



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L' Emilia Romagna**  
**IC1 Bomporto -Bastiglia**  
Via Verdi, 10 - 41030 Bomporto (MO) - ☎ 059/909233 - 📠 059/818198

Bomporto, 18/12/2019

Prot. n. 5037/C.1.

Circolare num. 36

Al D.S.

A tutti i docenti

E p.c. ai collaboratori scolastici

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

L'Istituto Comprensivo 1 Bomporto - Bastiglia adotta il presente regolamento per realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola, ottimizzare l'impianto organizzativo, utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi, tutelare la sicurezza personale e altrui, stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni e per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le specifiche differenze indicate nei regolamenti dei singoli plessi.

### **TITOLO 1 ALUNNI**

#### **Articolo 1 - Ingresso e accoglienza**

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono 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 o il quaderno delle comunicazioni, che, insieme al registro elettronico, è il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa negli avvisi.

2. Per la scuola Primaria i genitori sono tenuti a firmare gli esiti delle prove di verifica.

3. 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 genitori.

#### **Articolo 3 – Assenze e ritardi**

1. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare

e a prendere nota sul registro. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata" e verrà convocata la famiglia per acquisire spiegazioni in merito.

2. I genitori che non possono portare a scuola gli alunni entro gli orari stabiliti sono tenuti a firmare ogni ritardo su apposito modulo in presenza del collaboratore ATA. Per la scuola primaria e dell'infanzia è necessario anche avvertire telefonicamente del ritardo. Il verificarsi di ripetuti ritardi in ingresso, per un massimo di 5 volte, comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

3. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi vengono annotati sul registro elettronico.

#### **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 preventivamente avvertire la scuola tramite comunicazione sul diario e successiva compilazione dell'apposito modulo di uscita anticipata. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, oppure da un'altra persona maggiorenne delegata dai genitori che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

2. Le uscite anticipate ripetute non devono superare il numero di cinque, fatto salvo i casi in cui vi sia una certificazione presentata in segreteria, che sarà valutata dalla D. S., che concederà o meno l'autorizzazione.

3. In caso di frequenti e ripetute richieste di uscite anticipate verranno convocati i genitori per acquisire informazioni in merito.

#### **Articolo 5 - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione**

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, inserendole nella programmazione di classe.

Per le uscite didattiche che si effettuano nell'arco di una sola giornata è necessaria l'adesione del 90% degli alunni.

Per poter effettuare viaggi d'istruzione con durata superiore ad un giorno, invece, è necessaria l'adesione di almeno il 75% degli alunni della classe.

#### **Articolo 6 - Esoneri**

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Educazione fisica per lunghi periodi di tempo o 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 è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

2. Per le attività sportive integrative e per la partecipazione ai Campionati studenteschi dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

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

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno/ due per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico o un docente disponibile.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

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

4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo sotto il controllo del docente o di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.

5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti in ogni singola scuola in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo. In particolare non dovranno rincorrersi, vagare per la scuola, fare giochi pericolosi per la propria e l'altrui incolumità. È inoltre severamente vietato sporgersi dalla balaustra delle scale e, in ogni caso, dalle finestre. Al termine dell'intervallo dovranno rientrare ordinatamente in classe.

6 Alla fine delle lezioni gli alunni devono lasciare le aule, i laboratori, gli spogliatoi e i servizi igienici in ordine.

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

1. In tutti i momenti di permanenza nella scuola gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile nei confronti di se stessi, delle altre persone, studenti e adulti, e dei beni comuni. In particolare sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici che assicurano, insieme ai docenti, il buon funzionamento della scuola e che possono essere incaricati, in alcuni momenti, della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Con i compagni gli alunni dovranno usare cortesia e rispetto, evitando di usare espressioni indecorose. Tutti gli alunni devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui. Saranno sanzionati con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'apprendimento e oggetti di valore.

4. I telefoni cellulari non devono essere utilizzati all'interno dell'edificio scolastico. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. Nel caso in cui si verificasse un utilizzo improprio del cellulare, il medesimo sarà ritirato e depositato in segreteria o in altro locale della scuola ed i genitori dovranno personalmente provvedere al ritiro.

5. È severamente vietata ogni registrazione audio e video se non espressamente autorizzata dal docente della classe. L'eventuale pubblicazione sul web di materiale audio e video realizzato nei locali della scuola senza autorizzazione preventiva verrà sanzionata. Si ricorda inoltre che da tali comportamenti possono derivare azioni civili e penali che i soggetti ripresi potranno intraprendere nei confronti degli autori delle riprese e delle pubblicazioni.

6. Dietro esplicito consenso dell'insegnante e in seguito all'autorizzazione del Dirigente previa compilazione di apposito modulo, è permesso portare a scuola apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

7. Nell'utilizzo delle apparecchiature elettroniche occorre rispettare quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito è vietato;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- alla scuola primaria non è consentito agli alunni portare macchine fotografiche e cellulari durante l'orario scolastico e le uscite didattiche.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

8. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al patrimonio scolastico saranno tenuti a risarcire i danni.

9. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti ed è necessario utilizzarli correttamente.

10. Nella scuola gli studenti devono permanere con il massimo decoro. L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato all'età e alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno e successivamente alla famiglia.

11. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai responsabili di sede e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere il pasto e la ricreazione come momenti di crescita educativa .

## **TITOLO 2 - GENITORI**

### **Articolo 9 - Patto Educativo di Corresponsabilità**

1. I genitori sono i responsabili principali dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno l'impegno di condividere con la scuola tale importante compito.

2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere all'atto dell'iscrizione alla scuola il Patto Educativo di Corresponsabilità.

3. In particolare, i genitori si impegnano a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi puntuale a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente e dei materiali scolastici, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

4. 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 ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.

5. Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto per colpa in educando, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

### **Articolo 10 - Uscita da scuola degli alunni**

1. Al termine delle lezioni gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria verranno consegnati direttamente dagli insegnanti ai genitori o persone da loro delegate. Negli orari di ingresso e di uscita durante la consegna o il ritiro dei bambini non è possibile intrattenersi e/o sostare a scuola, sia all'interno dell'edificio scolastico che all'esterno nell' area cortiliva. Nel caso all'uscita non si presenti nessuno a prelevare il bambino e la famiglia non risultasse rintracciabile, si provvederà ad informarne il Dirigente Scolastico o un suo Collaboratore il quale valuterà l'opportunità di rivolgersi alle autorità competenti.

2. I genitori della scuola secondaria, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola al termine delle lezioni ( art. 19 bis del D.L 148/2017, convertito in legge 4 dicembre 2017, n.172) per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato nell'ambito di un progetto di responsabilizzazione educativa. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti. Nel caso in cui la richiesta venga accolta, il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.

3. In caso di uscite anticipate per comprovati motivi, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.

#### **Articolo 11 - Diritto di assemblea**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D. lgs. 16 aprile 1994, n. 297).

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'assemblea dei genitori può essere di sezione, di classe o d'Istituto. La convocazione può essere richiesta dai rappresentanti di classe, d'interclasse e d'intersezione e dal Comitato dei Genitori.

#### **Articolo 12 - Accesso dei genitori ai locali scolastici**

1. Non è consentita 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.

2. L'ingresso dei genitori nella scuola è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, nelle assemblee e nelle ore di ricevimento dei docenti.

3. Durante le attività didattiche gli insegnanti si astengono dall'intrattenersi con i genitori, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

4. Tutti i colloqui attinenti alle comunicazioni tra scuola e famiglia dovranno avvenire nei locali scolastici e non in altre situazioni informali all'interno o all'esterno della scuola.

5. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori della scuola secondaria di primo grado che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'istituto. Per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria non è consentito ai genitori portare a scuola i figli né in occasione dei colloqui né durante le assemblee.

### **TITOLO 3 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **Articolo 13 - Sanzioni disciplinari**

1. 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 di corresponsabilità educativa condiviso con le famiglie degli alunni, l'istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

#### **Sanzioni disciplinari**

<b>comportamento sanzionabile</b>	<b>organo competente</b>	<b>sanzione prevista</b>	<b>in caso di reiterazione</b>
disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o dirigente scolastico	- richiamo sul registro di classe	- annotazione sul registro di classe - al 3 <sup>a</sup> richiamo il coordinatore mette 1 nota disciplinare (se consigliere, esclusione dal CRU) - dopo 3 note disciplinari provvedimento di sospensione -dopo altri 3 richiami esclusione dalla gita
uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe e riconsegna ai genitori in segreteria	- ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità
danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione
comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità

scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- insegnante - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe - rimprovero scritto	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante e consiglio di interclasse o classe - consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni
violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	- insegnante e consiglio di interclasse o classe/consiglio d'istituto - consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni	- provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

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

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

## TITOLO 4 - ORGANI COLLEGIALI

### Articolo 14 - Gli organi di gestione

1. L'istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale Ata, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Ogni organo collegiale ha un proprio regolamento interno, di cui si riassumono alcuni aspetti generali.

### Articolo 15 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è composto dai rappresentanti di tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale Ata e dal membro di diritto il Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 del D.lgs 297/1994.

2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

### Articolo 16 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente Ata e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario.

3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

### Articolo 17 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.Lgs. 297/1994.

2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

#### **Articolo 18 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti**

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un componente esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015.

2. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti.

3. Il Comitato, formato dalla sola componente docenti, integrata da un docente con le funzioni di tutor, esprime inoltre il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

#### **Articolo 19 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe**

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti, ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

#### **Articolo 20 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia**

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da due docenti e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto.

2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).

3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.

4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.

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

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

#### **Articolo 21 - 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 uno/due docenti che hanno 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. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.

3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.



4. 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.
5. 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.
6. 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 22 - 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 e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

#### **Articolo 23 - 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 24 - Uso esterno della strumentazione tecnica**

1. 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 ed eventuali segnalazioni di danno.

#### **Articolo 25 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

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 di iniziative ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc... con il patrocinio dei Comuni.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
  - distribuire 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 provinciale, inviato da enti istituzionali;
  - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

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

#### **Articolo 26 - Accesso di estranei ai locali scolastici**

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 della scuola.

4. I rappresentanti editoriali e gli agenti di commercio devono qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

### **Articolo 27 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica**

1. È consentito l'accesso con l'automobile nel cortile dei plessi scolastici ai genitori di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati al personale scolastico.

3. Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.

4. I parcheggi e le aree destinate alle biciclette sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni.

5. Le autovetture e le biciclette devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

6. 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 28 - Somministrazione di farmaci**

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

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci salvavita durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:

- dichiarazione del medico curante con l'indicazione che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti e chiara indicazione della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria;

- richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

3. 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.

4. Il Dirigente Scolastico verifica inoltre la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, da rendersi nell'ambito delle indicazioni del Protocollo provinciale per la somministrazione dei farmaci.

### **Articolo 29 - Introduzione di alimenti a scuola**

1. Per motivi di sicurezza alimentare, in occasioni di ricorrenze particolari (feste di fine anno, Carnevale...) potranno essere portati a scuola soltanto cibi confezionati ed acquistati in rivendite autorizzate, esibendo regolare scontrino in accordo con il rappresentante di classe.

In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti, che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola e ne cureranno la somministrazione.

2. Alla scuola primaria è possibile eventualmente festeggiare i compleanni portando in classe solo caramelle o cioccolatini per tutti i compagni tenendo conto delle possibili allergie o intolleranze. Le caramelle e i cioccolatini devono essere consegnati alle insegnanti nella loro integra confezione e accompagnati dallo scontrino fiscale.

Per ciò che riguarda la Primaria e l'Infanzia possono essere distribuiti gli inviti a una festa di compleanno a condizione che vengano invitati tutti gli alunni della classe.

### **Articolo 30 - Divieto di fumo**

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza dell'istituto comprensivo (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.), ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 c. 1 "Tutela della salute nelle scuole". Analogo divieto viene esteso alle sigarette elettroniche.

2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe. Secondo quanto previsto dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

### **Articolo 31 - 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. Per la scuola secondaria di primo grado l'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

3. Per la scuola secondaria di primo grado è vietato portare in gita scolastica il telefono cellulare e qualsiasi altro strumento digitale.

*(Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto 18 / 12 / 2019 con delibera n. 4 )*