



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II -TIVOLI CENTRO



Scuola dell'infanzia - scuola primaria - Scuola secondaria di I grado ad indirizzo musicale

Circ. n. 49 del 11 ottobre 2023	Ai genitori Ai docenti Al DSGA Ai collaboratori scolastici RE Sito web
---------------------------------	---

OGGETTO	Disposizioni a carattere permanente
---------	--

Al fine di garantire lo svolgimento di un sereno anno scolastico nel rispetto del vivere COMUNE si emanano le seguenti direttive.

RISPETTO ORARIO D'INGRESSO E DI USCITA DA SCUOLA

- 1. Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario di entrata e uscita dai vari plessi. Non sono consentiti oltre i tre ritardi a quadrimestre; in caso di superamento del numero di ritardi consentiti si potrà accedere in classe solo previa autorizzazione scritta del dirigente scolastico.*
- 2. Gli alunni della scuola secondaria, poiché per la maggior parte giungono a scuola in autonomia, sono tenuti a non attardarsi ed entrare prontamente a scuola alle ore 8:00 al suono della campanella. Eventuali ritardi dovranno essere giustificati dai genitori il giorno seguente. In assenza di giustificazione o oltre il terzo ritardo nel quadrimestre, l'alunno sarà mandato in presidenza e verranno chiamati i genitori.*
- 3. Sono consentiti 5/10 minuti di tolleranza all'orario di entrata causati da eventuale congestione del traffico cittadino. La tolleranza di 5/10 minuti non modifica l'orario d'ingresso che rimane fissato alle ore 8:00 per la scuola primaria e secondaria di I grado.*
- 4. I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria al momento dell'uscita sono tenuti a riprendere i loro figli in orario. In caso di ritardo imprevisto dovranno dare immediata comunicazione telefonica al plesso frequentato dalla/dal figlia/o.*
- 5. In caso di ritardo e irreperibilità dei genitori/tutori/delegati il docente di classe insieme ad un collaboratore tratteranno la/il bambina/o nei locali scolastici. In caso di irreperibilità dei genitori e trascorsi 15 minuti il personale scolastico procederà ad avvisare la polizia urbana e il dirigente scolastico.*

ENTRATA IN RITARDO E USCITA ANTICIPATA

- 1. Gli alunni sono tenuti ad entrare a scuola in orario, non sono consentiti i ritardi se non per*

IC TIVOLI II - TIVOLI CENTRO

Sede legale: via dei Pini, 19 - 00019 Tivoli (RM)

tel: 0774312203 PEO: rmic89300v@istruzione.it PEC: rmic89300v@pec.istruzione.it

CF 86003970588 CM RMIC89300V cod. univ. UFBO2G

Sito web: www.icbaccellitivoli.edu.it

motivazioni documentate e giustificate.

- 2. I genitori che accompagnano il proprio figlio in ritardo devono compilare il modulo di giustificazione: dopo tre ritardi nel quadrimestre, per poter accedere in aula l'alunno dovrà essere autorizzato dal dirigente scolastico.*
- 3. Le ore pomeridiane di lezione delle classi a tempo pieno si configurano come attività didattica a tutti gli effetti; per tale motivo non sono ammesse uscite anticipate se non occasionalmente e per comprovati motivi e giustificati dai genitori. Non saranno concessi permessi per poter svolgere attività sportiva, catechismo, corsi di vario genere ecc...)*
- 4. Le uscite anticipate sono consentite sia per le classi a tempo ridotto sia a tempo pieno solo in numero di tre a quadrimestre.*
- 5. In nessun caso sono consentite le uscite anticipate 15/10/5 minuti prima del termine delle lezioni.*

USCITA AUTONOMA

- 1. Per gli alunni della scuola secondaria di I grado è consentita l'uscita autonoma. Trattandosi di minori l'uscita autonoma si configura come un atto di corresponsabilità tra scuola e famiglia nell'ambito di un processo di auto responsabilizzazione e di autonomia degli alunni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.*
- 2. In caso di comportamenti non consoni che possono mettere a repentaglio l'incolumità dell'alunno stesso o di terzi nel tragitto scuola/casa è facoltà del dirigente sospendere l'uscita autonoma.*
- 3. L'uscita autonoma deve essere rinnovata annualmente.*

CONSEGNA MATERIALE DIDATTICO E/O MERENDE IN ORARIO SCOLASTICO

- 1. Gli alunni sono tenuti a venire a scuola con il materiale didattico utile per svolgere le lezioni della giornata.*
- 2. Al fine di evitare continue interruzioni delle lezioni e per favorire il processo di auto responsabilizzazione e di autonomia degli alunni non verrà preso in consegna dal personale scolastico materiale didattico e/o merende.*

PERTINENZE SCOLASTICHE ESTERNE

- 1. I cancelli dei plessi scolastici saranno aperti 5 minuti prima del suono della campanella d'inizio delle lezioni e 5 minuti dopo l'uscita degli alunni.*
- 2. Al termine delle lezioni i genitori e gli alunni dovranno prontamente lasciare le pertinenze esterne della scuola.*
- 3. È fatto divieto agli alunni e ai genitori trattenersi nelle pertinenze scolastiche esterne.*
- 4. Al momento dell'uscita in presenza di eventuali fratelli più piccoli, questi dovranno essere attentamente vigilati dai propri genitori.*
- 5. Vigete il divieto di fumo in tutti i locali scolastici e nelle pertinenze esterne della scuola.*
- 6. I cani non possono accedere alle pertinenze scolastiche a meno che si tratti di cani di piccola taglia tenuti in braccio dai proprietari.*

SOMMINISTRAZIONI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

- 1. I genitori degli alunni che necessitano della somministrazione di un farmaco salvavita o di terapia farmacologica per patologia grave durante l'orario scolastico sono tenuti a presentare la richiesta in segreteria utilizzando l'apposita modulistica. La richiesta dovrà essere rinnovata annualmente.*
- 2. In presenza di forte malore da parte dell'alunno i docenti sono obbligati contestualmente a richiedere soccorso al numero d'emergenza 112, intervento di auto medica e avvisare la*

IC TIVOLI II - TIVOLI CENTRO

Sede legale: via dei Pini, 19 - 00019 Tivoli (RM)

tel: 0774312203 PEO: rmic89300v@istruzione.it PEC: rmic89300v@pec.istruzione.it

CF 86003970588 CM RMIC89300V cod. univ. UFBO2G

Sito web: www.icbaccellitivoli.edu.it

famiglia.

CERTIFICATI MEDICI, VALUTAZIONI DIAGNOSTICHE E TERAPISTI

1. Le certificazioni mediche, le valutazioni diagnostiche, certificati vari dovranno essere consegnati/trasmessi dai genitori esclusivamente in segreteria e non dati ai docenti, che non sono autorizzati al trattamento di dati sensibili e ultrasensibili.
2. L'accesso di un terapeuta in orario scolastico potrà essere concesso a seguito di quanto stabilito dal Gruppo di lavoro operativo (GLO). Il terapeuta potrà accedere ai locali scolastici solo previa autorizzazione del dirigente scolastico.
3. I docenti potranno avere rapporti con i terapeuti di un proprio alunno solo a seguito di autorizzazione formale dei genitori presentata in segreteria e autorizzata dal dirigente scolastico.
4. Eventuali incontri tra scuola/famiglia/terapisti in presenza o in modalità telematica saranno consentiti solo dopo richiesta formale al dirigente scolastico da parte della famiglia.

UTILIZZO DEL CELLULARE A SCUOLA

1. È fatto divieto l'utilizzo del cellulare nei locali scolastici da parte degli alunni.
2. Gli alunni di scuola secondaria che hanno con sé il proprio dispositivo telefonico dovranno custodirlo con cura e all'entrata in classe il dispositivo verrà consegnato ai docenti di classe che lo restituiranno solo al termine delle lezioni.
3. L'utilizzo del cellulare è consentito solo per uso didattico (BYOD) quando richiesto dai docenti e dietro autorizzazione scritta dei genitori.
4. È fatto divieto assoluto l'utilizzo non autorizzato del cellulare a scuola per gli alunni della scuola secondaria di I grado. In tale caso il dispositivo verrà prelevato dal docente di classe e consegnato in presidenza. Il dirigente contatterà i genitori per la restituzione del dispositivo.
5. È fatto divieto assoluto riprendere docenti, compagni e chiunque altra persona. Si tratta di una violazione della privacy e si configura come un reato penale perseguibile dalla legge.

ABBIGLIAMENTO

1. Gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria devono indossare la divisa scolastica.
2. Gli alunni della scuola secondaria di I grado, per cui non vige l'obbligo di indossare la divisa scolastica, sono tenuti a venire a scuola con abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
3. Per gli alunni che dovessero giungere a scuola con abbigliamento non consono (pantaloni corti, canottiere, maglie che lasciano scoperte parti del corpo) verranno chiamati i genitori e invitati al rispetto dell'ambiente scolastico.

PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATIONAL

1. L'Istituto utilizza la piattaforma didattica "Google workspace for educational". Si tratta di una piattaforma con dominio istituzionale (icbaccellitivoli@edu.it) che consente a docenti e alunni comunicare e di gestire contenuti digitali con grande semplicità e flessibilità tra docenti e studenti, nel rispetto delle normative in tema di sicurezza e privacy. Tutti gli studenti hanno accesso ad una serie di servizi, tra i quali Google Classroom, per avere una classe virtuale nella quale lavorare attivamente insieme ai docenti e ai compagni di classe, nonché ricevere materiale aggiuntivo da parte degli insegnanti.
2. La creazione dell'account istituzionale per i nuovi iscritti dovrà essere autorizzata, ad inizio dell'anno scolastico, dai genitori e avrà durata per l'intero corso, fatta salva revoca motivata da parte della famiglia,
3. L'account istituzione composto da nome.cognome@icbaccellitivoli.edu.it permetterà agli alunni ad accedere alle app. didattiche della piattaforma oltre ad una casella e-mail istituzionale. La casella di posta andrà utilizzata esclusivamente per uso interno e didattico.
4. Al momento della creazione dell'account istituzionale verrà creata una password d'accesso temporanea che andrà cambiata al primo accesso. Sarà cura dei genitori e degli alunni più

IC TIVOLI II - TIVOLI CENTRO

Sede legale: via dei Pini, 19 - 00019 Tivoli (RM)
tel: 0774312203 PEO: rmic89300v@istruzione.it PEC: rmic89300v@pec.istruzione.it
CF 86003970588 CM RMIC89300V cod. univ. UFBO2G
Sito web: www.icbaccellitivoli.edu.it

grandi custodire con cura la password.

REGISTRO ELETTRONICO E RELATIVO USO

- 1. L'Istituto utilizza l'applicativo ClasseViva come registro elettronico (RE). Ad inizio anno ai genitori dei nuovi iscritti viene inviato un link grazie al quale otterranno le credenziali d'accesso al RE. La password di accesso al RE andrà conservata con cura e non consegnata all'alunno, che non dovrà avere accesso autonomo all'applicativo in ragione del fatto che oltre poter accedere alle valutazioni, alle note disciplinari e ai compiti assegnati, l'accesso come genitore permette di giustificare le assenze.*
- 2. Al di là della possibilità di consultare i compiti assegnati e riportati nel RE, gli alunni sono tenuti quotidianamente a scrivere sul diario personale i compiti da svolgere a casa in un'ottica di responsabilizzazione e di acquisizione di autonomia.*

BULLISMO E CYBERBULLISMO

- 1. La scuola non tollera comportamenti scorretti e/o ripetutamente vessatori nei confronti da parte di alunni nei confronti di altri alunni anche attraverso l'uso improprio della messaggistica del cellulare.*
- 2. Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es. messaggi offensivi che partono di notte, dal pc di casa...), se conosciute dagli operatori scolastici (docente, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.*
- 3. I genitori devono prestare attenzione ai comportamenti dei propri figli; vigilando sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o di paura).*
- 4. I genitori rispondono dell'uso improprio da parte del dispositivo telefonico del proprio figlio circa la diffusione di filmati, foto, audio non autorizzati e lesivi per la dignità altrui.*
- 5. Il Decreto legislativo 101 del 2018 l'età minima è 14 anni, con tolleranza da parte dei gestori dei social di utenti anche di 13 anni, purché abbiano il "consenso dei genitori".*

Per quanto sopra non esposto si rinvia ai singoli Regolamenti pubblicati sul sito della scuola e raggiungibili al seguente link: <https://icbaccellitivoli.edu.it/regolamenti-distituto/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca Cerri

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n.39/1993

IC TIVOLI II - TIVOLI CENTRO

Sede legale: via dei Pini, 19 - 00019 Tivoli (RM)
tel: 0774312203 PEO: rmic89300v@istruzione.it PEC: rmic89300v@pec.istruzione.it
CF 86003970588 CM RMIC89300V cod. univ. UFBO2G
Sito web: www.icbaccellitivoli.edu.it

IC TIVOLI II - TIVOLI CENTRO

Sede legale: via dei Pini, 19 - 00019 Tivoli (RM)
tel: 0774312203 PEO: rmic89300v@istruzione.it PEC: rmic89300v@pec.istruzione.it
CF 86003970588 CM RMIC89300V cod. univ. UFBO2G
Sito web: www.icbaccellitivoli.edu.it