



Il “Regolamento d’Istituto” è approvato, tenuto conto della proposta del Collegio dei docenti del 4 aprile 2022, con delibera del Consiglio di Istituto n°23 del 4 aprile 2022

## INDICE

<b>INTRODUZIONE E RIFERIMENTI GENERALI</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO 1 – ALUNNI</b>	<b>2</b>
Articolo 1 - Ingresso e accoglienza	2
Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia	3
Articolo 3 - Ritardi e assenze	3
Articolo 4 - Uscite anticipate	3
Articolo 5 - Esoneri all’attività motoria	4
Articolo 6 - Compiti didattici assegnati per casa	4
Articolo 7 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico	4
Articolo 8 - Norme di comportamento	4
<b>TITOLO 2 – DOCENTI</b>	<b>5</b>
Articolo 9 - Ingresso e accoglienza	5
Articolo 10 - Compilazione registri	5
Articolo 11 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico. Norme di comportamento	5
Articolo 12 - Scioperi e assemblee sindacali. Organizzazione del servizio in caso di conflitti sindacali	6
<b>TITOLO 3 – GENITORI</b>	<b>7</b>
Articolo 13 – Collaborazione Scuola-Famiglia . Patto Educativo di Corresponsabilità	7
Articolo 14 - Diritto di assemblea	9
Articolo 15 - Assemblea di classe/sezione	9
Articolo 16 - Assemblea di plesso	10
Articolo 17 - Assemblea d'Istituto	10
Articolo 18 - Accesso dei genitori ai locali scolastici.	10
Articolo 19 - Stato di salute dei propri figli. Certificazione post-malattia per il rientro a scuola.	10
<b>TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b>	<b>11</b>
Articolo 20 - Valutazione del comportamento degli studenti.	11
Articolo 21 - Sanzioni disciplinari	11
<b>TITOLO 5 - GESTIONE DELLE RISORSE</b>	<b>14</b>

Articolo 22 - Uso dei laboratori e delle aule speciali	14
Articolo 23 - Sussidi didattici	14
Articolo 24 - Diritto d'autore	15
Articolo 25 - Uso esterno della strumentazione tecnica	15
Articolo 26 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario. Affissione di manifesti.	15
<b>TITOLO 6 - PREVENZIONE E SICUREZZA</b>	<b>15</b>
Articolo 27 - Accesso di estranei ai locali scolastici	15
Articolo 28 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica	16
Articolo 29 - Rischio ed emergenza	17
Articolo 30 - Obblighi dei lavoratori (Docenti e Personale Ausiliario)	17
Articolo 31 - Sicurezza degli alunni	17
Articolo 32 - Somministrazione di farmaci	18
Articolo 33 - Indisposizione degli alunni	19
Articolo 34 - Introduzione di alimenti a scuola	19
Articolo 35 - Divieto di fumo	19
Articolo 36 - Uso del telefono	19
<b>TITOLO 7 - RECLAMI E PROCEDURE</b>	<b>19</b>
Articolo 37 - Modalità di presentazione di reclamo	19
Articolo 38 - Risposta al reclamo	19
<b>TITOLO 8 - INFORMAZIONI E COMUNICATI</b>	<b>20</b>
Articolo 39 - Informazione e comunicazione attraverso i diari e il sito istituzionale	20
Articolo 40 - Comunicati on-line di Istituto	20
Articolo 41 - Albo on-line di Istituto	20
Articolo 42 - Amministrazione Trasparente	20



## INTRODUZIONE E RIFERIMENTI GENERALI

Il regolamento d'istituto è l'attuazione dello Statuto in ogni scuola e dichiara le modalità, gli spazi e i tempi di azione degli studenti, stabilisce le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e prevede eventuali sanzioni (ad esclusione della scuola Primaria). Risulta evidente lo stretto legame tra Regolamento d'Istituto e Piano dell'Offerta Formativa del quale il regolamento costituisce norma e garanzia di attuazione. Pertanto, la formulazione del presente testo è stata affidata ad una commissione in cui sono state rappresentate tutte le componenti scolastiche, famiglie, docenti e personale, tutti quelli cioè legati dal patto espresso nel PTOF e dal fine ultimo del successo formativo di ogni ragazzo. L'adesione ad un regolamento condiviso fin dalla sua formulazione si configura come assunzione di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e del proprio contributo per migliorare la partecipazione al processo di riforma scolastica.

Il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto sono strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica. La modifica del Regolamento d'Istituto diviene quindi un'occasione per ripensare, in modo democratico e con particolare attenzione al criterio dell'inclusione, i processi decisionali e il sistema dei rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica. In considerazione del fatto che lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti sostanzia la cittadinanza studentesca e il sistema di partecipazione e rappresentanza, il Regolamento d'Istituto dovrebbe analizzare anche gli aspetti legati alla partecipazione studentesca. Occorre quindi individuare i comportamenti che configurano mancanze disciplinari; le sanzioni previste per queste mancanze; le sanzioni alternative; regolare la composizione, la procedura di nomina e il funzionamento dell'Organo di Garanzia interno; determinare le forme di dialogo tra studenti e istituzioni scolastiche sulle scelte in tema di contenuti disciplinari, didattica, criteri di valutazione, scelta dei libri, ecc. ... individuare le modalità di esercizio del diritto di associazione, di uso dei locali, dell'organizzazione delle attività, ecc. ...

## TITOLO 1 – ALUNNI

### Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

### Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia

1. Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico, mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia e di annotazione delle consegne da parte degli alunni. I genitori sono invitati a controllare il diario e il registro elettronico per i compiti, le eventuali annotazioni degli insegnanti e le comunicazioni della scuola.
2. Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai bambini o tramite posta elettronica.

### Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Alla Scuola dell'Infanzia i ritardi, sia all'entrata, sia all'uscita, sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e registrata al quaderno di plesso.
2. Alla Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, l'alunno in ritardo non accompagnato dal familiare sarà ammesso in classe solo dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico (o del docente titolare di classe). In ogni caso, al fine di evitare interruzioni delle lezioni, lo studente attenderà (insieme al genitore alla scuola Primaria) in portineria l'inizio dell'ora successiva. I ritardi verranno annotati sul registro di classe.
3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico prima del rientro in classe.
4. Alla scuola Primaria, dopo la terza volta che un'assenza o un ritardo non viene giustificato, l'alunno non potrà essere accolto in classe. Alla scuola Secondaria, l'alunno senza giustificazione di assenza non potrà essere accolto in classe. In entrambi i casi, verrà contattata la famiglia.
5. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico. Alla scuola Secondaria, i ritardi frequenti avranno anche un peso sulla valutazione del comportamento.

### Articolo 4 - Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne, che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
2. Nei casi sistematici, motivati e documentati che riguardano terapie specialistiche o esoneri, il permesso permanente verrà rilasciato dal Dirigente Scolastico.

### Articolo 5 - Esoneri all'attività motoria

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Campionati Studenteschi e per l'iscrizione a corsi attuati dalla scuola, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

### Articolo 6 - Compiti didattici assegnati per casa

1. Gli alunni ricevono giornalmente una congrua quantità di compiti didattici domestici al fine di favorire processi di sviluppo dell'apprendimento, dell'autonomia e dell'autogestione. È dovere della famiglia verificare e, se necessario, ausiliare l'esecuzione completa delle consegne.

### **Articolo 7 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe e negli orari stabiliti, fatte salve le eventuali emergenze. Alla scuola dell'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico o di un docente che se ne assuma la responsabilità. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

### **Articolo 8 - Norme di comportamento**

1. Prima di recarsi a scuola ogni alunno è tenuto ad assicurarsi che nello zaino ci siano il diario e tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni della giornata. Non è consentito telefonare a casa per farsi recapitare il materiale dimenticato. È necessario arrivare a scuola in orario.
2. È assolutamente vietato uscire dall'aula senza permesso, sia durante le lezioni, sia durante il cambio delle attività. Le classi possono spostarsi da un'aula all'altra solo sotto la sorveglianza del docente. Gli spostamenti devono avvenire con ordine, in fila per due, senza rumore per non disturbare le lezioni.
3. Gli alunni sono tenuti a rispettare le strutture e le suppellettili della scuola e della propria aula, che va mantenuta e lasciata in ordine al termine delle lezioni. Le famiglie rispondono di eventuali danni causati dai propri figli.
4. Durante gli intervalli, nella Scuola Primaria, gli alunni possono accedere ai servizi e consumare la merenda al di fuori della propria aula o all'interno a seconda dell'indicazione dell'insegnante. È vietato correre o fare giochi pericolosi per sé e per gli altri. È vietato spostarsi da un piano all'altro senza l'autorizzazione dell'insegnante.
5. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
6. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni o di uso di linguaggi scurrili.
7. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
8. È vietato introdurre all'interno delle strutture scolastiche smartphones o altre apparecchiature elettroniche fatte salve le apparecchiature collegate a sistemi di monitoraggio dello stato di salute. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
9. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
10. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Alla scuola Secondaria non sono consentiti pantaloni corti o magliette che non siano accollate e adeguatamente lunghe da essere infilate sotto i pantaloni. Nei casi di abbigliamento non adeguato, verrà data immediata comunicazione alla famiglia.
11. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di classe e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

## TITOLO 2 – DOCENTI

Il personale Docente è tenuto ad osservare i doveri attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla Legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro.

### Articolo 9 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

### Articolo 10 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (Scuola Primaria). Il docente di Scuola Primaria, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, o il docente di Scuola Secondaria, qualora l'alunno sia sprovvisto di giustificazione al rientro dall'assenza, segnalerà il nominativo al responsabile di plesso o al Dirigente Scolastico affinché si provveda a contattare la famiglia.
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe all'inizio dell'ora successiva.
3. Se un alunno esce anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe ed accertarsi, almeno alla scuola primaria, che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
4. I docenti della Scuola Secondaria di primo grado devono indicare sempre sul registro elettronico i compiti e gli argomenti svolti.

### Articolo 11 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico. Norme di comportamento

1. Durante l'attività didattica o i momenti ricreativi la classe non può essere non vigilata per alcun motivo dal docente se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere sostituito, il collega supplente si farà carico anche del turno di assistenza.
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Gli alunni che escono dall'aula devono comunque essere vigilati da un collaboratore scolastico: pertanto, il docente, prima di far uscire un alunno, verifica la presenza fisica del collaboratore scolastico nella postazione di presidio di corridoi e bagni oppure nel corridoio. In caso di assenza momentanea del collaboratore scolastico, tutti gli alunni rimangono sotto la sorveglianza del docente. Solo in caso di seria urgenza, il docente valuta la possibilità di far comunque uscire l'alunno per un tempo limitato tenendo conto dell'affidabilità e del grado di maturazione dimostrate nel tempo dallo stesso. Se l'alunno che esce, in assenza di collaboratore, merita di essere vigilato mentre è fuori dell'aula, il docente interrompe la lezione per assumere un ruolo di controllo sia verso la classe, sia verso lo studente fino al rientro dello stesso in aula.
4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.
5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti (in fila per due) prima di iniziare il trasferimento.
6. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I

docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

7. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. I docenti della Scuola Secondaria di I grado accompagnano gli alunni fino al cancello esterno.
8. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).
9. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria appena viene a conoscenza del suo impedimento e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
10. In caso di assenza del docente titolare, qualora da parte dell'Ufficio di Presidenza, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, sia stata individuata la necessità di ricorrere al personale supplente, è fatto obbligo ai docenti delle classi vicine e al personale ausiliario di vigilare sui bambini delle classi scoperte, fino all'arrivo dell'insegnante. Nel caso non sia possibile sostituire l'insegnante assente, la classe verrà suddivisa in gruppi, ciascuno dei quali affidato ad altro insegnante.
11. La presenza dei minori nella scuola durante lo svolgimento di riunioni dei genitori e di colloqui con gli insegnanti, non è tutelata in quanto il personale ausiliario in servizio svolge funzioni di custodia e di controllo dell'edificio scolastico. E' pertanto vietato ai genitori fare accedere i bambini nella scuola nelle situazioni sopra descritte.
12. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
13. Ogni docente deve regolarmente prendere visione delle circolari e degli avvisi inviati nella propria casella di posta istituzionale. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati nella "Bacheca Digitale Interna" del Registro Elettronico si intendono regolarmente notificati.
14. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare da parte degli adulti.
15. I registri (personale e di classe) devono essere debitamente compilati in ogni loro parte rilevante (assenze, argomenti delle lezioni, verifiche e valutazioni).

## **Articolo 12 - Scioperi e assemblee sindacali. Organizzazione del servizio in caso di conflitti sindacali**

1. In caso di sciopero del personale docente, il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare mediante avviso scritto, con almeno cinque (5) giorni di anticipo, le famiglie dei bambini circa la possibilità che le attività siano sospese e che, nel caso di presenza di un numero ridotto di insegnanti, sia garantita soltanto l'assistenza.
2. In caso di sciopero del personale ausiliario, il Dirigente Scolastico comunica preventivamente alle famiglie, mediante avviso scritto, l'eventuale sospensione del servizio.
3. L'insegnante che intende aderire all'assemblea sindacale è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico che a sua volta avvisa per iscritto, con almeno cinque (5) giorni di anticipo, le famiglie dei bambini della sospensione delle lezioni.
4. In caso di assemblea sindacale, le attività nelle sezioni in cui gli insegnanti partecipano all'assemblea, sono sospese.
5. Il Dirigente Scolastico è tenuto a dare comunicazione scritta dell'indizione dello sciopero o della sospensione delle lezioni per assemblea sindacale all'Amministrazione Comunale che organizza la refezione scolastica.
6. In caso di sciopero del personale sarà garantito:
  - lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - lo svolgimento degli esami di licenza media;
  - la vigilanza sui minori.

7. Il Dirigente Scolastico adotterà la seguente modalità di gestione dell'organizzazione in caso di sciopero o assemblea sindacale:
  - inviterà il personale a dare tempestiva comunicazione di adesione;
  - organizzerà le forme sostitutive del servizio;
  - darà comunicazione in tempo utile alle famiglie delle prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico (compresa la sospensione dell'attività didattica);
  - dispone la presenza a scuola all'inizio delle lezioni del personale non scioperante che sarà utilizzato per l'organizzazione del servizio di vigilanza, nel rispetto del numero di ore previsto per i docenti.
8. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno svolte nell'ordine: dal vicario, dal 2<sup>^</sup> collaboratore, dal docente più anziano in servizio.
9. Per le assemblee sindacali si veda art.13 c.9 lettera a)e b) del CCNL/95.

## TITOLO 3 – GENITORI

### Articolo 13 – Collaborazione Scuola-Famiglia . Patto Educativo di Corresponsabilità

1. La collaborazione tra scuola e famiglia favorisce la vita scolastica. Pertanto, i genitori devono prendere visione ogni giorno del diario e delle comunicazioni scuola/famiglia e firmarle regolarmente. E' opportuno che i genitori partecipino alle riunioni indette dalla scuola e abbiano regolari colloqui con i docenti, previo appuntamento.
2. La scuola favorisce ogni forma di relazione armonica tra genitori per gli argomenti connessi all'andamento didattico e disciplinare dei figli e al positivo percorso di crescita e di sviluppo degli stessi. Il genitore che partecipa ad un incontro scuola-famiglia ha il compito morale di informare dettagliatamente l'altro genitore sui contenuti del colloquio e condividere eventuali azioni da intraprendere. La scuola favorisce la partecipazione congiunta di entrambi i genitori alle occasioni di colloquio: per tale motivo non sono consentiti colloqui separati e ravvicinati con ciascuno dei due genitori.
3. I destinatari naturali del patto educativo sono i genitori, ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.). L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.
4. La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.
5. Il "patto" vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.
6. Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per culpa in vigilando, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.
7. Sulla base di quanto sopra chiarito, il Patto di corresponsabilità contiene degli opportuni richiami e rinvii alle disposizioni previste in materia dalla normativa vigente, allo scopo di informare le famiglie dei doveri e delle responsabilità gravanti su di loro in uno spirito di reciproca collaborazione che deve instaurarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica. Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.).
8. La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di quest'ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984).
9. Il patto di corresponsabilità, pertanto, potrà richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili

di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.

10. In ogni caso, resta fermo che il Patto di corresponsabilità non potrà mai configurarsi quale uno strumento giuridico attraverso il quale introdurre delle clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza. Tale obbligo nei confronti degli studenti è infatti previsto da norme inderogabili del codice civile; di conseguenza, nell'ipotesi in cui il patto contenesse, in maniera espressa o implicita, delle clausole che prevedano un esonero di responsabilità dai doveri di vigilanza o sorveglianza per i docenti o per il personale addetto, tali clausole dovranno ritenersi come non apposte in quanto affette da nullità.
11. Quanto al momento di sottoscrizione del patto, l'art. 5 bis comma 1 dispone che questa debba avvenire, da parte dei genitori e degli studenti, "contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica". Come è noto, la procedura di iscrizione inizia con la presentazione della domanda, in generale entro Gennaio, e termina con la conferma dell'avvenuta iscrizione, a seguito dell'acquisizione del titolo definitivo per il passaggio alla classe successiva, alla fine dell'anno scolastico di riferimento.
12. 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.
13. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità (*allegato 8 al Regolamento d'Istituto*).
14. Il Genitore, presa visione delle regole che la Scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, insieme con il Dirigente Scolastico con il quale condivide obiettivi e impegni, il Patto Educativo di Corresponsabilità (*allegato 8 al Regolamento d'Istituto*), copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto e del verbale del Consiglio d'Istituto.

#### **Articolo 14 - Diritto di assemblea**

1. 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.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.

#### **Articolo 15 - Assemblea di classe/sezione**

1. L'Assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.
2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
  - dagli insegnanti;
  - da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'Ordine del Giorno.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

#### **Articolo 16 - Assemblea di plesso**

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:
  - dalla metà degli insegnanti di plesso;
  - da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;

- da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.
4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'Ordine del Giorno.
  5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
  6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.
  7. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
  8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

#### **Articolo 17 - Assemblea d'Istituto**

1. L'Assemblea dell'Istituzione Scolastica è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:
  - dal Dirigente Scolastico.
  - dal Consiglio d'Istituto;
  - da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
  - dal 5% dei genitori dell'Istituto.
4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'Ordine del Giorno.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
7. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

#### **Articolo 18 - Accesso dei genitori ai locali scolastici.**

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate. I genitori non possono entrare in aula durante lo svolgimento delle lezioni, né recapitare materiale scolastico dimenticato a casa dai propri figli.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o per un'eventuale somministrazione di farmaci. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

#### **Articolo 19 - Stato di salute dei propri figli. Certificazione post-malattia per il rientro a scuola.**

1. I genitori devono portare a conoscenza dei docenti eventuali problematiche significative legate alle condizioni di salute dei propri figli che possano richiedere più specifiche attenzioni e cautele nell'organizzazione del tempo scolastico.
2. I genitori non possono portare a scuola alunni con sospette malattie contagiose.
3. La scuola non può accogliere l'alunno che, dopo un'assenza di almeno 5 giorni per malattia (festività incluse), non presenti il certificato medico riabilitativo.

## TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### Articolo 20 - Valutazione del comportamento degli studenti.

L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5 e successive modificazioni.

### Articolo 21 - Sanzioni disciplinari

Gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, e quelli contemplati all'art.5 commi 1 e 2 della L.71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del Bullismo e Cyberbullismo". L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il sistema sotto indicato, l'esercizio rigoroso, tempestivo ed efficace del potere disciplinare anche alla luce di quanto previsto dalla più recente normativa (si veda, in particolare, la circolare n. 72 del 19 dicembre 2006 del M.P.I. - Procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola. Linee di indirizzo generali - e l'art. 2 comma 1 del D.L. 7 settembre 2007 n.147, convertito, con modificazioni, nella Legge 25 ottobre 2007 n.176).

**A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica** (art. 4 – Comma 1). Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n. 249 né dal D.P.R. n. 235, ma che devono essere definite ed individuate dai singoli Consigli di Classe. (ad es. divieto di partecipazione a gite, visite d'istruzione o guidate, ad attività extracurricolari di arricchimento culturale, sospensione temporanea dell'intervallo in cortile). Il divieto di partecipazione a gite, visite di istruzione o guidate e ad attività extracurricolari sarà automatico per quegli alunni a cui il Consiglio di Classe abbia assegnato il 7, il 6 o il 5 in condotta nel primo quadrimestre o che siano stati sanzionati (note, sospensioni) per comportamenti scorretti.

**B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni** (Art. 4 - Comma 8). Tale provvedimento è previsto a seguito della terza nota personale sul registro per violazione dei doveri scolastici o per grave infrazione. La nota personale sul registro di classe dovrà essere accompagnata dalla comunicazione tempestiva alla famiglia, al coordinatore di classe e al D.S. per la controfirma. Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni** (Art. 4 – Comma 9). Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria -

un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Tale sanzione comporterà la non ammissione dell'alunno all'anno successivo o all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi in quanto prevederà l'attribuzione del 5 in condotta.

**D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico** ( Art. 4 - comma 9bis). L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

**E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi** (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter). Delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni.

## SANZIONI DISCIPLINARI

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico;
2. visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti;
3. visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti",;
4. visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni;
5. vista la Legge n.71 del 29 Maggio 2017, "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"

L'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme, da irrogare tenuto conto dell'età e in relazione all'ordine di scuola frequentato.

Comportamento sanzionabile		Organo competente	Sanzione prevista	In caso di reiterazione
C1	Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Insegnante e/o dirigente scolastico	Annotazione sul registro elettronico di classe	Annotazione sul registro elettronico di classe, convocazione dei genitori
C2	Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	Insegnante e/o dirigente scolastico. Consiglio di interclasse o classe	Ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul registro elettronico di classe	Ritiro del dispositivo, annotazione sul registro elettronico di classe, convocazione dei genitori, provvedimento in funzione della gravità
C3	Danneggiamento delle cose proprie o altrui	Insegnante e/o dirigente scolastico	Annotazione sul registro elettronico di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica o materiale del danno	Annotazione sul registro elettronico di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica o materiale del danno, attività a favore della comunità scolastica
C4	Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	Insegnante e/o dirigente scolastico. Consiglio di interclasse o classe	Annotazione sul registro elettronico di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica o materiale del danno, attività a favore della comunità scolastica	Annotazione sul registro elettronico di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica o materiale del danno, provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
C5	Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	Insegnante e/o dirigente scolastico. Consiglio di interclasse o classe	Annotazione sul registro elettronico di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione	Annotazione sul registro elettronico di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione in funzione della gravità
C6	Scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	Insegnante, dirigente scolastico, Consiglio di classe o interclasse	Annotazione sul registro elettronico di classe e rimprovero scritto, convocazione dei genitori	Provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
C7	Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	Insegnante e Consiglio di interclasse o classe. Consiglio d'istituto	Annotazione sul registro elettronico di classe e rimprovero scritto, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione	Provvedimento di sospensione anche superiore ai 15 giorni
C8	Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	Insegnante e Consiglio di interclasse o classe. Consiglio d'istituto	Annotazione sul registro elettronico di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione anche superiore ai 15 giorni	Provvedimento di sospensione superiore ai 15 giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

## **TITOLO 5 - GESTIONE DELLE RISORSE**

### **Articolo 22 - Uso dei laboratori e delle aule speciali**

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà pubblicato a cura dei responsabili.
5. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
6. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
7. L'insegnante 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 che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

### **Articolo 23 - Sussidi didattici**

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.
2. I sussidi didattici e le dotazioni librarie sono custoditi in appositi locali e armadi. Ciascun docente è responsabile della loro conservazione. L'uso e il riordino sono regolamentati su un apposito registro che gli insegnanti sono tenuti a compilare debitamente. Qualora, per esigenze didattiche, fosse necessario trattenere un sussidio per tempi lunghi, il docente responsabile è tenuto ad annotarlo sull'apposito registro. E' vietato utilizzare i sussidi a scopo privato e trasferirli al di fuori della scuola.

### **Articolo 24 - Diritto d'autore**

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

### **Articolo 25 - Uso esterno della strumentazione tecnica**

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

### **Articolo 26 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario. Affissione di manifesti.**

All'interno della scuola è permessa la distribuzione di volantini autorizzati dal Dirigente Scolastico. Tale norma è valida anche per l'affissione di manifesti. Gli interessati devono presentare al

Dirigente Scolastico richiesta di autorizzazione, allegando copia del volantino da distribuire o del manifesto da affiggere.

Si considerano autorizzati a distribuire volantini e ad affiggere manifesti la Regione Marche, la Provincia di Macerata, il Comune di Macerata, gli enti le associazioni e i gruppi e le società, purché la loro attività riguardi il pubblico interesse e non abbia alcuno scopo di lucro.

In ogni caso, valgono le seguenti regole.

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È 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).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Per gli alunni si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

## TITOLO 6 - PREVENZIONE E SICUREZZA

### Articolo 27 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Gli accessi negli orari diversi da quelli di entrata e di uscita devono rimanere chiusi.

È fatto divieto a qualunque persona estranea alla scuola di accedere in orario di lezione, se non espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I genitori che desiderano conferire con gli insegnanti hanno accesso nell'ora e nel giorno stabilito per i colloqui. In caso di impossibilità in tale orario, dovranno essere presi accordi con gli insegnanti.

Il personale ausiliario è tenuto a far osservare scrupolosamente le disposizioni del presente articolo.

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno 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.
2. 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.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro (oppure redatto verbale) e controfirmata dagli stessi.

### Articolo 28 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
4. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
5. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

### Articolo 29 - Rischio ed emergenza

Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi;
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;

- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti (eventuali chiavi, pur collocate in modo non accessibile agli alunni, devono essere di presa immediata);
- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

### **Articolo 30 - Obblighi dei lavoratori (Docenti e Personale Ausiliario)**

Il personale ausiliario è tenuto ad assistere le scolaresche durante l'entrata e l'uscita, ai servizi igienici, durante l'intervallo e a collaborare con gli insegnanti per la vigilanza, nei locali scolastici durante l'orario scolastico e, se richiesto, e con la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico, durante le uscite culturali e gli spostamenti fuori dell'edificio.

In caso di presenza di bambini in situazione di handicap il personale è tenuto a collaborare con gli insegnanti in ogni necessità.

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

### **Articolo 31 - Sicurezza degli alunni**

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.
2. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:
  - rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
  - controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
  - stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
  - applicare le modalità di plesso per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/cambio docenti;
  - programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
  - valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/ spazi/ambiente;
  - porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
  - non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
  - porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
  - in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;

- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.
3. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:
    - svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
    - tenere chiuse e controllate le uscite;
    - controllare la stabilità degli arredi;
    - tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
    - custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
    - pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
    - tenere asciutti i pavimenti.
  4. E' indispensabile che siano tempestivamente comunicati alla scuola i numeri telefonici (di casa, di lavoro, eventualmente di cellulare) di entrambi i genitori o di persone di fiducia maggiorenni ai quali poter fare riferimento in caso di necessità.
  5. In caso di incidente di un alunno il docente o il collaboratore scolastico, nel ruolo di tutore, deve assumere tutte le azioni urgenti del momento per la tutela della salute del minore. Per qualsiasi tipo di infortunio, anche presunto, è obbligatorio informare immediatamente i genitori e l'ufficio di segreteria. In caso di trauma non grave ma ove risulti difficile valutare eventuali complicanze, sarà la famiglia, debitamente informata, a decidere su come comportarsi nei confronti del figlio.

### **Articolo 32 - Somministrazione di farmaci**

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. I genitori devono portare a conoscenza dei docenti eventuali problematiche significative legate alle condizioni di salute dei propri figli che possano richiedere più specifiche attenzioni e cautele nell'organizzazione del tempo scolastico.
3. I docenti non hanno alcun obbligo di legge nel somministrare farmaci non considerati salvavita o ad effettuare terapie. Permane l'obbligo a prestare il primo soccorso per eventuali casi urgenti. Qualora sussista una dichiarazione specifica del medico curante e una liberatoria scritta di entrambi i genitori, la scuola cercherà di individuare, su base volontaria e in virtù di un rapporto fiduciario, un accordo tra operatore scolastico e genitori.
4. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, laddove si accerti la disponibilità degli operatori della scuola alla somministrazione, i genitori devono consegnare agli insegnanti:
  - dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria;
  - richiesta scritta per la somministrazione, firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla Scuola e agli insegnanti.
5. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
6. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

### **Articolo 33 - Indisposizione degli alunni**

Gli alunni indisposti durante le ore di lezione saranno trattenuti a scuola in attesa che la famiglia, o persone da essa autorizzate, vengano a prelevarli. In casi eccezionali e solo per percorsi a piedi, potranno essere accompagnati a casa da un collaboratore scolastico.

### **Articolo 34 - Introduzione di alimenti a scuola**

Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

### **Articolo 35 - Divieto di fumo**

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici.

La sanzione amministrativa va da € 27,50 a € 275,00.

La sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni (dunque da 55 a 550).

### **Articolo 36 - Uso del telefono**

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non è consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.
4. È vietato a tutti gli studenti l'introduzione e l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto. Gli studenti che venissero sorpresi all'interno dell'Istituto con il telefono cellulare subiranno la requisizione dello stesso fino alla consegna ad un genitore. La sim card verrà invece trattenuta dallo studente.

## TITOLO 7 - RECLAMI E PROCEDURE

### Articolo 37 - Modalità di presentazione di reclamo

I reclami possono essere espressi solo in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono successivamente essere sottoscritti, altrimenti perdono di efficacia. I reclami anonimi non vengono presi in considerazione.

### Articolo 38 - Risposta al reclamo

Il Dirigente Scolastico, esperite le indagini in merito, risponde in forma scritta entro i quindici giorni e si attiva per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

## TITOLO 8 - INFORMAZIONI E COMUNICATI

### Articolo 39 - Informazione e comunicazione attraverso i diari e il sito istituzionale

Le informazioni e le comunicazioni sono pubblicate on-line attraverso le specifiche sezioni del sito istituzionale governativo di indirizzo url [www.icgigli.edu.it](http://www.icgigli.edu.it)

Attraverso la pubblicazione nelle specifiche sezioni, la scuola adempie a tutti gli obblighi informativi. Permangono, comunque, le comunicazioni attraverso la scrittura sul diario degli avvisi ai genitori con obbligo di controfirma per presa visione.

All'ingresso e negli Uffici sono presenti Operatori Scolastici in grado di fornire le informazioni sul servizio.

### Articolo 40 - Comunicati on-line di Istituto

Nella sezione "Albo On-line" del sito scolastico si rimanda ad un'area denominata "Pubblicità Legale" dove saranno pubblicate tutte le informazioni di rilevanza legale ed rivolte a:

- Famiglie
- Docenti
- Personale A.T.A.
- Tutto il personale
- Nomine e incarichi del personale
- Regolamenti
- Albo Sindacale
- Albo on-line
- Fornitori / Creditori
- Determine di acquisizione di Beni e Servizi
- Bandi di gara e avvisi

### Articolo 41 - Albo on-line di Istituto

All'Albo on-line d'Istituto saranno affisse le documentazioni inerenti:

- Avvisi
- Bandi di gara
- Contabilità
- Contratti
- Esami
- Graduatorie
- Incarichi e consulenze
- Libri di testo
- Nomine del personale
- Organi collegiali

- Regolamenti
- Scrutini
- Sicurezza
- Organigramma degli Uffici
- Organigramma degli Organi Collegiali
- Organico del Personale Docente e ATA

La modalità di pubblicazione è contenuta in allegato 7, “Regolamento di pubblicazione on-line” che costituisce parte integrante del presente regolamento.

#### **Articolo 42 - Amministrazione Trasparente**

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” saranno pubblicate tutte le documentazioni con obbligo di pubblicità legale in applicazione del D.Lgs. n°33 del 2013, in virtù del principio della trasparenza dell’operato della Pubblica amministrazione.