



**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO

Via F. Crispi, 25 - 98070 CASTELL'UMBERTO (ME) Tel: 0941 438055

C. F. 95008750838 e – mail: [meic83800e@istruzione.it](mailto:meic83800e@istruzione.it)pec: [meic83800e@pec.istruzione.it](mailto:meic83800e@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iccastellumberto.edu.it](http://www.iccastellumberto.edu.it)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

(DELIBERA n.°128 DEL C.d.I. del 11/11/2024)

## TITOLO 1 – ALUNNI

### Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli plessi. Gli alunni che arrivano a scuola prima dell'orario d'ingresso perché usufruiscono del servizio trasporti vengono accolti all'interno dell'istituto dai collaboratori scolastici in quei plessi in cui non è in vigore il servizio di assistenza comunale.

### Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia

Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado sono invitati a portare quotidianamente il diario scolastico che, insieme al Registro elettronico, è uno dei mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia; i genitori sono invitati a controllare i compiti, le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti e le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni verranno inviate alle famiglie, anche tramite la bacheca del Registro elettronico.

### Articolo 3 - Ritardi – assenze

I ritardi verranno annotati sul registro di classe, in uso agli insegnanti e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

**Scuola dell'Infanzia:** gli alunni della scuola dell'Infanzia possono effettuare l'ingresso a scuola, al mattino, con un margine di flessibilità, nella fascia oraria che va dalle 8.30 alle 9.30 e possono uscire da scuola nella fascia oraria che va dalle 15.30 alle 16.30. Entrare e uscire da scuola in fasce orarie diverse sarà possibile previa firma di permesso scritto nel registro in uso agli insegnanti. In particolare:

- se l'uscita è anticipata dovrà avvenire prima del servizio mensa, essa dovrà effettuarsi fra le ore 11.30 e le ore 12.00;

**Scuola Primaria:** eventuali ritardi – superiori a 10 minuti, rispetto all'orario di ingresso, oltre l'orario consentito e specificato per ogni singolo plesso scolastico, dovranno essere giustificati dai genitori; il D.S. autorizzerà l'ammissione alle lezioni entro la fine della seconda ora.

In caso di motivata esigenza sarà possibile per l'alunno presente in classe, uscire e rientrare a scuola, entro un lasso di tempo ragionevole (l'assenza non deve superare i 90 minuti). Il genitore o chi all'uopo delegato firmerà una richiesta scritta e sarà cura del docente presente in classe annotare sul registro l'orario di uscita, così come dovrà essere annotato anche l'orario di rientro.

**Scuola Secondaria:** è consentita una flessibilità di 5 minuti in ingresso, superati i quali, gli alunni saranno ammessi in classe solo accompagnati da un genitore e con permesso dallo stesso firmato.

## **Riammissione in classe degli alunni che si assentano da scuola**

### **Scuola dell'Infanzia**

- assenza per malattia superiore a 10 giorni: la riammissione è consentita previa presentazione di idonea certificazione del pediatra;

### **Scuola primaria e secondaria di primo grado**

- assenza per malattia fino a 10 giorni: la riammissione è consentita attraverso la spunta “giustifica” presente nella sezione “servizi alunno” del registro elettronico;
- assenza per malattia superiore a 10 giorni: la riammissione è consentita previa presentazione di idonea certificazione del pediatra;
- assenza dovuta a motivazioni non riconducibili a malattia: la riammissione è consentita attraverso la spunta “giustifica” presente nella sezione “servizi alunno” del registro elettronico.

In caso di assenza prolungata e programmata, la famiglia dovrà inviare una comunicazione preventiva dell'assenza all'indirizzo e-mail [meic83800e@istruzione.it](mailto:meic83800e@istruzione.it) indicandone il periodo. Il rientro in classe, anche in questo caso, avverrà attraverso la spunta “giustifica” presente nella sezione “servizi alunno” del registro elettronico. La consegna del certificato medico o la presentazione della giustificazione sul Registro elettronico, è condizione indispensabile per la riammissione in classe degli alunni.

### **Articolo 4 - Esoneri**

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico o per un lungo periodo, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e 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. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, dovrà essere presentato apposito certificato medico.

### **Articolo 5 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.

Non è consentito ricorrere agli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.

Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare in classe e nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

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 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 dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

### **Articolo 6 - Norme di comportamento**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti ad adempiere il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici, i quali 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. Eventuali comportamenti scorretti verranno segnalati dal docente sul registro di classe e portati a conoscenza del Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti che saranno preceduti da un'adeguata fase istruttoria. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto sanzionati tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

Nei giorni dei rientri, subito dopo la mensa, nella scuola dell'infanzia primaria e secondaria, con l'assistenza dei docenti in servizio, gli alunni dopo aver consumato il pasto, potranno utilizzare il tempo residuo nei locali esterni per attività ludiche.

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 o oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti. Oggetti o strumenti, (cellulare, giochi, giornali ecc.) che sono di distrazione o disturbo per il normale svolgimento delle varie attività didattiche, saranno presi in custodia dai docenti, riposti in un posto ben visibile e riconsegnati alle famiglie.

È vietato utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche all'interno delle strutture scolastiche (a ciò fa eccezione l'uso del telefono cellulare per "finalità inclusive" vd. Nota M.I.M. prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022 e nota M.I.M. prot. n. 3952 del 19/09/2023). E' vietato l'uso del telefono cellulare anche ai fini educativi e didattici per gli alunni della scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal PEI o dal PDP come supporto agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Possono essere utilizzati per fini didattici altri dispositivi digitali, sempre secondo l'attenta guida dei docenti (nota MIM prot. n. 5274 del 11/07/2024).

Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola e/o dei docenti. I cellulari portati a scuola vanno tenuti spenti negli zaini.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto, rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia; gli alunni si potranno recare negli stessi, durante la ricreazione o in altre ore, dopo aver ottenuto il permesso dell'insegnante e solo in caso di impellente necessità.

Le aule e i cortili sono dotati di appositi contenitori per la raccolta differenziata, è necessario utilizzarli correttamente.

L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte; qualora venisse rilevato un abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti assistenti e mantenere un comportamento corretto che consenta di vivere proficuamente il momento educativo del pasto.

## **TITOLO 2 – DOCENTI**

### **Articolo 7 - Ingresso e accoglienza**

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

### **Articolo 8 - Compilazione registri**

Il docente della prima ora deve annotare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta giustificazione (Scuola Primaria e Secondaria di primo grado).

I docenti avranno cura durante le proprie ore di annotare sul registro l'eventuale uscita anticipata degli alunni, prelevati dai genitori o da chi all'uopo delegato, previa richiesta di permesso scritto.

I docenti devono indicare sempre sul registro di classe le attività svolte, le verifiche assegnate, gli eventuali compiti da svolgere a casa, le eventuali annotazioni e le comunicazioni da parte della scuola.

### **Articolo 9 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per **alcun motivo** dal docente titolare 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.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni.

Gli alunni si potranno recare ai servizi durante la ricreazione, in altre ore dopo aver ottenuto il permesso dell'insegnante e solo in caso di impellente necessità.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

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.

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 prima di iniziare il trasferimento.

I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento.

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. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono all'interno della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto o presso i locali adibiti al servizio dell'accoglienza comunale dove prevista.

In caso di sciopero, sia i Docenti che i Collaboratori Scolastici presenti, sono tenuti a vigilare sugli alunni per il tempo necessario (C.S. del 27.1.82) al fine di garantire i diritti essenziali dei minori.

### **Articolo 10 - Norme di comportamento**

I docenti tutti devono prendere visione dei piani di evacuazione 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).

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare, oltre che il responsabile di plesso la Segreteria, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario delle lezioni, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art.17, c. 10).

I docenti hanno facoltà di richiedere formalmente 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.

I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), tranne che per comunicazioni d'ufficio, 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. I docenti, qualora lo si reputi necessario e ci sia liberatoria da parte dei genitori, possono inviare foto e video riguardanti attività didattico-educative-ricreative, comprese le uscite didattiche e viaggi d'istruzione, esclusivamente attraverso la bacheca del registro in uso.

I registri in uso (personale e di classe), devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere a disposizione del Dirigente Scolastico.

A seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019/2021 è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo (art. 44c.6).

## **TITOLO 3 - GENITORI**

### **Articolo 11 - Patto Educativo di Corresponsabilità**

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.

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità:

I genitori si impegnano a:

1. Riconoscere il valore didattico- educativo della scuola.
2. Conoscere e rispettare le regole della scuola.
3. Collaborare per favorire lo sviluppo formativo dei propri figli, rispettando la libertà d'insegnamento di ogni docente.
4. Verificare l'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni, seguendo le indicazioni metodologiche degli insegnanti.
5. Partecipare agli incontri scuola – famiglia.
6. Giustificare le assenze.
7. Essere disponibili al dialogo con gli insegnanti.
8. Attuare atteggiamenti educativi analoghi a quelli scolastici e collaborare alle iniziative della scuola per la loro realizzazione sul piano operativo (firmare le autorizzazioni per le uscite didattiche di volta in volta)
9. Curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte.

10. Responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati.
11. Condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione Scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.
12. Prendere visione del regolamento di istituto ed osservare le regole in esso contenute.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi a eventuali progetti di *screening* proposti dalla scuola.

I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.

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 le 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 Educativo di Corresponsabilità.

### **Articolo 12 - 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 sezione/classe, di plesso, di Istituto.

### **Articolo 13 - Accesso dei genitori ai locali scolastici**

Non è consentita per nessun motivo l'ingresso e la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le situazioni specificatamente autorizzate.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento concordate con i docenti.

## **TITOLO 4- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **Articolo 14 - Valutazione del comportamento degli studenti**

1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal DPR122/2009

### **Articolo 15 - Sanzioni disciplinari**

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti", visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

<b><u>Comportamento sanzionabile</u></b>	<b><u>Organo competente</u></b>	<b><u>Sanzione prevista</u></b>	<b><u>In caso di reiterazione</u></b>
<b>Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni</b>	- insegnante e/o Dirigente scolastico	- annotazione sul registro	- annotazione sul registro, convocazione dei genitori
<b>Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici</b> (a ciò fa eccezione l'uso del telefono cellulare per "finalità inclusive" vd. Nota M.I.M. prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022 e nota M.I.M. prot. n. 3952 del 19/09/2023)	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o di classe	- ritiro temporaneo del dispositivo, con collocazione ben visibile, annotazione sul registro e convocazione dei genitori	- ritiro temporaneo del dispositivo, con collocazione ben visibile, nota sul registro e convocazione dei genitori
<b>Danneggiamento delle cose propri e/o altrui</b>	- insegnante e/o Dirigente scolastico	- annotazione sul registro, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	- nota sul registro comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno, Attività a favore della comunità scolastica

<b>Danneggiamento strutture o attrezzature scolastiche</b>	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica	- nota sul registro, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno, attività a favore della comunità scolastica; provvedimento di sospensione
<b>Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità</b>	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro convocazione dei genitori	- nota sul registro, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità
<b>Scorrettezze, offese o molestie verso i compagni</b>	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di Interclasse o classe	- annotazione sul registro	- provvedimento di sospensione e/o attività a favore della comunità scolastica
<b>Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente</b>	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di Interclasse o classe/ consiglio d'Istituto	- nota sul registro	- nota sul registro provvedimento di sospensione
<b>Violenza intenzionale, offese gravi all' dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)</b>	insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di Interclasse o classe/ consiglio d'Istituto	- nota sul registro	- provvedimento di sospensione

Qualunque sanzione disciplinare influirà sull'assegnazione del voto di condotta da parte del C.d.C.

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.

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

### **Articolo 16 - Uso dei laboratori e delle aule speciali**

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...

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.

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.

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.

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. 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 17 - Sussidi didattici**

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

### **Articolo 18 - Diritto d'autore**

1. 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 19 - Uso esterno della strumentazione tecnica**

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura, un incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli eventuali segnalazioni di danno.

### **Articolo 20 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. 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).

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, la cui finalità non persegua fini di lucro

## **TITOLO 6 - PREVENZIONE E SICUREZZA**

### **Articolo 21 - Accesso di estranei ai locali scolastici**

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.

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 esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

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 al di fuori dell'orario scolastico.

### **Articolo 22 - Obblighi dei lavoratori**

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 23 - Sicurezza degli alunni**

La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

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 altresituazioni 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.

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.

### **Articolo 24 - Somministrazione di farmaci**

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

Per la somministrazione farmaci in ambito scolastico si fa riferimento alla Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017 con cui il Ministero dell'Istruzione ha ricordato le modalità per la somministrazione dei farmaci a scuola. Le Raccomandazioni contengono le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica

### **Articolo 25 - Introduzione di alimenti a scuola**

**In occasione di** brevi festicciole in orario scolastico in particolari occasioni e/o ricorrenze (Natale, Carnevale, Pasqua, festa di fine anno) che dovranno preventivamente essere autorizzate dal Dirigente scolastico, nel caso in cui in classe venissero portati dai genitori cibi e bevande, bisogna tenere conto di quanto sotto elencato:

- Gli alimenti, eventualmente introdotti a scuola nelle ricorrenze suddette, devono essere acquistati presso pubblici esercizi e in confezioni con etichetta a norma, che evidenzia ben visibile la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione;
- Le famiglie devono rilasciare attestazione liberatoria con cui si autorizza o meno l'Istituto a far consumare alimenti nelle occasioni di cui sopra.



## **Articolo 26 - Divieto di fumo**

1. È assolutamente vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto e pertinenze.

**Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Maria Miceli

**Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.L.gs. 82/2005 s.m.s. e norme collegate e sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa.**