



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"**

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

<http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Cir. n.17

PROT. N.3626/A28aA tutto il personale

Albo

Sito web

**Oggetto:**Disposizioni organizzative

Nell'augurare a tutti un sereno e proficuo svolgimento dell'anno scolastico, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni organizzative e ricordare gli adempimenti ai quali è necessario attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.Si ricorda che tutto il personale dell'Istituto è tenuto ad osservare le disposizioni della presente circolare che rappresentano precisi obblighi di servizio indispensabili per un corretto ed efficace funzionamento della scuola.

1. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.20 (scuola primaria) e alle 8.10 (scuola dell'infanzia e scuola secondaria). Gli insegnanti sono presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono del campanello gli alunni, vigilati dai collaboratori scolastici, entrano in ordine senza correre. Il cancello di ingresso alla scuola viene chiuso alle ore 08:30 (scuola primaria) e alle 8.20 (scuola secondaria). Per la scuola dell'infanzia l'accesso sarà consentito fino alle ore 8.40.

2. I ritardi degli alunni sono registrati dal docente della 1^ ora. Gli alunni ritardatari devono presentare relativa giustificazione firmata da un genitore o da chi ne fa le veci; il terzo ritardo, nell'arco di un mese, deve essere giustificato dai genitori in Presidenza o dal Responsabile di



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"**

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

<http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Plesso. Qualora il ritardo e l' inadempienza nel giustificare diventassero abituali, i genitori saranno avvertiti e convocati a scuola per motivarne la causa.

3. I signori genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

4. Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche).

Per delegare altre persone (anche i nonni) a ritirare i propri figli da scuola i signori genitori devono compilare il modulo apposito disponibile presso ogni sede scolastica, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità

L'eventuale uscita anticipata di un alunno è autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato eccezionalmente e per validi motivi, e, comunque, al massimo due volte in un mese.

L'alunno può uscire prelevato da un genitore/tutore, che ne faccia motivata richiesta, previa esibizione di un documento di riconoscimento, o da altra persona delegata con documento di riconoscimento. L'orario di uscita e i dati del documento saranno riportati su un registro appositamente predisposto in portineria, e controfirmati dal richiedente l'uscita; i docenti avranno cura di riportare sul registro di classe l'ora di uscita e l'identità della persona che preleva l'alunno.

Nei soli casi in cui l'uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata

5. Per gli alunni della scuola secondaria di I grado l'intervallo è dalle ore 10:55 alle ore 11:10; per gli alunni della scuola primaria è dalle ore 10:20 alle ore 10:30 e di ulteriori 30' dopo la mensa. Le ricreazioni si svolgono in classe e gli alunni potranno recarsi in bagno solo previa autorizzazione degli insegnanti. Durante l'intervallo, gli alunni possono conversare e consumare una merenda personale portata da casa. A conclusione dell'intervallo, ogni alunno avrà cura di lasciare in ordine il proprio banco e pulita l'aula, utilizzando l'apposito cestino.

6. Per motivi di sicurezza (D.L. 81/08) è vietato portare contenitori di vetro, latta o metallo, coltelli o altri oggetti estranei alla normale attività didattica, introdurre alimenti o bevande in occasione di feste (compleanni, ricorrenze particolari...) e comunque cibi preparati artigianalmente. E' fatto altresì divieto ai familiari di entrare a scuola in orario curricolare per consegnare cibo o materiale didattico. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti nell'ora.

7. Durante il cambio dell'ora gli alunni devono rimanere nell'aula, mentre i docenti sono invitati ad effettuare gli spostamenti con la massima tempestività. La continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti è supportata dai collaboratori scolastici



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"**

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

<http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

8. Al termine delle lezioni gli alunni, dopo aver lasciato la propria aula in ordine, escono sotto la sorveglianza dei docenti e sono accompagnati fino all'uscita, secondo il seguente ordine:

-scuola primaria: al suono del primo campanello, le classi devono prepararsi ; al suono del secondo campanello le classi escono. Nella scuola Pozzi l'uscita avverrà con le seguenti modalità: le prime e le seconde classi escono dalla porta centrale; le terze e le quarte dalla porta di sinistra e le quinte da quella di destra. Nel plesso Galilei gli alunni usciranno con le seguenti modalità: classi prime e seconde porta di destra; classi terze e quarte porta centrale; classi quinte porta di sinistra. Gli insegnanti all'uscita affidano gli alunni solo ai genitori o a persone maggiorenti dagli stessi delegate.

-scuola secondaria di I grado: al suono del primo campanello escono gli allievi delle classi prime dalla porta di destra; al suono del secondo campanello quelli delle altre classi dalla porta di sinistra. Gli alunni sono consegnati ai genitori ovvero ad adulti da questi delegati che li attendono negli spazi esterni a destra dell'area d'ingresso; gli altri alunni sono accompagnati al cancello pedonale di uscita dai rispettivi insegnanti.

9. Gli alunni che si sono assentati devono portare, nel giorno del rientro a scuola, la giustificazione (scritta sull'apposito libretto/diario) e presentarla al docente della prima ora; in mancanza della stessa sono ammessi in classe con riserva avendo l'obbligo di giustificare il giorno successivo. I casi di ripetuta inadempienza saranno segnalati al Dirigente Scolastico, quindi sarà fatta una comunicazione ai genitori e saranno adottati i medesimi provvedimenti relativi ai ritardi.

10. Le visite e i viaggi di istruzione rientrano nelle attività didattiche. Gli alunni che non vi partecipano sono tenuti a frequentare la scuola e, in caso contrario, a giustificare l'assenza. Si ricorda che assenze consistenti e ricorrenti degli alunni possono configurarsi come inadempienza dell'obbligo scolastico, quando non validamente giustificate.

11. Nei casi in cui un periodo di assenza venga giustificato da esigenze familiari, è opportuno che i genitori avvertano preventivamente i docenti.

12. Frequenza attività extracurricolari: gli alunni iscritti ai corsi di ampliamento dell'offerta formativa, possono uscire anticipatamente da scuola solo se prelevati dai genitori o da adulti da essi delegati, secondo le stesse modalità previste per i corsi curricolari. Le assenze durante tali attività devono essere giustificate.

13. **Vigilanza.** Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli studenti della propria classe o del proprio gruppo laboratoriale ovvero del proprio corso facoltativo. Pertanto –



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"**

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

<http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

salvo casi assolutamente eccezionali – nessun docente può abbandonare, nemmeno temporaneamente, l'aula ovvero qualunque altro luogo dove si svolge 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.

Allorquando sono programmate attività che prevedono 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 prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli studenti.

La norma regolamentare appena enunciata dovrà essere adattata alla particolare natura dei progettiformativi che prevedono l'intervento di psicologi consulenti dell'Istituto.

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.

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 il docente che deve 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 collaboratori scolastici hanno l'obbligo specifico di sorvegliare e presidiare i servizi igienici riservati agli studenti e alle studentesse.

**14. Comportamento.** L'alunno è tenuto ad osservare le seguenti regole :

non è consentito:

- venire a scuola senza il materiale didattico pertinente alle ore di lezione del giorno; pertanto l'alunno non può recarsi presso altre classi per chiederlo in prestito o telefonare a casa per farselo portare;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"**

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

<http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

- imbrattare banchi, sedie e scrivere sui muri delle aule, dei corridoi e dei bagni; danneggiare il materiale didattico e tutto il patrimonio comune di cui deve essere preservata l'integrità. E' infatti necessario osservare le più elementari norme di igiene e di pulizia (uso corretto dei contenitori e dei servizi igienici), rispettare e avere cura di tutti i locali scolastici, delle suppellettili e delle strumentazioni didattiche, al fine di assicurare il dovuto decoro degli ambienti di lavoro e il corretto funzionamento delle attrezzature didattiche. Coloro che procureranno danni saranno invitati ad un opportuno risarcimento;

- usare cellulari e ogni altro mezzo audiovisivo, non finalizzato allo svolgimento delle attività didattiche. Per comunicazioni importanti o per motivi di salute, gli alunni possono telefonare alle famiglie utilizzando esclusivamente il telefono della Scuola

- utilizzare computer per usi ludici e/o personali;

- recarsi in classi diverse dalla propria, gridare e/o attardarsi nei bagni e nei corridoi. Agli alunni è altresì vietato spostarsi da un piano all'altro e trasportare sedie o altri elementi dell'arredo scolastico da una classe all'altra. In tutte le aule sarà approntato un congruo numero di sedie riservate ad eventuali alunni di altre classi temporaneamente presenti.

L'alunno che dovesse contravvenire a tali disposizioni sarà segnalato sul registro di classe e al Dirigente Scolastico;

- utilizzare, in situazioni ordinarie, le uscite di sicurezza o aprirle per l'accesso agli estranei;

- accedere ai distributori automatici di bevande ubicati in sala professori (alunni scuola secondaria);

- portare oggetti pericolosi;

- avere un comportamento scorretto e irrispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola, e dei compagni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico. Atti offensivi, di bullismo, minacciosi o violenti saranno puniti con severità e, in casi di particolare gravità, anche con il provvedimento della sospensione dell'alunno dalle attività didattiche.

Gli alunni sono inoltre tenuti ad indossare un abbigliamento comodo, pratico e decoroso, adeguato all'istituzione scolastica; le attività di Educazione fisica richiedono l'uso della tuta e di scarpette da ginnastica ad esse esclusivamente dedicate.

Roma, 20/09/2016

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Serafina Di Salvatore



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"**

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

<http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)