

Titolo Documento

Regolamento di Istituto - Istituto Comprensivo Regina Elena (ICRE)

Codice/Protocollo n.xxxx Revisione n.xx/xxxx Data 10/02/2023

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Livello di Riservatezza:	Pubblico
Codice/Protocollo:	
Revisione:	Gennaio 2023
Data:	
Redatto da:	Comitato per il Regolamento di Istituto
Approvato da:	Consiglio di Istituto – Delibera n°333 del 10/02/23
Firma Dirigente:	Rossella Sonnino

Cronologia revisioni

Data	Revisione	Descrizione della modifica
xx/xx/xxxx	x.x	

Istituto Comprensivo Regina Elena

Regolamento di Istituto

Sommario

1. Valori fondanti.....	4
2. Scopo, Campo d'applicazione, Destinatari e Contenuti	4
3. Normativa e altri documenti di riferimento	5
SEZIONE I - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	5
4. Regole Generali	6
4.1. Regole generali di accesso ai locali scolastici	6
4.2. Orari di ingresso, uscita e accesso ai locali della Scuola.....	6
4.3. Uscite anticipate e Ritardi	7
<u>Uscite Anticipate</u>	7
<u>Ritardi</u>	8
4.4. Assenze	8
4.5. Permanenza a Scuola.....	9
4.6. Uso del telefono	9
4.7. Intervallo - Ricreazione ed uso dei servizi igienici	10
4.8. Cambio ora	10
4.9. Mensa	10
4.10. Cortili	11
4.11. Uscita al termine delle lezioni	11
4.12. Comunicazioni scuola-famiglia	12
4.13. Accesso esperti esterni.....	12
4.14. Distribuzione materiale informativo e pubblicitario – Materiale didattico	12
4.15. Accesso oltre l’orario scolastico/attività extrascolastiche	12
4.16. Scioperi del personale	13
4.17. Assemblee sindacali del personale della Scuola in orario di servizio	13
4.18. Assemblee dei genitori	13
4.19. Sicurezza dei locali scolastici	13
4.20. Divieto di fumo	14
4.21. Infortuni.....	14
4.22. Medicinali	15
4.23. Uso delle aule dedicate, della biblioteca, dei laboratori e della palestra	15
4.23.1. Disposizioni di carattere generale	15
4.23.2. Biblioteca	16
4.23.3. Laboratorio di informatica.....	16
4.23.4. Accesso ad internet	17
4.23.5. Palestra	17
4.23.6. Laboratorio di Scienze	17
4.23.7. Laboratorio di falegnameria e arte.....	18
4.24. Visite e viaggi di istruzione	18
4.24.1. Viaggi e visite guidate	18
4.24.2. Criteri generali di programmazione	19

SEZIONE II - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI	19
5. Principi generali	19
6. Diritti.....	19
7. Doveri	20
Non è consentito agli studenti di uscire dall’edificio scolastico prima del termine delle lezioni e di introdurre estranei nella Scuola. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano questi principi.....	
8. Sanzioni disciplinari	21
SEZIONE III - ORGANI COLLEGIALI.....	22
9. Gli Organi Collegiali.....	22
Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola. Fatti salvi gli ulteriori organi previsti dalla normativa vigente ed eventuali commissioni, sono istituiti i seguenti Organi Collegiali:.....	
SEZIONE IV – NORME FINALI	23
10. Modifiche al Regolamento	23
Il presente Regolamento si intende modificato automaticamente nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni qui previste.	
11. Entrata in vigore e norma di rinvio.....	23
Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di sua approvazione da parte del Consiglio d’Istituto... 23	
Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente. 23	

1. Valori fondanti

“La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell’infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell’ordinamento italiano.” (art. 1, co. 2, DPR n.249 del 26/04/1998).

“La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.” (art. 1, co. 4, DPR n.249 del 26/04/1998).

L’Istituto Comprensivo Regina Elena (di seguito anche “**IC REGINA ELENA**” o, in breve, “**ICRE**”, “**Istituto**” o **Scuola**”) persegue, tra le altre cose (i) la crescita e lo sviluppo degli studenti in quanto persone e cittadini, (ii) l’integrazione e l’inclusione attraverso l’accoglienza e la valorizzazione delle diversità, e (iii) l’apprendimento attraverso l’acquisizione di contenuti, conoscenze e abilità.

L’ICRE si propone come una scuola che accoglie e guida e che promuove il dialogo ed il confronto democratico tra la componente scolastica e le famiglie, in una logica di crescita degli studenti e dell’intera comunità scolastica che non può prescindere dal rispetto delle regole. L’Istituto pone tra i suoi obiettivi primari (i) quello di favorire l’attuazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità dei singoli studenti e il recupero delle situazioni di disagio e/o svantaggio; (ii) quello di trasmettere ed attuare, secondo le logiche della condivisione, il principio secondo cui la scuola è un valore fondamentale per la formazione culturale e sociale delle ragazze e dei ragazzi e dei bambini e delle bambine e, più in generale, per la costruzione del futuro individuale e collettivo sociale.

Le componenti della comunità scolastica sono tenute al rispetto reciproco ed al rispetto della Scuola, anche come spazio fisico: un bene comune vissuto quotidianamente da tutta la comunità e che tutte le componenti scolastiche devono curare e rispettare.

2. Scopo, Campo d'applicazione, Destinatari e Contenuti

I Per poter funzionare efficacemente e raggiungere le proprie finalità, la scuola ha bisogno di regole che devono essere il più possibile condivise e fatte rispettare. Le regole fissate non sono una limitazione alla libertà individuale, ma nascono dalla comune volontà di creare un ambiente di lavoro sereno, rispettoso della professionalità, della libertà, delle convinzioni, della sensibilità, dei principi religiosi e morali di ciascuno. Il presente Regolamento di Istituto (di seguito in breve anche, indifferentemente, “**Regolamento**” o “**RDI**”) raccoglie i contributi e le indicazioni di tutte le componenti scolastiche e di tutti gli organismi scolastici.

Il presente Regolamento ha lo scopo di stabilire e rendere note a tutte le componenti della comunità scolastica i principi e le regole sui quali è basata l’organizzazione ed il funzionamento dell’IC Regina Elena, nonché regolamentare i comportamenti individuali e collettivi e contribuire, attraverso l’osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell’istituzione scolastica.

Ogni componente deve responsabilmente rispettare le regole stabilite. In caso di trasgressione delle stesse, sono previste delle sanzioni o delle procedure riparatrici. In particolare, il presente Regolamento di Istituto si applica a tutte le componenti scolastiche, quali docenti, alunni, personale amministrativo, tecnico e ausiliario (“**ATA**”) e genitori, delle seguenti articolazioni dell’ICRE:

A. Scuola dell'Infanzia:

- Plesso "Regina Elena" Via Puglie 8 Cap 00187 (Codice meccanografico RMAA81901T) – Indirizzo Montessoriano
- Plesso "Enrico Pestalozzi", Via Montebello, 120 Cap 00185 (Codice meccanografico RMAA81902V) – Indirizzo Comune

B. Scuola Primaria:

- Plesso "Regina Elena", Via Puglie 6 Cap 00187 (Codice meccanografico RMEE819013)
- Plesso "Enrico Pestalozzi", Via Montebello, 120 Cap 00185 (Codice meccanografico RMEE819024)

C. Scuola Secondaria di primo grado:

- Plesso "M. Buonarroti" via Puglie 31 Cap 00187 (Codice meccanografico RMMM819012).

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

Il presente Regolamento di Istituto è pubblicato sull'Albo della Scuola e sul sito web dell'ICRE e portato all'attenzione di tutte le componenti della comunità scolastica.

Con riguardo al contenuto, il presente Regolamento è suddiviso nelle seguenti sezioni:

SEZIONE I: FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**SEZIONE II: DIRITTI E DOVERI****SEZIONE III: ORGANI COLLEGIALI****SEZIONE IV: MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Si evidenzia che nel presente Regolamento:

- i termini "*alunno*" o "*alunni*" sono utilizzati senza alcuna distinzione di genere, così come "*figlio*" o "*figli*", "*ragazzi*" e "*bambini*";
- le previsioni riferite ai "*genitori*" o alla "*famiglia*", in base al contesto vanno intese come riferite – *mutatis mutandis* - ai tutori/affidatari e/o alle persone delegate ad accompagnare e/o a prendere in affidamento all'uscita dalla Scuola gli alunni.

3. Normativa e altri documenti di riferimento

Nella redazione del presente Regolamento si è tenuto conto del complesso delle principali fonti normative che si applicano alla scuola ed in particolare di quanto indicato dalla Carta Costituzionale, dalle leggi Ordinarie dello Stato, della Regione e degli Enti locali in materia di Istruzione Pubblica (tra cui, D.Lgs. 297/94, D.P.R. 275/1999, D.Lgs. 196/2003, D.Lgs. 81/08 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica), dalle norme in materia di salute pubblica e dal DPR 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, come modificato e integrato dal DPR 21 novembre 2007 n.235.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente RDI il Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola ed il Regolamento d'uso dei telefonini, come di volta in volta aggiornati.

Per tutto quanto non regolato nel presente Regolamento di Istituto, si rinvia a quanto previsto dalla normativa di volta in volta vigente.

SEZIONE I - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

4. Regole Generali

4.1. Regole generali di accesso ai locali scolastici

4.1.1 È vietato l'accesso ai locali della Scuola da parte degli estranei.

Per consentire il sereno svolgimento dell'attività didattica e per garantire la sicurezza durante l'orario di lezione, è vietato ai genitori accedere alle aule e ai laboratori durante le attività didattiche, salvo si sia stati espressamente convocati o sussista un comprovato motivo di urgenza.

Ai genitori è consentito entrare nell'Istituto solo durante l'orario di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, durante gli orari di ricevimento degli insegnanti o per i colloqui prenotati o fissati con gli stessi, oppure per colloqui con il Dirigente scolastico fissati per appuntamento e/o convocazione.

4.1.2 È consentito l'accesso a fornitori e/o manutentori solo se provvisti di tesserino identificativo e previa verifica da parte dei collaboratori scolastici della legittimità dell'accesso. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale e gli operatori della ASL possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

4.1.3 Gli alunni diversamente abili che usufruiscono del trasporto comunale e/o che necessitano di accompagnamento dovranno essere accompagnati in classe dall'Operatore Educativo Per l'Autonomia - OEPA, se presente, e/o da un collaboratore scolastico incaricato. Tale assistenza sarà prestata anche al termine delle lezioni.

4.1.4 È vietato sostare davanti ai portoni o in ogni caso ostacolare l'accesso agli edifici scolastici con veicoli di qualsiasi genere (autovetture, cicli, motocicli, skateboard e monopattini), nonché introdurli all'interno degli stessi. I trasgressori saranno segnalati agli Uffici Competenti della Polizia Locale di Roma Capitale. Eventuali rastrelliere per il ricovero durante la sosta delle biciclette posizionate all'interno dei locali scolastici sono riservate al personale docente e non docente della Scuola, salvo espressa autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.

4.1.5 Ad eccezione degli animali di supporto emotivo dotati di certificazione ESA e previa verifica, è vietato introdurre animali e/o lasciarli legati a strutture situate all'interno della Scuola o in prossimità degli ingressi, così come peraltro previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i.. Qualora, in casi eccezionali, fosse autorizzato l'ingresso, i possessori di animali condotti all'interno dell'Istituto dovranno utilizzare guinzaglio e museruola e non perdere mai la supervisione e il controllo dell'animale. È fatto assoluto divieto di dare da mangiare agli animali (inclusi i volatili) o abbandonare cibo o residui di cibo all'interno dell'edificio scolastico (ivi inclusi i davanzali delle finestre) ed in prossimità del perimetro esterno dell'edificio, in ottemperanza al Regolamento Comunale sulla tutela degli animali. I trasgressori saranno segnalati alla Polizia Locale.

4.2. Orari di ingresso, uscita e accesso ai locali della Scuola

Per garantire il corretto funzionamento della Scuola, gli operatori scolastici, le famiglie e gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari d'entrata e d'uscita decisi dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti o comunque comunicati. In linea generale saranno osservati i seguenti orari di ingresso e uscita:

A. Scuola dell'Infanzia:

- Scuola dell'Infanzia "Regina Elena"

Accesso da Via Puglie n° 8 - Entrata 8:15 – 9:00. Uscita 13:45/14:00 – 16:00/ 16:15

- Scuola dell'Infanzia "Enrico Pestalozzi"

Accesso da Via Montebello n°120 – Entrata 8:20. Uscita 16:20

I genitori degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia dovranno fermarsi nei pressi della porta d'accesso ai locali della Scuola per il tempo strettamente necessario a favorire un sereno distacco, lasciando entrare da soli i piccoli attesi dalle/dagli insegnanti e/o dal personale addetto che li assisteranno nell'accedere alle aule e, laddove necessario, ad indossare il grembiule.

All'uscita i genitori comunicheranno il nome e la sezione del proprio figlio al collaboratore scolastico

presente alla porta che si occuperà di informare le/gli insegnanti e di accompagnare il bambino dal genitore.

Non è consentito ai genitori di accedere ai locali della Scuola dell'Infanzia, se non con l'assenso dell'insegnante.

Il genitore che avesse necessità di contattare l'insegnante chiederà al collaboratore scolastico di avvisarla/o affinché possa raggiungerlo alla porta.

B. Scuola Primaria:

- Scuola Primaria "Regina Elena"

- Classi I e II: Accesso da Via Puglie n°4 – Entrata 8:20. Uscita Tempo pieno 16:15. Uscita Modulo 13:05.
- Classi III, IV e V: Accesso da Via Puglie n°6 – Entrata 8:20. Uscita Tempo pieno 16:30. Uscita Modulo 13:05

- Scuola Primaria "Enrico Pestalozzi"

Accesso da Via Montebello n°120 – Entrata 8:20 - Uscita 16:15

I genitori degli alunni frequentanti la Scuola Primaria non possono accedere alle aule per accompagnare i propri figli. All'entrata sarà presente un collaboratore scolastico che ageverà l'ingresso degli alunni.

C. Scuola Secondaria di I grado:

- Scuola Secondaria di I grado "Michelangelo Buonarroti"

Accesso da Via Puglie n° 31 e n° 33

- Tempo normale (30 h sett.li): Entrata 8:10. Uscita 14:10.
- Tempo prolungato:
 - da lunedì a giovedì: Entrata 8:10. Uscita 16:10
 - venerdì: Entrata 8:10. Uscita 14:10
- Indirizzo musicale:
 - Classi II e III + 1 h settimanale pomeridiana di strumento (orario da concordare con l'insegnante)
 - + 2 h pomeridiane di musica d'insieme – tot. h 33
 - Classi I + 1 h teoria e lettura della musica (antimeridiana) + 2 h pomeridiane di strumento (orario da concordare con l'insegnante) – tot. h 33

I genitori degli alunni frequentanti la Scuola Secondaria non possono accedere alle aule per accompagnare i propri figli.

4.3. Uscite anticipate e Ritardi

Uscite Anticipate

Nella Scuola Primaria e Secondaria, sono consentite fino ad un massimo di n. 5 (cinque) uscite anticipate a quadrimestre in casi eccezionali ed urgenti e per motivi certificati (motivi familiari gravi, cure e visite mediche, gare sportive agonistiche, affido temporaneo del minore a terzi). In tale eventualità il genitore/delegato dovrà compilare un apposito modulo prestampato in cui dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di prelevare il/la proprio/a figlio/a dalla classe prima del termine delle lezioni, specificando la motivazione come indicato nel modulo stesso.

L'uscita anticipata deve evitare possibilmente l'interruzione delle lezioni.

È compito del Coordinatore di ciascuna classe mantenere il registro delle uscite anticipate degli alunni della classe. Gli insegnanti effettueranno il monitoraggio notificando eventuali superamenti del numero massimo di uscite anticipate consentite, al Dirigente scolastico che convocherà i genitori interessati o richiamerà per

iscritto gli stessi al rispetto degli orari.

Qualunque variazione sistematica all'orario di uscita del singolo alunno dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico e sarà consentita solo dopo la presentazione di richiesta medico-specialistica e/o in casi particolari adeguatamente certificati.

Persone diverse dai genitori possono essere autorizzate al ritiro anticipato degli alunni solo se sono state espressamente delegate dai genitori mediante la sottoscrizione e presentazione di apposita dichiarazione di delega vistata dal Dirigente scolastico.

Ritardi

A. Scuola dell'Infanzia:

L'ingresso è consentito fino alle 9:10.

Dopo tale orario l'alunno si considera in ritardo.

B. Scuola Primaria:

Dopo 20 minuti dall'inizio delle lezioni, l'alunno si considera in ritardo.

Potranno essere ammessi in classe oltre l'orario di entrata, esclusivamente gli alunni la cui causa del ritardo sia dovuta a visita medica o a terapie specialistiche, precedentemente segnalate e certificate dalla struttura competente e con indicazione del relativo orario.

C. Scuola Secondaria di I grado:

L'ingresso è consentito fino alle ore 8:15 (orario di chiusura del portone).

Dopo tale orario l'alunno si considera in ritardo e potrà essere ammesso in aula solo alle 9:10 (inizio della seconda ora), al fine di non compromettere la didattica.

Gli alunni in ritardo vengono ammessi in classe previa giustificazione del genitore; in assenza di giustificazione, il collaboratore scolastico provvederà a chiamare la famiglia che dovrà recarsi a Scuola per giustificare il proprio figlio su apposito modulo predisposto dalla scuola, entro il giorno successivo.

Non è ammessa l'entrata oltre la 2ª ora di lezione ad eccezione degli alunni sottoposti a cure e/o visite mediche, previa esibizione di apposita giustificazione. In ogni caso l'ingresso non sarà consentito oltre 3ª ora di lezione.

Sono previste deroghe solo in casi eccezionali (es. motivi familiari gravi, cure e visite mediche, gare sportive agonistiche, affido temporaneo del minore a terzi, utilizzo mezzi di trasporto con orario specifico) comunque autorizzate dal Dirigente Scolastico.

A ciascun alunno delle Scuola Primaria e Secondaria, sono consentiti fino a n. 5 (cinque) ritardi a quadrimestre.

Gli insegnanti effettueranno il monitoraggio notificando eventuali superamenti del tetto massimo consentito al Dirigente Scolastico che convocherà i genitori interessati o richiamerà per iscritto gli stessi al rispetto degli orari.

4.4. Assenze

Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute, affinché il bambino possa partecipare alle lezioni in modo attivo, potendo dare il meglio di sé. I genitori sono invitati ad accertarsi dello stato di salute dei propri figli anche per tutelare il gruppo classe.

Per tutti i gradi di scuola, a seguito dell'approvazione della Legge Regione Lazio 22 ottobre 2018 n. 7, non sarà più necessaria la presentazione del certificato medico per la riammissione a scuola dopo un'assenza per malattia superiore ai cinque giorni.

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."* (art. 68, comma 1 a), L. R. Lazio n. 7/2018). In tal caso, per assenze superiori a cinque giorni consecutivi le famiglie dovranno presentare a mano, ovvero inviare tramite e-mail o PEC, alla Scuola una comunicazione scritta, ai

sensi del D.P.R. 445/2000, recante la motivazione e l'indicazione della durata presunta della relativa assenza.

In ogni caso, i genitori sono tenuti a giustificare l'assenza dell'alunno, specificandone i motivi.

Per la Scuola Primaria le assenze andranno giustificate sul diario, mentre per la Scuola Secondaria sul registro elettronico.

I docenti non potranno accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, tutori, bendature rigide, ecc. se i genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola dell'alunno. Tale documentazione andrà indirizzata al Dirigente Scolastico e/o ai responsabili di plesso i quali, laddove opportuno, forniranno ai genitori e/o agli insegnanti e/o al personale scolastico specifiche indicazioni in ordine ad eventuali accorgimenti da adottare per l'ingresso, l'uscita e la permanenza a scuola in sicurezza dell'alunno.

Le assenze prolungate dovute a motivi di famiglia andranno preavvisate per iscritto all'insegnante di riferimento (al coordinatore di classe in caso di Scuola Secondaria) o al Dirigente scolastico, almeno 3 giorni prima del loro verificarsi.

In caso di assenze ripetute l'insegnante di riferimento o il coordinatore di classe avrà cura di fare la segnalazione al Dirigente Scolastico che convocherà i genitori dell'alunno.

In conformità al disposto degli artt. 10 ed 11 del D.Lgs. n. 59 del 19/02/04, ai fini della validità dell'anno è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale, salvo casi eccezionali vagliati dal Dirigente Scolastico per i quali il Collegio dei Docenti potrà derogare.

Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli alunni interessati si informino presso le famiglie dei compagni di classe o consultando il registro elettronico sul lavoro svolto e sui compiti assegnati.

4.5. Permanenza a Scuola

Per motivi di sicurezza, i portoni di ingresso devono restare regolarmente chiusi a partire dal termine dell'orario di ingresso. Sarà possibile accedere all'interno degli edifici scolastici solo dopo che la persona interessata abbia dichiarato le proprie generalità ed esplicitato la motivazione della richiesta di ingresso. Il personale impegnato nel servizio Mensa, gli operatori del post scuola e i visitatori sono obbligati a rispettare le presenti disposizioni.

Per motivi di sicurezza, anche in caso di uscita momentanea dalla Scuola il portone andrà immediatamente chiuso. Tale regola è valida anche nel caso in cui si permanga nello spazio antistante il portone stesso.

La Scuola si assume la responsabilità di vigilanza sugli alunni minori dal momento del loro ingresso nell'edificio scolastico fino a quello dell'uscita.

Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita, nonché quando è chiamato a vigilare da un insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula per brevi periodi, ed inoltre quando gli alunni percorrono i corridoi o sono nei locali igienici o nei locali adibiti all'attesa per l'ingresso in aula o per l'uscita previo arrivo dei genitori (ivi inclusa la cosiddetta "aula Covid").

Il docente in servizio nella classe nell'orario di riferimento resta comunque il primo responsabile dell'incolumità degli alunni.

Gli alunni che, in orario extra scolastico, devono rientrare a scuola per partecipare a corsi previsti dal PTOF devono essere preventivamente autorizzati dai genitori. In tale eventualità, il pranzo dovrà essere consumato al di fuori dell'edificio scolastico e, durante tale lasso temporale, l'alunno non sarà sotto la responsabilità della Scuola.

4.6. Uso del telefono

In caso di malessere dell'alunno, i genitori saranno contattati dalla Scuola.

Gli alunni generalmente non possono telefonare ai genitori dai telefoni della Scuola.
Per quanto riguarda l'uso dei telefoni cellulari si rimanda al Regolamento d'uso dei telefonini.

4.7. Intervallo - Ricreazione ed uso dei servizi igienici

A. Scuola dell'Infanzia:

La ricreazione è effettuata durante la mattinata e nel dopo mensa.

B. Scuola Primaria:

L'intervallo-ricreazione è di circa 30 minuti dalle 10:30 alle 11:30 e dopo la mensa sempre con la stessa modalità. Durante l'intervallo-ricreazione è consentito agli alunni di consumare la merenda in classe e di recarsi ai servizi igienici.

C. Scuola secondaria:

L'intervallo-ricreazione si svolge tra le 10:55 e le 11:10. Durante l'intervallo-ricreazione è consentito agli alunni di consumare la merenda in classe, in modo ordinato e senza schiamazzi. I docenti vigileranno sugli alunni, non allontanandosi dall'aula.

L'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni è consentito a partire dalla seconda ora di lezione, in base all'orario predisposto per le singole classi.

Con l'autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico l'orario della ricreazione potrà subire nel corso dell'anno modifiche, qualora risultassero funzionali ai singoli casi.

Durante la ricreazione il portone di ingresso deve rimanere chiuso e controllato.

Il personale ausiliario è incaricato di sorvegliare gli alunni all'ingresso dei servizi igienici.

L'utilizzo dei servizi igienici deve avvenire secondo le regole di correttezza, nel rispetto della riservatezza delle persone e di tutte le norme di sicurezza. Dovrà essere rispettata l'igiene, il decoro e la pulizia della scuola e tutti dovranno fare un uso corretto dei servizi igienici, il tutto con pieno senso civico e con rispetto per l'ambiente e per il lavoro altrui. Dovrà essere evitato lo spreco di acqua e di materiali consumabili (carta, sapone, ecc.).

4.8. Cambio ora

Al termine dell'ora di lezione, l'avvicendamento degli insegnanti in classe deve essere effettuato nel minor tempo possibile, per fare in modo che gli alunni restino soli solo per il tempo strettamente necessario.

Gli alunni devono attendere in classe il cambio dell'insegnante mantenendo un comportamento corretto.

In caso di ritardo dell'insegnante subentrante, la classe sarà sorvegliata momentaneamente dai collaboratori scolastici e, nel caso di protrarsi del ritardo, ne sarà data comunicazione al Dirigente scolastico o al Responsabile di sede.

4.9. Mensa

Il tempo dedicato alla mensa e alla ricreazione successiva sono considerati a tutti gli effetti orario didattico e, quindi, rappresentano un'occasione per favorire negli alunni la crescita dell'autonomia e dell'assunzione di responsabilità.

Nei momenti della mensa e della ricreazione, pertanto, è necessario il rispetto delle regole organizzative e comportamentali da parte degli alunni, dei docenti e del personale presente.

Le classi si recheranno nei locali mensa accompagnate dall'insegnante che dovrà vigilare sul corretto comportamento degli alunni, i quali durante il percorso non dovranno correre e dovranno parlare a bassa voce.

Gli alunni consumeranno il pasto in tempi e modi idonei ad una corretta alimentazione, evitando confusione e spreco di cibo. Gli alunni potranno alzarsi dal tavolo solo al termine del pasto e su invito dell'insegnante.

Dopo aver mangiato, sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante, gli alunni potranno tornare in classe o

uscire nel cortile.

I genitori, oltre a compilare l'apposita modulistica messa a disposizione da parte del Comune di Roma attivando le previste procedure per richiedere l'erogazione di pasti speciali, dovranno segnalare in segreteria l'esistenza di eventuali allergie ed intolleranze alimentari (allegando i relativi certificati medici), motivi religiosi o in generale l'esigenza di diete speciali.

4.10. Cortili

L'uso dei cortili presenti in ciascun edificio scolastico è riservato prevalentemente alle attività di carattere didattico-educativo-ricreative. I docenti di uno stesso plesso dovranno rispettare la turnazione prevista per l'utilizzo del relativo cortile.

Durante la permanenza in cortile gli alunni devono mantenere un atteggiamento composto ed attenersi alle indicazioni dei docenti. Sarà vietato lo svolgimento di giochi pericolosi. La valutazione della pericolosità del gioco rientra nei mandati dell'insegnante.

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, durante la permanenza nei cortili la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione;
- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti.

È in ogni caso proibito giocare con il pallone. È fatta eccezione nel caso in cui l'utilizzo del pallone sia previsto per lo svolgimento dell'attività di educazione fisica all'aperto alla presenza del relativo insegnante.

4.11. Uscita al termine delle lezioni

▪ Scuola dell'Infanzia e Primaria:

È indispensabile che gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria siano accolti, all'uscita, da uno dei genitori o persona da questi delegata.

Ad inizio anno scolastico il genitore dovrà consegnare in Segreteria delega sottoscritta corredata da copia del documento di identità del delegante e della persona delegata. I collaboratori scolastici che sovrintendono durante la fase di uscita dovranno poter avere accesso a copia di tali deleghe per le opportune verifiche. Ogni variazione dovrà essere tempestivamente segnalata e comunicata in Segreteria. In nessun caso gli alunni potranno essere affidati a minori.

Il personale docente e non docente, ove le persone di cui al punto precedente non siano presenti, verificata l'impossibilità di rintracciarle, si rivolgerà alla Polizia Municipale, come previsto dalla normativa vigente.

▪ Scuola Secondaria:

Non è consentita l'uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni dalla Scuola se non dietro autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 19 bis, legge n. 172 del 4/12/17. Tale autorizzazione dovrà essere sottoscritta da entrambi i genitori e siglata dal Dirigente Scolastico.

Per il ritiro degli alunni da parte di persona delegata, all'inizio dell'anno scolastico il genitore dovrà consegnare in Segreteria delega sottoscritta corredata da copia del documento di identità del delegante e della persona delegata. Ogni variazione dovrà essere tempestivamente segnalata e comunicata in Segreteria.

Copia della delega e relativa fotocopia del documento saranno depositate anche presso il collaboratore scolastico.

Presso ogni classe sarà presente l'elenco degli alunni autorizzati all'uscita autonoma dai locali scolastici.

Gli insegnanti dell'ultima ora accompagneranno gli alunni all'uscita dell'edificio e avranno cura di consegnare ai genitori o ad un loro delegato i ragazzi non autorizzati all'uscita autonoma.

I docenti, prima di lasciare l'aula con la classe, debbono accertarsi che gli alunni abbiano preso con sé eventuali oggetti personali ed il proprio materiale scolastico. È fatto espresso divieto ai genitori ed agli alunni di tornare in aula dopo l'uscita per recuperare eventuali oggetti o indumenti dimenticati.

Durante l'uscita delle classi un collaboratore scolastico sarà presente all'ingresso dell'edificio.

4.12. Comunicazioni scuola-famiglia

Studenti e genitori saranno informati delle iniziative della Scuola con comunicazioni sul diario e/o sul Registro Elettronico e/o tramite affissione presso i locali della scuola e/o tramite le circolari pubblicate sul sito web dell'Istituto e/o inviate ai genitori anche per il tramite dei Rappresentanti di classe o per posta elettronica.

Per quanto concerne i Consigli di Classe e di Interclasse, gli avvisi devono essere inviati ai genitori almeno cinque giorni prima della convocazione.

Il calendario dei colloqui generali con i docenti è fissato annualmente.

Le comunicazioni riguardanti l'alunno, comprese le valutazioni, saranno rilasciate esclusivamente a chi esercita la potestà genitoriale tramite colloquio e/o tramite Registro elettronico e/o tramite posta elettronica.

Salvo casi eccezionali, è severamente vietato fornire informazioni telefoniche di qualsiasi natura sugli alunni.

All'inizio e nel corso dell'anno scolastico, anche attraverso i rappresentanti di classe, vengono illustrate alle famiglie le opportunità offerte dal PTOF, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative, anche facoltative.

Durante i colloqui con gli insegnanti non è consentito far trattenere nei locali scolastici gli alunni senza apposita sorveglianza.

4.13. Accesso esperti esterni

Possono accedere ai locali scolastici i tecnici che operano alle Dipendenze della Amministrazione Comunale, gli operatori della ASL e i pubblici ufficiali autorizzati nell'espletamento delle loro funzioni, previa esibizione del tesserino di riconoscimento e idonea autorizzazione scritta.

Il Consiglio di Istituto determina i criteri di accesso degli esterni che i docenti ritengano necessari per il supporto alla attività didattica.

La scelta degli esperti esterni deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico; gli stessi permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente in copresenza con l'esperto.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

I rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento e autorizzazione idonea.

I partecipanti esterni a corsi di formazione organizzati da e presso l'istituto, saranno registrati e riconosciuti nominativamente in fase di accesso ai locali scolastici.

I collaboratori scolastici provvederanno ad allontanare tutti gli estranei non autorizzati.

4.14. Distribuzione materiale informativo e pubblicitario – Materiale didattico

È fatto divieto di propaganda elettorale all'interno dei locali della Scuola, fatta eccezione della propaganda relativa alla elezione degli organi collegiali secondo la normativa vigente.

Non è ammessa, durante le ore di lezione, la diffusione di qualsiasi materiale di propaganda o documentazione di qualsiasi genere se non espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

4.15. Accesso oltre l'orario scolastico/attività extrascolastiche

La permanenza degli alunni oltre l'orario scolastico è consentita, sia nell'edificio che negli spazi esterni, solo nel caso di frequenza di attività erogate da altri enti (comune, servizio pre e post-scuola o attività extrascolastiche), regolarmente autorizzate e comunque a decorrere ed entro i limiti dell'orario stabilito e sotto la responsabilità dei suddetti enti.

Gli alunni iscritti al post-scuola saranno affidati dagli insegnanti dell'ultima ora al responsabile del servizio.

Per quanto concerne altre attività che si svolgono nei locali della Scuola dopo l'orario scolastico, saranno i genitori o persone da essi delegate ad affidarli o stabilire accordi con i responsabili delle attività in questione.

4.16. Scioperi del personale

In occasione della proclamazione di scioperi orari e/o per l'intera giornata riguardanti il personale della Scuola, il Dirigente Scolastico provvederà ad inviare alle famiglie la comunicazione della indizione dello sciopero.

In caso di sciopero la Scuola deve garantire:

- a) il diritto di sciopero di chi intende scioperare;
- b) il diritto/dovere alla prestazione del servizio di chi non intende scioperare;
- c) il diritto alla fruizione del servizio per gli alunni delle classi i cui docenti non aderiscono allo sciopero;
- d) il servizio di vigilanza per tutti gli alunni comunque presenti nella scuola per il tempo necessario per le telefonate alle singole famiglie per il ritiro degli alunni stessi.

4.17. Assemblee sindacali del personale della Scuola in orario di servizio

In caso di assemblea sindacale durante l'orario di servizio, su comunicazione del Dirigente Scolastico, i docenti devono avvisare con congruo anticipo, le famiglie sulla durata e l'orario di interruzione delle lezioni, con la relativa motivazione.

Il Dirigente scolastico, a seconda delle adesioni, può valutare di apportare degli adattamenti e variazioni di orario.

4.18. Assemblee dei genitori

Tutti i genitori hanno il diritto di utilizzare i locali della Scuola per riunirsi nel rispetto delle seguenti norme:

- a) chiedere preventivamente l'uso dei locali al Dirigente Scolastico;
- b) far conoscere agli organi competenti l'ordine del giorno della riunione con un preavviso, in via ordinaria, di almeno 48 ore;
- c) rispettare il diritto di dissenso durante lo svolgimento dell'assemblea;
- d) riconoscere il diritto di intervento al Dirigente Scolastico ed al personale docente che ne faccia richiesta.

Durante le assemblee dei genitori, non è consentito far trattenere nei locali scolastici gli/le alunni/e.

4.19. Sicurezza dei locali scolastici

Oltre a non lasciare mai soli gli alunni (ricorrendo in caso di necessità al supporto offerto da parte del collaboratore del piano o dei colleghi) gli insegnanti ed il personale ATA cureranno che aule, laboratori, spazi comuni, locali mensa, corridoi e cortili si presentino in ordine e gradevoli per gli alunni e per lo svolgimento del proprio lavoro.

Essi provvederanno a segnalare prontamente al Direttore dei servizi generali e amministrativi ("DSGA") e/o al Dirigente Scolastico (informando altresì l'insegnante responsabile di plesso) eventuali situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo negli edifici o negli arredi, nonché ogni danno o situazione anomala e/o potenzialmente rischiosa dal punto di vista della sicurezza (quali ad esempio la presenza di ostacoli lungo le vie di fuga). Sarà poi cura del Dirigente Scolastico e/o del DSGA rendere note tali eventuali situazioni al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il Dirigente Scolastico provvederà ad impartire le relative opportune disposizioni.

Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni ed a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche

rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. I docenti sono responsabili della buona conservazione del materiale didattico e degli arredi presenti nelle proprie aule e degli eventuali sussidi in dotazione. Durante le esercitazioni pratiche e/o di laboratorio i docenti devono vigilare che le suddette attività si svolgano in condizioni di sicurezza e inoltre devono segnalare tempestivamente i danni eventualmente arrecati dai propri alunni.

4.20. Divieto di fumo

È vietato fumare (anche le sigarette elettroniche) nei locali scolastici e nelle pertinenze all'aperto. I trasgressori saranno puniti con le sanzioni previste dalla legge a cura del Responsabile del Servizio Sicurezza e Prevenzione o del Dirigente Scolastico. Nel caso di minori il pagamento dell'ammenda dovrà essere effettuato dagli esercenti la patria potestà.

4.21. Infortuni

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio, anche lieve, che coinvolga un alunno, va informata telefonicamente la famiglia. In tal caso l'alunno sarà soccorso dal personale della scuola addetto al primo soccorso utilizzando gli opportuni medicinali contenuti nella cassetta di pronto soccorso, di cui ogni plesso deve essere dotato. Qualora venisse utilizzato il materiale della cassetta di pronto soccorso, occorrerà ripristinarne la scorta.

In caso di infortunio, anche di lieve entità, occorrerà:

- 1) a cura dell'insegnante cui era affidata la classe o l'alunno nel momento in cui si è verificato l'evento, scrivere immediatamente la relazione sull'infortunio utilizzando la scheda di rilevazione evento allegata al DVR le cui copie sono disponibili sia in segreteria che presso i collaboratori scolastici. Una volta compilate, tali schede dovranno essere consegnate presso la segreteria dell'istituto e protocollate.
- 2) a cura della Segreteria, (i) inoltrare apposito modulo di denuncia alla compagnia di assicurazione entro i termini indicati nella relativa polizza; (ii) compilare il Registro Infortuni previsto dal D.L. 81/2008 e s.m.i. e predisporre la corrispondente relazione;
- 3) a cura dei genitori, recarsi presso la Segreteria per consegnare la documentazione medico-ospedaliera rilasciata da una struttura pubblica, sottoscrivere eventuali moduli e dichiarazioni previste per attivare l'assicurazione e/o confermare l'attivazione della stessa.

Nel caso in cui l'infortunio o il malore sia tale da non poter essere risolto con un semplice intervento in loco (ad es. disinfezione, ghiaccio, ecc.) gli addetti al primo soccorso, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- chiedere l'eventuale intervento del 118 e contestualmente contattare la famiglia;
- informare il Dirigente Scolastico (tramite la segreteria).

Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al pronto soccorso da un genitore o familiare. In caso di non reperibilità di un genitore o familiare oppure o in caso di emergenza con necessità di immediato trasferimento al pronto soccorso, dovrà provvedere all'accompagnamento il personale adibito al primo soccorso secondo il D.L. 81/2008 e s.m.i. Per quanto possibile, dovrà essere evitato che l'insegnante sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe.

Il personale che nell'Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate e viaggi d'istruzione incorra in un infortunio, deve darne immediata notizia al Dirigente Scolastico e appena possibile stilare il rapporto sul modulo interno.

Se l'infortunio avviene durante visite o viaggi si richiederà la certificazione medica con prognosi rilasciata dall'ospedale che verrà poi trasmessa via PEC alla segreteria della Scuola con la relativa relazione.

Al rientro sarà consegnata in segreteria la documentazione in originale ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Se l'infortunio riguarda un membro del personale scolastico o un soggetto esterno la scheda di rilevazione evento andrà compilata a cura del ASPP e/o dell'addetto al primo soccorso.

4.22. Medicinali

Non sarà consentita la somministrazione da parte del personale scolastico, di farmaci per malattie a decorso rapido. Nel caso si rendesse necessaria l'assunzione di medicine durante la permanenza dell'alunno a scuola, il personale faciliterà l'accesso al genitore o a persona debitamente autorizzata dai medesimi per l'espletamento di tale compito.

FARMACI PER MALATTIE CRONICHE: In caso di oggettiva necessità, così come al fine di favorire la frequenza scolastica degli alunni affetti da malattie croniche o permanenti, la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere e le ulteriori indicazioni del caso (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente, ATA e OEPA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso.

Saranno attivati gli appositi protocolli laddove previsti dall'autorità sanitaria locale ed in particolare il protocollo di intesa tra USR Lazio e Regione Lazio *"Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico"*.

FARMACI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE E LE USCITE: durante le uscite didattiche o viaggi di istruzione, al fine di permettere l'assunzione di farmaci da parte degli alunni, è necessario che la famiglia informi gli insegnanti accompagnatori e fornisca copia del certificato medico che indichi le modalità di somministrazione e la posologia, nonché dichiarazione liberatoria debitamente sottoscritta dai genitori.

4.23. Uso delle aule dedicate, della biblioteca, dei laboratori e della palestra

4.23.1. Disposizioni di carattere generale

L'orario di accesso alle aule adibite ad uso specifico, alla biblioteca ed ai laboratori, concordato tra i vari insegnanti, dovrà essere possibilmente affisso al locale in questione e dovrà essere rispettato in modo rigoroso. Tali ambienti non potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli a cui sono destinati. Eventuali accessi in orari in cui i locali risultano liberi vanno richiesti ai responsabili del laboratorio.

Il docente che accede al laboratorio alla prima ora ritira le chiavi in segreteria firmando l'apposito registro. Al termine dell'ora di utilizzo dei locali le chiavi andranno consegnate al docente successivo o, in mancanza o assenza, in segreteria.

Il docente si impegna a vigilare sulle attrezzature e dotazioni, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e, ove espressamente previsto nel regolamento specifico, a chiudere il laboratorio al termine dell'attività.

Non è consentito consumare cibi e bevande in biblioteca e nei laboratori.

Gli alunni sono accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra (ivi incluse le palestre, le aule laboratorio ed altri spazi scolastici). I docenti di Educazione fisica accompagnano gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa. Qualora se ne ravvisi la necessità, tali trasferimenti possono essere effettuati anche con la collaborazione del personale ausiliario.

È richiesta la massima attenzione per prevenire eventuali infortuni nel corso dell'attività sportiva e laboratoriale, vigilando anche sulle attrezzature e il loro uso e segnalando tempestivamente (per iscritto) eventuali manomissioni.

Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori sono effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

4.23.2. Biblioteca

La Biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della Scuola, ed è accessibile a tutte le componenti della medesima: docenti, alunni, personale ATA. Compito della biblioteca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, in qualunque modo appartenente alla Scuola, e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti e personale ATA. Il DSGA nomina un Responsabile della Biblioteca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.

I libri possono essere dati in prestito per periodi limitati prestabiliti; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro (cartaceo o elettronico). Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie.

Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

4.23.3. Laboratorio di informatica

Gli insegnanti che, da soli o con la classe, usufruiscono del laboratorio devono obbligatoriamente registrare il proprio nome e/o l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio.

L'accesso da parte delle classi è consentito solo con la presenza del docente. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati.

Gli alunni vanno responsabilizzati in merito al corretto utilizzo delle attrezzature informatiche presenti in laboratorio. Il docente, dopo aver constatato che il laboratorio verrà occupato anche nell'ora immediatamente successiva da un altro gruppo classe, farà chiudere i programmi utilizzati lasciando accesi i computer. In caso contrario si dovranno spegnere tutte le macchine, avendo cura di seguire scrupolosamente la procedura richiesta, abbassare l'interruttore generale e chiudere a chiave la porta del laboratorio.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.

Norme di comportamento nel Laboratorio di Informatica

- Ogni gruppo classe deve salvare il proprio file nell'apposita cartella della sua classe, del computer in uso.
- La classe deve mantenere un comportamento corretto, sia per una questione di buona educazione, sia per evitare eventuali danni alle strutture che hanno in uso.
- Non è consentito mettere le dita sul monitor.
- Non è consentito modificare le impostazioni del sistema operativo: sfondo monitor, risoluzione, colori, icone, collegamenti, cartelle, puntatore, etc. Qualora questo venga fatto come esercitazione

sarà cura di ogni corsista di ripristinare lo stato di default.

- Non è consentito far svuotare il cestino dall'alunno: potrebbero essere stati cestinati inavvertitamente dei file importanti. È compito del docente della classe o del responsabile del laboratorio di svuotarlo periodicamente.
- Non è consentito agli alunni l'uso di Internet ed eseguire il download di materiali dal WEB se non previa autorizzazione da parte del docente responsabile.
- Non è consentito inserire nuovi programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del laboratorio, sia per l'integrità del sistema operativo sia per evitare l'uso di programmi privi di apposita licenza.
- Ogni alunno deve segnalare all'insegnante eventuali guasti alle postazioni senza cercare di manomettere le apparecchiature. Il docente avrà cura di utilizzare l'apposita scheda di segnalazione in caso di guasti e anomalie di funzionamento.
- Alla fine della lezione spegnere i computer usando la procedura standard prevista.
- Dopo la lezione l'insegnante deve controllare che tutto venga lasciato in ordine (tastiere, mouse, monitor, sedie).
- È proibito delegare all'alunno l'uso di apparecchiature di controllo, il collegamento di cavi e spine, la sostituzione di cartucce, lo spostamento di componenti hardware

Si fa presente che il mancato rispetto del regolamento comporta la responsabilità civile per eventuali danni arrecati alle strutture date in uso. Eventuali danni vanno prontamente segnalati al responsabile del laboratorio.

Gli stessi accorgimenti in merito all'utilizzo di materiale informatico andranno rispettati nel caso di attività svolta in classe.

4.23.4. Accesso ad internet

L'accesso a Internet è consentito solo sotto la responsabilità e sorveglianza di un insegnante ed esclusivamente per finalità didattiche.

In qualunque momento il docente che verifichi un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno e comunque non coerente con i principi che regolano la Scuola, può disattivarla senza indugio e segnalare l'accaduto alla dirigenza per eventuali provvedimenti disciplinari.

4.23.5. Palestra

L'accesso in Palestra da parte delle classi è consentito solo con la presenza del docente e gli attrezzi ginnici possono essere utilizzati solo sotto la guida dell'insegnante.

Soprattutto in Palestra è necessario controllare sempre il proprio comportamento, evitando atti pericolosi per sé e per gli altri.

Non portare in palestra oggetti superflui di cui comunque la Scuola non risponde.

Indossare abiti adeguati alle attività sportive: tuta o pantaloni corti, magliette che coprano l'addome,

scarpe da ginnastica dedicate alla palestra pulite che vanno indossate subito prima dell'inizio della lezione.

Evitare collane, bracciali, orecchini pendenti, orologi e, laddove possibile, anche gli occhiali.

Tenere la bocca libera da gomme, caramelle e quanto altro possa ostacolare la respirazione.

Tenere raccolti e legati i capelli lunghi.

I genitori degli alunni con patologie particolari perenni o temporanee devono presentare un certificato medico che attesti se e quali esercizi di educazione fisica possono essere svolti.

4.23.6. Laboratorio di Scienze

Gli insegnanti che, da soli o con la classe, usufruiscono del laboratorio devono obbligatoriamente registrare il proprio nome e/o l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio. L'accesso da parte delle classi è consentito solo con la presenza del docente. Gli alunni vanno responsabilizzati in merito

al corretto utilizzo delle attrezzature e dei materiali presenti in laboratorio.

Nel laboratorio bisogna mantenere un comportamento corretto e utilizzare le attrezzature solo per lo scopo dell'esercitazione programmata.

È severamente vietato: (i) usare fiamme libere senza le protezioni previste dalla Dlgs. 1/2008 e s.m.i.; (ii) usare sostanze chimiche quali acidi forti o sostanze tossiche o che producano fumi tossici; (iii) usare apparecchiature elettriche sprovviste del marchio CEI; (iv) gettare materiale per terra, il quale andrà collocato nell'apposito cestino dei rifiuti; (v) utilizzare l'aula laboratorio per svolgere funzioni che non rientrino nella attività didattica; e (vi) lasciare l'aula sporca ed in disordine.

Si fa presente che il mancato rispetto del regolamento comporta la responsabilità civile per eventuali danni arrecati alle strutture date in uso. Eventuali danni vanno prontamente segnalati al responsabile del laboratorio.

Alla fine delle esercitazioni, gli alunni devono riporre il materiale e gli attrezzi usati per l'esercitazione negli armadi di provenienza e pulire i banconi di lavoro utilizzati e mettere a posto le sedie.

Gli alunni devono lavarsi le mani prima di tornare in aula.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.

4.23.7. Laboratorio di falegnameria e arte

L'utilizzo del laboratorio prevede la presenza del docente.

Il docente illustra e istruisce gli alunni su come prelevare e riporre il materiale di lavoro, soprattutto per quanto riguarda i dispositivi di protezione individuale quali mascherine occhiaietti e cuffie antirumore.

Gli attrezzi di modellismo, traforo, trapano e sega per compensati, possono essere utilizzati solo se espressamente consentito dal docente e sotto la stretta vigilanza del docente stesso. Il traforo manuale, i martelli, le colle, le vernici, possono essere usati solo dopo la spiegazione della loro funzione e utilizzo.

Nel laboratorio bisogna mantenere un comportamento corretto e utilizzare gli attrezzi solo per lo scopo dell'esercitazione programmata.

È severamente vietato: (i) gettare materiale per terra, il quale andrà collocato nell'apposito cestino dei rifiuti; (ii) utilizzare l'aula laboratorio per svolgere funzioni che non rientrino nella attività didattica; e (iii) lasciare l'aula sporca ed in disordine.

Si fa presente che il mancato rispetto del regolamento comporta la responsabilità civile per eventuali danni arrecati alle strutture date in uso. Eventuali danni vanno prontamente segnalati al responsabile del laboratorio.

Alla fine delle esercitazioni, gli alunni devono riporre il materiale e gli attrezzi usati per l'esercitazione negli armadi di provenienza e pulire i banconi di lavoro utilizzati e mettere a posto le sedie.

Gli alunni devono lavarsi le mani prima di tornare in aula.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.

4.24. Visite e viaggi di istruzione

4.24.1. Viaggi e visite guidate

I viaggi d'integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva, i viaggi/gite/uscite didattiche e di istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Sono pertanto considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, ovvero attività didattiche svolte "fuori dall'aula" che sono parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. I viaggi d'integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva, gite di istruzione e visite guidate, nonché tutte le iniziative che comportino spostamenti delle scolaresche sono consentite nei limiti previsti dalla normativa vigente e secondo le modalità di cui ai successivi paragrafi del presente regolamento (come eventualmente integrate da apposite indicazioni di volta in volta fornite dalla scuola in base al contesto ed all'attività) e comunque possono svolgersi solo con preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

4.24.2. Criteri generali di programmazione

- a) Le uscite dalla Scuola con il limite dell'ambito del territorio comunale, da svolgersi in giornata e con l'utilizzo dei mezzi pubblici, sono consentite alle scolaresche previa autorizzazione scritta dei genitori e comunicazione al Dirigente Scolastico.
Durante tali uscite la responsabilità della vigilanza sugli alunni è sempre degli insegnanti, anche quando collaborino all'iniziativa personale non docente o, laddove previsto, i genitori degli alunni.
- b) È fatto divieto assoluto di utilizzo di mezzi privati, degli insegnanti o dei genitori, per il trasporto degli alunni.
- c) I viaggi di integrazione culturale, le visite guidate e gli scambi culturali sono consentiti agli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe o interclasse e sulla base dei seguenti criteri:
- I. **Scuola dell'Infanzia:** territorio comunale o provinciale o nel raggio di 35 km per iniziative didatticamente qualificanti.
 - II. **Scuola Primaria:**
 - classi prime: territorio provinciale e province confinanti;
 - primo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime;
 - secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.

Sono possibili deroghe per entrambi i cicli all'intero territorio nazionale ed Europeo in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.
 - III. **Scuola Secondaria di primo grado:** territorio regionale, nazionale o estero. Durata massima del viaggio: 4 giorni, salvo deroga concessa dal Consiglio di Istituto per viaggi di istituto proposti dal Collegio dei docenti che prevedono un periodo di durata più lungo.
- d) Gli stages linguistici sono rivolti esclusivamente agli alunni della scuola secondaria di primo grado, con mete individuate preferibilmente tra i Paesi europei di cui si studia la lingua.
- e) In linea generale, deve essere evitata quanto più possibile la programmazione dei viaggi nel primo e nell'ultimo mese di lezione e in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi. È fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne, salvo le deroghe previste dalla normativa vigente.
- f) Resta esclusa dalla presente regolamentazione la possibilità di scambio di classi e alunni con l'estero, possibilità per cui si applica la normativa di settore.

SEZIONE II - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

5. Principi generali

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è pertanto una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, nella quale ogni operatore agisce per garantire agli allievi la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. È di fondamentale importanza che scuola e famiglia si confrontino sulla rispettiva corresponsabilità educativa, per individuare nuove forme di corresponsabilità educativa. Compito dei genitori è condividere le coordinate formative e coadiuvare i docenti nella loro realizzazione, fermo restando che in primis spetta ad essi il dovere, sancito dalla Costituzione, di educare i figli (art. 30).

6. Diritti

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La Scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla

riservatezza. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, all'integrazione ed al perseguimento di finalità di tutela della lingua e cultura di origine ed alla realizzazione di attività interculturali.

La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per poter assicurare: (i) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative dei genitori e di associazioni o organi terzi; (ii) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; (iii) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche i più fragili; (iv) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; (v) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

7. Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, particolarmente quelli assegnati per casa, per i quali è chiamato in causa anche il senso di responsabilità dei genitori.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi, secondo le regole della buona educazione e della civile e pacifica convivenza. In particolare, gli studenti sono tenuti ad evitare l'uso di un linguaggio volgare sia in aula sia nei momenti d'intervallo e a non sporcare/mettere in disordine i locali della Scuola.

Gli alunni devono rispettare le regole della convivenza democratica. In particolare, devono dimostrare di saper rispettare le opinioni altrui, le diversità di razza, religione e cultura, evitando ogni atteggiamento discriminatorio.

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la Scuola, a presentarsi in orario all'inizio delle lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola, utilizzando ad esempio i raccoglitori di rifiuti, ripristinando lo stato di partenza di luoghi e/o oggetti utilizzati. Dovrà essere rispettata l'igiene, il decoro e la pulizia della scuola e tutti dovranno fare un uso corretto degli ambienti, dei beni e delle attrezzature scolastiche, delle strutture, dei servizi, dei laboratori e dei sussidi didattici, il tutto con pieno senso civico e con rispetto per l'ambiente e per il lavoro altrui. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola.

Il comportamento dell'alunno deve essere consono alla dignità dell'ambiente sia nelle ore di lezione che nei periodi ricreativi. Gli alunni devono comportarsi in modo educato, usare un linguaggio corretto, essere rispettosi degli altri, delle cose e dei locali scolastici, evitare ogni tipo di atteggiamento violento o pericoloso.

È dovere dei docenti far osservare questi principi basilari della convivenza democratica, attraverso un programma educativo finalizzato a favorire il rispetto consapevole e autonomo delle regole. Tale programma deve basarsi soprattutto sulla discussione con gli alunni. I docenti segnalano ai genitori eventuali trasgressioni di tali comportamenti se ripetute o di particolare gravità.

È dovere dei genitori collaborare con i docenti per impartire tali insegnamenti.

Gli studenti si presentano a scuola con il materiale didattico occorrente, tengono in ordine gli oggetti personali e portano a scuola solo quelli utili all'attività di studio.

Gli studenti dovranno indossare un abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e delle istituzioni scolastiche. Gli studenti della scuola secondaria di primo grado, senza distinzione di sesso)

dovranno evitare abiti dovranno evitare abitisuccinti (pantaloncini troppo corti, canottiere, etc.).

Usano un linguaggio corretto ed evitano ogni aggressività ed offesa, anche verbale.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di Istituto e dei singoli plessi, nonché le indicazioni fornite con riferimento a viaggi/gite/uscite didattiche e di istruzione. In particolare:

- nei locali scolastici sono proibiti i giochi violenti, le corse, i giochi con il pallone non organizzati in spazi idonei;
- è proibito introdurre nei locali scolastici materiali o oggetti pericolosi, corpi contundenti o strumenti da taglio che possano arrecare danno a sé o agli altri e/o sostanze stupefacenti;
- è proibito utilizzare giochi personali o di altri durante le attività didattiche;
- è proibito portare a scuola materiale extrascolastico e di valore (videogiochi, lettore CD, ecc.). Eventualmente, di tale tipo di materiale, come di altri oggetti personali (tablet, soldi, chiavi, ecc.) sono responsabili gli alunni stessi;
- l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici deve avvenire in modo ordinato, evitando atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri (non spingere, non ostacolare o ostruire il passaggio, non correre, non sporgersi da finestre e parapetti, non lasciare in disordine, ecc.);
- durante la ricreazione, il pre-scuola e l'interscuola gli alunni devono dimostrare senso di responsabilità e capacità di autocontrollo;
- in aula occorre mantenere una posizione corretta e la propria postazione in ordine;
- è vietato l'uso di telefoni cellulari o qualsiasi altra strumentazione digitale e multimediale per scopi personali durante tutto il periodo di permanenza a scuola. In caso di necessità, per seri motivi, si può utilizzare il telefono della scuola. Il docente può, a sua discrezione e nell'ambito della propria lezione, regolamentare l'utilizzo di suddette apparecchiature per finalità didattiche, fermo restando quanto previsto nel Regolamento d'uso dei telefonini. La scuola non si assume responsabilità per la custodia dei cellulari e non è previsto risarcimento per eventuali danni agli stessi.
- è altresì vietato fotografare e/o filmare compagni e adulti senza il loro esplicito consenso. Le immagini riprese a scuola non possono in nessun caso essere divulgate da parte degli alunni.

Gli studenti devono attenersi Regolamento d'uso dei telefonini ed al Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola, da intendersi parte integrante del presente RDI.

Fermi i principi generali in materia di privacy e trattamento dati personali, nel caso in cui venissero introdotti a scuola oggetti non ammessi (es. in caso di oggetti atti all'offesa che spuntino da uno zaino ovvero, nel caso in cui il docente colga un alunno in flagranza di reato, ecc.), laddove ricorra un pericolo imminente e la necessità e l'urgenza giustifichino un immediato spossessamento del bene potrebbero essere effettuate requisizioni dell'oggetto medesimo con riconsegna ai genitori che saranno contestualmente convocati.

Non è consentito agli studenti di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni e di introdurre estranei nella Scuola.

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici signaleranno al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano questi principi.

Resta in ogni caso salvo quanto indicato in eventuali patti di corresponsabilità scuola-famiglia.

8. Sanzioni disciplinari

Disposizioni generali

I provvedimenti disciplinari adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e non punitive e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità.

È obbligatorio il coinvolgimento della famiglia con la quale dovranno essere individuate strategie condivise per la soluzione di situazioni problematiche.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti disciplinari.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.

Ogni consiglio di classe potrà, in autonomia, deliberare di applicare al singolo caso la sanzione più idonea. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola se esse sono espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione sull'ambiente scolastico.

Scuola Secondaria

Eventuali comportamenti scorretti saranno segnalati dai docenti ai genitori tramite Registro Elettronico. Dopo tre note l'episodio/il comportamento sanzionabile verrà portato a conoscenza del Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti (ammonizione orale, ammonizione scritta con comunicazione alla famiglia).

Dopo 5 note sul registro l'alunno è sospeso, salvo differente valutazione da parte del Consiglio di classe. Nei casi di grave indisciplina gli alunni potranno essere sospesi dalle lezioni e/o potrà valutarsi la misura dell'abbassamento del voto in condotta, anche alla prima segnalazione, su parere del Consiglio di Interclasse o di Classe, con la presenza dei soli docenti. In caso di viaggi di istruzione eventuali misure disciplinari potranno essere assunte direttamente *in loco* da parte dei docenti accompagnatori riunitisi in consiglio straordinario, previa consultazione con il Dirigente Scolastico.

Laddove la condotta censurata integri fattispecie di reato, oltre alla sospensione dalle lezioni e/o all'abbassamento del voto in condotta potrà valutarsi la misura sanzionatoria dell'espulsione.

SEZIONE III - ORGANI COLLEGIALI

9. Gli Organi Collegiali

Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola. Fatti salvi gli ulteriori organi previsti dalla normativa vigente ed eventuali commissioni, sono istituiti i seguenti Organi Collegiali:

- Il Consiglio di intersezione per la scuola dell'infanzia;
- Il Consiglio di Interclasse per la scuola primaria;
- Il Consiglio di Classe per la scuola secondaria;
- il Collegio dei docenti;
- Il Consiglio d'Istituto e la Giunta esecutiva;
- Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Per la composizione, i compiti e le funzioni di ciascun organo collegiale si rimanda alla normativa di volta in volta in vigore. Resta salva la facoltà per il Consiglio d'Istituto di dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento.

SEZIONE IV – NORME FINALI

10. Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento si intende modificato automaticamente nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni qui previste.

Al presente Regolamento possono essere introdotte tutte le modifiche che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie. Le modifiche possono essere proposte da qualsiasi membro del Consiglio al Presidente del Consiglio stesso che le sottoporrà all'attenzione del Consiglio d'Istituto.

11. Entrata in vigore e norma di rinvio

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente.