



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

SOMMARIO

PREMESSA

Il Dirigente Scolastico

I.1 Consiglio di Istituto

CAPO I

ORGANI COLLEGIALI

I.2 Giunta Esecutiva

I.3 Collegio Docenti

I.4 Comitato di Valutazione dei docenti

I.5 Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione

CAPO II

LA COMUNITÀ SCOLASTICA

II.1 Docenti

II.2 Personale amministrativo

II.3 Collaboratori scolastici

II.4 Genitori

II.5 Alunni

Scuola dell'infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di I Grado

CAPO III

SERVIZI

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

1. Mensa
2. Laboratori e aule speciali
3. Comunicazioni

CAPO IV

PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA

- IV.1 Accesso del pubblico
- IV.2 Accesso e circolazione dei mezzi all'interno dell'area scolastica
- IV.3 Comportamenti attesi a tutela della sicurezza e dell'incolumità delle persone

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

CRITERI PER LA FORMAZIONE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA, CLASSI PRIME
PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE, SEZIONI SPORTIVE E CLIL - SCUOLA SECONDARIA DI
PRIMO GRADO

- A. Regolamento della sezione a indirizzo musicale
- B. Sezioni sportive
- C. Sezioni CLIL

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA E ALLE CLASSI
DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

APPENDICI

- I. CRITERI DI PRECEDENZA NELLE ISCRIZIONI



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- II. [STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA](#)
- III. Contratti di sponsorizzazione
- IV. Utilizzazione dei locali scolastici da parte di terzi
- V. Contratti di prestazione d'opera
- VI. Partecipazione a progetti Internazionali
- VII. Regolamento sulla gestione dei beni e inventari
- VIII. Regolamento relativo alla gestione dei fondi derivanti da particolari iniziative
- IX. Regolamento svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94 n. 297
VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275
VALUTATA la necessità di aggiornare il regolamento d'Istituto,

EMANA

il seguente regolamento

PREMESSA

Il regolamento d'Istituto stabilisce le modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.) secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Esso rispetta l'autonomia scolastica nell'ambito e nei limiti delle vigenti normative.

Nel testo saranno utilizzate le seguenti abbreviazioni:

ATA Personale amministrativo, tecnico e ausiliario: ovvero il personale di segreteria e i collaboratori scolastici

CS Collaboratori scolastici

CdD Collegio dei Docenti

CdI Consiglio di Istituto

CdC Consiglio di Classe

DS Dirigente Scolastico

DSGA Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

GE Giunta Esecutiva

LdS Libretto dello Studente

OO.CC Organi Collegiali

PTOF Piano dell'Offerta Formativa

RSPP Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

RSU Rappresentanze Sindacali Unitarie

SCT Servizio Comunale di Trasporto

SRS Servizio Refezione Scolastica



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

USR Ufficio Scolastico Regionale

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla direzione dell'I.C. "W. A. Mozart" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

CAPO I

ORGANI COLLEGIALI

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche - D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

Sono costituiti all'interno dell'Istituto, a norma del T.U. 297/1994 i seguenti Organi Collegiali:

I.1. IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Definizioni e compiti

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15. Al Consiglio di Istituto sono attribuite inoltre le competenze previste dal Decreto Interministeriale n. 129/2018 e da tutte le altre fonti normative di rango superiore al presente regolamento.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto, è preposto al funzionamento e all'organizzazione della vita della scuola, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, al quale il Consiglio di Istituto non si può sostituire.

Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

In particolare il Consiglio di Istituto

- delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- approva il Regolamento dell'Istituto redatto da apposita Commissione composta da almeno tre membri ed eletta in seno allo stesso.
- adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali
- approva il PTOF redatto da apposita Commissione del Collegio docenti
- definisce i criteri generali di formazione delle classi, avendo riguardo per le proposte del CdD
- determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici
- assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, parascolastica, interscolastica ed extrascolastica fatte salve le competenze del CdD.

Tutte le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti ATA
- Dirigente Scolastico (membro di diritto)

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni scolastici.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Coloro i quali nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti, si dimettono o, comunque, non fanno più parte del Consiglio vengono sostituiti dal primo dei non eletti nelle rispettive liste. Qualora non vi siano non eletti il Dirigente Scolastico indice elezioni suppletive limitatamente alla componente che ha visto mancare un suo membro. Nelle more della nuova elezione il Consiglio d'Istituto continua ad operare in assenza del membro mancante.

La prima convocazione del CdI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il CdI è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del CdI. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del CdI.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il CdI. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il CdI è convocato dal presidente.

Il presidente del CdI è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del CdI su proposta del presidente della Giunta Esecutiva

A conclusione di ogni seduta del CdI, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il CdI può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il CdI, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal CdI possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal CdI; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute,

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del CdI, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del CdI avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal CdI con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del CdI.

Modalità telematica di convocazione e svolgimento del Consiglio di Istituto. Convocazione del consiglio telematico

Oltre alla modalità ordinaria, il presidente può convocare l'organo in forma telematica (nel seguito: "consiglio telematico") qualora ritenga che il punto all'ordine del giorno possa essere esaminato (ovvero: i punti all'ordine del giorno possano essere esaminati) per le vie brevi, ossia senza la necessità di un confronto tra i consiglieri in presenza fisica, per ragioni di urgenza e/o semplicità degli argomenti da trattare.

La convocazione del Consiglio telematico da parte del presidente avviene con le modalità previste nel presente articolo.

1. Nella lettera di convocazione del Consiglio telematico il presidente:
 - a. esprime la dicitura, evidenziata in grassetto: "Convocazione del Consiglio telematico";
 - b. formula l'inizio nel modo seguente: "Il Consiglio d'Istituto è convocato in modalità telematica a mezzo posta elettronica, così come contemplato anche dal Regolamento di Istituto. La procedura in forma telematica si giustifica per l'urgenza (oppure: per il carattere semplice) del punto / dei punti in discussione, dovuta (oppure: dovuto) alla seguente ragione: _____.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- c. illustra brevemente l'argomento (oppure gli argomenti) in discussione.
 - d. precisa che il consiglio telematico s'intende aperto sin dall'atto della convocazione, a meno che qualche consigliere non si avvalga della facoltà di richiedere al presidente che il Consiglio si svolga in modalità ordinaria;
 - e. fissa l'ora di chiusura della discussione nonché l'ora di chiusura dei lavori del Consiglio telematico;
 - f. fissa data ed ora di Consiglio nella eventuale modalità ordinaria.
2. È salvaguardata la facoltà di ogni consigliere di richiedere al presidente che il Consiglio si svolga in modalità ordinaria; la richiesta deve essere formulata entro e non oltre 48 ore dall'ora di invio della email di convocazione. Qualora il presidente riceva almeno due richieste in tal senso, purché espresse entro il termine regolamentare delle 48 ore, informa i consiglieri che il Consiglio si svolgerà secondo la modalità tradizionale "in presenza" a prescindere dal rispetto del termine dei 5 giorni.
3. Ad ogni consigliere che concordi sulla modalità telematica è richiesto, comunque, di inviare una e-mail quale 'conferma della presenza' ovvero 'giustificazione dell'assenza'. In caso di reale effettuazione del Consiglio telematico il consigliere che non avrà inviato alcuna e-mail (o dichiarazione in altra forma) nel corso dell'intera procedura, nel verbale risulterà "assente senza giustificato motivo".

In aggiunta a quanto specificato al comma 1, la conclusione della lettera di convocazione riporta testualmente i commi 2) e 3) del presente paragrafo.

Svolgimento del Consiglio telematico

Il Consiglio telematico s'intende aperto sin dall'atto della convocazione da parte del presidente.

L'illustrazione dell'argomento (oppure degli argomenti) in discussione è contenuta nella lettera di convocazione, come precisato nella sezione soprastante.

Appena ricevuta la convocazione tutti i consiglieri possono esprimere il proprio parere e la preferenza di voto (favorevole, contrario, astenuto) inviando una e-mail al presidente ed in conoscenza a tutti gli altri consiglieri, intestatari della e-mail di convocazione.

La discussione telematica su tutti gli argomenti in discussione termina all'ora fissata dal presidente nella lettera di convocazione.

A seguito della discussione e dell'eventuale modifica del proprio convincimento, ogni consigliere può, fino al momento della chiusura del Consiglio telematico, cambiare la propria preferenza di voto, sempre inviando una e-mail al presidente ed in conoscenza a tutti gli altri consiglieri.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Per la maggioranza prevista per l'approvazione delle delibere e per ogni altra questione non specifica del Consiglio telematico, si fa riferimento alle norme previste per il Consiglio ordinario in presenza.

Successivamente all'ora di conclusione del Consiglio e nel più breve tempo possibile il presidente comunica l'esito della votazione (oppure delle votazioni) a tutti i consiglieri.

Il segretario redige il verbale del Consiglio telematico, inserendo succintamente le dichiarazioni dei consiglieri.

Le delibere sono pubblicate, analogamente a quanto accade per lo svolgimento del consiglio ordinario.

I.2. LA GIUNTA ESECUTIVA

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto

Il CdI nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. La G.E. dura in carica tre anni ed è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal CdI e due membri di diritto:

- Dirigente Scolastico - Presidente - membro di diritto
- DSGA - Segretario - membro di diritto
- 2 genitori
- 1 docente
- 1 personale ATA

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del CdI, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

In particolare, la G. E.

- predispone il Bilancio preventivo o Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- prepara i lavori e l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto e ne attua le delibere

È convocata dal Presidente su propria iniziativa, o almeno da 1/3 dei suoi componenti.

I.3. IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato e dal DS che lo presiede.

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974 , dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/199 - Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca , innovazione metodologico - didattica).

Il Collegio dei Docenti:

- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia
- formula proposte al DS per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal CdI
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse.
- deve inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica, individuare le Commissioni e la composizione delle Commissioni di lavoro dell'istituto che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto
- individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali
- costruire Approvare e verificare il Piano Triennale dell' Offerta Formativa.

Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

Sono messi a disposizione dei docenti i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni.

Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

I.4. COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

Lo status del "Comitato per la valutazione del servizio dei docenti", rubricato adesso "Comitato per la valutazione dei docenti" ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 è stato aggiornato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "Legge buona scuola". L'organo collegiale si

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

presenta modificato nella composizione e per certi aspetti nel ruolo. Il nuovo articolo 11, così come novellato dal comma 129, fissa

1) la composizione del Comitato:

presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

2) i compiti del Comitato:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, criteri che dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto in forma ristretta dal dirigente scolastico, che lo presiede, e dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11. L'organo si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor, il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli eventuali studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato, nel qual caso verrà sostituito con un docente scelto dal Consiglio di Istituto.

I.5. CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE, DI INTERSEZIONE

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.Lvo n° 297/1994.

In particolare :

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, tenuto conto delle linee programmatiche elaborate dal Collegio dei docenti e contenute nel P.T.O.F.
- esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado)
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni
- procedono alle valutazioni periodiche e finali secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno.
- formulano proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di loro competenza.

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe si insediano dopo le elezioni dei rappresentanti dei Genitori e degli studenti. Tali elezioni devono avvenire entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico. Si riuniscono secondo il Piano delle Attività proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio dei Docenti nel rispetto del tetto orario fissato dalla programmazione annuale; di norma se ne dovranno prevedere almeno tre durante l'anno scolastico. Potranno anche essere convocati su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri; anche gli studenti possono richiedere/proporre la convocazione del Consiglio.

CONSIGLI DI CLASSE Scuola secondaria di primo grado

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione. (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994)

I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente - coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato, e sono composti:

- dai docenti di ogni singola classe.
- dai due rappresentanti degli alunni di ogni classe terza della scuola secondaria di primo grado, eletti nei singoli consigli di classe.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- dai quattro rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico.

Il Consiglio di classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membri del Consiglio stesso.

Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

CONSIGLIO DI INTERCLASSE Scuola primaria

Il Consiglio di interclasse è composto

- dai docenti delle classi di ciascun plesso
- da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico.

I Consigli di interclasse sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri.

La prima Convocazione dei Consigli d' Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE Scuola dell'infanzia

Le attribuzione dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n° 297 del 16 . 4.1974.

I Consigli di intersezione sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato.

Il Consiglio di intersezione è costituito

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna
- da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti per ciascuna delle sezioni (D.P.R. 297 del 16 .4.1974 comma 1 e comma 2, articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994).

I Consigli di intersezione si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04 94 articolo 5 com. 8.

CAPO II

LA COMUNITÀ SCOLASTICA

II.1. DOCENTI

PRINCIPI ETICI DELLA PROFESSIONE DOCENTE.

La valenza pubblica dell'insegnare risiede nella Carta Costituzionale da cui discende il D.L. 16 aprile 1994, n.297 (Parte III, titolo I, Capo I), secondo il quale la " funzione docente è intesa come esplicazione essenziale dell'attività di trasmissione della cultura, di contributo all'elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della loro personalità".

Gli impegni elencati sono i diversi aspetti di una più generale responsabilità verso la collettività, che affida alla scuola, e dunque in primo luogo agli insegnanti, il compito di educare le nuove generazioni e di trasmettere il proprio patrimonio culturale.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

La funzione dell'insegnamento e la relativa qualità hanno un'influenza determinante sul progresso della società. Il docente, quindi, consapevole dell'importanza del proprio ruolo:

- Si adopera per arricchire costantemente la propria preparazione nelle sue tre componenti fondamentali: disciplinare, metodologica e relazionale.
- Condivide con i colleghi, con spirito di ricerca, le proprie competenze culturali e didattiche:
- È impegnato a creare un clima di rispetto e di collaborazione tra tutti i colleghi;
- Nei momenti di lavoro collegiale, si adopera perché le decisioni siano prese con il massimo della consapevolezza e di approfondimento degli argomenti trattati:
- Rispetta il segreto professionale come membro dei Consigli di classe e del collegio Docenti:
- Si adopera perché il comportamento di tutti si ispiri all'etica professionale:
- Si impegna al rispetto della dignità e della personalità dell'allievo inteso come cittadino;
- Si adopera per promuovere l'acquisizione della conoscenza, lo sviluppo dello spirito critico e di ricerca e la formazione democratica;
- Mantiene un comportamento corretto e che sia di esempio per gli allievi;
- È attento a non trascurare, nell'ambito della libertà di insegnamento argomenti ritenuti come fondamentali dal curriculum;
- Esercita l'autorità inerente al suo ruolo con equilibrio e insieme con fermezza, facendo rispettare le regole necessarie per la serenità del lavoro comune.
- Adotta nei confronti degli allievi un comportamento equo, li valuta con imparzialità esplicitando i criteri adottati e premia il merito allo studio e nell'acquisizione delle conoscenze e competenze.
- Cerca di costruire un clima di fiducia e di collaborazione tra la scuola e la famiglia, nel pieno rispetto dei ruoli e delle competenze.
- Considera riservate le informazioni relative alle famiglie e rivela tali informazioni solo in contesti strettamente professionali.

ADEMPIMENTI

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Tutte le attività didattiche dei Docenti avvengono nell'ambito della programmazione prevista dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Il docente della prima ora segnala sul registro elettronico gli alunni assenti, controlla gli assenti dei giorni precedenti ed annota l'avvenuta o mancata giustificazione dell'assenza o del ritardo. Ogni docente deve tenere costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro elettronico nel corso dell'attività didattica o al massimo nella giornata.

Ogni docente si impegna a rispettare la programmazione presentata e concordata nell'ambito delle riunioni dipartimentali, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative. Ogni docente deve cooperare al buon andamento della Scuola seguendo le indicazioni del Collegio Docenti, collaborando alla realizzazione delle decisioni collegiali, adoperandosi per la realizzazione del PTOF. Ogni docente è tenuto al rispetto delle norme contrattuali e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

NORME DI SERVIZIO

L'attività di insegnamento a tempo pieno si svolge in almeno 24 ore settimanali (scuola primaria), 18 ore settimanale (scuola secondaria), 25 ore settimanali (scuola di infanzia), distribuite in non meno di cinque giornate.

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, interclasse, piccolo gruppo), a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle attività fino al termine, compreso il momento di uscita da scuola. Pertanto, oltre che per ragioni di deontologia professionale, anche per motivi di responsabilità civile e penale, è un dovere dell'insegnante rispettare scrupolosamente gli orari.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Direzione il nominativo.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, di regola, la persona che è venuta a prelevarlo.

I docenti della Scuola secondaria 1° grado indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, interclasse, piccolo gruppo), a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle attività fino al termine, compreso il momento di uscita da scuola. Pertanto, oltre che per ragioni di deontologia professionale, anche per motivi di responsabilità civile e penale, è un dovere dell'insegnante rispettare scrupolosamente gli orari.

Il docente responsabile della classe non può uscire dall'aula se non per motivi indilazionabili ed eccezionali, nel qual caso deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico (se l'assenza non supera i 10 minuti) o ad un eventuale collega disponibile. Tutti gli spostamenti interni ed esterni delle classi devono avvenire sotto la sorveglianza dei docenti responsabili. In caso di assenza di un docente, in attesa che arrivi il supplente, la classe va ricoperta da un collega disponibile o, se la previsione della mancata copertura non supera i 10 minuti, da un collaboratore scolastico.

I docenti non utilizzano il telefono cellulare durante l'orario di lavoro.

I docenti hanno facoltà di telefonare alle famiglie avvalendosi del telefono della segreteria e di chiedere colloqui.

I docenti prendono visione del piano di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzano gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati puliti, in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Nella scuola primaria gli insegnanti accompagnano la classe fino all'uscita.

Nella scuola dell'infanzia e primaria gli insegnanti vigilano affinché siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

Nella scuola secondaria di primo grado i docenti, al termine delle lezioni, sorvegliano l'uscita degli alunni dall'aula, affinché gli stessi escano regolarmente dall'istituto.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

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, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. Pertanto, per la sicurezza di prodotti a norma è necessario utilizzare i prodotti ordinati dalla scuola tramite la segreteria.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.

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.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola o inviati direttamente ai docenti tramite posta elettronica. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.

I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico. L'avviso avviene in occasione delle assemblee di classe, di colloqui o tramite diario/quaderno degli avvisi/registro on line.

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.

II.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

PERSONALE ATA

Con la sigla "ATA" è indicato il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario statale che lavora nella scuola italiana. Si tratta del personale non docente che opera presso gli istituti e le scuole di istruzione primaria e secondaria, le istituzioni educative e gli istituti e le scuole speciali statali. Svolge funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza collegate all'attività delle istituzioni scolastiche.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario della scuola collabora con i dirigenti scolastici e gli insegnanti, occupandosi di varie attività. A seconda del profilo professionale di riferimento, infatti, può svolgere mansioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza.

A capo del personale ATA si trova il **DSGA** (Direttore dei servizi generali e amministrativi). E' una delle due figure apicali dell'istituzione scolastica, insieme al Dirigente scolastico.

Indicazioni sui doveri del 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.

Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.

Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti e con il Dirigente Scolastico per il buon andamento del servizio.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato. Della presenza in servizio fa fede la firma giornaliera nel registro del personale.

II.3 COLLABORATORI SCOLASTICI

Norme 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 dal DSGA. Della presenza in servizio farà fede la timbratura sull'orologio marcatempo.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

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

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- collaborano con gli insegnanti nella predisposizione dell'elenco dei partecipanti al servizio mensa,
- favoriscono l'integrazione degli alunni disabili,
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità dei bambini, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- sono sempre disponibili e tolleranti con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di intersezione, di interclasse, dei collegi dei docenti, dei consigli di istituto, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sul necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzioni;
- accolgono il genitore/tutore dell'alunno o l'eventuale delegato, che voglia richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Verificano le eventuali deleghe autorizzate dai genitori/tutori degli alunni. Raccolgono la firma del genitore/tutore/delegato sulla richiesta d'uscita anticipata. Il collaboratore si recherà nella classe dell'alunno per comunicare al docente presente in classe l'uscita anticipata, dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola col genitore/tutore/delegato;;
- al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
- devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

II.4 ALUNNI

SCUOLA DELL'INFANZIA

Ingresso alunni

- A. Dall'orario di ingresso stabilito in sede di Consiglio d'Istituto e per i primi 45 minuti, gli alunni sono accolti a scuola accompagnati dai propri genitori ovvero da persone adulte delegate dagli stessi.
- B. Gli insegnanti presenti accolgono gli alunni dedicando loro tutte le attenzioni di cui hanno bisogno e - se necessario - scambiano rapidamente con i genitori le più rilevanti comunicazioni riguardanti la vita quotidiana dei bambini.
- C. I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative e di sicurezza, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.
- D. I genitori che occasionalmente giungono a scuola dopo 45 minuti dall'orario d'ingresso a causa di qualche imprevisto dovranno darne comunicazione telefonica. Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare abitudinari, il Dirigente (o il docente delegato) provvederà a richiamare per iscritto i genitori

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

al rispetto degli orari. Nel caso in cui nemmeno l'invito formale di cui si è appena detto fosse efficace, il Dirigente potrà prendere adeguati provvedimenti.

- E. In tutti i casi in cui i genitori - per improrogabili esigenze familiari ovvero per visite mediche - siano costretti ad arrivare in ritardo a scuola, potranno farlo solo fino alle ore 11.30, compilando ovviamente l'apposito modulo giustificativo del ritardo. In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno comunque essere informate preventivamente del ritardo anche per consentire di includere il bambino tra coloro che devono pranzare a scuola.
- F. A riguardo si sottolinea che l'indagine quotidiana sul numero di pasti da preparare per i bambini presenti si conclude al massimo entro le ore 9.30.
- G. In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, i C.S. non solo coadiuvano le insegnanti, ma svolgono anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza orientando i genitori con riguardo particolare verso quelli dei bambini nuovi iscritti.
- H. Se necessario, i C.S. devono intervenire per invitare cortesemente i genitori a rispettare le regole che la scuola si è date (lasciare gli ombrelli all'ingresso, non sostare oltre il necessario negli spazi comuni, chiudere il cancello di ingresso, ecc.).
- I. 45 minuti dopo l'orario d'ingresso, il cancello principale della scuola dovrà comunque essere chiuso. Gli alunni che utilizzano il Servizio Comunale di Trasporto vengono affidati alle collaboratrici scolastiche a cura degli assistenti presenti sullo Scuolabus.

Uscita alunni

- A. Le fasi dell'uscita degli alunni sono due, uno per il Tempo ridotto e uno per il Tempo Pieno e sono stabiliti annualmente in sede di Consiglio d'Istituto.
- B. I genitori interessati formalizzano la richiesta del servizio di tempo scuola al momento dell'iscrizione.
- C. L'orario di uscita è anticipato di 15 minuti rispetto a quanto stabilito al punto a) per gli alunni che utilizzano lo scuolabus comunale.
- D. Al momento dell'uscita i genitori ovvero gli adulti delegati devono entrare nella sezione per prendere i propri bambini provvedendo poi a rivestirli negli appositi spazi comuni. Dopo l'orario di uscita non è consentito ai genitori sostare nell'edificio scolastico e nel giardino (salvo che non abbiano fissato un colloquio con le insegnanti). Le collaboratrici scolastiche hanno comunque l'obbligo di chiudere il cancello della scuola dopo 10 minuti oltre il termine dell'orario di uscita invitando eventuali genitori presenti a lasciare l'edificio scolastico.
- E. Gli alunni che fruiscono del S.C.T. vengono affidati all'assistente dello scuolabus a cura delle collaboratrici scolastiche che peraltro provvedono anche a rivestire i bambini.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- F. Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche). In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi delegate.
- G. Per delegare altre persone (anche i nonni) a ritirare i propri figli da scuola i genitori devono compilare il modulo apposito disponibile presso ogni sede scolastica e sul sito web dell'Istituto, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea) che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo che deve essere consegnato alle insegnanti.
- H. In caso di presenza di un provvedimento limitativo del pieno esercizio della responsabilità genitoriale, o in presenza di una misura cautelare quale, a solo titolo esemplificativo, il divieto di avvicinamento al minore da parte di uno dei genitori, l'altro genitore deve depositare presso la Segreteria didattica copia del provvedimento che ha stabilito la limitazione dell'esercizio della responsabilità genitoriale. In difetto di tale deposito la scuola non potrà opporsi al pieno esercizio della stessa responsabilità da parte di entrambi i genitori.
- I. È vietato accedere all'interno di tutto il perimetro scolastico con animali.

Inserimento nuovi iscritti

- A. Per poter formalizzare l'iscrizione del minore alla scuola dell'infanzia lo stesso deve essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie. Il D.S. è obbligato a consegnare alla ASL l'elenco dei minori iscritti, l'ASL a sua volta comunicherà al D.S. i nominativi degli eventuali minori non in regola. In questo caso il D.S. invita il genitore a regolarizzare la posizione. Se anche dopo questo invito il bambino non viene vaccinato l'iscrizione decade ai sensi della Legge 31 luglio 2017, n. 119 (cosiddetta Legge Lorenzin).
- B. In corrispondenza dell'inizio delle attività educative e didattiche le insegnanti incontrano tutti i genitori degli alunni nuovi iscritti per concordare con gli stessi i tempi e le modalità dell'inserimento dei bambini avendo anche riguardo per le esigenze lavorative dei genitori medesimi. I docenti si riservano di decidere l'ingresso dei nuovi iscritti nelle prime giornate dell'anno scolastico secondo una scansione oraria per favorire la graduale accoglienza dei bambini.
- C. Per l'intera durata del periodo di inserimento concordato da genitori e docenti gli orari di ingresso e di uscita potranno differenziarsi rispetto a quelli pubblicati e vigenti per la scuola dell'infanzia.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"
Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Vigilanza

- A. Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e le collaboratrici scolastiche – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore primario e assoluto. Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria sezione.
- B. Allorquando sono organizzate attività che prevedano la formazione di gruppi di alunni provenienti da più sezioni, il docente che conduce l'attività è anche responsabile della vigilanza.
- C. Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedano la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità dei bambini.
- D. Allorquando sono programmate attività che prevedano la contemporanea presenza di due o più docenti, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.
- E. Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche le insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica degli alunni.
- F. Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative alla atossicità dei materiali stessi.
- G. È fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali pericolosi quali a solo titolo esemplificativo: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo.
- H. Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività, evitando di far loro indossare collane, orecchini, anelli, braccialetti, cinture, ecc. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. Al di là di singoli ed innocui oggetti a cui i bimbi sono talvolta molto legati (es. peluche), i genitori eviteranno di portare a scuola giocattoli senza un preventivo accordo con le insegnanti.
- I. Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita e quando è chiamato a sostituire per brevi periodi una insegnante che deve eccezionalmente

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

allontanarsi dall'aula, ovvero nel momento in cui i bambini utilizzano i servizi igienici esterni alle aule.

Assenze

- A. I docenti annotano quotidianamente sul registro di sezione le presenze degli alunni.
- B. Se un alunno rimane assente per più di trenta giorni consecutivi senza alcuna formale giustificazione da parte dei genitori, perde il diritto alla frequenza e viene depennato dal registro degli iscritti. La stessa procedura viene applicata anche per gli alunni iscritti al servizio di prolungamento. Pertanto, la regolare frequenza scolastica e la ingiustificata e prolungata assenza dall'attività di prolungamento comporta l'esclusione dal servizio in parola.
- C. Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute.
- D. La decisione di accogliere a scuola un alunno al quale siano stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. compete alle insegnanti per le responsabilità e gli obblighi che le stesse hanno in tema di vigilanza. In ogni caso i docenti non potranno accogliere a scuola un alunno nelle condizioni sopra indicate se i genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere del medico favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

Norme comportamentali per gli alunni della scuola dell'infanzia

1. Alunni.

Avuto riguardo per la particolare natura della Scuola dell'Infanzia e per l'età dei bambini e delle bambine che la frequentano, l'obiettivo di costruire un clima educativo saldamente fondato sulle regole della convivenza civile è da considerare irrinunciabile.

A tal fine, i docenti non mancheranno di rilevare i comportamenti dei loro alunni che presentano tratti di maggiore e costante problematicità, approfondendoli sia in sede di progettazione delle attività educative e didattiche, sia con i genitori degli alunni interessati.

Nei casi in cui il livello di intervento di cui si è appena detto non produca effetti significativi, è necessario concordare con il DS la procedura per attivare i Servizi Socio-Sanitari territoriali.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Ingresso alunni della scuola primaria

- A. Gli orari di ingresso e di uscita ed inizio lezioni vengono deliberati ogni anno dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.
- B. I Collaboratori scolastici vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo fluido ed ordinato.
- C. I genitori (o loro delegati) potranno accompagnare gli alunni in maniera ordinata nello spazio esterno di pertinenza della scuola con l'obbligo di vigilanza fino all'entrata in classe. Durante la permanenza nell'area scolastica, sia in entrata sia in uscita, è vietato utilizzare giochi e spazi attrezzati. In casi del tutto eccezionali (es. alunni con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al DS o alla Responsabile di Plesso, potrà essere consentito ai genitori accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.
- D. Gli alunni che utilizzano quotidianamente il SCT devono essere raggruppati e accompagnati direttamente negli atri delle scuole dalle assistenti comunali che avranno anche cura di affidarli ai C.S. in servizio. Gli alunni che fruiscono del Servizio Comunale di Prescuola verranno indirizzati verso i loro insegnanti a cura delle educatrici.
- E. I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari stabiliti per l'ingresso all'Istituto: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.
- F. Non è possibile portare materiale didattico dimenticato dagli alunni (compiti, vocabolari, quaderni, scarpe o abbigliamento per ginnastica, ecc.) successivamente all'orario di ingresso; esclusivamente per le merende, gli occhiali e gli apparecchi dentali, sarà possibile per i genitori (o loro delegati) portare tali oggetti agli alunni **entro e non oltre la prima ora di lezione**. Tale materiale va consegnato ai C.S. che ne cureranno la consegna all'alunno.
- G. In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, i C.S. non solo coadiuvano le insegnanti, ma svolgono anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza, orientando i genitori con riguardo particolare verso quelli degli alunni più piccoli e/o nuovi iscritti. Se necessario, i C.S. devono intervenire per invitare cortesemente i genitori a rispettare il presente Regolamento.
- H. Terminata la fase dell'ingresso degli alunni, i C.S. avranno cura di chiudere i cancelli delle scuole.

Uscita alunni

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"
Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- A. I docenti avranno cura di preparare gli alunni all'uscita da scuola nei cinque minuti che precedono la fine delle attività e si adopereranno perché i bambini lascino in ordine la loro aula.
- B. Al momento dell'uscita, i genitori (o loro delegati) attenderanno i bambini negli spazi antistanti gli ingressi, senza ostruire questi ultimi per agevolare il deflusso degli alunni. Salvo che gli insegnanti non abbiano concordato un colloquio, i genitori eviteranno di entrare a scuola o di sostare negli spazi di pertinenza degli edifici scolastici.
- C. Gli alunni che fruiscono del servizio del trasporto scolastico comunale vengono affidati all'assistente dello Scuolabus.
- D. Al termine delle lezioni le classi vengono accompagnate dagli insegnanti negli spazi predisposti e gli alunni sono consegnati ai genitori o a persona delegata dai genitori stessi. Gli alunni non potranno essere consegnati a minori o a persone sprovviste di delega.
- E. In caso di mancato ritiro dell'alunno in orario stabilito, il docente è tenuto ad accompagnare l'alunno in segreteria dove si provvederà tempestivamente a contattare telefonicamente la famiglia. Al protrarsi del ritardo sarà segnalato l'abbandono del minore alle autorità competenti.
- F. Dopo l'uscita i genitori dovranno raggiungere i cancelli per permettere ai collaboratori di chiudere la scuola.
- G. Si ricorda che è severamente proibito fumare negli spazi interni ed esterni della scuola.
- H. È vietato accedere all'interno di tutto il perimetro scolastico con animali.

Ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate

- A. Gli studenti che si presentano in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni vengono ammessi in classe dal docente in servizio nella prima ora di lezione. I ritardi oltre i 10 minuti saranno annotati sul registro di classe. Dopo tre ritardi nello stesso mese sarà inviata una segnalazione alla famiglia e l'alunno dovrà essere giustificato personalmente da un genitore. I ritardi frequenti incideranno sul voto di condotta. Il ritardo deve comunque essere giustificato entro il giorno successivo sul libretto dello studente. Il permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata è concesso solo per validi ed improrogabili motivi.
- B. Sono ammesse eccezionalmente entrate posticipate che comunque devono avvenire al massimo entro le ore 11,00. Esse andranno giustificate con attestazione medica o con autodichiarazione rilasciata su modello apposito e sul libretto delle giustificazioni. Si mette in evidenza il fatto che per gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, entro le 9,30 viene comunicato il numero degli alunni presenti.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- C. Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche occasionali ecc.) previa compilazione da parte del genitore o del delegato al ritiro del minore, degli appositi moduli disponibili in portineria. In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell'uscita anticipata.
- D. Sono previste al massimo 5 uscite anticipate a quadrimestre per motivi non legati ad indisposizione dell'alunno; superato tale numero il genitore deve preventivamente rivolgersi direttamente al Dirigente scolastico per ottenere l'autorizzazione. Sono fatti salvi i casi di uscite anticipate giustificati da gravi ed imprevedibili motivi che andranno specificatamente attestati da parte del genitore o del delegato al ritiro.
- E. Per delegare altre persone (anche familiari, purché maggiorenni) a ritirare i propri figli da scuola, i genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega disponibile presso ogni sede scolastica e disponibile nel sito web dell'Istituto, avendo cura di informare la persona delegata che il personale presente in portineria potrà chiedere di esibire il documento di identità della persona delegata. Le deleghe devono essere comunicate agli Uffici di Segreteria dell'Istituto, all'inizio dell'anno scolastico, mediante la compilazione dell'apposito modulo e si ritiene valida fino a revoca della stessa. **La delega dovrà essere compilata e presentata dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico.**

Assenze

- A. I docenti sono tenuti ad annotare quotidianamente sul registro di classe le assenze degli studenti e a segnalare tempestivamente al DS i casi in cui si verificano assenze frequenti e prolungate.
- B. Tutte le assenze (anche di un solo giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori utilizzando il Libretto dello Studente (LdS) che deve essere esibito il giorno del rientro al docente in servizio nella prima ora di lezione. Nei casi in cui un periodo di assenza venga giustificato da esigenze familiari, è opportuno che, qualora possibile, i genitori avvertano preventivamente i docenti utilizzando il modulo di comunicazione assenza anticipata.
- C. Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori o gli stessi studenti assenti si informino presso i compagni di classe circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.
- D. Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- E. I docenti non potranno accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc., se i signori genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere favorevole alla frequenza scolastica.

Vigilanza

- A. Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici - nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro - devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore primario e assoluto.
- B. Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria classe. Allorquando siano organizzate attività che prevedano la formazione di gruppi di alunni provenienti da più sezioni, il docente che conduce l'attività è anche responsabile della vigilanza.
- C. Nei casi in cui siano realizzate attività che prevedano la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità fisica e l'integrità psichica dei bambini e delle bambine. Allorquando siano programmate attività che prevedano la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.
- D. Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche le insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli alunni.
- E. Tutto il materiale didattico - ivi incluso quello di facile consumo - deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative alla atossicità dei materiali stessi.
- F. È fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali pericolosi quali a solo titolo esemplificativo: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, ecc.
- G. Il personale ausiliario - oltre che collaborare attivamente con i docenti - ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire per brevi periodi una insegnante che debba eccezionalmente allontanarsi dall'aula.
- H. In caso di malessere dell'alunno, il docente in servizio (o i C.S. o il personale di segreteria) provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dell'alunno indisposto.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- I. Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia ai docenti sia alla Segreteria dell'Istituto. La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengono variazioni.
- J. I genitori eviteranno inoltre di far portare a scuola giocattoli o comunque materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (forbici appuntite, coltellini anche richiudibili, pistole o armi giocattolo, ecc.).

Norme per il cambio d'ora

- A. Durante il cosiddetto 'cambio dell'ora', gli alunni devono attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva rimanendo ordinatamente ai propri posti. I docenti avranno cura di organizzare i tempi delle lezioni in modo da raggiungere con la dovuta puntualità le classi in attesa.
- B. I C.S. hanno il compito di essere presenti nei corridoi in occasione di ogni cambio d'ora e di vigilare attentamente soprattutto le classi che attendono un docente che debba spostarsi da un edificio all'altro dell'Istituto.

Ricreazione

- A. L'intervallo viene effettuato ogni giorno al termine della seconda ora di lezione. Tale interruzione di attività si svolge in classe o in giardino a seconda delle scelte didattiche degli insegnanti. Durante l'intervallo gli alunni potranno recarsi ai servizi igienici in numero tale da evitare il sovraffollamento. Il collaboratore scolastico sorveglierà l'accesso.
- B. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- C. Gli alunni sono tenuti ad un comportamento assolutamente corretto e hanno l'obbligo di utilizzare ordinatamente e civilmente i servizi igienici, senza deturpare né i muri né le porte con scritte di qualunque tipo.
- D. Agli studenti, inoltre, è fatto divieto di spostarsi da un piano all'altro dell'edificio senza aver chiesto ed ottenuto uno specifico permesso da parte del docente presente in classe.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Ingresso studenti

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- A. I cancelli per l'accesso alla scuola sono aperti negli orari stabiliti dal DS.
- B. Nei restanti periodi della giornata i cancelli sono debitamente sorvegliati e chiusi dai C.S.
- C. Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni e gli orari di inizio lezioni, vengono deliberati ogni anno dal Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti.
- D. Nell'orario stabilito d'ingresso, gli studenti entrano a scuola dal cancello principale e non accompagnati si recano ordinatamente nelle aule. In casi del tutto eccezionali (es. studenti con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli dentro l'edificio scolastico ed utilizzare l'ascensore se la classe interessata è collocata al piano primo.
- E. I docenti hanno l'obbligo di essere presenti in aula all'orario d'ingresso per accogliere gli studenti e registrare le assenze, iniziando le attività didattiche dopo 10 minuti dall'orario stabilito per l'ingresso. I cancelli di ingresso dovranno essere chiusi nei successivi 10 minuti.
- F. È consentita l'entrata posticipata, solo per seri motivi, purché regolarmente giustificata dal genitore sull'apposito libretto e comunque non oltre la seconda ora di lezione.
- G. Non è possibile portare materiale didattico dimenticato dagli alunni (compiti, vocabolari, quaderni, scarpe o abbigliamento per ginnastica, ecc.) successivamente all'orario di ingresso; esclusivamente per le merende, gli occhiali e gli apparecchi dentali, sarà possibile per i genitori (o loro delegati) portare tali oggetti agli alunni **entro e non oltre la prima ora di lezione**. Tale materiale va consegnato ai C.S. che ne cureranno la consegna all'alunno.
- H. Gli studenti che raggiungono la scuola utilizzando la bicicletta, dovranno percorrere a piedi il piazzale posto all'ingresso, parcheggiando la bici nelle apposite rastrelliere. La scuola non risponde comunque né di furti, né di danni che terzi dovessero arrecare alle biciclette medesime.
- I. È compito dei C.S. vigilare sugli studenti sia lungo il percorso esterno agli edifici scolastici, sia all'interno degli edifici, lungo i corridoi e le scale che conducono alle aule. I C.S. segnaleranno immediatamente al docente in servizio durante la prima ora di lezione qualunque comportamento scorretto degli studenti.

Uscita studenti

- A. Gli studenti hanno l'obbligo di lasciare in ordine le aule e raggiungere disciplinatamente l'uscita, rispettando le disposizioni organizzative impartite dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione. I docenti stessi hanno l'obbligo contrattuale di vigilare sui propri studenti fino all'uscita dall'edificio scolastico.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- B. I C.S. coadiuvano i docenti per vigilare sugli studenti durante la fase dell'uscita all'interno dell'edificio scolastico e vigilano sugli studenti nel percorso esterno fino al cancello principale
- C. Per quanto attiene gli studenti che fruiscono del SCT, i genitori avranno cura di informare i propri figli di rientrare presso la portineria della scuola nel caso in cui lo Scuolabus fosse già partito o non arrivasse. Sarà quindi cura dei C.S. (ovvero della Segreteria) contattare telefonicamente le famiglie interessate. Di un analogo dovere educativo ed informativo dovranno farsi carico i genitori degli studenti che solitamente provvedono personalmente (ovvero tramite una persona di loro fiducia) ad accoglierli fuori dal cancello.
- D. Si ricorda che è severamente proibito fumare in tutti spazi di pertinenza della scuola (interni ed esterni).
- E. È vietato accedere all'interno di tutto il perimetro scolastico con animali.

Ingresso/uscita degli studenti dei corsi di strumento musicale

- A. I Corsi di Strumento musicale si svolgono presso la sede Centrale di Viale Castel Porziano nella fascia oraria pomeridiana, negli orari stabiliti annualmente in sede di Consiglio d'Istituto.
- B. Avuto riguardo per la particolare organizzazione dei Corsi di cui si discorre, i genitori - soprattutto durante il periodo invernale - potranno accompagnare/riprendere i propri figli fino all'ingresso dell'edificio scolastico.

Ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate

- A. Gli studenti che si presentano in ritardo oltre i 10 minuti rispetto all'inizio delle lezioni vengono ammessi in classe dal docente entro la prima ora di lezione e il ritardo è annotato sul registro di classe. Il ritardo deve comunque essere giustificato entro il giorno successivo sul libretto dello studente. I ritardi frequenti incideranno sul voto di condotta.
- B. A ciascun alunno sono consentiti fino a 3 ritardi a quadrimestre. Oltre tale limite, i docenti invieranno ai genitori tramite gli alunni una nota di ammonimento del Dirigente scolastico, contenente una convocazione dei genitori per un incontro con il Dirigente stesso, che dovrà essere restituita firmata ai docenti.
- C. Salvo deroghe - da richiedere preventivamente al DS - non è consentita l'entrata posticipata che vada oltre le ore 11.00.
- D. Le entrate posticipate e le uscite anticipate - consentite solo in caso di particolari necessità, per gravi e comprovati motivi - (massimo 3 nel corso dell'anno) devono essere richieste dal genitore, che dovrà provvedere personalmente al ritiro del proprio figlio o, nel caso in cui il

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

ritiro debba essere effettuato da una persona diversa dal genitore, questi dovrà provvedere a depositare preventivamente presso la segreteria didattica della scuola apposita delega, compilando il modello predisposto che può essere ritirato in segreteria o scaricato dal sito web dell'Istituto, allegando fotocopia del proprio documento e i dati del documento delle persone delegate. È necessaria formale delega anche per prelevare l'alunno al termine delle lezioni, qualora si tratti di persona diversa dal genitore. Si ricorda che le deleghe già depositate agli atti della scuola restano valide **per l'anno in corso**, salvo modifiche o integrazioni da effettuarsi con le medesime modalità.

- E. Le entrate posticipate e le uscite anticipate verranno ammesse esclusivamente ai cambi dell'ora.
- F. Nei casi in cui risulti necessario, per gravi motivi, l'entrata posticipata o l'uscita anticipata in determinati giorni per l'intero anno scolastico, il genitore dovrà presentare domanda scritta al DS debitamente documentata.
- G. I ritardi e le uscite anticipate contribuiscono alla determinazione del monte ore massimo di assenze consentito ai fini dell'ammissione alla classe successiva. Tale limite è di $\frac{1}{4}$ del monte ore annuale complessivo previsto dal curriculum.

Assenze

- A. I docenti sono tenuti ad annotare quotidianamente sul registro di classe le assenze degli studenti e a segnalare tempestivamente al DS i casi in cui si verificano assenze frequenti e prolungate.
- B. Tutte le assenze (anche di un solo giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori utilizzando il Libretto dello Studente (LdS) che deve essere esibito il giorno del rientro al docente in servizio nella prima ora di lezione. Nei casi in cui un periodo di assenza venga giustificato da esigenze familiari, è opportuno che i genitori avvertano preventivamente i docenti.
- C. Durante i periodi di assenza è consigliabile che gli stessi studenti assenti si informino presso i compagni di classe circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.
- D. Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute.
- E. I docenti non potranno accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc., se i genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere favorevole alla frequenza scolastica.
- F. In ottemperanza alla normativa sull'obbligo scolastico, nel caso in cui le assenze pregiudicassero la validità dell'anno scolastico, il DS provvederà a richiedere notizie alla

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

famiglia e, nel caso in cui non ottenesse risposta giustificabile, a segnalare il caso alle autorità competenti.

- G. I genitori potranno accertarsi dell'effettiva presenza a scuola dei loro figli/e se nutrono dubbi a riguardo. In questi casi eccezionali, i collaboratori scolastici ovvero gli assistenti amministrativi offriranno alle famiglie tutta la necessaria collaborazione.

Intervallo e cambio dell'ora

- A. Gli intervalli nell'arco della mattinata sono due e gli orari e la durata sono stabiliti annualmente in sede di Consiglio d'Istituto. Non sono ammesse né anticipazioni degli orari, né prolungamenti degli stessi.
- B. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- C. Gli studenti devono trascorrere gli intervalli all'interno della classe; per utilizzare i servizi igienici del proprio piano devono chiedere l'autorizzazione del docente, mantenendo sempre comportamenti corretti. Gli studenti hanno altresì l'obbligo di utilizzare ordinatamente e civilmente i servizi igienici, senza deturpare né i muri né le porte con scritte di qualunque tipo.
- D. Agli studenti è fatto divieto di spostarsi da un piano all'altro dell'edificio senza aver chiesto ed ottenuto uno specifico permesso da parte del docente presente in classe.
- E. Durante il cosiddetto 'cambio dell'ora', gli studenti devono attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva rimanendo ordinatamente ai propri posti.. I Docenti avranno cura di organizzare i tempi delle lezioni in modo da raggiungere con la dovuta puntualità le classi in attesa.
- F. I C.S. hanno il compito di essere presenti nei corridoi in occasione degli intervalli e di ogni cambio d'ora e di vigilare attentamente soprattutto le classi che attendono un docente che deve spostarsi da un piano all'altro dell'edificio.

Vigilanza

- A. Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i C.S. - nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro - devono attivare tutte le strategie necessarie

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- per esercitare una costante vigilanza sugli studenti la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore prioritario e assoluto.
- B. Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli studenti della propria classe. Pertanto - salvo casi assolutamente eccezionali - nessun docente può abbandonare, nemmeno temporaneamente, l'aula ovvero qualunque altro luogo dove si svolga l'attività didattica senza prima aver delegato ad altra persona adulta la vigilanza dei propri studenti. La vigilanza sugli studenti è un obbligo di servizio che si estende anche ai docenti esterni a cui è affidata la conduzione di eventuali corsi facoltativi pomeridiani.
- C. Quando sono programmate attività che prevedano la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe (es. docente di sostegno e altro docente), gli stessi sono corresponsabili della vigilanza degli studenti. Nei casi in cui siano realizzate attività che prevedano la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta.
- D. Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche i docenti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli studenti e delle studentesse, assumendo quindi ogni iniziativa/decisione che elimini o riduca ragionevolmente i fattori di rischio. L'obbligo di cui si discorre non solo non si attenua, ma anzi si rinforza in occasione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.
- E. Il personale ausiliario - oltre che collaborare attivamente con i docenti - ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli studenti sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire per brevi periodi un docente che debba eccezionalmente allontanarsi dall'aula, sia nei momenti in cui gli studenti si spostano all'interno dell'edificio scolastico, sia infine durante l'intervallo e i cambi dell'ora. I C.S. hanno l'obbligo specifico di sorvegliare e presidiare i servizi igienici riservati agli studenti e alle studentesse.
- F. In caso di malessere degli studenti, il docente in servizio attiva immediatamente i C.S. (ovvero il personale di segreteria) perché provvedano ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dello studente indisposto. Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia al docente coordinatore, sia alla Segreteria dell'Istituto. La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengano variazioni.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- G. I docenti sono tenuti a far rispettare agli alunni il regolamento, spiegando che tutto il personale docente e non docente ha il dovere di intervenire su loro eventuali comportamenti scorretti.
- H. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Responsabile di plesso e alla Direzione e saranno risarciti da coloro che li hanno procurati. Qualora questi non vengano individuati, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. o in Assemblea con i genitori e in quell'ambito si decideranno le modalità del risarcimento.

II.5 GENITORI

Indicazioni generali

La nostra Costituzione assegna alla famiglia e alla scuola la responsabilità di educare e di istruire i giovani. Fin dalla nascita della moderna Repubblica, pertanto, i genitori e gli insegnanti hanno rivestito un ruolo di grande rilevanza nello sviluppo dei giovani.

Nel tempo il ruolo dei genitori nella vita scolastica è risultato sempre più pregnante, trasformandosi da mera partecipazione agli organi collegiali ad autentica cooperazione alla progettualità e ai processi formativi.

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Le comunicazioni da parte della Direzione ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito della scuola. Le famiglie dovranno pertanto consultare il sito con una frequenza utile agli aggiornamenti.

Si ritiene opportuno che i genitori debbano:

- trasmettere ai bambini che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/quaderno degli avvisi e sul registro elettronico;
- 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 gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- non portare o ritirare materiale didattico (quaderni, libri, ecc.) dimenticati dai propri figli a casa. A scopo educativo, e al fine di abituare gradualmente gli alunni alla consapevolezza, si è valutato che chi dimentica qualcosa a casa, sicuramente in modo diverso, graduale e modulato in base all'età, debba cominciare a ritenersene "responsabile". Qualora poi tali episodi siano ricorrenti e continui, i docenti contatteranno le famiglie interessate. Sarà possibile per i collaboratori ricevere esclusivamente alimenti per le pause-merenda, occhiali, apparecchi ortodontici, tassativamente **entro e non oltre il termine della prima ora di lezione**.

I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso di materiale pericoloso per l'incolumità dei bambini stessi: oggetti taglienti non idonei all'attività didattica, forbici appuntite. I genitori sono responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fissata esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento.

La direzione, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposita circolare pubblicata sul sito istituzionale.

Poiché il personale docente e ATA in caso di sciopero non è tenuto a segnalare la propria intenzione di adesione all'iniziativa, i genitori saranno tenuti ad accompagnare i propri figli verificando direttamente la situazione reale e riportandoli eventualmente a casa qualora non venisse garantito il regolare svolgimento delle lezioni.

Qualora accada che degli alunni siano comunque presenti a scuola, è dovere degli insegnanti in servizio o, eventualmente sia necessario, dei collaboratori scolastici presenti assisterli e sorvegliarli. In caso di sciopero i genitori che non abbiano inviato a scuola i figli dovranno comunque giustificare l'assenza.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione su

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

tematiche di carattere psicopedagogico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

È diritto dei Genitori essere tempestivamente e adeguatamente informati sul percorso scolastico dei propri figli e sulle opportunità offerte dall'Istituzione Scolastica attraverso il P.O.F. d'Istituto.

È dovere dei Genitori partecipare attivamente al dialogo educativo con la Scuola nella personalizzazione dei percorsi formativi necessari a realizzare il "successo educativo" dei propri figli. In questo contesto la Scuola e la Famiglia condividono la conoscenza di tutte quelle situazioni personali che possono influire sul benessere scolastico degli alunni.

Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di 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 si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto.

Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispose ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola - famiglia. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente Scolastico con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio d'istituto.

Può essere istituito un Comitato Genitori di Istituto. Le funzioni di questo organismo sono:

- promuovere la partecipazione;
- operare con la scuola a diverso titolo;
- coordinare la scuola con altre agenzie esterne.

Il Comitato può proporre al Consiglio d'Istituto un proprio regolamento interno che contenga la definizione delle funzioni del Presidente e del Tesoriere, e quant'altro deciderà di inserirvi.

Ricevimento genitori degli alunni

Gli insegnanti riceveranno i genitori degli alunni nel corso di incontri da tenersi in orario pomeridiano in date stabilite plesso per plesso come da programmazione delle attività funzionali di insegnamento. In caso di necessità gli insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria sono disponibili a interloquire con le famiglie durante le ore di programmazione settimanale.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

I docenti della scuola secondaria ricevono i genitori secondo un calendario periodico comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale o periodico dei docenti oltre che in occasione delle riunioni degli OO.CC. di cui fanno parte.

Colloqui docenti-genitori

Gli **incontri tra docenti e genitori** vengono predisposti in sede di programmazione, all'inizio dell'anno scolastico, e sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);
- all'informazione sull'itinerario didattico percorso dall'alunno;
- alla valutazione quadrimestrale (consegna del documento di valutazione);
- alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe.

Gli incontri possono essere individuali e collegiali (almeno 2 consigli di classe, per le elezioni dei rappresentanti di classe, per la discussione di problemi attinenti alle classi e per la presentazione e valutazione intermedia e finale della programmazione educativa e didattica annuale). Per la scuola secondaria, è definito all'inizio dell'anno scolastico un calendario di colloqui antimeridiani periodici.

Ulteriori assemblee e colloqui con i genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità da parte dei docenti o dei genitori.

Delle assemblee e dei colloqui bimestrali da effettuare va data preventiva comunicazione alla famiglia e all'Istituto Comprensivo.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Eventuali comunicazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dell'alunno dovranno essere comunicate con annotazioni scritte sul registro elettronico dell'alunno. Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte / vistate dal genitore / tutore dell'alunno.

Gli incontri dei docenti con i genitori avvengono con convocazione scritta inviata tramite segreteria didattica, indicando il luogo, il giorno e l'ora. In seguito al colloquio convocato dai docenti, i docenti redigono un verbale dell'incontro, che sarà sottoposto a lettura dei genitori e sottoscritto da tutti i partecipanti .

Durante l'orario scolastico i genitori non possono entrare nella scuola per colloqui con l'insegnante; sono eccezionalmente consentite comunicazioni con l'insegnante, in orario scolastico, solo in caso di problemi urgenti e gravi.

Informazione sul Piano dell'offerta Formativa

In seguito alla elezione dei rappresentanti di classe dei genitori, durante il primo consiglio di classe / interclasse / intersezione a componente allargata ai genitori, i docenti illustrano ai rappresentanti le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative.

Le attività didattiche aggiuntive sono da intendersi strettamente integrate con la programmazione educativa e didattica e saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.

Si ribadisce che i canali ufficiali di comunicazione con i genitori sono:

- circolari e avvisi pubblicati sul sito istituzionale
- Registro Elettronico in adozione presso l'Istituto

CAPO III

SERVIZI

III.1. MENSA

Servizio mensa

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

La Refezione Scolastica è da intendersi a tutti gli effetti come momento pienamente educativo e opportunità formativa.

Mensa e dopo mensa sono momenti costitutivi del tempo-scuola assegnato ai docenti per le finalità sopra citate, in conformità con i modelli organizzativi di ciascun Plesso deliberati dagli OO. CC.

Gli iscritti alla mensa, che per motivate esigenze di salute non intendano usufruire del servizio erogato dall'Amm.ne Comunale, devono presentare documentata istanza al Dirigente Scolastico.

Gli alunni che non si avvalgono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, munita di delega scritta, al termine delle lezioni antimeridiane.

L'Istituzione Scolastica consente agli alunni in anticipo di sostare nel cortile della Scuola, ma non potrà assicurare la vigilanza; rimane pertanto affidata ai genitori la responsabilità della custodia fino all'inizio delle lezioni pomeridiane.

- A. A partire dall'orario stabilito per la pausa pranzo, gli alunni si recano negli spazi utilizzati come refettorio per pranzare accompagnati dai rispettivi docenti e rispettando alcune regole fondamentali:
- Entrare silenziosamente
 - Raggiungere ordinatamente il proprio posto
 - Parlare a bassa voce
 - Lasciare il proprio posto pulito e in ordine dopo il pasto
- B. In particolare, nella scuola dell'infanzia, avuto riguardo per l'alto valore educativo e socializzante dell'intero periodo quotidianamente dedicato al pranzo, le insegnanti si organizzeranno per assicurare attenzione e cura ad ogni singolo bambino, costruendo gradualmente le condizioni per l'esercizio sempre più consapevole dell'autonomia personale.
- C. Gli studenti che si avvalgono del Servizio di Refezione Scolastica dovranno comportarsi in modo civile ed educato, evitando atteggiamenti poco rispettosi nei confronti delle persone e delle cose (cibo incluso), lasciando i refettori in ordine dopo il pasto.
- D. Il servizio di refezione SRS ricade interamente sotto la responsabilità dell'Amministrazione Comunale e - per essa - dell'Azienda appaltatrice del servizio stesso per quanto attiene la qualità dei cibi, i tempi di somministrazione, l'igiene e la pulizia delle apparecchiature, dei refettori, ecc. L'organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione collettiva dei soggetti minori. Per definire i menù e formulare pareri e proposte sulla gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale costituisce annualmente

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

la Commissione mensa con la partecipazione di genitori volontari. I membri della Commissione sono autorizzati periodicamente ad entrare nell'edificio scolastico per svolgere i loro compiti, rispettando ovviamente il presente regolamento e senza comunque intervenire direttamente sugli alunni.

- E. Nel caso in cui i docenti ovvero il personale ausiliario dovessero riscontrare qualche anomalia nelle pietanze che vengono somministrate, dovranno segnalare immediatamente il problema mediante la redazione di una relazione scritta corredata di eventuale documentazione fotografica da consegnare al D.S. il quale invierà la segnalazione all'Ufficio Scuola del Comune di Roma ed agli operatori dell'Azienda appaltatrice del servizio.
- F. Il cibo viene preparato in conformità alle norme igieniche e dietetiche di legge ed è lo stesso per tutti. Solo in caso di problemi particolari, attestati da certificato medico, il servizio mensa provvederà a sostituire alcune pietanze. Qualora tale esigenza si verificasse per brevi periodi i genitori possono comunicarlo attraverso il diario o il quaderno la mattina entro le ore 9. I genitori degli alunni che - per motivi religiosi o sanitari - necessitano di diete particolari per un intero anno scolastico, possono farne richiesta all'ufficio mensa del X Municipio. A riguardo, i docenti e il personale ausiliario potranno svolgere nei confronti dei genitori una funzione di informazione e di orientamento.
- G. Viste le vigenti disposizioni igienico-sanitarie, a scuola non è consentita la somministrazione di cibi e bevande diverse da quelle fornite dal servizio di ristorazione scolastica.
- H. La consumazione a scuola di un panino e di una bibita è consentita solo nei casi in cui un piccolo gruppo di studenti e studentesse debba svolgere attività didattiche nei pomeriggi in cui non è funzionante il corso di strumento musicale.
- I. Gli alunni sono tenuti a comportarsi nel rispetto delle norme igieniche e comportamentali. I docenti avranno cura di illustrare agli alunni le regole e, soprattutto, l'importanza delle stesse al fine di rendere anche la mensa un importante momento educativo.

III.2 LABORATORI E AULE SPECIALI

Uso dei laboratori e dell'aula-teatro nei due plessi della scuola secondaria - regole generali

Gli insegnanti che utilizzano le aule speciali dovranno sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le altre lezioni e curando che non avvengano incidenti od atti di indisciplina.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico è affidata dal D.S.G.A., su indicazione vincolante del Dirigente, ai docenti responsabili d'aula che rispondono della conservazione del materiale affidatogli e hanno il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, verificare periodicamente la funzionalità degli apparecchi in dotazione all'istituto, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, segnalare eventuali necessità di riparazione, manutenzione, sostituzione delle attrezzature.

Nei plessi della scuola secondaria sono presenti tre laboratori informatici / per lo sviluppo delle competenze nelle discipline STEM e un'aula-teatro polifunzionale.

L'uso delle aule speciali è condiviso da tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto; i docenti programmeranno le giornate e le ore di utilizzo, ove possibile, all'inizio dell'anno scolastico.

Per poter usufruire di questi spazi a fini didattici, il docente accompagnatore dovrà prenotare l'aula tramite l'applicazione predisposta sul sito istituzionale con almeno un giorno di anticipo; alla consegna delle chiavi, presso la postazione del collaboratore scolastico di piano, dovrà inoltre firmare il registro delle presenze indicando la data e l'ora dell'accesso, la classe o l'eventuale sottogruppo, l'argomento e/o l'attività svolta. Al termine dell'attività le chiavi dovranno essere riconsegnate al collaboratore scolastico e bisognerà apporre nuovamente la firma sul registro d'aula. Le chiavi dei laboratori sono custodite dai collaboratori scolastici.

Durante il loro uso le attrezzature sono temporaneamente affidate alle cure del personale docente. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, il docente avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni, anche agli arredi, che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile di laboratorio e alla Segreteria, mediante modello di segnalazione.

Regolamento delle aule informatiche della sede centrale e del laboratorio di via Cles

Ai laboratori possono accedere tutti gli studenti dell'Istituto purché accompagnati da un docente. L'accesso all'aula da parte di allievi senza la presenza dell'insegnante non è ammesso in nessun caso.

Al docente accompagnatore si richiede una minima conoscenza di base dell'uso del computer: come accendere e spegnere la postazione, come avviare un programma, come salvare un file.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

A ogni classe che richieda l'utilizzo dell'aula per più di una settimana, verrà riservato un account protetto da password con relativo spazio a disposizione su ciascun computer dell'aula.

I docenti e gli alunni utenti dell'aula potranno utilizzare tutti i programmi installati sui computer.

Per l'inserimento di un nuovo software è necessario prendere accordi col responsabile dell'aula, che provvederà all'installazione.

È assolutamente proibita l'installazione di programmi privi di licenza, così come del cosiddetto *abandonware* (programmi non più in uso, la cui proprietà non viene di solito rivendicata, pur non essendo legalmente cessata).

È per contro ammessa ed incoraggiata la ricerca di software in libera distribuzione a valenza didattica, sia sugli appositi siti, sia sui cd rom in distribuzione con le riviste del settore.

Qualora un insegnante possieda la licenza di un programma, potrà farlo installare temporaneamente (vedi punto 6) su un computer della scuola a patto di prestare la licenza stessa ad una dichiarazione scritta attestante l'avvenuta disinstallazione del programma suddetto dal proprio computer. Tali documenti saranno conservati nella cassaforte dell'aula finché il programma non verrà disinstallato.

Il punto 9 è valido anche per i cd-rom didattici. Tuttavia, date le differenti regole di distribuzione, per questi si accetta qualsiasi titolo di proprietà sia legalmente valido.

Per programmi e cd-rom didattici si richiede la disinstallazione entro due giorni dall'ultimo prevedibile utilizzo.

È fatto specifico divieto agli alunni di variare il settaggio dei computer; è consentito invece, per ragioni di salute, chiedere all'insegnante di cambiare la risoluzione o i colori di base.

Gli elaborati realizzati dagli alunni in formato elettronico dovranno essere salvati nel corso dell'attività sull'hard disk, nell'apposita cartella che verrà aperta dal responsabile del laboratorio. Si raccomanda comunque di non occupare più di 5-600 Mbyte, oltrepassati i quali sarà opportuno salvare su penna personale.

I docenti che rilevano malfunzionamenti software o hardware non devono tentare di rimediare estemporaneamente, ma sono tenuti a compilare il modulo di segnalazione reperibile nell'aula stessa e darne comunicazione al responsabile del laboratorio dell'aula informatica.

Non si può assolutamente accedere alle aule recando bibite e cibo; le pause si svolgeranno all'esterno dei laboratori, negli atri antistanti.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Non si possono depositare stabilmente nei laboratori materiale scolastico (quaderni, libri, astucci, ecc.) ed effetti personali di qualsiasi genere.

Le dotazioni non presenti a vista (document camera, cuffie, microfoni e altro) sono conservate a parte e sono disponibili per tutti i docenti previa richiesta (che potrà essere rivolta anche al personale di custodia) e firma sul registro.

Nel laboratorio di via Cles è presente un carrello per la ricarica di dispositivi tablet e notebook; per l'utilizzo dei dispositivi i docenti dovranno chiedere le chiavi ai collaboratori e firmare il registro d'aula; al termine dell'attività i dispositivi dovranno essere spenti, risposti nei rispettivi alloggiamenti del carrello e collegati con i cavi per la ricarica, si dovrà firmare la riconsegna delle chiavi ai collaboratori.

I dispositivi per il making (stampanti 3D, plotter da taglio), per la robotica e il coding, per l'elettronica educativa presenti nel laboratorio potranno essere utilizzati dagli alunni esclusivamente dietro la guida di un insegnante debitamente formato.

Prima di lasciare l'aula il docente si dovrà assicurare che sia in ordine, pulita, che gli arredi e le attrezzature siano al loro posto.

È fatto assoluto divieto ai docenti di prelevare dai laboratori dispositivi o attrezzature senza registrare la presa in consegna e, in seguito, la riconsegna dei dispositivi stessi sul registro d'aula.

È fatto assoluto divieto ai docenti di sottrarre dispositivi quali mouse, tastiere, casse acustiche alle aule laboratorio per sostituire i dispositivi eventualmente malfunzionanti nelle singole aule didattiche; qualora si verifichi un guasto o un malfunzionamento alle attrezzature informatiche delle singole classi, si dovrà segnalare il problema al referente di plesso e compilare apposito modello di segnalazione.

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrici, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

L'uso delle fotocopiatrici e del fax, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno due giorni il materiale da riprodurre.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli docenti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Regolamento di utilizzo dell'aula-teatro

Il Teatro, ubicato presso la sede centrale di Viale Castel Porziano, viene utilizzato dalle classi attraverso previa prenotazione mediante l'applicazione predisposta sul sito scolastico e anche sulla tabella planning disponibile presso la postazione del collaboratore scolastico vicina all'aula insegnanti: qualsiasi docente può usufruire liberamente dell'aula teatro per motivi didattici prenotandosi autonomamente.

È data facoltà ai docenti di prenotare, su richiesta scritta indirizzata al dirigente scolastico, per tutto l'anno il salone del Teatro per attività didattiche: se ne dà priorità agli insegnanti di strumento musicale. Per i saggi di Natale e di fine anno (le cui prenotazioni hanno inizio un mese prima) ne è previsto l'uso esclusivo. In questa circostanza i saggi di musica hanno comunque la priorità su tutti gli altri saggi, essendo la Mozart un Istituto ad indirizzo musicale.

Gli strumenti (pc, luci, cavi, microfono, proiettore, ecc.) che appartengono al Teatro si possono utilizzare per altre attività didattiche previa prenotazione su registro d'aula, presentata almeno cinque giorni prima dell'utilizzo.

Regolamento per l'utilizzo delle palestre e delle attrezzature sportive

Premessa

Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi privilegiati per il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva e luogo di sperimentazione e attuazione del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società civile. In particolare, la palestra è l'ambiente ove settimanalmente si alternano tutti gli alunni della scuola per le attività curricolari; per questo motivo il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate è indispensabile per un uso corretto e razionale degli spazi e delle attrezzature ivi contenute, anche al fine di prevenire spiacevoli infortuni.

Norme per gli alunni

È vietato agli studenti usare gli attrezzi o entrare nella palestra senza la autorizzazione e la presenza dell'insegnante di scienze motorie.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed un abbigliamento sportivo idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica. Gli alunni non devono indossare oggetti che possano diventare pericolosi come fermagli, orecchini, spille, collane.

Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, orologi ed altri oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. Gli insegnanti e il personale addetto alla pulizia della palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali furti.

L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere tempestivamente denunciato verbalmente all'insegnante o al massimo entro la fine della lezione.

Eventuali danneggiamenti volontari o involontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i. I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, devono essere segnalati al docente di scienze motorie e poi alla Segreteria mediante apposito modello, che ne prenderanno nota per possibili riparazioni o sostituzioni.

È vietato utilizzare attrezzature di propria iniziativa, senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante.

È vietato far merenda o introdurre lattine negli spogliatoi, in palestra e negli impianti sportivi utilizzati.

Al termine delle lezioni gli spogliatoi e la palestra devono essere lasciati puliti.

In caso di esonero dalle attività pratiche per un periodo superiore alla settimana i genitori degli alunni interessati devono inoltrare certificazione medica in segreteria con una domanda di esonero.

Gli esoneri possono essere così classificati:

- Totale (che esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Educazione Fisica)
- Permanente (per tutto il corso degli studi)
- Temporaneo (per l'anno scolastico o parte di esso)
- Parziale (che esclude l'alunno dall'effettuare determinati esercizi)

Nel corso dell'anno scolastico, a discrezione dell'insegnante, possono essere concessi esoneri estemporanei e parziali, in caso di improvviso malore da parte dello studente; lo stesso dovrà

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

successivamente presentare la regolare certificazione del medico o della famiglia come da richiesta. Gli allievi esonerati devono comunque presenziare alle lezioni.

Il contegno degli alunni durante la permanenza in Palestra deve essere improntato alla massima correttezza.

Sia durante l'accesso che all'uscita, dovranno essere evitati rumori molesti di qualsiasi genere anche per mantenere nella scuola un clima adatto allo studio e al sereno svolgimento delle lezioni.

III.3 COMUNICAZIONI

Premessa

"Fare e non comunicare ciò che si è fatto equivale a non averlo fatto. In termini di organizzazione è uno spreco di risorse. In termini sociali è una sottrazione di informazioni utili alla "comunità". Nel caso della scuola, infatti, la comunicazione non è finalizzata semplicemente a favorire la promozione di una buona immagine, ma soprattutto a informare gli utenti, personale, alunni e famiglie, rispettando e mai violando gli obblighi di legge.

Uno dei principali e inderogabili obiettivi dell'istituzione scolastica è quello di creare una sinergica e ben definita relazione con i propri utenti: una relazione che sia fondata sui contenuti, in modo da condurli ad averne in comune le finalità e l'organizzazione scolastica stessa.

Il Piano della Comunicazione

Il nostro Istituto è dotato di un "Piano della comunicazione", documento che intende descrivere le responsabilità e le modalità operative previste, utili e indispensabili per gestire i flussi comunicativi interni ed esterni e per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi di seguito elencati.

Obiettivi

- favorire, sia all'interno che all'esterno, la diffusione e la condivisione dei valori distintivi che contraddistinguono l'immagine della scuola, attraverso eventi organizzati dalla scuola (es.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

OpenDay) e promuovendo la partecipazione a concorsi di risonanza locale, regionale e nazionale;

- potenziare l'apertura al territorio realizzando collaborazioni in partenariato con altre istituzioni scolastiche e associazioni terze.
- potenziare e promuovere i flussi di informazione all'interno della scuola
- valorizzare la componente comunitaria interna, cercando di ridurre la percentuale di disinformazione o di mancata informazione e l'utilizzo improprio di altre modalità di comunicazione (whatsapp...)
- coordinare ed implementare azioni di dialogo e di confronto con l'utenza attraverso canali ufficiali, per evitare il dilagare di informazioni errate o parziali sul territorio

Destinatari e modalità di comunicazione

Sono i principali interlocutori:

- Portatori di interesse interni: studenti, famiglie, personale;
- Portatori di interesse istituzionali: MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, Enti Locali;
- Portatori di interesse partner: altre istituzioni scolastiche, agenzie formative, associazioni del terzo settore, Università.

Sulla base della tipologia specifica degli interlocutori coinvolti e dello scopo della comunicazione viene elaborato il 'Piano per la Comunicazione che prende in esame i diversi settori progettando le specifiche modalità di Comunicazione Interna e Comunicazione Esterna

All'interno di queste due aree vengono inoltre distinte:

- le comunicazioni di carattere prettamente informativo necessarie per l'erogazione del servizio (p.e. calendario scolastico, impegni del personale, comunicazioni scuola-famiglia);
- le comunicazioni specificamente funzionali all'aspetto di progettazione, erogazione e controllo del servizio formativo, comprendenti quelle con i partner di progetto e le informazioni di ritorno provenienti da tutte le parti interessate (indagini sulla soddisfazione, reclami, proposte, relazioni e verifiche).

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Gli strumenti ufficiali di comunicazione interna ed esterna sono:

- **il sito web**
- **il Registro Elettronico** (supportato attualmente dal registro di classe cartaceo per uso interno dei docenti)

La comunicazione si avvale anche di altri strumenti:

- libretto cartaceo per le giustifiche delle assenze e dei ritardi
- colloqui con i docenti
- comunicazioni scuola-famiglia varie (autorizzazioni, provvedimenti disciplinari, numero cospicuo di assenze, ecc.)

La scuola ha adottato, per le necessità didattiche e di comunicazione eccezionali verificatesi in periodo di pandemia da COVID-19, conseguente lock-down e stato di emergenza, della piattaforma didattica digitale G-Suite, ora Google Workspace. La scuola ha dotato ogni alunno e tutto il personale di proprio account nel dominio scuolamozart.edu.it; la piattaforma offre la disponibilità di diversi strumenti di comunicazione digitale, dalla email personale a strumenti per riunioni in videoconferenza, oltre a efficaci strumenti didattici come Classroom. Fondamentale in periodo di lock-down e per l'attivazione prima della Didattica a Distanza e poi della Didattica Digitale integrata, la piattaforma didattica svolge un importante strumento di comunicazione che la scuola continuerà a utilizzare anche dopo il termine dell'emergenza sanitaria.

Si sottolinea che per le comunicazioni scuola-famiglia non è ammesso l'uso di altri strumenti, quali telefonate su numeri privati, SMS e applicazioni di messaggistica istantanea (es: Whatsapp, Telegram, Messenger), se non in casi di estrema urgenza (es.: un'uscita didattica improvvisamente cancellata).

Si ribadisce che le comunicazioni devono utilizzare esclusivamente i canali ufficiali sopra descritti, in primo luogo il sito istituzionale e il registro elettronico.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Piano della Comunicazione pubblicato sul sito istituzionale al seguente link:

<https://www.scuolamozart.edu.it/sito/images/pdf/PIANO%20DI%20COMUNICAZIONE.pdf?t=1605811409>)

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione, Organi dello Stato.

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del D.S..

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc....) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Consiglio d'Istituto dà comunque mandato al D.S. di disciplinare la circolazione del materiale. Si prevede di:

- a. distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- b. autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- c. autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da associazioni sportive, culturali, ricreative, parrocchiali, riguardanti iniziative a favore degli alunni purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

CAPO IV

PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA

IV.1 ACCESSO DEL PUBBLICO

Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti esterni" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione del dirigente scolastico. Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

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

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo di Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di segreteria **durante l'orario di apertura dei medesimi**.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amm.ne Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento

IV.2 ACCESSO E CIRCOLAZIONE DEI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Hanno accesso al cortile dei vari plessi, dove possibile, i pulmini scolastici che effettuano il carico-scarico degli alunni. I punti di sosta degli stessi, negli altri casi, sono individuati d'intesa con l'Amm.ne Comunale.

Hanno altresì accesso, in caso di necessità, i mezzi di pubblico soccorso, i veicoli per la mensa ove non sia possibile disporre diversamente, e quelli degli operatori incaricati della manutenzione degli edifici scolastici.

Previa autorizzazione del D.S. l'accesso con la macchina è consentito ai genitori degli alunni disabili, secondo tempi e modalità da concordarsi caso per caso.

I parcheggi di servizio dei plessi, dove presenti, sono riservati al personale scolastico. La Scuola in ogni caso non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei medesimi.

Gli alunni della Scuola secondaria di 1° grado utilizzano per la sosta delle biciclette esclusivamente le aree a ciò destinate. Anche in questo caso la Scuola non assume responsabilità alcuna per eventuali danni o furti a carico dei medesimi.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Il Dirigente Scolastico adotta le misure necessarie, anche di carattere restrittivo, per regolamentare il corretto utilizzo delle aree cortilive e delle aree di parcheggio, e per regolare la mobilità interna alle stesse qualora si ravvisi pregiudizio per l'incolumità degli alunni. Salvo i casi di emergenza le iniziative da adottare sono concertate con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

IV.3 COMPORTAMENTI ATTESI A TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE

Norme di comportamento

- Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione del Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola; tali documenti sono disponibili sul sito al link: <https://www.scuolamozart.edu.it/sito/1-istituto/sicurezza>. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal dirigente scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell'incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico del dirigente scolastico. ▪ Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- Depositare materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- Segnalare tempestivamente ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
- Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
- Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile.
- In caso di movimentazione manuale di materiale (risme di carta, cartelle documenti , ecc....) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente le diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni. Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa ancorché inserito in una programmazione educativa di classe. Le uscite sono deliberate dai Consigli di Classe, di Interclasse e di intersezione, previo inserimento nella loro programmazione annuale e approvate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'istituto, ciascuno per il proprio ambito di competenza. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia scolastica.

Tipologia di attività da comprendere nei viaggi di istruzione.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Con il presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina vari tipi di uscite dalla scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni che possono essere articolate in:

USCITE DIDATTICHE: attività di integrazione culturale che si svolgono sul territorio limitrofo nell'ambito dell'orario scolastico per la fruizione ad esempio di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.

VISITE GUIDATE: uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere per mezza o un'intera giornata, per visitare ad esempio mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali, sedi universitarie.

VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che si effettuano per più di un giorno e con pernottamento, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, naturalistico, sportivo, in Italia o all'estero.

Per le uscite didattiche, per le visite guidate e per i viaggi di istruzione è previsto un numero di partecipanti per classe non inferiore ai 2/3 del totale.

Non si possono svolgere uscite nel mese antecedente la fine delle lezioni, salvo le eccezioni previste dalla normativa ministeriale. Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare normalmente le lezioni.

Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico entro il 31 ottobre, tenendo conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti e delle finalità educative in coerenza con gli obiettivi del PTOF, inserendole nella programmazione di classe.

Prima di essere effettuate, dovranno essere approvate dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e autorizzate dal Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Le attività che prevedono pernottamento dovranno anche essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Istituto entro la stessa data.

Nella scuola Primaria e dell'Infanzia le proposte sono comunicate all'Assemblea dei genitori. Ciascuna proposta dovrà indicare con chiarezza:

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- Sintetica illustrazione degli obiettivi culturali, didattici ed educativi posti a fondamento del progetto di uscita
- programma dell'attività / itinerario
- numero degli alunni partecipanti divisi per classe di appartenenza
- numero dei docenti accompagnatori e individuazione degli stessi, eventuali sostituti
- preventivo di spesa
- eventuale presenza di OEPA e genitori partecipanti per i casi valutati di volta in volta dal DS (es.: alunno diversamente abile che richiede particolari attenzioni).

Iter procedurale per i viaggi di istruzione

La procedura relativa alla programmazione, progettazione e attuazione di tutte le tipologie delle uscite costituisce un vero e proprio procedimento amministrativo; per tale motivo affinché possano essere rispettate le tempistiche necessarie, il piano annuale di tutte le tipologie deve essere approvato dal Collegio dei docenti entro la fine del mese di ottobre. **Il piano è da intendersi vincolante.**

Nei casi in cui una classe, coinvolta in un'organizzazione di un viaggio di istruzione per più classi, annulli per cause di forza maggiore la sua partecipazione, l'istituto procederà a:

- rimodulare e riconfigurare il costo medio per famiglia;
- effettuare un veloce sondaggio tra le famiglie delle classi rimaste per valutare se le stesse siano ancora favorevoli dato l'inevitabile aumento dei costi.

Per i viaggi il docente organizzatore effettuerà un sondaggio scritto preventivo tra le famiglie. Tale sondaggio costituisce conditio sine qua non per la determinazione del numero dei partecipanti effettivi e il calcolo della quota pro capite. Acquisito l'effettivo numero dei partecipanti, il docente organizzatore richiederà all'Ufficio di segreteria di procedere per la determinazione dell'agenzia di viaggio/società di trasporto. Quindi acquisirà l'adesione e l'autorizzazione delle famiglie al viaggio. Il docente organizzatore del viaggio dovrà presentare in segreteria i moduli sondaggio preventivo ai fini della determinazione del numero dei partecipanti. Compilerà quindi la richiesta al DS per l'autorizzazione all'iniziativa, con le seguenti indicazioni:

- mèta, obiettivi didattici ed educativi
- data e modalità di svolgimento
- mezzo di trasporto da utilizzare (nel caso di visita a piedi o con mezzi pubblici, anche l'autorizzazione a firma delle famiglie, sarà indicato il percorso previsto).
- Numero degli alunni effettivamente partecipanti con specificato il numero degli alunni con disabilità
- Nominativi degli accompagnatori incluso supplenti, più gli OEPA ed eventuali genitori.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 – 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- Costi previsti (con dettaglio eventuali costi aggiuntivi rispetto alla pura quota di viaggio e/o soggiorno)
- Eventuale richiesta di quote ridotte e/o gratuite

Entro il mese di dicembre di ogni anno il Dirigente Scolastico, avvalendosi delle attività istruttorie predisposte dal referente del viaggio/segreteria/DSGA, procede alla pubblicazione della gara di appalto. Non appena effettuata l'aggiudicazione provvisoria il referente del viaggio procederà alla convocazione delle famiglie per l'informativa con cui verranno comunicati i dettagli del viaggio.

Aspetti finanziari

Le spese di realizzazione per visite didattiche, viaggi d'istruzione e uscite didattiche sono a carico delle famiglie degli alunni partecipanti. Le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto corrente postale intestato alla Scuola mediante l'applicazione *Pago In Rete* disponibile sul sito istituzionale.

Poiché gli importi dei viaggi verranno quotati sul numero di partecipanti rilevato dal sondaggio, i docenti sono tenuti a informare le famiglie su eventuali variazioni dell'ordine di spesa dovute a modifiche delle caratteristiche del viaggio. Una volta accettate le eventuali variazioni, le famiglie sono tenute a versare la quota, sì da non gravare sul gruppo restante. È possibile recedere in caso di malattia dell'alunno a ridosso della partenza. È inoltre necessario che la famiglia abbia versato il contributo per la polizza assicurativa integrativa.

Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite vanno individuati tra i docenti assegnati alla classe che partecipa all'uscita e secondariamente tra i docenti di altre classi.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione del numero di ulteriori accompagnatori, se ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno).

Le uscite previste per le classi in cui sono inseriti alunni con disabilità devono prevedere mète e attività accessibili; occorre prevedere un docente, di qualsiasi materia/posto, ogni due alunni con disabilità. Può essere altresì utilizzato il personale non docente (ATA) e OEPA, ma non rientra nel computo, a supporto dei docenti accompagnatori.

La figura dell'OEPA va richiesta al Municipio con almeno 15 giorni di anticipo rispetto al viaggio/visita e determina un costo di solo viaggio/visita che grava sulla totalità della classe.

I docenti accompagnatori firmando la dichiarazione di assunzione di responsabilità dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. Infine sarà cura del docente

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

che organizza l'uscita consegnare in Segreteria il modulo di richiesta di visita che dovrà essere vagliato e autorizzato da parte del DS e del DSGA.

TRASPORTI

Per le uscite didattiche sul territorio o comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso di autobus di linea o dello Scuolabus. Le ditte private di autobus verranno scelte dall'elenco dei fornitori accreditati sulla base sia del miglior rapporto qualità/prezzo/sicurezza, sia dell'affidabilità dimostrata nel servizio sperimentato.

Disposizioni generali

Gli alunni devono essere preventivamente informati e sensibilizzati dai docenti sui criteri di sicurezza da seguire durante le uscite.

L'alunno, per l'intera durata della visita o viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

I genitori di alunni affetti da particolari patologie, i quali necessitano la somministrazione di farmaci o l'uso di apparecchiature elettromedicali (respiratori, aerosol di emergenza, insulina, etc.), possono fare richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione ad effettuare con il proprio figlio/a e a proprie spese i viaggi d'istruzione programmati per le classi di riferimento, previa esibizione di idonea certificazione medica. In particolare in merito ai viaggi di istruzione, si evidenzia la necessità per i docenti accompagnatori di usufruire del dovuto riposo notturno. Pertanto la sorveglianza notturna sarà prestata compatibilmente con questa esigenza.

L'eventuale uso dei cellulari sarà consentito **solo in fasce orarie autorizzate** in precedenza e comunicate alle famiglie.

È fatto obbligo, in caso di viaggi di uno o più giorni, attenersi alle seguenti prescrizioni:

la responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;

qualsiasi suppellettile, reperto, oggetto o altro, presenti tanto nei luoghi visitati quanto sul mezzo di trasporto, che dovessero essere danneggiati o sottratti dall'alunno, saranno rimborsati dal Genitore dello stesso;

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

nei casi più gravi di comportamento indisciplinato, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, potrà essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

A visita/viaggio concluso il referente avrà cura di compilare la relazione finale e consegnarla alla segreteria didattica.

CRITERI PER LA FORMAZIONE CLASSI PRIME

La composizione delle classi è di competenza del Dirigente Scolastico; le richieste presentate dalle famiglie all'atto di iscrizione saranno valutate positivamente ai fini dell'inserimento degli alunni nelle classi esclusivamente qualora non contrastino con i criteri generali di seguito illustrati.

Criteri generali per la formazione delle sezioni/classi

Le richieste delle famiglie in merito all'inserimento in una particolare sezione o alla compresenza di un altro alunno saranno prese in considerazione, con il limite del rispetto dei criteri di seguito descritti.

I criteri mirano a raggiungere due obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe;
- l'omogeneità tra le sezioni/classi parallele.

I criteri generali per la formazione delle sezioni/classi sono:

- inserimento di fratelli o sorelle e dei gemelli **in sezioni diverse**; Il Dirigente Scolastico potrà valutare eventuali deroghe a tale criterio esclusivamente in casi eccezionali, dietro richiesta e opportuna motivazione da parte delle famiglie;
- equa ripartizione degli alunni con diversa abilità;
- equa ripartizione degli alunni con DSA e BES certificati e segnalati;
- equa ripartizione degli alunni stranieri e con particolari necessità di inclusione;
- bilanciamento della composizione delle classi per sesso e per numero;
- classi omogenee per la didattica in base agli elementi emersi dagli incontri di continuità, con particolare riferimento ai livelli d'apprendimento e di comportamento;
- assegnazione alla medesima sezione di fratelli già frequentanti (per la scuola secondaria considerando anche quelli appena usciti); **a coloro che scelgono l'abbinamento con la sezione di un fratello non può essere abbinato più di un compagno.**

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- nel caso di più richieste sulla domanda d'iscrizione non si possono prendere in considerazione più di due compagni, salvo casi particolari considerati dai docenti e dalla commissione continuità.

Scuola dell'infanzia

Le **sezioni di scuola dell'infanzia** saranno formate con i seguenti criteri:

- costituzione di sezioni il più possibile omogenee per età;
- equilibrata distribuzione di bambini stranieri nelle diverse sezioni, secondo le indicazioni ministeriali;
- gli alunni portatori di diversa abilità sono assegnati alle sezioni dal Dirigente scolastico prevedendo, se possibile, la distribuzione in sezioni diverse e tenendo conto del parere degli insegnanti e operatori ASL e/o dei servizi sociali che hanno seguito il bambino.

Saranno prese in considerazione le eventuali indicazioni provenienti dalle insegnanti dell'Asilo Nido eventualmente frequentato, dall'A.S.L. e dai Servizi sociali dell'Ente locale.

A giugno e settembre si svolgeranno gli incontri tra le insegnanti della scuola dell'infanzia e i genitori dei bambini.

Scuola primaria

Nei plessi dove occorra formare più classi con lo stesso tempo scuola queste devono essere composte seguendo i sottoelencati criteri:

- equilibrata distribuzione di alunni stranieri nelle classi, secondo le indicazioni ministeriali;
- costituzioni di classi il più omogenee possibile tra loro, nel rispetto dei limiti numerici previsti dalla vigente normativa di riferimento, bilanciando gli alunni il più possibile per sesso e per numero;
- valutazioni sintetiche / osservazioni espresse dai docenti della scuola dell'infanzia, operatori ASL e/o servizi sociali, relativamente alle competenze acquisite e a difficoltà relazionali emerse
- considerazione delle informazioni fornite dai genitori;
- mantenimento all'interno del gruppo di almeno un compagno proveniente dalla stessa scuola dell'infanzia, se possibile, fermi restando i criteri precedenti.

Gli alunni portatori di diversa abilità sono assegnati tenendo conto del parere degli insegnanti e operatori ASL e/o dei servizi sociali che hanno seguito il bambino e nel rispetto, per quanto possibile, delle specifiche normative.

Gli elenchi definitivi saranno affissi all'Albo entro la prima settimana di settembre.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Scuola secondaria

Nella formazione delle sezioni sperimentali - sportiva e CLIL - al fine di monitorare la equilibrata composizione delle classi, non si garantisce l'inserimento degli alunni nel plesso richiesto.

Le classi prime di Scuola secondaria saranno formate, tenendo conto del numero delle classi che devono essere costituite, in base ai seguenti criteri:

- eterogeneità interna delle classi tenendo conto del sesso, delle fasce di livello per competenze e comportamento ;
- equa ripartizione degli studenti stranieri, di alunni con diversa abilità, DSA, BES.
- mantenimento del corso di provenienza per gli studenti ripetenti, se non si ravvedono situazioni di incompatibilità;
- informazioni fornite dalle maestre in merito a eventuali compatibilità / incompatibilità caratteriali, rendimento didattico, comportamento;
- inserimento all'interno del gruppo di almeno un compagno proveniente dalla stessa classe quinta della scuola primaria frequentata, se possibile, e fermi restando i criteri precedenti;

Si sottolinea che la composizione delle classi è di competenza del Dirigente Scolastico

Gli alunni iscritti dopo l'avvio dell'anno scolastico saranno inseriti nelle classi tenendo conto dei vincoli numerici e delle caratteristiche delle singole classi.

Gli elenchi definitivi saranno affissi all'Albo entro la prima settimana di settembre

SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE, SEZIONI SPORTIVE E CLIL - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

A. SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE REGOLAMENTO DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

Il presente regolamento è redatto tenendo conto degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado, con particolare riferimento alle seguenti norme:

- D.M. 03 agosto 1979 "Corsi Sperimentali ad orientamento musicale";
- D.M. del 13 Febbraio 1996 "Nuova disciplina della sperimentazione nelle scuole medie ad indirizzo musicale";

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- D.M. del 6 agosto 1999 n. 235 "Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3 maggio 1999, n. 124, art. 11, comma 9";
- D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 "Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione ad Ordinamento - Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media";

Premessa

«L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.

Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola secondaria di I grado non esclude la valorizzazione delle eccellenze». (Tratto dalle Indicazioni generali di cui all'Allegato A del D.M. n. 201/99)

Nello spirito educativo e formativo della scuola dell'obbligo e nella valorizzazione dell'esperienza musicale quale dimensione globale propria dell'allievo, il corso ad indirizzo musicale si pone, nell'Istituto, in un'ottica di collaborazione costante, costruttiva e piena, sia sotto il profilo progettuale, sia sotto quello concreto e fattuale con altre iniziative curricolari ed extracurricolari in essere nel Piano dell'Offerta Formativa.

La scuola, pertanto, attraverso lo studio dello strumento, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- promuovere la formazione globale dell'alunno offrendo, attraverso l'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- offrire all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità;

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- accrescere il gusto del vivere in gruppo;
- avviare gli alunni a sostenere un'esibizione pubblica gestendo la propria emotività;
- abituare i ragazzi a creare, a verificare e ad accrescere le regole, a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo.

Iscrizioni al corso

Il corso ad indirizzo musicale è opzionale. La volontà di frequentare il corso è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato al termine del primo ciclo d'istruzione.

Gli strumenti, tra cui le famiglie possono esercitare opzioni sono i seguenti: pianoforte, violino, chitarra e flauto traverso

Il corso ad indirizzo musicale è incardinato nel plesso centrale di viale di Castel Porziano 516.

Prova attitudinale

Poiché il corso ad indirizzo musicale è a numero chiuso, si accede previo superamento di una prova di ammissione orientativo - attitudinale. Non è richiesta agli aspiranti alcuna conoscenza musicale di base.

La Commissione Esaminatrice è composta dagli insegnanti di strumento musicale e dal Dirigente Scolastico che la presiede e che, in sua vece, potrà delegare uno degli insegnanti della commissione a presiedere e coordinare i lavori.

Il numero di alunni ammessi a frequentare il corso ad indirizzo musicale è determinato tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art. 2 del D.M. n. 201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche.

La scelta dell'indirizzo musicale avviene all'atto dell'iscrizione alla classe prima, compilando la sezione apposita nel modulo on line predisposto dalla scuola. In occasione dell'iscrizione, la famiglia darà un ordine di priorità di scelta degli strumenti di cui la scuola fornisce l'insegnamento. Le indicazioni fornite dall'allievo e dalla famiglia hanno valore informativo e orientativo, ma non vincolante. L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo - attitudinale. L'indicazione dello strumento più adatto allo specifico allievo, da parte della commissione, non è sindacabile, anche se, nei limiti del possibile, terrà conto delle indicazioni

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

non vincolanti fornite dalla famiglia all'atto dell'iscrizione. L'assegnazione dei docenti sarà dunque basata sui seguenti criteri:

- attitudini manifestate durante la prova;
- opzioni espresse in fase di iscrizione;
- distribuzione equa nei diversi gruppi strumentali.

Considerata la procedura di iscrizione on line vigente, l'Istituto predispone la prova orientativo-attitudinale poco dopo il termine di scadenza delle iscrizioni: essa verrà svolta nei tempi stabiliti da Circolare Ministeriale o entro i quindici giorni successivi al termine della presentazione delle domande.

Tutti gli alunni che, all'atto dell'iscrizione, hanno scelto l'indirizzo musicale verranno convocati per sostenere la prova che ha luogo presso i locali del plesso centrale di viale di Castel Porziano 516. Nel caso di candidati impossibilitati per gravi motivi a partecipare alla prova attitudinale, sarà convocata la commissione per una prova suppletiva, ma nel rispetto dei termini previsti dalla Circolare Ministeriale, pena l'esclusione di tali candidati. Sarà possibile una prova suppletiva anche in tempi successivi a tali termini solo ed esclusivamente per la mancanza di liste di attesa per la copertura di posti rimasti disponibili.

Le prove attitudinali non richiedono alcuna competenza musicale, sono predisposte dalla Scuola in base alla normativa vigente. Le prove sono svolte per tutti i candidati con le stesse modalità e consistono in esercizi di difficoltà progressiva volti a rilevare le competenze ritmiche, di intonazione e di memoria musicale di ogni alunno che intende intraprendere il percorso musicale, più una prova di coordinamento psicomotorio.

Le suddette prove si svolgeranno a porte chiuse.

A ogni esercizio verrà attribuito un punteggio secondo i criteri di valutazione stabiliti prima della prova da parte della Commissione esaminatrice.

Graduatoria e assegnazione dello strumento

Sulla base del punteggio riportato nelle prove attitudinali viene stilata una graduatoria di merito. La graduatoria di merito sarà utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione:

- all'ammissione al corso ad indirizzo musicale;
- alla scelta dello strumento musicale;
- a nuovi "inserimenti" nel corso ad indirizzo musicale, in casi di trasferimenti, rinuncia o impedimenti vari.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

La graduatoria di merito e l'attribuzione dello strumento di studio verranno pubblicate all'albo dell'Istituto entro tempi brevi rispetto alla sua conclusione e, comunque, non oltre i dieci (10) giorni lavorativi seguenti l'ultima sessione di prove. La pubblicazione della graduatoria di merito all'albo dell'Istituto vale a tutti gli effetti quale comunicazione ufficiale alle famiglie interessate.

Rinuncia all'iscrizione

Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale e ad un collocamento utile nella conseguente graduatoria di merito, la famiglia non ritenesse di procedere all'iscrizione al corso e allo strumento individuato dalla Commissione, la rinuncia deve pervenire in forma scritta al dirigente scolastico entro dieci (10) giorni dalla comunicazione dell'esito della prova.

Non sono previsti altri casi di esclusione o ritiro, salvo trasferimento dell'alunno ad altro Istituto o casi di carattere sanitario, per i quali è possibile il ritiro dalla frequenza in ogni momento, previa presentazione di apposito certificato medico che attesti l'effettiva impossibilità a proseguire gli studi musicali.

Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro.

Organizzazione delle attività didattiche

Le lezioni del corso di strumento musicale si svolgono in orario pomeridiano, a partire indicativamente dalle ore 14,00, esse «sono destinate alla pratica strumentale individuale e/o per piccoli gruppi anche variabili nel corso dell'anno, ascolto partecipativo, alle attività di musica di insieme, nonché alla teoria e lettura della musica: quest'ultimo insegnamento può essere impartito anche per gruppi strumentali» (art. 3 D.M. 201 del 6/08/1999).

A inizio anno scolastico, secondo la tempistica ritenuta più opportuna dalla Scuola, sarà effettuata una riunione con i genitori degli alunni, per concordare l'orario di lezione con lo specifico docente di strumento.

La presenza a tale riunione è indispensabile per la riuscita della formulazione dell'orario: in caso di assenza di un genitore, si riterrà che non esistano particolari esigenze (se non comunicate al docente di strumento precedentemente alla riunione), per cui l'orario verrà assegnato d'ufficio. Una volta concluse queste operazioni, verrà rilasciata a ciascun alunno comunicazione di conferma dell'orario stesso da parte del proprio docente di Strumento.

Le attività del corso ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Durante l'anno scolastico saranno possibili prove d'orchestra e prove d'insieme, anche con altri laboratori dell'Istituto, in orario pomeridiano, delle quali sarà dato un congruo preavviso alle famiglie.

L'esibizione musicale è un momento didattico a tutti gli effetti, gli alunni dimostrano quanto hanno appreso nelle lezioni individuali e nelle prove d'orchestra, affinano la capacità di concentrazione e di autocontrollo, ponendo alla prova le loro competenze, anche a fronte di momenti particolarmente significativi sotto il profilo emotivo.

Adempimenti per le famiglie e gli allievi

Ogni alunno frequentante il corso ad indirizzo musicale deve avere uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano. In casi eccezionali, se necessario, la scuola dispone di alcuni strumenti che possono essere messi eventualmente a disposizione degli alunni.

La famiglia garantisce la frequenza dell'intero monte-ore settimanale, compresi i rientri pomeridiani e le manifestazioni musicali eventualmente programmate dalla scuola. Gli orari dei rientri sono fissati dalla scuola, sulla base di necessità didattiche e organizzative e, una volta stabiliti, non potranno essere modificati per esigenze personali particolari, in quanto costituiscono orario scolastico a tutti gli effetti.

Le assenze dalle ore pomeridiane devono essere giustificate il mattino successivo all'insegnante della prima ora (valido sia per teoria musicale/musica d'insieme e strumento). Per eventuali entrate e/o uscite anticipate vale il Regolamento generale di Istituto. Se si è stati assenti anche il mattino è sufficiente una sola giustificazione per tutta la giornata.

È possibile essere presenti alla lezione pomeridiana anche se assenti al mattino solo per motivi non di salute ed esclusivamente se tale assenza è stata comunicata almeno 24 ore prima .

Nel caso di assenze brevi programmate del docente di strumento, lo stesso o la Segreteria provvederà ad avvertire le famiglie degli alunni interessati circa l'organizzazione effettiva dell'orario delle lezioni nei pomeriggi di assenza del docente.

Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto anche durante la frequenza pomeridiana, che costituisce orario scolastico a tutti gli effetti. Devono inoltre:

- frequentare con regolarità le lezioni;
- eseguire a casa le esercitazioni assegnate;
- avere cura della propria dotazione, sulla quale la scuola non ha alcuna responsabilità;

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola.

Vale ricordare che l'orario pomeridiano concorre alla formazione del monte-ore annuale ed è parte integrante dei criteri di ammissione allo scrutinio finale.

B. SEZIONI SPORTIVE

Nella scuola secondaria di primo grado sono state istituite due sezioni ad indirizzo sportivo sperimentale, al fine di favorire il *"potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica"* (Legge 13 luglio 2015, n. 107 comma 7 lettera g)

La sperimentazione nasce per:

- consentire ai ragazzi impegnati in attività sportive e in genere ai giovani appassionati di sport, la possibilità di frequentare la scuola coniugando al meglio lo studio con l'attività sportiva;
- fornire una preparazione propedeutica specifica ai ragazzi che intendono iscriversi ai licei sportivi del territorio;
- creare un rapporto di sinergia educativa con i centri sportivi del territorio (affiliati a federazioni o comunque riconosciuti).

La sezione prevede un orario curricolare di 30 ore senza rientri pomeridiani: le attività caratterizzanti la sperimentazione sono svolte nelle ore curricolari.

Gli alunni delle sezioni sportive hanno l'obbligo di indossare l'abbigliamento previsto da delibera del Consiglio di Istituto: tuta da ginnastica con logo "Mozart" durante la partecipazione agli eventi sportivi interni ed esterni alla scuola e maglietta blu con logo "Mozart" durante l'ora di scienze motorie.

Sezione Sportiva - Procedura di ammissione

Potranno presentare domanda di ammissione tutti gli alunni in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso alla Scuola Secondaria di primo grado.

Al fine di garantire l'accesso ad alunni in situazione di disagio socioeconomico la scuola, previa valutazione da parte di una commissione interna, ammetterà alle sezioni sportive 2 alunni che pur non avendo i requisiti richiesti, manifestino la volontà o la predisposizione al percorso formativo sperimentale.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Altri 2 posti saranno garantiti ad alunni diversamente abili le cui famiglie manifestino la volontà di avere accesso alla sezione ad indirizzo sportivo.

Nel caso in cui non ci sia alcuna richiesta da parte di alunni con difficoltà socioeconomiche o diversamente abili i quattro posti accantonati verranno messi a disposizione dei primi quattro alunni esclusi.

Requisiti valutabili ai fini della graduatoria di accesso:

A) TITOLI SPORTIVI:

Agli alunni che praticano attività agonistica a livello federale per almeno 15 ore a settimana (escluse competizioni) verranno assegnati 5 punti.

Vale la certificazione dell'ente sportivo di appartenenza.

B) TITOLI DIDATTICI:

Valutazione scolastica:

scheda di valutazione dell'ultimo anno di Scuola Primaria (primo trimestre / quadrimestre).

Vengono assegnati un massimo di 25 punti.

C) TEST MOTORIO:

Dopo la data di scadenza prevista per le iscrizioni alla Scuola Secondaria di primo grado, verrà somministrata una batteria di test motori, i cui risultati saranno valutati da una commissione esaminatrice.

Vengono assegnati un massimo di 60 punti.

Punteggio totale massimo: **90**

La graduatoria finale verrà affissa nella sede dell'I.C. Mozart nel mese di marzo.

C. SEZIONI CLIL

La nostra comunità scolastica ha da sempre mostrato un peculiare interesse verso l'apprendimento delle lingue straniere; gli studenti hanno partecipato con piacere alle precedenti iniziative di potenziamento linguistico offerte dal nostro istituto in orario scolastico ed extrascolastico.

Le famiglie si sono mostrate favorevoli verso un ampliamento dell'offerta formativa che puntasse proprio al consolidamento linguistico.

Da qui nasce la necessità di istituire due sezioni CLIL, una per ogni plesso della scuola secondaria, che assicurino, oltre alle tre ore curricolari di lingua inglese, due ore di potenziamento con metodologia CLIL, a cura dei docenti curricolari appositamente formati alla metodologia CLIL, che

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

possano assicurare, per l'intera durata dell'anno scolastico, due ore a settimana di insegnamento nella disciplina in lingua inglese.

Procedura di ammissione per la sezione CLIL/Requisiti di accesso

Potranno presentare domanda di ammissione tutti gli alunni in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso alla Scuola Secondaria di primo grado.

Al fine di garantire l'accesso ad alunni in situazione di disagio socioeconomico la scuola, previa valutazione da parte di una commissione interna del Modello ISEE presentato, ammetterà alle sezioni CLIL due alunni (uno per sezione) che, pur non avendo i requisiti richiesti, manifestino la volontà o la predisposizione al percorso formativo sperimentale.

Altri due posti saranno garantiti ad alunni diversamente abili (uno per sezione) le cui famiglie manifestino la volontà di avere accesso alla sezione CLIL. Qualora le domande presentate fossero di numero superiore, la selezione avverrà come da art.3 comma 3 della Legge 104/92.

Nel caso in cui non pervenga alla scuola alcuna richiesta da parte di alunni con difficoltà socioeconomiche o diversamente abili, i quattro posti accantonati verranno messi a disposizione dei primi quattro alunni esclusi.

Dopo la data di scadenza prevista per le iscrizioni alla Scuola Secondaria di primo grado, nell'eventualità in cui le richieste dovessero essere superiori alla capacità prevista per le due classi, verrà effettuato un test *computer based* di 40 domande a risposta multipla per un massimo di 40 punti.

Requisiti valutabili ai fini della graduatoria di accesso:

TITOLI DIDATTICI:

scheda di valutazione dell'ultimo anno di Scuola Primaria (primo trimestre / quadrimestre).
Vengono assegnati un massimo di 25 punti.

Si assegnerà per ogni livello avanzato nella disciplina di lingua inglese un totale di 2 punti.

Si assegneranno un massimo di 27 punti a cui andrà aggiunto il punteggio totale del test (40 punti).

La graduatoria finale verrà affissa nella sede dell'I. C. Mozart nel mese di marzo.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI / SEZIONI

Criteri

Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare i docenti ai plessi, alle classi/sezioni e alle attività ai singoli docenti, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'istituto e prese in considerazione le richieste di assegnazione formulate dai docenti (art. 3 D.P.R. 417/77 -). Il Dirigente Scolastico, prima di adempiere a quanto sopra ha l'obbligo di acquisire conoscenza dei relativi criteri e proposte espresse dai competenti OO.CC, ma può motivatamente discostarsene. Il Dirigente in casi motivati e documentati può riassegnare in corso d'anno scolastico i docenti per garantire la qualità e l'effettività del servizio.

Si dettano i seguenti criteri generali:

- esame della situazione in concreto (disponibilità dei posti e delle classi; richieste dei singoli docenti da assegnare);
- continuità didattica non in contrasto con l'organizzazione complessiva di competenza del Dirigente Scolastico;
- valorizzazione delle competenze professionali per la relazione degli obiettivi prefissati nel PTOF;
- necessità di sanare eventuali conflitti di team e/o ambientali;
- rispetto, per quanto, possibile del principio dell'avvicendamento degli insegnanti (assegnazione alle classi/sezioni iniziali degli insegnanti che hanno appena concluso la classe / sezione terminale);
- riconoscimento delle positive relazioni e della capacità d'intesa tra i docenti, come condizione per una loro assegnazione al medesimo team;
- deve restare salvo l'obiettivo essenziale di realizzare il miglior impiego possibile delle competenze dei docenti;
- concentrazione di docenti con orario quotidiano in un unico plesso;
- priorità dell'assegnazione di un docente a tempo indeterminato nelle classi con situazioni difficili e nelle classi prime.
- resta salva la discrezionalità del dirigente scolastico in casi particolari documentati.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

APPENDICE I

CRITERI DI PRECEDENZA NELLE ISCRIZIONI

Criteri generali per l'ammissione alla Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria dell'Istituto Comprensivo.

Tenuto conto che le circolari ministeriali inerenti alle iscrizioni stabiliscono che "qualora le richieste di iscrizione fossero in eccedenza, le scuole devono definire i criteri di precedenza nella ammissione, mediante delibera del consiglio d'Istituto";

fermo restando che il numero degli alunni delle sezioni e classi che accolgono bambini diversamente abili, opportunamente documentato, non deve superare il numero delle unità fissato dalla normativa vigente e qualora ve ne siano le condizioni, detto numero potrà essere mantenuto il più basso possibile, anche in relazione alla gravità della disabilità;

fermo restando che il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle sezioni di scuola nell'infanzia, nelle classi di scuola primaria e secondaria è quello consentito:

- dal n. delle classi e dell'organico assegnato al plesso
- dalla capienza delle aule
- dalla normativa vigente all'atto delle iscrizioni

si definiscono i seguenti criteri di priorità nelle iscrizioni.

CRITERI DI PRIORITÀ PER LA GRADUATORIA DI AMMISSIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

Requisito prioritario:

Residenza in zona Infernetto acquisita entro i termini delle iscrizioni (da documentare con certificazione adeguata). I lavoratori in zona (Infernetto) sono equiparati ai residenti.

Ordine di priorità:

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

1. Riconferme di bambini già frequentanti la scuola dell'infanzia presso l'I.C. "W. A. Mozart";
2. Bambini con disabilità* (entro il limite dei posti disponibili in rapporto al numero di sezioni attivabili, tenuto conto della vigente normativa, sulla base della maggiore età anagrafica, senza attribuzione di punteggio);
3. Bambini nati entro il 31.12.2017;
4. Bambini nati dal 01.01.2018 al 30.04.2018;
5. Bambini nati dal 01.05.2018 al 31.12.2018;
6. Bambini nati dal 01.01.2019 al 31.12.2019.

Entro ogni fascia di età (punti 3, 4, 5 e 6) saranno valutati i seguenti elementi, con l'attribuzione del relativo punteggio. I criteri sottoindicati e il relativo punteggio sono approvati annualmente dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

1	<ul style="list-style-type: none">· bambini orfani;· bambini con genitori e/o fratelli con disabilità (L.104/92)*;· minori seguiti dai servizi sociali.*
2	<ul style="list-style-type: none">· bambini con genitori entrambi disoccupati;· bambini con genitore unico;
3	<ul style="list-style-type: none">· bambini con genitori entrambi lavoratori;
4	<ul style="list-style-type: none">· bambini con genitori separati legalmente o divorziati.*· bambini con fratelli che frequenteranno nell'a.s. 2022/2023 l'I.C. "W.A. Mozart"· bambini con fratelli che hanno frequentato nell'a.s. 2021/2022 l'I.C. "Mozart"
5	<ul style="list-style-type: none">· bambini provenienti da famiglie numerose (punteggio attribuito per ciascun figlio convivente dal terzo in poi);

In caso di parità di punteggio all'interno della medesima fascia, si terrà conto della maggiore età (giorno, mese e anno di nascita) e, in subordine, della certificazione I.S.E.E. che ove necessaria verrà richiesta dalla scuola e, successivamente, della certificazione di residenza dal punto di vista storico.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 – 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Per l'acquisizione del punteggio è indispensabile allegare alla domanda la necessaria documentazione: è valida l'autocertificazione, tranne che per le voci segnate con asterisco (*), per le quali è necessario consegnare la certificazione in originale o copia autentica. Sulla veridicità dei requisiti dichiarati mediante autocertificazione l'istituzione scolastica si riserva di effettuare i controlli previsti dall'art. 71 del DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. Non saranno valutate le voci non documentate.

A seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva i genitori devono accettare il posto per iscritto quando si comunica loro la disponibilità.

La mancata accettazione del posto per iscritto, entro la data stabilita, è considerata rinuncia al servizio con la conseguente cancellazione dalla graduatoria.

CRITERI DI PRIORITÀ E PUNTEGGI PER LA COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA DI
AMMISSIONE ALLA FREQUENZA E AL TEMPO PIENO
SCUOLA PRIMARIA

Requisiti prioritari per l'ammissione alla frequenza:

- a. Residenza in zona Infernetto richiesta entro i termini delle iscrizioni (da documentare con certificazione adeguata).
- b. Almeno un genitore con sede di lavoro all'Infernetto.

Per l'ammissione alla frequenza, in base al numero dei posti disponibili, si terrà conto in primo luogo della frequenza di fratelli nell'a.s. 2021/2022 e, in subordine, del criterio della maggior vicinanza della residenza alla scuola.

I bambini che non rientreranno in questo istituto saranno inseriti, su scelta della famiglia, nell'altra scuola dell'infernetto o in altra scuola disponibile.

Ammissione al tempo pieno tra tutti i bambini ammessi alla frequenza di questo istituto

In base alla disponibilità di posti conseguente all'assegnazione delle dotazioni di organico da parte dell'ufficio scolastico provinciale, saranno ammessi al tempo pieno i bambini collocati in posizione utile nella graduatoria compilata tenendo conto delle priorità e dei punteggi seguenti:

Ordine di priorità:

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

1. Bambini nati entro il 31.12.2016;
2. Bambini nati dal 01.01.2017 al 30.04.2017.

Ai fini della compilazione della graduatoria, nel rispetto delle su indicate priorità, saranno valutati i seguenti elementi, con l'attribuzione del relativo punteggio (nell'ambito di ciascuna fascia di età verrà comunque attribuita precedenza assoluta ai bambini con disabilità*):

1	<ul style="list-style-type: none">• bambini orfani;• bambini con genitori e/o fratelli con disabilità (L. 104/92)*;• minori seguiti dai servizi sociali*;
2	<ul style="list-style-type: none">• bambini con genitori entrambi disoccupati;• bambini con un genitore senza patria potestà;
3	<ul style="list-style-type: none">• bambini con genitori entrambi lavoratori;
4	<ul style="list-style-type: none">• bambini con genitori separati legalmente o divorziati*;• bambini con fratelli che frequenteranno nell'a.s. 2022/2023 l'I.C. "W. A. Mozart";
5	<ul style="list-style-type: none">• bambini provenienti da famiglie numerose (punteggio attribuito per ciascun figlio convivente dal terzo in poi).

In caso di parità di punteggio all'interno della medesima fascia, si terrà conto della maggiore età (giorno, mese e anno di nascita) e, in subordine, della certificazione I.S.E.E. che ove necessaria verrà richiesta dalla scuola e, successivamente, della certificazione di residenza dal punto di vista storico.

Qualora un genitore di un alunno chieda l'iscrizione ad un plesso diverso rispetto a quello di stradario (appartenente comunque all'Istituto), ma ci sia disponibilità di posti nel plesso di appartenenza, la richiesta verrà presa in considerazione solo qualora il numero degli iscritti non comporti aumento o diminuzione nel numero delle classi consentite per il plesso, fermo restando l'equilibrio numerico degli alunni delle classi dei plessi e con l'applicazione dei criteri indicati.

Gli eventuali non ammessi rientreranno nel modulo orario a 27 ore.

Per l'acquisizione del punteggio è indispensabile allegare alla domanda la necessaria documentazione: è valida l'autocertificazione, tranne che per le voci segnate con asterisco (*), per le

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

quali è necessario consegnare la certificazione in originale o copia autentica. Sulla veridicità dei requisiti dichiarati mediante autocertificazione l'istituzione scolastica si riserva di effettuare i controlli previsti dall'art. 71 del DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda.

Non saranno valutate le voci non documentate.

LA DOMANDA DI ISCRIZIONE PUÒ ESSERE PRESENTATA PRESSO UNA SOLA SCUOLA STATALE, PENA ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA STESSA.

CRITERI DI PRIORITÀ E PUNTEGGI PER LA COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA DI
AMMISSIONE ALLA FREQUENZA
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

Requisiti prioritari per l'ammissione alla frequenza:

- a. Residenza in zona Infernetto richiesta entro i termini delle iscrizioni (da documentare con certificazione adeguata).
- b. Almeno un genitore con sede di lavoro all'Infernetto.

Per l'ammissione alla frequenza, in base al numero dei posti disponibili, si terrà conto in primo luogo della frequenza di fratelli nell'a.s. 2021/2022 e, in subordine, del criterio della maggior vicinanza della residenza alla scuola.

Ammissione tra tutti i bambini ammessi alla frequenza di questo istituto

Ai fini della compilazione della graduatoria, nel rispetto delle su indicate priorità, saranno valutati i seguenti elementi, con l'attribuzione del relativo punteggio (nell'ambito di ciascuna fascia di età verrà comunque attribuita precedenza assoluta ai bambini con disabilità*):

1	<ul style="list-style-type: none">• bambini orfani;• bambini con genitori e/o fratelli con disabilità (L. 104/92)*;• minori seguiti dai servizi sociali*;
2	<ul style="list-style-type: none">• bambini con genitori entrambi disoccupati;• bambini con un genitore senza patria potestà;
3	<ul style="list-style-type: none">• bambini con genitori entrambi lavoratori;

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

4	<ul style="list-style-type: none">• bambini con genitori separati legalmente o divorziati*;• bambini con fratelli che frequenteranno nell'a.s. 2022/2023 l'I.C. "W. A. Mozart";
5	<ul style="list-style-type: none">• bambini provenienti da famiglie numerose (punteggio attribuito per ciascun figlio convivente dal terzo in poi).

In caso di parità di punteggio all'interno della medesima fascia, si terrà conto della maggiore età (giorno, mese e anno di nascita) e, in subordine, della certificazione I.S.E.E. che ove necessaria verrà richiesta dalla scuola e, successivamente, della certificazione di residenza dal punto di vista storico.

Per l'acquisizione del punteggio è indispensabile allegare alla domanda la necessaria documentazione: è valida l'autocertificazione, tranne che per le voci segnate con asterisco (*), per le quali è necessario consegnare la certificazione in originale o copia autentica. Sulla veridicità dei requisiti dichiarati mediante autocertificazione l'istituzione scolastica si riserva di effettuare i controlli previsti dall'art. 71 del DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. Non saranno valutate le voci non documentate.

Chi non fosse stato ammesso alla sezione musicale, alla sportiva o alla CLIL, viene collocato nella scuola secondaria di I grado senza indirizzi specifici.

APPENDICE II

STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Il presente *Regolamento* è redatto secondo le norme e i criteri stabiliti nel Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso a modificare e integrare il precedente D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, *Statuto delle studentesse e degli studenti*.

Principi

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

1. Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. I provvedimenti disciplinari hanno dunque finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione disciplinare connessa al comportamento non può influire sulla valutazione del profitto.
3. Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità. All'alunno è offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica. La successione delle sanzioni non è automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni lievi anche se reiterate.
4. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
5. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, solo se queste hanno una ripercussione negativa anche all'interno dell'ambiente scolastico.

Descrizione delle sanzioni e corrispondenza sanzione - infrazione

SIGLA SANZIONE	Descrizione sanzione
S1	Richiamo verbale;
S2	Consegna aggiuntiva da svolgere in classe; consegna aggiuntiva da svolgere a casa.
S3	Sospensione della ricreazione
S4	Ammonizione scritta sul libretto personale con annotazione sul registro di classe cartaceo ed elettronico
S5	Allontanamento temporaneo dall'aula (con sorveglianza) e annotazione sul registro di classe cartaceo ed elettronico
S6	Ammonizione scritta sul libretto personale con annotazione sul registro di classe cartaceo ed elettronico e richiamo del Dirigente S. o suo delegato;
S7	Allontanamento dalle lezioni da uno a cinque giorni.
S8	Allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Corrispondenza sanzione-infrazione	
SIGLA SANZIONE	Descrizione infrazione
S1-S2-S3-S4S5-S6	Ritardi ripetuti; ripetute assenze saltuarie; assenze o ritardi non giustificati; mancanza del materiale occorrente; non rispetto delle consegne a casa e a scuola; comportamento pericoloso per sé e gli altri.
S1-S2-S3-S4S5-S6-S7	Disturbo delle attività didattiche; falsificazione di firme o di contenuti di comunicazioni; omissione della trasmissione delle comunicazioni a casa; allontanamento non autorizzato dalla scuola durante l'orario scolastico; utilizzo del telefono cellulare a scuola; danneggiamenti involontari a beni della scuola e/o di compagni per incuria e distrazione; comportamento pericoloso per sé e gli altri.
S7 - S8	<p>Violenze fisiche e/o psicologiche verso gli altri; gravi mancanze di rispetto, anche formali, al Capo d'Istituto ai Docenti e a tutto il personale della scuola; volontario danneggiamento o furto di sussidi didattici e attrezzature della scuola o dei compagni; rifiuto esplicito e reiterato ad ottemperare alle disposizioni organizzative e funzionali della scuola per la tutela dell'incolumità degli alunni e della salute in generale.</p> <p>Presenza di due condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. commissione di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es.: costrizione, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.) e/o reati che costituiscano pericolo per l'incolumità pubblica (incendi, allagamenti, etc.); 2. valutazione della gravità del fatto commesso tale da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. <p>Presenza di tre condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. commissione dei reati di cui al punto precedente;

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

	<ol style="list-style-type: none">2. recidiva oppure atti di grave violenza o connotati da una gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale;3. verifica che non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità scolastica durante l'anno.
--	---

Soggetti competenti a infliggere le sanzioni disciplinari

1. Il Docente irroga le sanzioni da **S1** a **S6**; è fatta salva la potestà di autonoma iniziativa del Dirigente Scolastico.
2. Il Consiglio di classe irroga le sanzioni **S7** - **S8**. È convocato dal Dirigente in base alla gravità dell'infrazione e/o su richiesta del Coordinatore della classe.

Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari

Le sanzioni da S1 a S6 sono irrogate direttamente dai Docenti e/o dal Dirigente Scolastico al verificarsi del comportamento inadeguato.

Per tutte le altre sanzioni è previsto il seguente procedimento amministrativo:

- Comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia e all'alunno con la contestazione dell'addebito
- Invito ad esporre le proprie ragioni a difesa entro tre giorni; convocazione dell'organo collegiale previsto per la sanzione;
- Conclusione del procedimento con provvedimento del D.S. di irrogazione della sanzione che esplicita: motivazione, durata, calendario dell'allontanamento dalle lezioni, o di archiviazione senza effetti del procedimento stesso.

Casi particolari

L'allontanamento dalle lezioni può essere parziale, prevedendo anche la sola non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Su proposta del Consiglio di classe, può essere offerta all'alunno la possibilità di convertire l'allontanamento dalla scuola con attività in favore della comunità scolastica, definite in accordo con la famiglia che accetta formalmente la loro applicazione. Tali attività possono essere scelte tra le seguenti: attività di volontariato, di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi e archivi, produzione di elaborati, etc. Tali possibili misure si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento, ma anche come misure accessorie che possono accompagnarsi alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

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; ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

Uso del telefono cellulare a scuola: l'alunno può avere al seguito il telefono cellulare, tenuto spento durante tutta la permanenza a scuola; tenere il telefono acceso e/o utilizzarlo costituiscono infrazioni disciplinari sanzionate; al verificarsi dell'infrazione si procede inoltre come di seguito indicato:

- Un giorno di sospensione per gli alunni che estraggono dallo zaino il cellulare;
- Tre giorni di sospensione per gli alunni che lo tengono acceso;
- Cinque giorni di sospensione per gli alunni che fanno foto o video anche diffondendoli in rete.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'Organo di garanzia costituito nell'Istituzione scolastica.

L'Organo interno di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata.

Organo interno di garanzia



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

L'Organo interno di garanzia della scuola è composto da due docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto, e dal D. S. che lo presiede; all'atto della costituzione sono individuati inoltre un docente e un genitore supplenti.

L'Organo interno di garanzia resta in carica per due anni scolastici e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

Regolamento dell'Organo interno di garanzia

L'Organo interno di garanzia è convocato dal D.S., che provvede a designare anche il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione è inviato ai membri dell'organo al ricevimento dell'impugnazione.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al presidente, possibilmente prima della seduta, la comunicazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'organo interno di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese; non è prevista l'astensione; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Il genitore membro dell'organo interno di garanzia eventualmente coinvolto nell'impugnazione è sostituito nella seduta dal genitore supplente.

Il presidente, in preparazione dei lavori della seduta, assume tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'organo.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

L'esito del ricorso può essere impugnato dall'interessato presso l'Organo di garanzia regionale, per la valutazione di legittimità, entro quindi giorni.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 – Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R – Distretto 21 – Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it – PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>

Patto educativo di corresponsabilità

All'atto dell'iscrizione alla scuola secondaria di I grado è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un *Patto educativo di corresponsabilità*, che definisce nel dettaglio diritti e doveri reciproci nel rapporto tra scuola, famiglie, studenti.

Il *Patto educativo di corresponsabilità* è elaborato, approvato ed eventualmente modificato dal Consiglio di Istituto, previo parere obbligatorio del Collegio dei docenti, promuovendo la massima condivisione tra tutte le componenti.

Il *Patto educativo di corresponsabilità* viene presentato ai genitori e agli alunni nelle prime due settimane dell'anno scolastico, unitamente ai regolamenti dell'Istituzione scolastica e alle linee essenziali del piano dell'offerta formativa. Successivamente avviene la libera sottoscrizione, che sancisce formalmente l'assunzione degli impegni descritti nel *Patto* da parte dei soggetti coinvolti: *scuola, famiglia, alunno*.

Il documento Patto educativo di corresponsabilità è disponibile sul sito istituzionale al seguente link:
<https://www.scuolamozart.edu.it/sito/images/pdf/PATTO%20DI%20CORRESPONSABILITA'%20CON%20INTEGRAZIONE.pdf>