lavori socialmente utili)	- Insegnante	
	g3) esclusione dalla partecipazione a particolari attività della classe;	- Insegnante - Consiglio di Classe con i Rappresentanti dei genitori	
	g4) esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi di istruzione (in associazione unicamente con il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica).	- Consiglio di Classe con i Rappresentanti dei genitori	



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it – Codice Univoco UFQU2B

	g5) risarcimento nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico da parte dell'alunno o degli alunni responsabili.	- Consiglio di Classe con i Rappresentanti dei genitori - Consiglio d'Istituto	
	Procedura d'urgenza	Organo competente ad irrogarla	Procedimento e tempi di applicazione
h	Prelievo immediato dell'alunno, comminabile anche durante lo svolgimento di uscite didattiche e/o viaggi di istruzione.	- Dirigente Scolastico	- Disposizione del Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati, da ratificare poi secondo la procedura prevista per la specifica sanzione. - Convocazione immediata della famiglia per il prelievo contestuale dell'alunno.

Art. 33

Commissione di Garanzia (Organo di Garanzia)

a) E' istituita annualmente un'apposita Commissione di Garanzia interna alla scuola, costituita da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da due genitori eletti e dalla Dirigente Scolastica che lo presiede.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it – Codice Univoco UFQU2B

- b) La Commissione di Garanzia, oltre che decidere in merito ai ricorsi su richiesta dei genitori o di “chiunque vi abbia interesse”, ha facoltà di deliberare anche su conflitti che sorgano all’interno della scuola in merito all’applicazione del presente regolamento ed ha inoltre funzioni di garanzia rispetto a comportamenti difformi che potrebbero verificarsi tra i vari Consigli di Classe nell’irrogare le sanzioni.
- c) Le richieste di parere ed i ricorsi devono essere presentate per iscritto su carta libera, indicando le generalità di chi sottoscrive e le motivazioni.
- d) La Commissione si riunisce ogniqualvolta debba esprimere pareri o delibere sulle materie di propria competenza ed è convocata dal Presidente con comunicazione scritta. Le sedute della Commissione sono valide se sono presenti almeno tre membri, in tal caso le decisioni devono essere prese all’unanimità.
- e) La Commissione può decadere per dimostrate irregolarità nell’espletamento delle sue funzioni.

Art. 34 Ricorsi

La Commissione delibera in merito ai ricorsi presentati dai genitori degli studenti interessati dai provvedimenti disciplinari di cui all'Art. 17, Tabella 2, punti d), e), f), h) e sanzioni accessorie g2), g3), g4) e g5), secondo le seguenti modalità:

- a) Le istanze di ricorso devono essere presentate per iscritto su carta libera, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione, indicando le generalità di chi sottoscrive e le motivazioni.
- b) La Commissione deve rispondere per iscritto entro 10 giorni dalla data di presentazione della richiesta stessa.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it – Codice Univoco UFQU2B

c) Successivamente alla risposta della Commissione di Garanzia, le famiglie possono presentare ulteriore ricorso all'Ufficio Scolastico Regionale. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dai genitori o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del presente regolamento.

Cap. 7. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 35 Valutazione del Servizio

La scuola si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso le seguenti procedure:

- a) Il Piano dell'Offerta Formativa ed il Regolamento d'Istituto individuano gli indicatori di qualità del servizio erogato dalla scuola.
- b) La valutazione della qualità del servizio scolastico viene effettuata attraverso forme appropriate di monitoraggio (incontri, schede di autovalutazione, questionari di customer satisfaction che investono sia il personale scolastico, docenti e ATA, sia gli utenti, alunni e genitori) ed i risultati vengono pubblicizzati.

Cap. 8. ASSICURAZIONE – INFORTUNI – PREVENZIONE – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Art. 36 Assicurazione

- a) Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di un contratto di assicurazione integrativa per R.C. per gli allievi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it – Codice Univoco UFQU2B

b) La quota del premio da corrispondere annualmente per alunno viene comunicata alle famiglie e le condizioni di contratto sono affisse all'albo relativo.

Art. 37 Infortuni

Il comportamento corretto e prudente di tutti è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni.

Gli insegnanti e tutto il personale scolastico, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a seguire la normativa vigente sulla sicurezza (legge 626 e successivo da D.L. n. 81 del 09.04.08, Testo Unico, e piano di emergenza della scuola) alla quale si fa riferimento per ogni tipo di infortunio e situazione di pericolo.

Art. 38 Somministrazione farmaci in orario scolastico

a) La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico, regolata dalla Nota Ministeriale prot. 2312 del 25/11/05, può avvenire solo su presentazione di richiesta formale corredata da certificazione medica e deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

b) Certificazione e richiesta dei genitori saranno conservati nel fascicolo personale ed annotate nel registro di classe.

Cap. 9. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SUL DIVIETO DI FUMO

Art. 39 Obbligo della tutela della salute dei non fumatori

La Dirigente Scolastica è tenuta ad applicare la normativa vigente inerente la tutela della salute dei non fumatori nei locali scolastici.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it – Codice Univoco UFQU2B

- a) Il divieto di fumo vige in tutti i locali scolastici, compresi gli spazi esterni in cui non ci sia sufficiente ventilazione. In tali spazi e locali saranno apposti i cartelli di divieto di fumo. La trasgressione al divieto di fumo è punita con una sanzione da € 50,00 a € 500,00 (gli importi saranno aggiornati in base alle norme vigenti); l'importo è raddoppiato qualora l'infrazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di bambini minori di 12 anni.
- b) Considerato l'impegno della scuola in merito allo svolgimento di attività di educazione alla salute, tutto il personale scolastico interno ed esterno, gli eventuali esperti assunti a qualunque titolo dalla Dirigente Scolastica ed i genitori, sono invitati ad astenersi dal fumare nelle situazioni di presenza degli alunni.
- c) La Dirigente Scolastica individua tra i dipendenti un soggetto per ogni edificio appartenente all'istituzione scolastica, cui assegnare l'incarico di vigilanza sul divieto di fumo, l'accertamento e la contestazione delle infrazioni.
- d) In merito alle procedure per l'accertamento e la contestazione delle infrazioni, si applica la normativa vigente.

Cap. 10. VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Art. 40 Validità del Regolamento

Il presente Regolamento ha validità a decorrere dalla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, per tutto il periodo in cui questo resta in carica e, comunque, fino all'approvazione di un nuovo Regolamento o di una modifica dello stesso.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it - Codice Univoco UFQU2B

- a) Tutte le norme contenute nel Regolamento d'Istituto sono vincolanti per operatori ed utenti fino a nuove disposizioni modificative, purché compatibili e non contrastanti con le norme vigenti.
- b) Tutte le componenti della scuola concorrono all'attuazione delle indicazioni del presente Regolamento d'Istituto.
- c) Le indicazioni del presente Regolamento d'Istituto si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni di legge modificative dell'organizzazione scolastica.
- d) Il Regolamento può essere modificato secondo le esigenze e le necessità della scuola.
- e) Ogni modifica al regolamento deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto che dovrà anche stabilire la decorrenza delle modifiche introdotte.
- f) Fanno parte integrante e sostanziale del Regolamento d'Istituto i seguenti allegati:
 - I. Il Patto Educativo di Corresponsabilità;
 - II. Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
 - III. Il regolamento per i viaggi di istruzione e le visite guidate;
 - IV. L'Atto di Indirizzo.

Art. 41 Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento d'Istituto si rinvia alle norme ministeriali e di legge, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"

Via Francesco Saverio Nitti, 61- 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672

28° Distretto - Cod. Mecc: RMIC8F3003 – Cod. Fisc: 97713190581

e-mail: rmic8f3003@istruzione.it / RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icvianitti.it – Codice Univoco UFQU2B

Letto e approvato il 7 gennaio 2013 con delibera n.7.

Modificato il 20 aprile 2017 con delibera n.17.

Modificato il 30 novembre 2022 con delibera n. 11.

Modificato il 27 settembre 2023 con delibera n.33

Modificato il