MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO*" Maria Montessori" Viale Adriatico, 140 - 00141 Roma Distretto 12*
Tel 06/87188349 *fax 06/8186208*
e-mail rmic813002@istruzione.it
e-mail rmic813002@pec.istruzione.it
COD. FISCALE *97200050587* COD. MECCANOGRAFICO *RMIC813002*
Sito web: *http://www.ic-vialeadriatico.gov.it*

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera 229 del 12/09/2017

Il Regolamento d'Istituto

Premessa
Art.1 Norme generali
Art. 2 Gli Organi Collegiali
Art. 3 Rappresentante dei genitori
Art. 4 Commissioni
Art.5 Assemblea di sezione/classe
Art.6 Comunicazione scuola-famiglia
Art.7 REGOLAMENTO ENTRATA/USCITA DALLA SCUOLA
Art.8 Assenze scuola dell'Infanzia
Art.9 Assenze scuola Primaria e Secondaria di Primo grado
Art.10 Spostamenti di alunni
Art.11 Vigilanza in caso di sciopero
Art. 12 Deleghe e recapiti
Art.13 Accoglienza e corredo
Art.14 Corredo
Art.15 Salute
Art.16 Medicina scolastica
Art.17 Mensa
Art.18 Commissione mensa
Art.19 Accesso ai locali scolastici
Art.20 Personale non statale e collaboratori esterni
Art.21 Assemblea dei genitori
Art.22 L'organizzazione degli spazi
Art.23 Attrezzatura didattica / strumentazione tecnica
Art.24 REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE
Art.25 Materiale pubblicitario e sponsor
Art.26 Fotografie e riprese video
Art.27 Sanzioni. Uso di smartphones, Tablet e altri dispositivi mobili
Art.28 Attuazione del Regolamento

Allegato 1: REGOLAMENTO ENTRATA/USCITA DALLA SCUOLA
Allegato 2: REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE
Allegato 3: IL REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Allegato 4: REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA D'ISTITUTO
Allegato 5: VIOLAZIONE DELLA PRIVACY

Premessa

Premesso che, per tutto quanto non espressamente previsto nel testo che segue, si fa riferimento alla normativa vigente in materia, con il presente Regolamento, si intende fissare i criteri fondamentali relativi all'organizzazione dell'attività scolastica dell'Istituto Comprensivo "Maria Montessori" di Viale Adriatico n° 140 al fine di permettere il funzionamento armonico di tutte le componenti in una linea di effettiva partecipazione e di democratica collaborazione.

Ad ogni componente della scuola è richiesta l'adesione al progetto educativo e al presente regolamento.

L'efficacia di questo Regolamento scaturirà dalla collaborazione e dall'assunzione di responsabilità da parte di tutti: alunni, docenti, personale amministrativo e ausiliario, genitori.

Art.1 Norme generali

Nella scuola un contegno ed un linguaggio corretti, e il rispetto delle persone e del lavoro da parte di tutti, alunni genitori, docenti e personale A.T.A., sono considerati tratti salienti della scuola, così come un comportamento basato sulla cordialità e la gentilezza nei rapporti reciproci e con gli esterni.

Nessuna componente della scuola può prevaricare o usare ingerenze nel ruolo e negli incarichi di altre componenti.

Tutti sono tenuti ad un uso attento e corretto dei locali e dei beni in dotazione della scuola.

La comunicazione delle informazioni e la trasparenza nelle attività viene perseguita da tutte le componenti.

La scuola propone di essere coerente con i suoi scopi educativi e i principi che ne sono alla base anche nelle attività che pone in essere non direttamente finalizzate all'insegnamento.

Art. 2 Gli Organi Collegiali

Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi collegiali sono regolamentati dal *D.P.R. 31/05/1974 n°416* e successive modifiche ed integrazioni.

Nell'Istituto sono presenti: il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, Intersezione ed Interclasse. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa in determinate materie.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo

preavviso - di massima non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni e deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno.
La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. In ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione.
Ciascuno degli Organi Collegiali, programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinario svolgimento delle attività stesse raggruppando a date prestabilite in linea massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.
Tale calendario può subire variazioni dipendenti da necessità didattiche e/o fattori imprevisti. Di ogni seduta del Consiglio di Istituto, viene redatto processo verbale. Detto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, è steso su apposito registro a pagine numerate ed entro 8 giorni dall'approvazione viene affisso all'albo ove deve rimanere esposto per un periodo non inferiore a giorni 10. Il verbale è a disposizione di ogni componente dell'organo e può essere visionato da chiunque ne faccia motivata richiesta scritta.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 3 Rappresentante dei genitori

Il rappresentante dei genitori è eletto con votazione o scrutinio segreto tra genitori di ciascuna sezione/classe riuniti in assemblea entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico. Ha funzioni di coordinamento e di raccolta delle proposte e delle problematiche di interesse generale tra i genitori della sezione/classe e di raccordo con la componente docente e la Dirigenza scolastica.
È membro di diritto del Consiglio di Intersezione/Interclasse e del Comitato Genitori. Può richiedere la convocazione dell'assemblea di sezione/classe.

Art. 4 Commissioni

Il Consiglio d'Istituto può istituire commissioni permanenti o temporanee di studio e lavoro per affrontare problematiche comuni o proporre iniziative. A tali commissioni, possono partecipare tutte le componenti della scuola.

Art.5 Assemblea di sezione/classe

Le assemblee sono momento essenziale per gli scambi scuola-famiglia.
In questa sede si riuniscono tutti i genitori degli alunni iscritti con i docenti ed il rappresentante di sezione o classe.
È l'occasione per informare le famiglie dell'andamento educativo-didattico, per individuare obiettivi formativi comuni tra scuola e famiglia e per accogliere eventuali proposte e suggerimenti delle stesse.
Di ogni incontro il genitore rappresentante redigerà un verbale che distribuirà ai genitori di tutti gli altri alunni.

Art.6 Comunicazione scuola-famiglia

La scuola si preoccupa di assicurare la circolazione delle informazioni al suo interno. Sarà cura delle famiglie porre attenzione alle comunicazioni emesse dalla scuola tramite circolari, avvisi esposti alle vetrate esterne, albo e presso le classi/sezioni, in tal proposito è consentito l'ingresso dei genitori all'interno delle aree d'ingresso in orari diversi da quello di entrata e di uscita dei ragazzi. Nella scuola primaria e secondaria di I grado ogni alunno dovrà essere fornito di un diario/quaderno per le comunicazioni scuola famiglia che il genitore è tenuto a controllare quotidianamente, firmare se necessario e attraverso il quale può comunicare ogni informazione o richiesta agli insegnanti.

Colloqui individuali

I colloqui individuali si svolgono su richiesta dei docenti e/o della famiglia previa comunicazione scritta dove si specifica data e ora. In caso di estrema urgenza possono svolgersi anche durante l'orario di servizio dei docenti stessi.

Art. 7 REGOLAMENTO ENTRATA/USCITA DALLA SCUOLA

con delibera n.234 del 26/10/2017 il Consiglio di Istituto ha approvato il Regolamento entrata/uscita dalla scuola (vedi allegato n. 1)

Art.8 Assenze scuola dell'Infanzia

Quando l'assenza si protrae per più di 5 giorni consecutivi (compresi il sabato, la domenica, ed i periodi di sospensioni delle lezioni) dovrà essere giustificata con certificato medico. In caso di assenze superiori ai 5 giorni per cause non dipendenti da malattia, i genitori sono dovuti a darne per iscritto preventiva comunicazione agli insegnanti. In caso di assenza per malattia infettiva la riammissione a scuola avviene dietro presentazione di certificato medico vidimato da ASL.

Art.9 Assenze scuola Primaria e Secondaria di Primo grado

Trattandosi di scuola dell'obbligo va ricordato che ogni assenza deve essere giustificata.

Quando l'assenza si protrae per più di 5 giorni consecutivi (compresi il sabato, la domenica ed i periodi di sospensione delle lezioni) dovrà essere giustificata con certificato medico. In caso di assenze superiori ai 5 giorni per cause non dipendenti da malattia, i genitori sono tenuti a darne per iscritto preventiva comunicazione agli insegnanti. In caso di assenza per malattia infettiva la riammissione a scuola avviene dietro presentazione di certificato medico vidimato da ASL.

Se un'assenza prolungata è prevedibile, i genitori la comunicano agli insegnanti per concordare, ove possibile, un eventuale percorso didattico parallelo che possa attenuare il disagio del bambino/ragazzo dovuto all'allontanamento forzato dal gruppo classe.

Art.10 Spostamenti di alunni

Gli alunni della scuola, (Infanzia/ Primaria/Secondaria di primo grado), se autorizzati dai docenti, si possono spostare all'interno dei locali scolastici per raggiungere le aule del laboratorio, la mensa e tutti gli spazi attrezzati.

Art.11 Vigilanza in caso di sciopero

In caso di sciopero del personale la scuola informerà le famiglie con apposito comunicato e, quando possibile, con congruo anticipo.

Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile quindi che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la sola vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni. Per le assemblee sindacali La variazione dell'orario di lezione deve essere comunicata per iscritto alle famiglie con congruo preavviso.

Art. 12 Deleghe e recapiti

I genitori possono autorizzare la scuola ad affidare il proprio figlio ad altra persona maggiorenne di famiglia o di fiducia. In questo caso sono tenuti a consegnare agli insegnanti di sezione/classe una dichiarazione scritta con valore annuale e/o occasionale, accompagnata dalla fotocopia del documento delle persone delegate. Gli alunni non possono essere affidati ad altro minore o uscire da scuola da soli.Al

fine di garantire comunicazioni urgenti o per situazioni di emergenza, i genitori devono lasciare oltre al proprio, altri recapiti utili.

Art.13 Accoglienza ecorredo

La scuola dell'Infanzia e Primaria

La scuola all'interno del Progetto di Accoglienza prevede:

- Per la sola scuola dell'infanzia l'ingresso fin dal primo giorno dell'anno scolastico degli alunni già frequentanti e un'assemblea dei genitori nella quale i docenti di ogni sezione concorderanno insieme alle famiglie le modalità di inserimento degli alunni nuovi iscritti;
- Per tutta la scuola una riduzione dell'orario per i primi giorni durante il quale le insegnanti svolgeranno l'orario di servizio in compresenza per favorire un graduale e sereno inserimento degli alunni.

I bambini delle classi prime delle elementari entrano il primo giorno dell'anno accolti dai docenti nel cortile della scuola.

Art.14 Corredo

Si consiglia di seguire le indicazioni degli insegnanti per l'acquisto del corredo scolastico, che sarà comunque individuato in modo da stimolare l'autonomia dei ragazzi (per es.: per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria l'uso dei grembiulini, di qualsiasi colore, abbottonati davanti).

Art.15 Salute

Infortuni, malori, farmaci

In caso di infortunio e/o di malore improvviso, si farà riferimento alla normativa vigente relativa agli interventi consentiti di primo soccorso; i docenti presenti presteranno la loro assistenza avvertendo contemporaneamente le famiglie e le persone della scuola preposte ad interventi di primo soccorso e collaborando con esse.

Qualora le circostanze lascino supporre la necessità di un intervento medico urgente è diritto-dovere del docente rivolgersi al Pronto Soccorso tramite servizio di ambulanza.

I docenti redigeranno la dichiarazione di infortunio e i genitori dovranno consegnare l'eventuale documentazione medica agli uffici amministrativi dellascuola.

Non è consentita la somministrazione di medicinali a scuola da parte degli insegnanti. Qualora fosse assolutamente necessaria tale somministrazione, sarà

permesso ai genitori o a loro delegati l'ingresso a scuola per effettuarla. In caso di patologie specifiche segnalate per iscritto dal medico specialistico, è bene vi sia un incontro tra famiglia, Dirigente Scolastico, insegnanti e medico scolastico per vagliare la procedura da adottare qualora si verifichi l'emergenza sanitaria.

Art.16 Medicina scolastica

Il medico scolastico è presente saltuariamente nella scuola; svolge attività di screening preventivo ed è disponibile per consigli in ordine alla prevenzione e cura di particolari situazioni.

Per ogni esigenza o disagio psicofisico del bambino, le famiglie potranno rivolgersi al Servizio Materno Infantile RMA sito in via Dina Galli 3.

In caso di sospetta pediculosi, gli insegnanti informano le famiglie per iscritto che dovranno provvedere alla profilassi consultando il proprio pediatra o il medico scolastico. Se l'alunno è affetto da pediculosi, per il rientro a scuola il genitore è tenuto a consegnare il certificato di avvenuto trattamento.

I genitori sono tenuti a comunicare ai docenti per iscritto situazioni particolari di salute dell'alunno: allergie, intolleranze alimentari ecc..

Per intolleranze alimentari le certificazioni dovranno essere consegnate all'Ufficio Scuola del Comune di Roma IV Municipio per concordare un menu personalizzato.

Art.17 Mensa

L'attività mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa. Non possono essere consumati, in mensa, cibi e bevande provenienti dall'esterno.

Il menu deve essere affisso nelle sedi scolastiche e deve essere consegnato in copia alle famiglie.

Il vitto, definito secondo menu calibrati all'età dei bambini da parte delle autorità tecnico-sanitarie competenti del comune di Roma, è soggetto a controlli sistematici da parte della commissione mensa. Agli alunni viene fornita anche la merenda.

Considerando lo scopo socializzante di piccole feste di compleanno o altre ricorrenze in sezione/classe, in generale gli insegnanti sono favorevoli nel dare spazio ragionevole a tali occasioni. Per motivi igienici e di garanzia della salute, è consentito solo l'uso e il consumo di cibi confezionati e sigillati.

Art.18 Commissione mensa

I genitori, in numero di almeno 8, costituiscono una commissione annuale per controllare la qualità e l'igiene del servizio offerto dalla ditta che provvede alla ristorazione. Le visite dovranno essere periodiche (almeno trimestrali) e saranno appuntate sullo specifico modello le difformità eventualmente riscontrate da cui dipenderanno le eventuali segnalazioni e/o sanzioni.

Art.19 Accesso ai locali scolastici

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le autorizzazioni rilasciate dal Dirigente Scolastico e le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia. L'ingresso dei genitori nella scuola durante le attività didattiche è consentito in caso di uscita anticipata del figlio.

I genitori possono accedere per colloqui urgenti ed improrogabili. In ogni caso i genitori potranno accedere ai locali della scuola, nell'orario di lezione, qualora la loro presenza rientri in attività programmate nelle assemblee di classe/sezione o nelle riunioni di Interclasse/Intersezione d'accordo con i docenti che avvertiranno la portineria.

È consentito l'ingresso nei giorni e negli orari stabiliti per accedere agli uffici amministrativi.

Il Dirigente Scolastico riceve negli orari stabiliti o per appuntamento.

Chiunque ha libero accesso durante le ore di apertura della scuola al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti. I genitori di alunni diversamente abili o temporaneamente ostacolati nella deambulazione sono autorizzati ad accompagnare i propri figli fino alle aule se questo compito non fosse previsto o predisposto con personale coadiuvante. Altresì sono autorizzati ad entrare nella scuola 5 minuti prima dell'orario di uscita per prenderli.

Il personale esterno che entra nella scuola in qualità di esperto deve produrre un curriculum personale che attesti la competenza nell'attività proposta e deve sempre essere affiancato dal docente di classe che rimane comunque responsabile della classe.

Qualora i docenti ritengano utile invitare altre persone a supporto dell'attività didattica, chiederanno di volta in volta, l'autorizzazione al DirigenteScolastico.

Art.20 Personale non statale e collaboratori esterni

Il personale assistente educativo potrà operare nella scuola in presenza del titolare della sezione/classe che ne è diretto responsabile.
A tale personale non può essere affidata la sezione/classe in assenza del titolare o di uno dei contitolari.

Art.21 Assemblea dei genitori

I genitori degli alunni possono 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*. Le assemblee che possono essere di classe /sezione di Istituto si svolgono fuori dall'orario delle lezioni, la data e l'orario delle assemblee devono essere concordate con il Dirigente Scolastico.
L'assemblea con preavviso di almeno 5 giorni è convocata su richiesta scritta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o come previsto dal comma 4 del predetto art. 15 o ancora su richiesta di almeno la metà più uno dei rappresentanti dei genitori eletti in Consiglio di Istituto.
Il Dirigente Scolastico sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori ne danno notizia con affissione all'Albo rendendo noto anche l'ordine del giorno. All'assemblea possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione/classe o dell'Istituto.

Art.22 L'organizzazione degli spazi

Palestre, laboratori, biblioteca, aula magna e teatro Il funzionamento delle palestre, dei laboratori, della biblioteca, dell'aula magna e del teatro è disciplinato a livello di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità ed il pieno utilizzo di carattere didattico-educativo a tutte le sezioni/classi della scuola. Il Dirigente Scolastico, su designazione del Collegio dei Docenti, affida le funzioni di responsabile di tali spazi ad un docente che dovrà redigerne, all'inizio di ogni anno scolastico, il prospetto di utilizzo. Per lo svolgimento di attività extrascolastiche l'uso degli spazi scolastici verrà concordato con il Dirigente e con i docenti interessati. I bambini che si avvalgono dell'insegnamento della religione, usufruiscono per le lezioni delle apposite aule.
In palestra per ragioni di tipo igienico, si dovrà entrare solo con apposite scarpe da ginnastica.

Art.23 Attrezzatura didattica / strumentazione tecnica

L'attrezzatura didattica in dotazione alla scuola è a disposizione dei docenti, degli alunni e dei genitori previa richiesta di autorizzazione al DirigenteScolastico.
L'utilizzo della strumentazione tecnica è consentito a tutte le componenti scolastiche solo per attività di esclusivo interesse della scuola. Il loro uso esterno può essere, dietro richiesta scritta, autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art.24 REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE

Con delibera n.193 del 20/12/2016 Il Consiglio d'Istituto ha approvato il REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE (vedi allegato n.2)

Art.25 Materiale pubblicitario e sponsor

La scuola non consentirà la circolazione all'interno dell'istituto di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
Nell'eventuale ricorso a sponsor, si dovrà limitare la scelta a soggetti istituzionali e a coloro che per finalità statutarie e/o per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti della tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

Art.26 Fotografie e riprese video

Ai genitori sarà richiesta, all'inizio dell'anno scolastico, l'autorizzazione per iscritto a riprese, foto e video dei propri figli, al fine di documentare le attività della scuola o per foto di gruppo a significativa memoria della loro esperienza scolastica. È severamente vietato e rigorosamente punito qualsiasi uso improprio e non conforme alle vigenti norme sulla tutela dell'immagine e della privacy.

Art.27 Sanzioni. Uso di smartphones, Tablet e altri dispositivi mobili

Fatto salvo, per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento, quanto stabilito dalla normativa vigente in materia ed in particolare dello statuto delle studentesse e degli studenti – DPR 249/98 e successive modificazioni- si precisa che:
- compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare;
- le eventuali sanzioni disciplinari devono rispettare i principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al

ripristino di corretti rapporti e devono tener conto della situazione personale dello studente;
- prima di comminare una sanzione l'alunno sarà invitato ad esporre le proprie ragioni;
- in alcuni casi e per rispondere ad una precisa strategia educativo- didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo;
- la convocazione dei genitori non deve mai configurarsi come sanzione disciplinare ed anzi, nello spirito di collaborazione scuola/famiglia, deve essere intesa come mezzo di reciproca informazione e di accordo per concertata strategia di recupero dello studente.

La scuola propone, nella scelta delle sanzioni da applicare al singolo caso, di considerare come priorità irrinunciabile il recupero del ragazzo alla comunità scolastica. L'allontanamento temporaneo che nei casi più gravi dovesse essere disposto deve costituire occasione guidata di recupero e non semplice esclusione dalla comunità. Per questo la scuola si adopera a predisporre strategie di recupero attraverso attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica ricorrendo anche a forme di collaborazione con associazioni esterne ritenute idonee ad affiancarla.

É vietato l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio (compreso l'intervallo).
É vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola e negli spazi esterni di pertinenza.
I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, mai sul banco né tra le mani.
Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.

1. Se l'alunno per la prima volta viene scoperto dal docente o dal personale con il cellulare acceso (riceve chiamata/notifica di messaggio) si invita lo stesso a riporre il cellulare "spento" in cartella; in questo caso non viene comminata alcuna sanzione, solo un richiamo verbale che riporti l'attenzione sul rispetto delle regole. Il richiamo viene comunque annotato sul registro di classe. (Qualora l'alunno si rifiuti di spegnere il cellulare, il docente ne prenderà atto, riferirà tempestivamente al Dirigente Scolastico e contestualmente avvertirà la famiglia tramite comunicazione sul libretto delle giustificazioni/diario)
2. Se l'alunno viene scoperto nuovamente dal docente o dal personale con il cellulare acceso (riceve chiamata/notifica di messaggio) si invita lo stesso a spegnerlo e a

consegnarlo all'Insegnante, che provvederà a restituirlo allo stesso a fine lezione; in questo caso l'Insegnante annoterà l'accaduto sul registro di classe e darà comunicazione scritta alla famiglia tramite libretto delle giustificazioni/diario. (Qualora l'alunno si rifiuti di spegnere e consegnare il cellulare, il docente ne prenderà atto, lo annoterà sul registro di classe, lo riferirà al Dirigente Scolastico e sarà tempestivamente convocata la famiglia presso l'Ufficio di Presidenza)

3. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc…), la stessa sarà ritirata valutata gravemente insufficiente e non saranno previste prove di recupero; l'insegnante scriverà un'annotazione sul registro di classe e su quello personale, e provvederà ad avvisare la famiglia dell'alunno e il Consiglio di Classe dell'accaduto.

4. Per l'alunno recidivo sarà comminata una sospensione da uno a tre giorni, con gradualità.

5. Il docente che scopre un alunno in fase di videoripresa informa immediatamente il Dirigente Scolastico del fatto, allo scopo di verificare se esistano o meno gli estremi della violazione della privacy. Nel caso in cui l'alunno che diffonda e condivida in rete o sui social network immagini o video ripresi senza autorizzazione (di se stesso negli ambienti scolastici, di altri studenti o docenti) sarà comminata una sanzione da uno a cinque giorni di sospensione, per grave mancanza di rispetto delle regole. La sanzione sarà aumentata da cinque a quindici giorni se l'intento è denigratorio.

Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

La violazione comporterà inoltre la possibilità di adottare ogni azione civile e penale in ogni competente sede di giustizia a tutela dei soggetti interessati.

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento. Si precisano a titolo indicativo:,

- Ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici e/o pulizia degli spazi esterni;
- Riordino della biblioteca e/o laboratori.

Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, induce alla distrazione e alla deconcentrazione.

Nello spirito di collaborazione scuola - famiglia il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari con il divieto di portare all'interno degli edifici scolastici il cellulare, in tal caso i genitori o gli esercenti la potestà si impegnano a prestare la propria fattiva collaborazione al fine di rendere effettivo detto provvedimento. La violazione di tale statuizione sarà considerata motivo di ulteriore illecito disciplinare da parte dell'allievo.

Il docente può decidere di far depositare sulla cattedra i cellulari (in caso di verifiche e/o in caso di allontanamento dell'alunno dalla classe per usufruire dei bagni o per altre attività).

L'istituzione scolastica non risponde in nessun modo di eventuali smarrimenti, furti o danneggiamenti.

Agli alunni è garantita, per casi urgenti, la possibilità di comunicare con i genitori attraverso il telefono della scuola.

L'uso di smartphones, Tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è possibile, per usi strettamente personali. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a informare l'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante.

Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video possono essere autorizzate per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese.

Art.28 Attuazione del Regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore dieci giorni dopo la pubblicazione della delibera del C. d'I. nel quale sarà approvato annullando ogni altro regolamento eventualmente preesistente.

Ogni modifica ed integrazione del presente Regolamento dovrà essere deliberata dal Consiglio di Istituto.

Il presente regolamento è disponibile presso le sedi dell'Istituto ed è visionabile sul sito internet della scuola.

Allegato 3: IL REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati. La sanzione deve essere irrogata nel modo più tempestivo possibile per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti o ad eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero; tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Art.38. Natura e classificazione delle sanzioni:

S1 Richiamo verbale.
S2 Consegna da svolgere in classe.
S3 Consegna da svolgere a casa.
S4 Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dall'aula, sotto stretta sorveglianza del docente e/o del personale ATA.
S5 Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.
S6 Ammonizione scritta sul diario dello studente.
S7 Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
S8 Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni.
S9 Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

S10 Sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni (previste e regolamentate ART. 4 COMMA 9, 9 BIS, 9 TER DEL DPR 235/2007).

Art. 39. Soggetti competenti ad infliggere la sanzione

Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S7.

Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1 a S9; viene convocato dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti Consiglio di Classe.

Le sanzioni S10 possono essere adottate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 40 Modalità di irrogazione delle sanzioni:

Prima di irrogare una sanzione disciplinare, occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:

verbalmente per le sanzioni da S1 a S7;

verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile, a S8.

Nei casi previsti dal presente articolo, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati comunicando la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e le testimonianze in proprio possesso.

Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori.

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;

l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;

l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;

la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Il Consiglio di Classe può irrogare in sostituzione e/o aggiunta delle sanzioni di allontanamento attività in favore della comunità scolastica comprese comeanche:

operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
collaborazione con il personale ausiliario;
partecipazione a specifici corsi di formazione;
attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori.

Un numero ripetuto di note sul registro di classe comporterà ulteriori provvedimenti disciplinari che potranno essere comminati nel successivo consiglio di classe

Art. 41. Corrispondenza mancanze sanzioni:

Ritardi ripetuti da S1 a S7;
Ripetute assenze saltuarie da S1 a S7;
Assenze periodiche da S1 a S7;
Assenze o ritardi non giustificati da S1 a S7;
Non rispetto delle consegne a scuola da S1 a S8;
Disturbo delle attività didattiche e uso non autorizzato del cellulare da S1 a S8;
Linguaggio irriguardoso e offensivo verso gli altri da S1 a S9;
Danni premeditati da S6 a S9;
Violenze psicologiche verso gli altri da S6 a S9;
Violenze fisiche verso gli altri da S6 a S9;
Reati, violazione della dignità o pericolo per l'incolumità fisica delle persone da S8 a S10.

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente, lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

Sanzioni previste dall'Art. 4 Comma 9, 9bis, 9ter del DPR 235 del 21/11/2007

A) Sanzioni che comportano l'**allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica** per un periodo superiore a 15 giorni (comma 9).
L'irrogazione di tale sanzione da parte del Consiglio d'Istituto può essere adottata se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
Devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio o allagamento).
Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni.

B) Sanzioni che comportano l'**allontanamento dello studente dalla comunità scolastica** fino al termine dell'anno scolastico (comma 9 bis).
L'irrogazione di tale sanzione da parte del Consiglio d'Istituto è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
Devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto per la persona umana. Oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da terminare seria apprensione a livellosociale.
Non sono esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico, esplicitandone i motivi.
Nel comminare tale sanzione nonché la precedente occorrerà evitare che la loro applicazione determini il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

C) Sanzioni che comportano **l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale** o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (comma 9 ter).
Nei casi più gravi di quelli già indicati ai precedenti punti A e B ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.

Allegato 4: REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA D'ISTITUTO

VISTO il D.P.R 235 del 21 novembre 2007, recante "Modifiche al D.P.R. 249 – 1998 Regolamento Statuto delle studentesse e degli studenti".

VISTA la nota ministeriale MIUR n. 3602 del 31 luglio 2008.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA

le seguenti norme che regolano la composizione e il funzionamento dell'Organo di Garanzia presente nell'Istituto comprensivo "Maria Montessori" di Roma.

Art. 1. L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi proposti dai genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate agli alunni dagli organi competenti della scuola.

Art. 2. L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:

Dirigente scolastico, che lo presiede;

n. 2 genitori, eletti dal Consiglio di Istituto, di cui a rotazione uno svolge il compito di segretario verbalizzante.

n. 2 docenti, designati dal Consiglio di Istituto.

Art. 3. L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.

Art. 4. Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia entro tre giorni dall'irrogazione del provvedimento disciplinare.

Art. 5. Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori.

Art. 6. L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, ogniqualvolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O. G. anche con un solo giorno di anticipo.

Art.7. Per la validità delle deliberazioni non è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo di Garanzia; è sufficiente, infatti, la presenza del Dirigente scolastico, quella di un genitore e di un rappresentante della componente docenti.

Art. 8. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione.

Art. 9. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza semplice. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.

Art. 10. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.

Art. 11. Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui e venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

Art. 12. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

Art. 13. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.

Art. 14. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Il presente Regolamento dell'Organo di Garanzia ha efficacia immediata all'interno dell'Istituto comprensivo "Maria Montessori di Roma"e viene immediatamente pubblicato all'Albo online della scuola.

Allegato 5 : VIOLAZIONE DELLA PRIVACY

ESTRATTO DALLA DIRETTIVA 104 DEL 30.11.2007

3. Divulgazione dei dati

Come è noto, i moderni telefoni cellulari, così come altri dispositivi elettronici, consentono facilmente, ed in ogni momento, agli utenti di scattare fotografie o registrare suoni o filmati, riconducibili a delle persone fisiche. Tali strumenti consentono anche l'invio ad altre persone delle fotografie o delle registrazioni sopra citate, ad esempio mediante l'utilizzo di "MMS", oltre ad offrire la possibilità di utilizzare i suddetti dati per la pubblicazione su siti internet. Di fronte a queste opportunità fornite dall'utilizzo delle nuove tecnologie occorre chiarire che la diffusione di dati personali di questo genere, ai sensi della normativa vigente, non può avvenire sulla base della libera volontà di chi li ha acquisiti, in quanto ciascuna persona è titolare del diritto alla protezione dei dati personali. Di conseguenza, la diffusione o la comunicazione in via sistematica di dati personali, quali quelli anzidetti, specie se ad una pluralità di destinatari, può avvenire soltanto dopo che la persona interessata sia stata debitamente informata in ordine alle successive modalità di utilizzo dei dati, con particolare riferimento all'eventualità che i dati siano diffusi o comunicati sistematicamente, ed abbia manifestato il suo consenso (ai sensi degli artt. 13 e 23 del predetto Codice). Nel caso di dati sensibili il consenso dovrà essere espresso in forma scritta, fermo restando comunque il divieto di divulgare dati sulla salute. Tali regole di carattere generale valgono anche nell'ambito delle comunità scolastiche nelle quali assume un particolare significato culturale nei confronti dei giovani l'esigenza di assicurare la conoscenza ed il rispetto delle norme poste a tutela dei diritti dei singoli. Ciò significa che gli studenti, i docenti o altri soggetti della comunità scolastica che vorranno scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno delle istituzioni scolastiche, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti sono obbligati a porre in essere due adempimenti:

A – si deve informare la persona interessata circa: - le finalità e le modalità del trattamento che si intende effettuare in relazione a tali dati; - i diritti di cui è titolare in base all'art. 7 del Codice, quali, ad esempio, il diritto di ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei dati personali; - gli estremi identificativi di colui che usa il telefono cellulare o altri dispositivi per raccogliere i dati.

B – deve acquisire il consenso espresso dell'interessato. Nel caso in cui il trattamento riguardi dati di tipo sensibile, occorre acquisire il consenso in forma scritta, fermo restando il predetto divieto di divulgare i dati sulla salute.

L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato comporta il pagamento di una sanzione amministrativa che va da un importo minimo di 3.000 euro sino ad un massimo di 18.000 euro ovvero, in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, la sanzione va da un minimo di 5.000 euro sino ad un massimo di 30.000 euro (cfr. art. 161 del Codice).