ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MILAZZO
C.F. 81002850600 C.M. FRIC82500D
A5230E2 - Protocollo Generale
Prot. 0009432/U del 25/10/2023 11:27

Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO

SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21– 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600

PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB :www. https://icpiedimontesangermano.edu.it/

Prot. luogo e data (vedi segnatura)

REGOLAMENTO DI ISTITUTOSCUOLA SECONDARIA I GRADO

DELIBERA N. 18 DEL 19/10/2023

ORARIO LEZIONI

Plesso "Don Minzoni", PSG : lunedì- venerdì ore 8,20 - 14,20 Plesso Pittoni, VSL: lunedì-venerdì ore 8,30- 14,30

1. Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni

E' vietato l'accesso agli alunni negli spazi di pertinenza della scuola prima del suono della campana. AI suono della campana gli alunni si recheranno ordinatamente nelle loro aule dove saranno accolti dai docenti che sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni .

E' vietata la presenza nei locali di ogni Istituzione Scolastica prima, durante ed al termine delle attività didattiche e para-didattiche-di qualsiasi estraneo, cioè di qualsivoglia persona che non sia autorizzata per adempimenti correnti previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto.

2. AI termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati fino all'uscita (intendendosi per uscita i cancelli esterni delle pertinenze) e consegnati direttamente ai genitori o a chi ne fa le veci o per delega sottoscritta e depositata agli atti. Gli alunni autorizzati per iscritto da entrambi i genitori possono uscire autonomamente da scuola.

3. Il docente della prima ora deve segnalare sul Registro Elettronico gli alunni assenti ed i ritardatari. Per quest'ultimi dovrà essere compilata e firmata dal genitore l'apposita modulistica che indica l'orario di entrata. Le famiglie saranno avvertite per iscritto qualora i ritardi dovessero essere frequenti e ingiustificati. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate da parte del genitore o da persona delegata, sui moduli predisposti. L'ora di uscita sarà registrata sul Registro Elettronico. Sia il ritardo che le uscite anticipate concorrono al monte ore di assenze permesse.

4. Le assenze sono giustificate con annotazione diretta sul Registro Elettronico o sull'apposito libretto firmato da un genitore o entrambi, in caso di affidamento congiunto, vidimato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ad inizio di ogni anno scolastico. Qualora un alunno, dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustifica, il docente coordinatore ne darà segnalazione alla famiglia tramite avviso scritto o telefonico.

Firmato da:
PASCALE PIETRO
Codice fiscale: PSCPTR63L04C034O
24/10/2023 17:10:32

5. Le assenze per gravi motivi di salute devono essere documentate. Nel caso di riammissione di alunni in seguito a interventi, infortuni che prevedano il rientro dei ragazzi con dispositivi medici (tutori, carrozzina, stampelle...) la riammissione dovrà essere accompagnata da certificazione medica.

6. Le assenze per motivi di famiglia devono essere comunicate all'insegnante per iscritto. In questi casi al rientro a scuola sarà sufficiente presentare la giustificazione, senza certificato medico.

7. In caso di positività al Covid-19, secondo il decreto legge n. 105/2023 del 10 agosto 2023 che ha abrogato in via definitiva l'obbligo di quarantena, non c'è necessità di documentare la negativizzazione avvenuta tramite tampone, tuttavia è fortemente consigliato:
   1) Se si è sintomatici, rimanere a casa fino al termine dei sintomi;
   2) Indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina) se si entra in contatto con altre persone
   3) Applicare una corretta igiene delle mani
   4) Informare le persone con cui si è stati in contatto nei giorni immediatamente precedenti la diagnosi di Covid

REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le schede di valutazione e le comunicazioni con le famiglie.
L'I.C. Piedimonte San Germano ha adottato il registro Classeviva del Gruppo Spaggiari.
Quotidianamente tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti ad utilizzare il registro elettronico per: firmare la loro presenza in classe, inserire le assenze e le relative giustifiche, gli argomenti svolti in classe, i compiti assegnati da svolgere a casa (ogni altra forma per l'assegno dei compiti non è contemplata), i voti, le annotazioni ed in generaletutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo.

Norme per gli studenti e per i loro genitori

Ciascun alunno e la rispettiva famiglia accedono al Registro Elettronico per la parte di propria competenza attraverso codici di accesso riservati (username e password) che vengono prodotti in forma riservata dal personale ATA incaricato.

I genitori sono tenuti a giustificare le assenze del proprio figlio nel giorno di rientro a scuola e a prendere visione delle comunicazioni di seguito riportate

Comunicazioni scuola-famiglia
La scuola comunica con la famiglia tramite le seguenti funzionalità del Registro Elettronico:

●NOTE DISCIPLINARI: vengono utilizzate dai docenti del Consiglio di Classe per segnalare comportamenti dello studente in violazione dei Regolamenti d'Istituto e di Disciplina o delle norme di legge. A seconda della gravità e della frequenza possono determinare sanzioni disciplinari.
●ANNOTAZIONI: vengono utilizzate dai docenti del Consiglio di Classe per segnalare situazioni specifiche, di carattere didattico-educativo o che interessano lo studente.
●AGENDA: è un calendario in cui i docenti possono segnalare eventuali verifiche scritte o orali programmate,
●MATERIALI PER LA DIDATTICA: la sezione può essere utilizzata dai docenti per mettere a disposizione materiali usati a lezione e/o di approfondimento, compresi eventuali esercitazioni; possono essere inseriti anche LINK a siti esterni.
●BACHECA: contiene le circolari, comunicazioni a carattere organizzativo del Dirigente Scolastico a tutte le classi o solo ad alcune.

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MILAZZO
C.F. 81002850600 C.M. FRIC82500D
A5230E2 - Protocollo Generale
Prot. 0009432/U del 25/10/2023 11:27

I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. I voti dei docenti sono consultabili dal Docente che li ha assegnati, dal Coordinatore di classe, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato. Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili anche da tutti i Docenti del Consiglio di Classe. L'uso dei dati necessari per lo svolgimento degli scrutini, è regolamentato dalla normativa vigente in materia di valutazione finale degli apprendimenti e dei comportamenti.

8. Validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni

In applicazione della normativa vigente, si fa presente che ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di **almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.** Si ricorda, inoltre che "le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.

9. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico ne dà avviso ai genitori tramite comunicazione sul sito della scuola. In caso di Sciopero, sia il personale Docente sia i Collaboratori scolastici, hanno il dovere della sola vigilanza su tutti gli alunni presenti nella scuola.
10. In caso di circostanze eccezionali e di evacuazione immediata della scuola, il Dirigente Scolastico, o in sua assenza il Primo o Secondo Collaboratore, adotta tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, fermo restando la dovuta vigilanza da parte dei docenti.

1. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla legge e dal piano di protezione e prevenzione predisposto dalla commissione per la sicurezza.
2. lndividuazione alunni apri fila chiudi fila — T.U. 81/2008.

I Coordinatori di classe, sono invitati a nominare gli alunni che avranno il compito di apri-fila, chiudi-fila e di supporto ai compagni in difficoltà in caso di situazioni di emergenza (e relativi sostituti). I nominativi dovranno essere riportati nel modello allegato in duplice copia: una sarà affissa sulla porta della classe ed una sarà consegnata in segreteria.

3. Gli alunni che si recano in palestra, in aule speciali o in laboratori devono essere accompagnati dall'insegnante della disciplina senza arrecare disturbo alla quiete scolastica. La sorveglianza nella palestra è affidata al Docente di Ed. Fisica. E' importante sottolineare e ribadire agli allievi che l'istituto non risponde di oggetti, cellulari, denaro lasciati incustoditi durante gli spostamenti *e* durante gli intervalli.
4. Gli studenti non avvalentesi della Religione Cattolica svolgeranno attività alternativa con un docente autorizzato.
5. Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile, chiedendo eventualmente l'intervento dei collaboratori scolastici. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva e gli alunni non si allontaneranno di loro iniziativa. I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe solo in caso di necessità (utilizzo servizi igienici) sempre uno alla volta. Si sconsiglia l'uscita per il bagno nella prima ora e ultima ora di lezione, tranne in casi eccezionali. Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo *aver* chiesto *e* ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente. E' vietato consegnare materiale scolastico, merende et similia agli alunni da parte dei genitori durante l'orario scolastico. Solo in casi di effettiva necessità sarà consentito fornire acqua o merenda. E' fatto altresì divieto di festeggiare compleanni e ricorrenze varie (Natale, Pasqua, Carnevale, ecc) con cibi e bevande.

6. Durante le attività scolastiche l'insegnante in servizio vigila sul comportamento degli alunni e sul rispetto degli arredi scolastici, segnalando *al* Dirigente Scolastico i responsabili di eventuali scorrettezze o danni.
7. E' doveroso, da parte dei docenti, rilevare eventuali casi di prevaricazione e di vessazione tra gli alunni (bullismo), ed informarne il Dirigente Scolastico, il referente bullismo ed il Consiglio di Classe.
8. Durante i colloqui scuola- famiglia e altri incontri tra docenti e genitori è vietato introdurre nei locali della scuola i minori, dal momento che non vi è personale preposto alla sorveglianza. La scuola non risponde della eventuale responsabilità in caso di infortunio degli stessi minori nei locali né nelle pertinenze dell'istituto.
9. Gli alunni dovranno inoltre:

   - tenere fra di loro, col personale della scuola e non, un comportamento educato e corretto;
   - presentarsi alle lezioni con un abbigliamento adeguato e decoroso;
   - non correre, schiamazzare, spingere, fare scherzi pericolosi, non usare espressioni volgari;
   - utilizzare in modo corretto i servizi igienici rispettando le *più* elementari norme di igiene e pulizia;
   - adoperare in maniera corretta gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti, nelle aule, nei bagni, nei corridoi e negli altri spazi;
   - non allontanarsi, in modo arbitrario dalla sede scolastica.

10. E' vietato portare a scuola oggetti estranei al materiale didattico che possano distogliere l'attenzione dalle lezioni. La scuola non è responsabile della rottura o smarrimento di tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituirlo ai genitori, materiale che causi distrazione o che sia ritenuto pericoloso.
11. E' vietato utilizzare telefoni cellulari durante le lezioni. E' possibile tuttavia, con apposita autorizzazione firmata dai genitori, usare il tablet ai soli fini didattici. Si rende noto agli studenti che i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali, filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti e docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della scuola, si configurano come "dati personali" soggetti a protezione, pertanto la loro acquisizione senza il consenso della persona interessata per una diffusione mediante sms o attraverso la rete internet, specie se si tratta di dati riferiti a minori, costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale.
12. La mancanza di adempimenti da parte degli studenti comporta, previo l'invito allo studente ad esporre le proprie ragioni e l'accertamento della responsabilità personale, l'adozione di provvedimenti disciplinari e l'irrogazione di sanzioni secondo le modalità presenti nel "Regolamento Disciplinare" adottato da Codesto Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Pietro Pascale

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesso

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MILAZZO
C.F. 81002850600 C.M. FRIC82500D
A5230E2 - Protocollo Generale
Prot. 0009432/U del 25/10/2023 11:27

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MILAZZO
C.F. 81002850600 C.M. FRIC82500D
A5230E2 - Protocollo Generale
Prot. 0009432/U del 25/10/2023 11:27