



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

Prot. 0003571/del 7 ottobre 2023

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Approvato nel Consiglio d'Istituto del 19/05/2023 delibera n.88

### **Premessa**

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 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 della 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 alla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, redatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante – studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione delle identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, nel 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 (Statuto degli studenti e delle studentesse, art. 1, commi 1, 2, 3, 4).

Il presente regolamento nell'ambito dell'Istituto Comprensivo "Piero Terracina" è rivolto:

- al personale docente e non docente;
- agli alunni ed alle loro famiglie;
- a chiunque istituisca un rapporto comunque riferito all'attività istituzionale dell'Istituto e/o ne utilizzi i locali a qualunque titolo.

Il presente documento disciplina la vita scolastica al fine di garantire un funzionamento ordinato e responsabile, improntato allo spirito di collaborazione e al rispetto tra le componenti della scuola; esso si declina anche negli specifici Regolamenti che normano l'utilizzo dei laboratori (Musica, Arte, Informatica, Scienze), della Biblioteca e della Palestra, nonché l'uso dei dispositivi elettronici BYOD Regolamento.

### **TITOLO I - COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

ART. 1. I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Nell'ambito della collaborazione scuola- famiglia, i genitori hanno il dovere di:

- trasmettere ai ragazzi il valore della scuola come luogo di crescita personale funzionale al loro futuro e alla loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere l'azione della scuola controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

ART. 2. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, negli orari di ricevimento, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando la famiglia ne faccia esplicita richiesta. La scuola, in casi urgenti, o per segnalare situazioni particolari, provvederà a convocare le famiglie degli alunni interessati. La richiesta da parte delle famiglie di colloqui con i docenti avviene in forma scritta sul diario degli alunni e/o tramite prenotazione elettronica sul RE nei periodi dedicati al ricevimento.

ART. 3. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. I servizi di pre-scuola nelle giornate di sciopero non saranno attivati. In queste giornate, in funzione dell'organico disponibile, si adotteranno le misure organizzative idonee a garantire la vigilanza e la sicurezza degli alunni e in secondo piano la didattica ordinaria.

In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

ART.4. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti, nelle occasioni di ricevimento.

ART. 5. In caso di malessere o per altre ragioni documentate, gli alunni possono lasciare la scuola solo se affidati ad uno dei genitori o a chi da essi delegato attraverso apposito modulo e procedura, dietro esibizione di un documento di riconoscimento. Le famiglie vengono avvistate esclusivamente dalla scuola.

ART. 6. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda, fornita dalla famiglia. E' vietato l'uso del cellulare a scuola se non per scopi didattici previa autorizzazione del docente (*v. art. 58 del presente Regolamento*).

ART.7. La famiglia fornirà in segreteria apposita dichiarazione circa l'eventuale presenza di intolleranze alimentari e/o allergie dell'alunno. La scuola, in ogni caso, non sarà responsabile se tali informazioni non saranno fornite dalle famiglie.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"  
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12  
☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

## **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

*Riferimento Normativo Art. 15, D. lgs. 297/1994 (T.U.)*

ART. 8. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

ART. 9. I rappresentanti dei genitori, nei consigli di interclasse o di classe, possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto.

ART. 10. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere richieste e accordate, di volta in volta, dal Dirigente Scolastico.

## **ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI**

ART. 11. Non è consentito per nessun motivo l'accesso dei genitori nelle aule o nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche. L'ingresso dei genitori a scuola è consentito esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Collaboratore Vicario.

Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori per discutere dell'andamento generale dell'alunno a scuola durante l'attività didattica qualora, per motivi necessari, lo stesso abbia dovuto accompagnare di persona l'alunno/a in classe.

ART. 12. In caso di entrata posticipata o uscita anticipata del figlio, i genitori si fermeranno all'ingresso dei corridoi dove sarà cura del Collaboratore Scolastico consentire l'ingresso o l'uscita degli alunni in e dalla scuola.

ART. 13. I genitori degli alunni potranno accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti, in esito ad un appuntamento concordato in forma scritta con i docenti di classe e nelle riunioni programmate e comunicate.

## **TITOLO II – I DOCENTI**

ART. 14. La funzione docente (*artt. 26-29 CCNL Scuola*).

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il Piano dell'Offerta Formativa annuale e triennale, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio – economico di riferimento,



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti.

**ART. 15. Vigilanza**

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc.).

ART. 16. Il docente ha il compito di vigilanza sugli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

ART. 17. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. *"in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto"*. Dispone l'art. 2048 c.c. che *"i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...) Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto"*.

ART. 18. L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibili per l'osservanza degli stessi, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

ART. 19. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

ART. 20. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

ART. 21. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale - Tabella A - Profili di area del personale ATA (CCNL Scuola 2006/2009).



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

ART. 22. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

ART. 23. Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
- abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile...);
- non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita fino ai cancelli o al portone d'ingresso;
- non comunica al referente di plesso nominato e al Dirigente Scolastico, per iscritto, ricevendone autorizzazione, eventuale cambio di turno, di orario;
- non segnala per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma p.p.v. per la certezza di informazione, per i seguenti casi: variazione orario scolastico, variazione del calendario scolastico, eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione totale dell'attività didattica) disposte dal Dirigente Scolastico in caso di sciopero o di assemblea sindacale.

**ART. 24. OBBLIGHI E DOVERI DEI DOCENTI**

1. I docenti che accolgono gli alunni dovranno trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora dovrà segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e appuntare l'avvenuta o la mancata giustificazione.
3. In caso di ritardo di un alunno occorrerà registrare l'orario di entrata e ammetterlo in classe.
4. I docenti avranno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
5. Durante l'intervallo i docenti vigileranno sull'intera classe e collaboreranno con i colleghi delle altre classi.
6. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
7. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorrerà che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché quest'ultimo possa vigilare sugli alunni.
8. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni dovranno lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso negli zaini.
9. Al termine delle lezioni i docenti si accerteranno che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
10. Gli insegnanti accompagneranno la classe in fila all'uscita.
11. I docenti dovranno prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

12. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni, quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta alle famiglie che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
13. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
14. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
15. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, dovranno prontamente comunicarlo in Presidenza.
16. Eventuali danni riscontrati dovranno essere segnalati in Presidenza. I danni provocati verranno risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di Classe/ Interclasse con i genitori per l'individuazione, a maggioranza, di soluzioni condivise.
17. I docenti potranno richiedere colloqui e/o approfondimenti con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
18. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, inseriti nell'apposito registro o pubblicati sul sito dell'I.C., si intenderanno regolarmente notificati.
19. Ai docenti non è consentito l'uso del cellulare durante lo svolgimento delle lezioni, se non per casi gravi ed eccezionali e/o per l'espletamento delle proprie funzioni di docenza.
20. I docenti non potranno utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
21. I docenti dovranno informare le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari.
22. I registri dovranno essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere a disposizione per eventuali controlli.
23. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
24. Gli insegnanti accompagneranno la classe in fila all'uscita e, con particolare riguardo nella scuola primaria, vigileranno affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.
25. Ai sensi della normativa vigente, è fatto divieto di fumare nei locali della scuola e negli spazi aperti di pertinenza della scuola. Il divieto di fumo nei locali della scuola è esteso anche alle sigarette elettroniche.

ART. 25. Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di ferie, tutti i docenti sono in servizio per le attività di carattere istituzionale debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.

ART. 26. Tutto il personale docente svolge l'orario comunicato e risultante dagli schemi settimanali



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"  
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12  
☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

predisposti; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate dal DS.

ART. 27. Gli orari del personale e il calendario delle riunioni sono messi a disposizione dei collaboratori scolastici e della segreteria per la predisposizione degli interventi di competenza.

ART. 28. In caso di motivate necessità di tipo personale o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'istituzione scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.) o di altre Istituzioni, previa comunicazione, è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario. Tali cambiamenti di orario e di turno vanno attuati solo in casi di effettiva necessità in quanto incidono sulla funzionalità del servizio.

La richiesta di cambiamento d'orario, formulata in forma scritta al DS, dovrà contenere la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa dovrà essere firmata dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e dal referente di plesso. Il personale è invitato ad utilizzare gli appositi moduli e ad attenersi alle disposizioni contrattuali e legislative vigenti.

ART. 29. Il personale, in caso di assenza relativa ad incontri obbligatori (incontri con genitori, di programmazione, Collegio Docenti, Intersezione, Interclasse, Consigli di classe ...), dovrà richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima dell'assenza stessa. Tali assenze sono da considerarsi, in linea generale, permessi brevi e quindi soggette a recupero.

ART. 30. Il personale docente in servizio in più istituti o a part-time concorderà con il Dirigente Scolastico gli incontri cui partecipare secondo principi di proporzionalità e, in caso di sovrapposizione, presenterà il documento formale che dispone l'incontro coincidente. Il conteggio degli incontri deve essere annotato dai rispettivi interessati e presentato al Dirigente Scolastico.

### **TITOLO III- PERSONALE ATA**

ART. 31. Personale Amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

ART. 32. Obblighi e doveri del personale amministrativo

1. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
2. Collabora con i docenti.
3. E' tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
4. Ai sensi della normativa vigente, è fatto divieto di fumare nei locali della scuola e negli spazi aperti di pertinenza della scuola. Il divieto di fumo nei locali della scuola è esteso anche



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

alle sigarette elettroniche.

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

ART. 33. Norme generali di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

Obblighi e doveri dei collaboratori scolastici:

1. Vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni.
2. Collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo.
3. Comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
4. Vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, nell'avvicendamento in aula degli insegnanti, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
5. Sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
6. Tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
7. Per quanto riguarda l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap, nello specifico per ciò che concerne l'uso dei servizi igienici e la cura della persona, si ricorda che tali mansioni rientrano tra le funzioni aggiuntive del personale ATA, come previsto dal CCNL, dal D.Lgs 66/2017 e dalla nota MIUR 3390/2001.
8. Restare nel luogo di lavoro, salvo allontanarsi per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico.
9. Vigilare sugli ingressi affinché non entrino persone estranee non autorizzate. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei docenti.
10. Prendere visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
11. Comunicare in Segreteria la presenza di situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo.
12. Segnalare in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
13. Gestire le uscite anticipate e posticipate degli alunni, segnando sull'apposito registro il nome dell'alunno, la classe la data e l'orario e facendo firmare il genitore e accompagnare lo stesso nella classe di appartenenza.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

dovranno controllare quanto segue:

1. che tutte le luci siano spente;
2. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
3. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
4. che ogni cosa sia al proprio posto e in ordine;
5. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
6. i collaboratori addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte e le finestre degli uffici.

#### ART. 34. Sicurezza

E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei piani di evacuazione dai locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

#### ART. 35. Divieto di fumo

Ai sensi della normativa vigente, è fatto divieto di fumare nei locali della scuola e negli spazi aperti di pertinenza della scuola. Il divieto di fumo nei locali della scuola è esteso anche alle sigarette elettroniche.

### **TITOLO IV – GLI ALUNNI**

#### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA**

##### INGRESSI, USCITE, ASSENZE

ART. 36. Gli alunni della scuola Primaria entrano alle ore 8.30. Le uscite possono essere alle 13.30 o alle 16.00/16.30.

ART. 37. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza è obbligatoria anche per tutte le attività extra curricolari alle quali l'alunno ha aderito.

ART. 38 Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità, i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola, tramite registro o richiesta scritta, e venire a prendere personalmente l'alunno, muniti di documento di riconoscimento.

ART. 39. In caso di assenze per malattia superiori a 5 giorni consecutivi, per la riammissione in classe è necessario presentare un certificato medico (art. 68 del DLR 55/2018) esclusivamente qualora sia richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica. Pertanto cessa l'obbligo di presentazione di certificazione medica per la riammissione in classe in caso di assenza scolastica superiore ai 5 giorni.

In caso di assenze non dipendenti dallo stato di salute dell'alunno (settimane bianche, vacanze o altro) sarà cura del genitore informare i docenti di classe, prima dell'assenza, con comunicazione



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"  
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12  
☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

scritta e firmata recante l'indicazione della presunta durata dell'assenza.

ART. 40. Le entrate posticipate o uscite anticipate dovute a visite mediche specialistiche, laddove possibile, dovranno essere state comunicate in precedenza al docente tramite registro. L'entrata posticipata è consentita entro le 10,30. L'uscita anticipata sarà consentita nei seguenti orari: 12,20/13,00 0 14,00/15,00. Le entrate posticipate e le uscite anticipate sistematiche per tutto l'anno dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

ART. 41. E' considerato ritardo l'ingresso dell'alunno oltre l'orario di entrata previsto. Dopo le 8.45 l'ingresso sarà possibile solo previa compilazione di apposito modulo di entrata posticipata. I collaboratori scolastici trascriveranno su apposito registro i dati dell'alunno e del giorno e dell'orario e controlleranno la firma dei genitori. Sarà cura dei collaboratori scolastici accompagnare l'alunno in classe.

ART. 42. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avverrà sotto la sorveglianza dei docenti di turno e la collaborazione del personale ausiliario, che li affidano ai genitori o a chi regolarmente da essi delegato. Per nessun motivo gli insegnanti possono consegnare gli alunni a persone non inserite nel modulo di delega disponibile sul sito dell'istituto, che deve essere preventivamente compilato e firmato da entrambi i genitori e inviato o depositato in singola copia presso la segreteria didattica. Eventuali modifiche o integrazioni al modulo devono essere apposte personalmente dai genitori o da chi esercita la patria potestà.

ART. 43. I genitori dovranno attendere l'uscita dei propri figli al cancello del cortile e, in caso di pioggia, fuori l'ingresso coperto delle singole sedi scolastiche. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dalla scuola e agevolare l'affidamento degli stessi ai genitori o delegati, si dispone l'uscita delle classi secondo la seguente sequenza: V-IV-III e in ultimo gli alunni delle II-I. Quanto sopra per favorire la disposizione ordinata dei genitori all'uscita della scuola e garantire la sicurezza degli alunni. Dopo aver prelevato i figli all'uscita i genitori avranno cura di uscire, senza esitazione, dal cortile della scuola, per consentire ai collaboratori scolastici di procedere celermente in funzione delle disposizioni impartite.

ART. 44. All'uscita degli alunni, dopo un ritardo di 15 minuti dei genitori, si provvederà a contattarli telefonicamente e, in caso di irreperibilità, ad avvisare le forze dell'ordine.

## **MENSA**

ART. 45. A tavola si dovrà tenere un comportamento corretto e consumare esclusivamente ciò che verrà servito. La richiesta di diete speciali per motivi di salute, o etico/religiose, prescritta dal medico per un breve periodo o per un intero anno scolastico, deve essere rivolta all'ufficio comunale di competenza.

ART. 46. Non si possono portare oggetti personali (zaini, giochi, carte.....), che costituiscano intralcio alla consumazione del pasto.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

## **GIOCO LIBERO**

ART. 47. Gli alunni non devono introdurre nella scuola oggetti potenzialmente pericolosi per sé o per gli altri. La mancata osservanza di questo divieto costituisce grave infrazione alla disciplina scolastica.

ART. 48. Al fine di garantire l'incolumità degli alunni, è vietato utilizzare il pallone durante i momenti ricreativi.

ART. 49. La scuola pur vigilando non è responsabile della perdita di beni, dei preziosi e degli oggetti dimenticati o lasciati nei locali scolastici.

## **COMPORAMENTO**

ART. 50. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti della scuola, di tutto il personale scolastico e dei compagni un comportamento rispettoso consono ad una convivenza civile.

ART. 51. Negli eventuali spostamenti da un'aula all'altra e all'uscita da scuola, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, sporgersi dalle finestre.

ART. 52. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità.

ART. 53. I servizi sanitari vanno utilizzati in modo corretto e nel rispetto delle più elementari norme di igiene e di pulizia. E' preferibile non utilizzare i servizi igienici alla prima e all'ultima ora, salvo casi di estrema necessità valutati di volta in volta dal docente presente in classe, o in casi particolari autorizzati a firma del Dirigente o di un suo delegato. L'utilizzo dei servizi igienici durante la ricreazione segue la turnazione definita ad inizio anno scolastico.

ART. 54. Nelle aule e nei cortili ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

ART. 55. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola mette a disposizione per le attività didattiche.

## **COMPITI A CASA**

ART. 56. Per le classi a tempo pieno, le esercitazioni scritte sono assegnate solo per il fine settimana, come consolidamento dell'attività didattica. Durante la settimana, gli alunni potranno avere l'impegno dello studio e della lettura.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

ART. 57. Per le classi a tempo normale, sono previste esercitazioni scritte e orali nei giorni di non permanenza a scuola. Sarà cura dei docenti porre attenzione alla distribuzione settimanale degli impegni di studio.

### **CORREDO SCOLASTICO**

ART. 58. Gli alunni dovranno portare il materiale occorrente quotidianamente alle attività didattiche. La mancanza del materiale scolastico può essere causa di rallentamenti dell'attività didattica dell'alunno e della classe. Pertanto, al fine di sollecitare nei bambini un maggiore senso di autonomia e responsabilità, i genitori non possono recapitare a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, eventuale materiale dimenticato, salvo casi eccezionali. Non sarà possibile portare nello zaino altri oggetti, se non quelli che i docenti di classe hanno esplicitamente autorizzato per il gioco libero durante la ricreazione.

ART. 59. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico (per le classi prime esso potrà essere sostituito da un quadernino), utilizzato come strumento di comunicazione costante tra scuola e famiglia. Sarà cura delle famiglie controllare il diario e firmare gli avvisi per presa visione e dell'insegnante verificare la firma del genitore.

### **CELLULARI – SMARTPHONE E SIMILI**

ART. 60. Durante l'orario scolastico, comprese le uscite didattiche, agli alunni è proibito l'uso di cellulari/smartphone, iPod e simili. L'utilizzo degli stessi è previsto solo per scopi didattici; qualora il dispositivo venisse utilizzato senza l'autorizzazione del docente, il device verrà preso in custodia e riconsegnato ai genitori.

### **ASSUNZIONE DI MEDICINALI**

ART. 61. La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale, presentando al Dirigente Scolastico la "Certificazione per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico" firmata dal pediatra. Dovrà essere chiaramente indicato il farmaco da assumere, la modalità di conservazione, la posologia e i tempi di somministrazione e la dichiarazione che il farmaco può essere somministrato da personale non sanitario. Con formale incarico il Dirigente Scolastico individua, tra il personale disponibile, l'addetto alla somministrazione. Non è consentita agli alunni l'auto-somministrazione di farmaci.

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

ART. 62. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. Si ricorda che, ai fini della validità dell'anno scolastico, non sarà possibile



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"  
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12  
☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

superare il 25% del monte ore totale, salvo casi eccezionali debitamente documentati.

ART. 63. Nei rapporti con compagni, insegnanti e personale tutto gli studenti sono tenuti a comportarsi con educazione e rispetto di se stessi, degli altri e del luogo che frequentano.

ART. 64. Assenze, entrate, uscite dalla scuola e relativi protocolli

L'ingresso degli insegnanti nelle aule è alle ore 7.55.

L'apertura del cancello per l'ingresso degli alunni è alle ore 8:00; l'ingresso in classe è tollerato fino al momento dell'appello, eseguito alle 8:05. Dopo le 8.10 l'ingresso degli alunni sarà considerato ritardo con annotazione sul registro elettronico.

Gli alunni che arrivano dopo le 8.10 saranno ammessi in classe alla seconda ora, salvo casi di effettiva e comprovata necessità, comunicata ufficialmente dalla famiglia (RE o giustificazione scritta). Tale regolamentazione oraria andrà rispettata, con le debite proporzioni, anche nel caso di ingressi scaglionati dovuti a esigenze emergenziali.

Dopo 3 giorni di mancata giustificazione del ritardo o dell'assenza il Coordinatore provvederà a contattare i genitori e ad annotare la comunicazione sul RE.

Si terrà comunque conto dei ritardi nel voto di condotta.

In caso di assenze per malattia superiori a 5 giorni consecutivi, per la riammissione in classe è necessario presentare un certificato medico (art. 68 del DLR 55/2018) esclusivamente qualora sia richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica. Pertanto cessa l'obbligo di presentazione di certificazione medica per la riammissione in classe in caso di assenza scolastica superiore ai 5 giorni.

In caso di assenze non dipendenti dallo stato di salute dell'alunno (settimane bianche, vacanze o altro) sarà cura del genitore informare la scuola, prima dell'assenza, con comunicazione scritta e firmata recante motivazione e indicazione della presunta durata dell'assenza da consegnare al docente coordinatore.

La comunicazione istituzionale sarà effettuata esclusivamente tramite il RE. Le giustificazioni prodotte in altro modo non saranno accettate.

Il permesso di entrata posticipata (che comunque non è consentita oltre le 10:30) e di uscita anticipata sono concessi dal D.S. – o da un suo delegato - solo per gravi e comprovati motivi (l'uscita anticipata si concede, salvo casi di effettiva necessità, cinque minuti prima del termine della lezione). Per eventuali uscite anticipate - per malessere o impegni familiari contingenti - gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

Al termine delle attività didattiche gli alunni saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora fino al cancello del giardino.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori consegnano ai docenti coordinatori di classe la delega o l'autorizzazione all'uscita autonoma del/la proprio/a figlio/a al termine delle lezioni.

ART. 65. Assunzione delle responsabilità docenti/genitori:

1. I genitori sono tenuti a prendere visione quotidianamente del Registro elettronico (RE) e del



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

sito web, canali ufficiali delle comunicazioni scuola/famiglia.

2. I docenti sono tenuti quotidianamente a controllare circolari e comunicazioni sulla posta elettronica, sul sito e sul RE.
3. I cambi dell'ora si effettueranno aspettando il collega successivo. I docenti a spostarsi per primi saranno quelli al cui piano è presente il personale A.T.A.
4. Considerato l'esiguo numero dei collaboratori scolastici assegnato in organico e la conseguente difficoltà a garantire costantemente la sorveglianza ai piani, tutti i docenti **sono tenuti a vigilare** sugli alunni e a regolamentare le uscite dalle rispettive aule durante le lezioni.

**ART.66. Presenza e comportamento in classe:**

1. All'inizio di ogni lezione, e durante tutto lo svolgimento della stessa, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento che consenta un sereno e proficuo lavoro, secondo le indicazioni del docente.
2. Nel cambio dell'ora gli alunni devono rimanere in classe.
3. Lo spostamento degli alunni da un'aula all'altra deve avvenire in maniera ordinata e sollecita, guidati dal docente.
4. E' vietato consumare cibi e bevande durante la lezione.
5. E' proibito far uso di cellulari, o altri dispositivi elettronici all'interno della scuola sia per comunicazioni (telefonate, s.m.s., m.m.s. ecc.) che per registrazioni, foto e videoriprese, tranne che per fini didattici stabiliti dal docente; per ogni dettaglio in merito si rimanda allo specifico regolamento BYOD.
6. La violazione del divieto (in particolare l'uso di cellulari) durante una prova scritta di verifica comporta l'immediato ritiro del compito e la massima valutazione negativa.
7. Gli studenti sono tenuti ad essere sempre dotati del materiale necessario allo svolgimento del proprio lavoro giornaliero.
8. Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato all'ambiente e rispettoso del decoro della propria e altrui persona.

ART. 67. Genitori ed alunni sono tenuti a prendere visione della Tabella delle sanzioni relativa alle infrazioni al presente Regolamento.

ART. 68. Durante le lezioni non è consentita, in via ordinaria, l'uscita dalla classe salvo casi di effettiva urgenza; sono consentite uscite dall'aula, su specifica richiesta dell'insegnante, per assolvere piccoli incarichi funzionali all'attività didattica (ad es. prenotazione laboratorio, riconsegna libri in biblioteca ecc), previa comunicazione al collaboratore scolastico del piano, a cui spetta la sorveglianza.

Per quanto riguarda l'utilizzo dei servizi igienici, si precisa che è preferibile non recarsi in bagno durante la 1° ora e fuori dagli orari delle ricreazioni, salvo casi di evidente necessità.

ART. 69. Durante le ricreazioni gli alunni sono tenuti ad uscire dalle aule solo per accedere ai servizi



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

sul piano, previa autorizzazione dell'insegnante.

ART. 70. Gli alunni sono tenuti a gettare negli appositi contenitori per la raccolta differenziata ogni rifiuto, involucro o residuo.

ART. 71. E' vietato imbrattare, sporcare o segnare gli ambienti e le attrezzature dell'Istituto.

ART. 72. Per motivi di sicurezza e di vigilanza, in assenza del docente o del collaboratore, è vietato tenere chiuse le porte delle aule e dei laboratori.

ART. 73. Per esigenze di sicurezza, è vietato lasciare oggetti sui davanzali e sopra gli armadi.

ART 74. Cura attrezzature o sussidi

L'utilizzo delle attrezzature o sussidi didattici va effettuato con la massima cura per evitare ogni danno; le apparecchiature portatili (TV, videoregistratori, lettori DVD, registratori-audio, materiale di laboratorio) e i sussidi a supporto della didattica (vocabolari, libri ecc.) devono essere usati con l'autorizzazione dell'insegnante. Si fa presente che, nell'uso del cortile in ore che non ricadono sotto l'insegnamento di Scienze motorie, è proibito l'utilizzo di attrezzature e sussidi sportivi (es. palloni, tavoli da ping pong etc.). Ogni uso improprio che arrechi danno implica il risarcimento dello stesso.

ART. 75. Divieto di fumo

E' vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi gli spazi all'aperto. La violazione delle norme previste nel presente articolo, oltre a prevedere l'applicazione delle sanzioni indicate dall'art. 114 del presente Regolamento, determina - in caso di detenzione ed uso di sostanze stupefacenti - la denuncia alla competente Autorità Giudiziaria.

ART. 76. Utilizzo del distributore automatico di bevande e snack

E' fatto divieto agli alunni di servirsi del distributore automatico, che può essere utilizzato solo dagli adulti.

ART. 77. Diffusione e affissione di scritti, volantini, manifesti ecc.

E' vietata la diffusione e l'affissione di scritti, volantini, manifesti ecc. all'interno della scuola senza la preventiva autorizzazione da parte del D.S. o di un suo delegato.

ART. 78. Accesso ai locali della scuola in orario scolastico ed extrascolastico

L'accesso ai locali dell'Istituto da parte di estranei in orario scolastico ed extrascolastico è ammesso solo previa autorizzazione da parte del D.S o suo delegato.

E' fatto divieto ai genitori/familiari degli alunni di accedere alle aule, così come di portare a scuola merende/materiali dimenticati a casa, salvo casi di contingente necessità.

ART. 79. Comportamento nell'ambito delle attività parascolastiche (uscite sul territorio, viaggi e



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "PIERO TERRACINA"**

**C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"

Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

**☎ 06.55272394 ☒ [rmic84300t@istruzione.it](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)**

visite d'istruzione, manifestazioni sportive).

Qualsiasi tipologia di uscita è da considerarsi come "lezione svolta in altro luogo". Durante lo svolgimento di attività parascolastiche gli alunni sono tenuti a comportarsi correttamente e secondo le indicazioni del docente accompagnatore nei luoghi di visita e soggiorno, partecipare alle attività didattiche, rispettare gli orari e il programma prefissato per non causare contrattempi o disagi al gruppo.