MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO SUBIACO
Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, 00028 Subiaco (RM)
Tel. 077484377 - 0774816300
Sito web: www.icsubiaco.edu.it
C.M. RMIC8DZ00R – C.F.94065560586

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

IN COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 08 gennaio 2026

E CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 08 gennaio 2026

Riferimenti normativi

Con il presente documento si intende assicurare il corretto svolgimento della vita scolastica, attuando quanto previsto dalla C.M. del 31/08/2008 (cfr DPR 249/98 e DPR 21/09/2007).

- Attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva – Art.6 DPR 416/74;
- D.lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art. 491 (orario di servizio docenti);
- Legge 626/94 art.4 e Legge 81 e successive modifiche ed integrazioni (Obblighi del datore di lavoro, del Dirigente): individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e la legge 81/2008 e successive modifiche e integrazioni
- DPR n°249 del 24/06/1998 – Regolamento dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e il DPR 235/07 che modifica il Regolamento dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e ss. mm.;
- Carta dei Servizi Scolastici recante i principi fondamentali cui deve ispirarsi l'erogazione del servizio nelle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado;
- D.L. n° 137 art.2 del 01/09/2008 e il D.M. n° 5/9 sulla Valutazione del comportamento degli studenti.

DESTINATARI

Il presente documento è rivolto agli alunni e alle loro famiglie, al personale della scuola, docente e ATA, a tutte le realtà del territorio in cui la scuola è collocata e con cui interagisce.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento, che abroga e sostituisce il precedente, entra in vigore immediatamente dopo la delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto.
È inserito e pubblicizzato all'albo pretorio on-line del sito internet dell'Istituto.
È fatto obbligo a tutti di rispettarlo e di farlo rispettare.
Per tutto quanto non espressamente precisato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

SOMMARIO

PARTE PRIMA: SOGGETTI E ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLATICA

ART. 1 DIRIGENTE SCOLASTICO 4

ART. 2 DOCENTI 4

a) responsabilità

b) registri

c) rapporti scuola – famiglia/ricevimento genitori

d) rapporti docente – alunno

d) assenze e ritardi

ART. 3 PERSONALE ATA 5

a) D.S.G.A.

b) Assistenti amministrativi

c) Orari e funzionamento della segreteria

d) Modalità di accesso alla segreteria

e) Modalità di accesso agli atti dell'Istituto

f) Collaboratori scolastici

ART. 4 GENITORI 6

a) uscita/deleghe

b) informazioni e colloqui

c) assemblee dei genitori

d) cura dei propri figli

e) assunzione di medicinali

ART. 5 ALUNNI 8

a) iscrizioni

b) doveri

c) ricreazione e pausa mensa

d) festeggiamenti nei locali della scuola

e) prove di evacuazione

PARTE SECONDA: REGOLAMENTO IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI

ART. 6 DOCENTI 11

a) orario e norme di servizio

b) vigilanza sugli alunni

c) vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"/ docente di sostegno

d) cambio ora

e) spostamento alunni

f) mensa

g) esperti esterni

h) sostituzione colleghi assenti

i) valutazione degli studenti

j) assemblee sindacali/sciopero

ART. 7 ALUNNI 15

a) assenze

b) ingresso a scuola / uscita da scuola

c) ritardi

d) entrate posticipate/uscite anticipate

e) uscite dall'aula

f) ritardi dei genitori

g) frequenze irregolari

h) rientro dopo periodi di malattia/infortunio

i) malesseri/infortuni

ART. 8 SICUREZZA 17

a) disposizioni

b) uso dei laboratori e delle aule speciali

c) accesso ai locali scolastici

d) accesso alle palestre

PARTE PRIMA

SOGGETTI E ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 1 DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria. È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente e le riunioni che promuove.
Il dirigente scolastico, valutate le condizioni di contesto, in via del tutto eccezionale, può disporre lo svolgimento da remoto delle riunioni degli organi collegiali, al fine di garantire la sicurezza del personale scolastico.
Stipula contratti, convenzioni e accordi nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto; cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto. Viene coadiuvato da due docenti collaboratori e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.

ART. 2 DOCENTI

Libertà di insegnamento

Ai docenti è garantita la libertà di insegnamento. L'esercizio di tale libertà è inteso a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni stessi, delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola.
Gli insegnanti saranno puntuali nella correzione e consegna degli elaborati e coerenti, al momento della valutazione, con i criteri concordati e comunicati alla classe.

a) Responsabilità

I docenti, in servizio in prima ora, accolgono gli alunni facendosi trovare in aula cinque minuti prima delle lezioni; li accompagnano all'uscita consegnandoli ai genitori o ai loro delegati salvo i casi diversamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus, all'uscita, devono essere prelevati nell'atrio della scuola dagli assistenti preposti. I docenti esercitano il ruolo educativo con tutti gli alunni della scuola, intervenendo con autorevolezza in tutte le situazioni che lo richiedono.

Durante gli spostamenti dei gruppi dalle aule ad altri locali (palestra, mensa, laboratori ecc.) gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti.

Il funzionamento della mensa è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative. Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni a pranzo, promuovendo un clima favorevole e facendo un intervento di educazione alimentare e sociale. Dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle lezioni, i bambini sono impegnati in esperienze libere ed organizzate: gli insegnanti concorderanno regole per l'attività e l'uso sicuro di giochi, arredi esterni, se presenti, nei cortili delle scuole, nel rispetto delle istruzioni fornite con la circolare in materia di sicurezza.

b) Registri

I docenti devono curarne la compilazione in ogni parte, riportando le assenze degli alunni, i ritardi e le uscite anticipate, le attività svolte e i compiti assegnati, anche le attività che si svolgono in orario extrascolastico, quali uscite, visite, gare, ecc. Gli insegnanti devono apporre la propria firma nello spazio preposto e coloro in servizio in prima ora devono registrare e giustificare le assenze degli alunni.

La Programmazione educativo-didattica deve essere allegata e inviata al Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico in corso.

c) Rapporti scuola-famiglia/ ricevimento genitori

- I docenti collaborano con le famiglie, nel rispetto dei ruoli e avvisano i genitori del rendimento e del comportamento degli alunni.
- Qualora gli alunni accusino indisposizione o malessere, contattano i genitori, non somministrano medicinali e in caso di emergenza ricorrono al 112/118.
- In caso di atteggiamenti e comportamenti scorretti o pericolosi degli alunni predispongono gli interventi di prevenzione e sanzione (cfr. "regolamento discilinare" sezione "Sanzioni").
- Partecipano ai colloqui con i genitori come calendarizzato all'inizio di ogni anno scolastico, durante le riunioni con gli insegnanti, non è consentito ai genitori portare con sé i propri figli.
- Per ogni ordine di scuola, in casi di necessità, valutati dal docente, i genitori potranno essere convocati in via straordinaria nel giorno e nell'ora stabiliti dal docente stesso che ne fa richiesta.
- I docenti della scuola secondaria di I grado dedicheranno un'ora la settimana per ricevere a colloquio i genitori degli alunni che lo hanno richiesto, sono comunque tenuti ad essere presenti nell'Istituto, secondo il calendario prenotato di ricevimento delle famiglie, costituendo l'ora di ricevimento delle famiglie, un obbligo di servizio.

d) Rapporti docente - alunni

Tra docenti ed alunni è necessario un rapporto di reciproca stima e di cordiale amicizia, tenendo sempre presente che la scuola ha una finalità formativa, con il compito non tanto di punire, quanto di capire e rimuovere le motivazioni di comportamenti anormali. I docenti si rapportano agli allievi in modo pacato e aperto all'ascolto delle ragioni degli alunni. Essi non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. I docenti non devono estromettere dalla lezione gli alunni; non li devono allontanare dall'aula e non li possono lasciare nei corridoi.

e) Assenze o ritardi

In caso di assenza o ritardo di un insegnante, i docenti presenti, su indicazione del Coordinatore di plesso e avvalendosi del contributo del personale ausiliare, provvedono alla vigilanza degli alunni. E' opportuno che i docenti procedano ad una attenta valutazione delle situazioni che possano configurarsi come pericolose per gli alunni.

ART. 3 PERSONALE ATA

Il personale ATA deve tener conto che svolge le proprie mansioni in una istituzione educativa e mantenere, conseguentemente, un atteggiamento e un modo di operare adeguato alle finalità dell'Istituto.

a) Il D.S.G.A. nell'ambito di direttive di massima, ha autonomia e responsabilità connesse all'elaborazione degli atti amministrativi, al funzionamento dell'Ufficio di segreteria, alla vigilanza ed al coordinamento delle attività del personale amministrativo e dei servizi generali dei collaboratori.

b) L'Assistente amministrativo svolge attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta. È addetto, nell'ambito delle istruzioni ricevute dal DSGA, alla predisposizione e

redazione degli atti inerenti l'attività amministrativa e contabile dell'Ufficio di segreteria. E' responsabile della tenuta dell'archivio e del protocollo. La suddivisione dei compiti spetta al DSGA.

c) Orari e funzionamento della segreteria

Il personale amministrativo cura i rapporti con il pubblico e con il personale docente e non docente, favorendo il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro o attorno alla scuola.

d) Modalità di accesso alla segreteria

La segreteria dell'Istituto Comprensivo è ubicata in Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, Subiaco, presso la Scuola Secondaria di primo grado, è organizzata in coerenza con gli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa; ciascun dipendente ha compiti ed attività predisposti dal Piano di lavoro dei servizi amministrativi.

Ai fini di un buon funzionamento della Segreteria, è necessario il rispetto dell'orario di apertura dello sportello da parte dell'utenza sia esterna che interna.

Orari di funzionamento dello sportello per l'utenza interna ed esterna

La segreteria riceve dalle 10.30 alle 12.30 dal lunedì al venerdì previa telefonata o segnalazione tramite mail degli estremi del problema.

Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Amministrativi ricevono tutti i giorni, previo appuntamento.

e) Accesso agli atti dell'Istituto

In base alle norme sulla trasparenza (L.241 /90), è consentito l'accesso agli atti dell'Istituto previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, titolare del trattamento dati (vedi Legge 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali").

f) Collaboratori scolastici •

I collaboratori scolastici vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni per garantire la loro sicurezza, in particolare durante gli intervalli e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;

- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi. Impediscono che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo riconducendoli nelle loro classi;
- comunicano immediatamente al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- controllano che nessuna persona, ad eccezione degli addetti ai lavori e delle persone autorizzate dal Dirigente scolastico, entri nella scuola; è vietato far salire ai piani persone estranee, compresi i genitori degli alunni. Non devono, inoltre consegnare agli alunni, in orario di lezione o nelle pause, alcuna merenda.

ART. 4 GENITORI

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

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 che si concretizza nel ***Patto di corresponsabilità educativa*** stipulato tra Scuola e Famiglia.

a) Uscita/deleghe

Gli alunni possono essere prelevati dai genitori o da persone maggiorenni da essi delegati. La delega, accompagnata dalla fotocopia del documento d'identità della persona delegata, deve

essere vidimata dal coordinatore di plesso e depositata in sezione/classe a cura dei docenti di sezione/classe.

b) Informazioni e colloqui

È diritto dei genitori essere informati sul percorso scolastico dei propri figli e sulle opportunità offerte dall'Istituzione scolastica attraverso il P.T.O.F. d'Istituto.

I genitori devono conoscere le sanzioni che la scuola prevede per i comportamenti scorretti e pericolosi degli alunni. Le sanzioni sono riportate nel regolamento disciplinare.

Informazioni ai genitori per tramite degli alunni

Le comunicazioni che riguardano l'attività scolastica per i singoli, i gruppi o l'intera comunità degli alunni, sono portate a conoscenza dei genitori mediante:

- *comunicazioni sul registro elettronico;*
- *comunicazione scritta;*
- *diario;*
- *telefono;*
- *il sito web della scuola*.

Colloqui con i docenti

I genitori degli alunni sono ricevuti dai docenti secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico, in caso di necessità il genitore può chiedere appuntamento al docente attraverso richiesta scritta su modulo o diario.

L'insegnante è disponibile ai colloqui al di fuori delle ore di lezione.

Durante i colloqui con i docenti, le assemblee di classe, interclasse, intersezione o altra occasione similare, non è consentito ai genitori portare con sé i propri figli, non essendo possibile per questa istituzione scolastica organizzare e garantire la custodia di minori.

c) Assemblee dei genitori Le assemblee dei genitori sono regolate dall'art. 15 del D. Legislativo n. 297/94. Allo scopo di rendere attiva e costante la partecipazione di tutti alla vita della scuola, le riunioni con i genitori sono programmate in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e in orario compatibile con gli impegni di lavoro.

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, anche parallele, classe, anche parallele, istituto. L'assemblea dei genitori di sezione e classe si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico in occasione del rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe. L'assemblea di sezione e classe è composta dagli insegnanti della sezione e classe e da tutti i genitori degli alunni della sezione e classe.

L'assemblea di sezione e classe discute finalità, contenuti e attività del programma scolastico; verifica lo svolgimento delle attività programmate; concorda preventivamente e verifica successivamente la trattazione di particolari problemi che investono la coscienza morale e civile degli alunni e che possono emergere in relazione ad interessi o a quesiti specifici degli alunni stessi; aiuta i docenti nell'analisi di problemi relativi alla situazione della classe e nella ricerca di soluzioni condivise.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'ora di svolgimento di ognuna sono concordate con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di sezione e classe può essere convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe.

All'assemblea di sezione, classe e istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto. Non è consentita la presenza degli alunni.

d) Cura dei propri figli

- I genitori devono prestare attenzione al modo con cui i figli arrivano a scuola, controllando l'igiene della persona e che l'abbigliamento indossato sia adeguato al contesto, rispettoso di sé e degli altri, senza stravaganze o eccessi;
- I genitori sono responsabili dei comportamenti dei bambini/ragazzi, su cui hanno l'obbligo di vigilare in ogni momento o situazione, nell'ambito della relazione educativa di loro stretta competenza.
- La frequenza della Scuola dell'Infanzia presuppone l'acquisizione delle autonomie personali (controllo sfinterico, utilizzo funzionale delle posate)

e) Assunzione di medicinali

Qualora il figlio abbia necessità di assumere medicinali in orario scolastico, il genitore, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può entrare a scuola per la somministrazione del farmaco. Nel caso di farmaco salvavita ci si attiene alle Linee Guida nazionali.

ART. 5 ALUNNI

È diritto degli alunni, ricevere un insegnamento qualificato, adeguato ai loro bisogni e rispettoso della loro libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e religione, nonché una valutazione tempestiva e trasparente che ne agevoli il processo di graduale presa di coscienza di sé, di autovalutazione e autorealizzazione. A tal fine gli alunni partecipano al dialogo educativo, collaborando ciascuno secondo le proprie capacità, attitudini ed inclinazioni alla propria crescita umana e culturale. Ad essi, inoltre, compete il dovere di partecipare attivamente alla vita e al lavoro della Scuola, di frequentare assiduamente le lezioni, di svolgere diligentemente i compiti assegnati e di impegnarsi in ogni attività di studio.

a) Iscrizioni

Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia avvengono su modello cartaceo, per la Scuola Primaria e Secondaria, secondo la normativa vigente, devono essere fatte on-line. In caso di necessità il modello cartaceo della domanda d'iscrizione è visionabile presso l'Ufficio di segreteria. Nel caso vi fossero richieste che superano il parametro massimo di alunni per classe (v. C M 15/01/2009 e Schemi di regolamento applicativi della L. n.133/08 e L. 169/08) i criteri applicati per le iscrizioni e per gli eventuali spostamenti degli iscritti sono i seguenti:

- Residenti obbligati, con precedenza per chi ha già fratelli iscritti;
- Non residenti ma con fratelli frequentanti;
- Vicinanza territoriale e casi particolari, a discrezione del Dirigente Scolastico. L'indicazione nelle domande della sezione e/o dell'abbinamento fra studenti non è vincolante. La commissione per la formazione delle classi procede tenendo conto:
- **per la scuola dell'infanzia**: del mese di nascita (primo semestre - secondo semestre), dell'equilibrio numerico tra maschi e femmine, di stranieri e alunni diversamente abili, delle indicazioni fornite dalle educatrici del nido, della sezione primavera e del GLI. Per garantire il miglior benessere degli alunni, se necessario, si rimoduleranno le sezioni (anche già esistenti) per mantenere un equo numero tra i livelli di età (3, 4 e 5 anni).
  In caso della presenza di una lista d'attesa, per un successivo inserimento rimane prioritario il criterio dell'età, a seguire si terrà conto di: a) bambino con unico genitore affidatario; b) con genitori entrambi lavoratori. L'ingresso dei bambini anticipatari (compimento del terzo anno d'età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento) è subordinato alla presenza di posti disponibili e la frequenza avviene con orario ridotto (13:30) fino al compimento del terzo anno d'età.
- **per la scuola primaria:** della scelta del modello orario, dell'equilibrio numerico tra maschi e femmine, residenti fuori dal comune (evitando la concentrazione di residenti in più comuni

nella stessa classe), di stranieri e diversamente abili, delle indicazioni fornite dagli insegnanti della scuola dell'infanzia su apposito modulo adottato da tutte le sezioni dell'infanzia dell'Istituto e dal GLI;

- **per la scuola secondaria di primo grado:** della scelta del modello orario, dei livelli di preparazione, delle indicazioni fornite dagli insegnanti della scuola primaria e dal GLI, dell'equilibrio numerico tra maschi e femmine, residenti fuori dal comune (evitando la concentrazione di residenti in più comuni nella stessa classe) di stranieri e diversamente abili, della scelta della seconda lingua straniera.

In ogni ordine di scuola si tiene conto di tutte le variabili in modo che le classi risultino eterogenee al loro interno e omogenee fra loro.

b) Doveri degli alunni

- devono essere presenti fuori il cancello della Scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campana gli alunni entrano nelle rispettive aule;
- devono presentarsi a Scuola provvisti di tutto il necessario per il regolare svolgimento delle lezioni. Non possono telefonare a casa per farsi portare il materiale scolastico. Una volta entrati nell'edificio scolastico, per nessun motivo è consentito agli alunni uscire dall'edificio;
- salvo esigenze particolari e certificate esigenze, sono invitati ad utilizzare i servizi igienici dopo la seconda ora di lezione; sono consentite due uscite nelle sei ore e tre uscite nei giorni di rientro pomeridiano; esse dovranno essere regolamentate attraverso la compilazione di un'apposita griglia. Tale norma trova una più rigida applicazione nella Scuola secondaria di primo grado;
- gli alunni devono uscire dalle classi senza correre e far confusione, possono uscire dalle aule durante le ore di attività o i cambi d'ora, solo se autorizzati dal docente. La mancata osservanza di tali norme, ispirate alla tutela della sicurezza degli alunni, sono considerate mancanze gravi;
- si ricorda che è **vietato fumare** in tutti i locali scolastici interni e nelle sue pertinenze esterne. Il divieto di fumare nei locali dove soggiornano gli alunni è per gli insegnanti e per tutto il personale scolastico un impegno educativo oltre che un obbligo di Legge; si raccomanda pertanto di rispettare e far rispettare tale norma (Legge 16/01/2003 n°3 art.51 "Tutela della salute dei non fumatori"). È vietato fumare nell'orario di servizio. Chi trasgredisce sarà multato dal Responsabile della vigilanza dell'Istituto in base alla Legge 16 Gennaio 2003 n°3art.51e successive modifiche;
- **È assolutamente vietato l'uso dei cellulari ai ragazzi all'interno dei locali scolastici, durante le attività curricolari, extracurricolari e progettuali,** ai sensi della C.M. 30 del 15/03/2007, della nota MIM 107190 del 19/12/2022, della nota MIM 5274 del 11/07/ 2024 . **In caso di necessità, la scuola mette a disposizione il telefono per comunicazioni urgenti con le famiglie. È vietato l'ascolto della musica tramite cellulare perché ciò implica la sua accensione.**

  (*Si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce un'aggravante. Si precisa inoltre che, poiché la scheda SIM contiene dati personali, essa, all'atto del sequestro del telefono cellulare, dietro sua richiesta va restituita al possessore, trattenendo a scuola fino all'arrivo del genitore solo l'apparecchio telefonico).*

c) Ricreazione e pausa mensa

L'intervallo e la pausa mensa sono dei necessari momenti di riposo dalle attività scolastiche, gli insegnanti avranno cura che questi si svolgano in un clima educativo utile al reintegro delle energie mediante il gioco, la conversazione, la consumazione della merenda o del pasto. Non è consentito l'introduzione di alcun cibo durante l'orario scolastico.

- **La ricreazione** dura circa 30 minuti per il tempo pieno, normalmente tra la 2^ e 3^ ora di lezione per le classi della Primaria; per la Scuola Secondaria di primo grado sono previsti due intervalli

(il primo tra la 2^ e la 3^ ora di lezione, il secondo tra la 4^ e la 5^ ora). Al termine della ricreazione i docenti e i collaboratori scolastici controllano che gli alunni rientrino nelle classi di appartenenza in ordine, evitando che essi si attardino nei corridoi.

- **La mensa scolastica** è un servizio fornito dalle Amministrazioni comunali e assicura agli alunni la partecipazione alle attività scolastiche per l'intera giornata.
  In ogni comune, ove è attivato il servizio mensa, è istituita **una Commissione Mensa**.

d) Festeggiamenti nei locali della scuola

È consentito portare a scuola alimenti e bevande, purché confezionati, da somministrare agli alunni solo in occasione di festività e/o manifestazioni particolari quali Natale, carnevale e fine anno scolastico. L'introduzione degli alimenti è subordinata all'autorizzazione da parte delle famiglie.
Solo per la scuola dell'infanzia è consentito organizzare laboratori senso percettivi, legati alla tematica dell'alimentazione inserita nella programmazione annuale di sezione.

e) Prove di evacuazione

A norma delle disposizioni vigenti la Scuola fa eseguire agli alunni e al personale prove di evacuazione dell'edificio per addestrare gli utenti ad agire in modo appropriato nei casi in cui lo sgombero rapido dell'edificio sia misura necessaria per fronteggiare situazioni di grave pericolo incombente.
Affinché le prove di evacuazione si svolgano in condizioni simili a quelle delle circostanze temute, esse sono condotte ***senza preavviso***, sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti e del personale collaboratore scolastico in servizio.
Le modalità di effettuazione sono contenute in apposite e dettagliate disposizioni interne, che dovranno essere scrupolosamente osservate.

PARTE SECONDA REGOLAMENTO IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Il dirigente scolastico rende noto a tutti, personale docente, non docente, genitori, alunni, il Regolamento in materia di vigilanza degli alunni e fornisce in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola.

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL 2006); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047; art 2048 - Legge n.312 dell'i 1/07/80).
Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590; Cass.7/6/1 977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1 977, n. 894).

PREMESSA

- Il Dirigente Scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art.25 D.Lgs 165/01);
- Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, pubblicato sul sito dell'istituto;
- Per le norme disciplinari si fa riferimento al D.Lgs 297/94 come modificato dal D.Lgs 150/2009;
- Per le funzioni del personale docente vale il CCNL 2006/2009 e ss. m.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.02.1994, n° 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, **il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza**.

Tutto il personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente il seguente Regolamento.

ART. 6 DOCENTI

a) Orario e norme di servizio. Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.
Accoglienza. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

- **Norme di servizio** Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
- Ogni insegnante, durante la lezione, non lascia mai incustoditi gli alunni.
- Il docente è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.
- Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso il docente affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
- Gli insegnanti, durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
- **Rapporti docenti/alunni.** Gli insegnanti, nel rapporto con gli alunni, colloquiano in modo pacato e non ricorrono ad alcuna forma di intimidazione. Comportamenti scorretti o lesivi della dignità del personale o dei compagni da parte degli alunni vanno annotati sui registri per i provvedimenti del caso.
  Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza è libero di adottare le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi, tenendo conto del Regolamento di Istituto e del Patto di corresponsabilità.
  In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni e dei comportamenti particolarmente gravi, oltre all'annotazione sul registro di classe, è opportuno avvisare la presidenza, evitando sempre di lasciare incustoditi gli alunni.

b) Vigilanza. La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza degli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti (C.M. n°26 del 13/03/1958 e successive modificazioni – Legge 312/80 art.61) e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.

È il caso di evidenziare che l'art. 2048, 3°comma del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. E' necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali, ecc.). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso. ***I "precettori" non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso.*** *(Cfr.Cass Sez.Un.9.4.73 n°997 cit., ove si ritiene che la presenza dell'insegnante avrebbe potuto impedire l'evento dannoso con un intervento tempestivo finalizzato a dividere i due alunni che litigavano, evitando così che le ingiurie sfociassero in colluttazione. Si veda anche Cass.3.2.72 n°260 ove si afferma che la "vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani. Sia che si applichi l'art. 2048 c.c. o l'art.43 c.c.* ***con l'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.*** *Si sottolinea che l'affidamento dei figli minori all'amministrazione scolastica e, per il suo tramite al personale docente, non esclude la responsabilità dei genitori per il fatto illecito da quelli commesso. Infatti la responsabilità del genitore ai sensi dell'art.2048 1°comma e quella del precettore, ex art.2048 2°comma, per il fatto commesso dal minore capace durante il tempo in cui è ad esso affidato, non sono tra loro alternative ma concorrenti, poiché l'affidamento a terzi solleva il genitore soltanto dalla presunzione di colpa in vigilando,* ***non anche da quella di culpa in educando****, "rimanendo i genitori tenuti a dimostrare di aver impartito al minore una educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti" (cfr. Cass. 21 Settembre 2000 n° 12501, in Giust. Civ. 2000, I, 2835; cfr anche Cass.26 Novembre 1998 n° 11984, in Giust. Civ. mass.1998, 2460, secondo cui l'efficacia dell'educazione impartita dai genitori, ai fini dell'affermazione della loro responsabilità per il risarcimento del danno causato dai loro figli, è desumibile anche dalla condotta di questi in violazione di leggi e regolamenti. Si ricorda che, nel procedimento civile il docente non è parte (l'azione risarcitoria va promossa nei confronti della P.A. che è la sola legittimata passiva); pertanto, egli non partecipa ad un processo in cui si decide sulla sussistenza o meno della responsabilità della P.A. che ha come suo presupposto la colpa dell'insegnante. L'esclusione dell'azione diretta contro il docente, solo in apparenza costituisce un vantaggio, mentre potrebbe rilevarsi al contrario una menomazione del suo diritto di difesa e un mero differimento di un suo coinvolgimento processuale (dinanzi alla Corte dei Conti nell'ambito di una azione di rivalsa nei suoi confronti da parte della P.A. condannata al risarcimento del danno).*

Per la vigilanza durante gli intervalli i docenti sono tenuti alla vigilanza coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi e all'ingresso dei bagni. Durante l'intervallo, qualora le condizioni climatiche lo consentano, gli alunni potranno uscire dalle aule ed effettuare la ricreazione all'aperto. I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula (arrivo 5 minuti prima dell'inizio della lezione). Il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega. Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti. Durante il pre-scuola la responsabilità della vigilanza è del personale formalmente prepostovi. **Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario;** essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, possibilmente restando seduti al proprio posto.

c) Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso". La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni diversamente abili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica o dall'assistente educativo assegnato dal Comune o dal docente della

classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, solo se è venuto meno alla sua funzione di vigilanza.

L'insegnante di sostegno deve segnalare al coordinatore di plesso, l'assenza dell'alunno seguito o degli alunni seguiti per agevolare eventuali necessità del plesso.

d) Cambio ora lezione. I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a fine ora di lezione, o in custodia al collega o al collaboratore scolastico; se i collaboratori sono già impegnati, si pregano i docenti di **effettuare il cambio nel tempo più breve possibile**. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità. Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono essere a conoscenza di particolari procedure di cambio.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza.

e) Spostamento alunni. Gli alunni che si recano negli spazi esterni o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali o di quegli spazi.

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche alle piccole cose che possono sembrare di secondaria importanza.

Segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

f) Mensa. I docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti. Durante la refezione scolastica i collaboratori scolastici non "sostituiscono" i docenti, ma semmai si "affiancano" ad essi. Le classi, durante questo intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza (in particolare nella scuola dell'infanzia) a supporto dei docenti.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale (lavarsi le mani, …) e, durante il pranzo, controlleranno ed educheranno a comportamenti corretti.

g) Esperti esterni. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità 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 necessario all'espletamento delle loro funzioni. **In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta al docente.** Pertanto nel caso di intervento in classe di "esperti" l'insegnante deve restare in aula ed affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

I genitori possono essere invitati a Scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri alunni.

h) Sostituzioni di colleghi assenti.

Per la Scuola dell'infanzia e la Scuola Primaria:

La sostituzione dei colleghi assenti avverrà seguendo i seguenti criteri:

- recupero ore di permesso,
- contemporaneità dei docenti con gli specialisti o specializzati
- compresenza tra i docenti di sezione/classe
- compresenza con docente di sostegno
- docente di sostegno con alunno/i assente/i
- ricorso a ore di straordinario per i docenti che ne danno disponibilità
- divisione della sezione/classe

Per la Scuola Secondaria di I grado:

La sostituzione dei colleghi assenti avverrà seguendo i seguenti criteri:

- recupero ore di permesso
- incarico al docente con ore a disposizione (in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza);
- incarico conferito al docente di potenziamento in compresenza in altra classe (in deroga ad altre eventuali disposizioni);
- docente di sostegno con alunno/i assente/i;
- ricorso a ore di straordinario per i docenti che ne danno disponibilità;
- vigilanza affidata al collaboratore scolastico, ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza;
- in caso di impossibilità si provvede alla divisione della classe.

i) Valutazione degli studenti - Valutazione del comportamento degli studenti

In sede di scrutinio intermedio e finale, viene valutato il comportamento di ogni studente anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dall'istituzione scolastiche fuori dalla propria sede. La partecipazione ai progetti extra-curricolari dovrà avere una ricaduta sulla valutazione finale. La valutazione del comportamento è espressa con giudizio sintetico nella scuola primaria, in decimi nella scuola secondaria (secondo i criteri deliberati dagli organi collegiali) come da tabella allegata al PTOF, se inferiore a sei determina la non ammissione all'anno successivo o all'esame conclusivo del ciclo (salvo documentata relazione e decisione del Consiglio di classe).

- Valutazione del rendimento scolastico degli studenti

L' O.M. n° 172 stabilisce le linee guida per la valutazione a cui i docenti devono attenersi.

Gli insegnanti saranno puntuali nella correzione e consegna degli elaborati e coerenti con i criteri concordati e comunicati alla classe. Per la scuola Primaria la legge 1 ottobre 2024 n. 150 e successiva Ordinanza Ministeriale n.3 del 9 gennaio 2025 stabiliscono che dall'anno scolastico 2024/2025 la valutazione intermedia e finale degli apprendimenti degli alunni per ciascuna delle discipline di studio previste dalle indicazioni nazionali per il curricolo è espressa attraverso un giudizio sintetico descrittivo riportato nel documento di valutazione.

Nella scuola secondaria di primo grado la valutazione è espressa in decimi. Confrontare la tabella allegata al PTOF**.**

j) Assemblee sindacali/sciopero

La scuola è considerata un servizio pubblico essenziale. Il personale esercita il diritto di sciopero nell'ambito delle leggi e delle discipline contrattuali e in particolare della contrattazione di istituto. In caso di assemblea sindacale, la scuola deve assicurare i servizi minimi e in particolare la vigilanza all'ingresso principale della scuola e il servizio di centralino telefonico. Il personale della scuola ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali in orario di lavoro fino a 10 ore per anno scolastico, mantenendo la retribuzione. L'adesione all'assemblea, data nei termini previsti dal D.S. è irrevocabile. Il D.S. sospende il servizio solo nelle classi i cui docenti partecipano all'assemblea e ne dà comunicazione alle famiglie.

In caso di sciopero si devono garantire le seguenti prestazioni:

a. Lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali;
c. La vigilanza sui minori ove siano presenti e sulla refezione;
d. La vigilanza degli impianti e delle apparecchiature nei casi in cui l'interruzione del funzionamento possa recare danno alle persone o agli apparecchi stessi.

In caso di sciopero la comunicazione è volontaria e serve ad organizzare i servizi all'utenza. La dichiarazione di non adesione allo sciopero non può essere revocata, ma l'adesione allo sciopero può essere comunicata la mattina stessa dello sciopero, in tempo utile per organizzare i servizi minimi.

Il D.S. sulla base delle comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, compresa la possibilità di sospendere l'attività didattica, anche per singoli plessi e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione scolastica territoriale 5 giorni prima dello sciopero.

ART. 7 ALUNNI

a) **Assenze.** Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione ed, eventualmente, segnalando alla Presidenza ed al Coordinatore di classe, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.
b) **Ingresso a scuola – uscita da scuola.** Il portone d'ingresso sarà aperto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per consentire l'accesso degli alunni. L'entrata è sorvegliata dal personale ausiliario. I docenti attendono i ragazzi in classe.
Nella scuola dell'infanzia l'ingresso dei bambini è consentito con una flessibilità oraria di 1 ora (8.00-9.00).
I genitori sono tenuti al rispetto degli orari prefissati sia in entrata sia in uscita. Salvo casi eccezionali e previa comunicazione, non è consentito l'ingresso oltre le ore 10.00.
Uscita da scuola. I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita della scuola, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe. Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno.
Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci. In particolare:
- gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al fiduciario del plesso, la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento.
- In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati corrispondano alle deleghe in possesso dei docenti e vidimate dal fiduciario dei plessi. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenne o sconosciuto. Tali norme si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi di istruzione.
- Per la scuola Secondaria di I grado è prevista l'uscita autonoma previa richiesta del genitore e autorizzazione del Dirigente Scolastico. Per gli alunni diversamente abili, inoltre deve essere stilato un progetto inserito all'interno del PEI e approvato in sede di GLO.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per piani (a cominciare dal primo) o con modalità concordate nei singoli plessi e con la vigilanza del personale docente di turno.

Ritardi. Gli alunni che arrivano in ritardo entrano comunque in classe, ma il ritardo va segnalato nel registro elettronico. Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate dal docente in classe. Nel caso che la giustificazione non sia presentata contestualmente all'entrata in ritardo, il docente che accoglie l'alunno deve annotare, sui registri di classe, nello spazio del giorno successivo, l'obbligo della giustificazione da parte del genitore.
In assenza della giustificazione il coordinatore di classe provvederà ad avvisare la famiglia che tempestivamente fornirà le dovute motivazioni.
Per la Scuola Secondaria, nel caso l'alunno superi n° 6 ritardi non giustificati nell'arco del quadrimestre, verrà sanzionato con l'abbassamento di un voto nella valutazione del

comportamento. Si considera ritardo quello che supera i 10 minuti. Non si può entrare a scuola dopo le ore 10,00 e non si può uscire dopo le ore 12,00 salvo casi eccezionali.

Per quanto riguarda l'orario di ingresso della Scuola dell'Infanzia e Primaria sono ammessi tre ritardi al mese giustificati. Superati i tre ritardi il bambino può essere riammesso a scuola ma gli insegnanti informeranno il Dirigente Scolastico della mancanza di rispetto dell'orario scolastico da parte dei genitori.

c) **Entrate posticipate/Uscite anticipate.** Se un alunno prevede di entrare a Scuola a lezioni già avviate, per gravi motivi, la famiglia dovrà avvisarne per iscritto l'insegnante almeno il giorno prima e ciò dovrà essere annotato sul Registro di classe.

Per ogni ordine di scuola, si accettano ingressi posticipati non oltre le prime due ore di lezione (ore 10.00). Nessun allievo minorenne può lasciare l'Istituto durante l'orario scolastico. L'uscita anticipata viene richiesta per iscritto sul libretto personale dal genitore e tenuta nel Registro di classe. Gli alunni devono, comunque essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

E' consentita l'uscita e il rientro dell'alunno a scuola in caso di terapie o comunque certificazioni mediche che ne motivino la necessità, previa presentazione di richiesta documentata alla Dirigente Scolastica e successiva autorizzazione.

d) **Uscite dall'aula.** Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e per un tempo limitato e per singolo alunno, considerando che gli allievi usufruiscono di pause didattiche ogni due ore. **Ora di uscita e di rientro devono essere in tal caso annotate sul registro di classe.**

Nei bagni la responsabilità della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il diritto alla privacy dovuto soprattutto agli alunni più grandi, o del personale con incarico di assistenza per gli alunni diversamente abili per bisogni a questi collegati.

Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi e nei servizi igienici è effettuata dal collaboratore scolastico.

È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni (a mo' di punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza. Il collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'Ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta.

e) **Ritardi dei genitori.** Qualora i genitori o i delegati siano in ritardo, i docenti in servizio attendono 15 minuti, anche facendo ricorso a straordinario, attivando una tempestiva comunicazione con la famiglia e con l'ufficio di segreteria dell'Istituto, trascorso tale lasso di tempo affideranno il minore al personale collaboratore che dovrà custodire gli alunni, anche facendo ricorso a straordinario, mantenendo i contatti con l'Ufficio di segreteria dell'Istituto fino a quando non venga provveduto in merito e gli alunni prelevati in sicurezza (art. 29 CCNL). Nel caso in cui la famiglia risultasse irreperibile l'ufficio di segreteria è tenuto ad avvisare l'autorità competente. Nei casi di ritardi ripetuti dopo il terzo ritardo l'ufficio di segreteria è tenuto ad avvisare l'autorità competente.

f) **Frequenze irregolari.** Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il Coordinatore di classe deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia dello studente a cui potrà seguire convocazione del Dirigente.

g) **Rientro dopo periodi di malattia/infortunio** Per la giustificazione di periodi di malattia/infortunio si fa riferimento alle normative vigenti, la giustificazione viene effettuata sul registro elettronico tenuta riservata.

i) Malesseri/infortuni

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

- richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- provvederà ad avvisare i famigliari;
- **nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente ai servizi sanitari d'emergenza, telefonando al 112/118.**

In caso di infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'Ufficio di segreteria, che dovrà contenere: - generalità dell'alunno/a, sede e classe;

- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi ed eventuali testimoni o presenza dell'insegnante; - eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in Segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

In caso di incidenti o malori di una certa gravità sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati, o di avvisare subito il 112/118. In caso l'alunno/a debba essere portato/a al Pronto soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno/a dovrà essere accompagnato/a dal docente o da un collaboratore scolastico.

In particolare: in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente l' Ufficio di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune. Per quanto riguarda le azioni da attivare, i docenti si devono attenere al Regolamento per la sicurezza che ogni plesso ha in custodia e in caso di incidente stilare immediatamente una relazione da consegnare agli Uffici per l'espletamento delle opportune pratiche.

È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che, nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento, l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resterebbe a carico della scuola e del suo personale.

ART. 8 SICUREZZA

a) Disposizioni

- È opportuno prendere visione del documento di valutazione dei rischi (T.U. 81/08), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
- Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.
- Ove non diversamente disposto, la programmazione, effettuazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede, ai locali addetti al servizio di evacuazione d'emergenza. Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.
- Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti diversamente abili.
- Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte, ecc.;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere, ecc.;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti, ecc.;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico – che dovranno essere sempre apribili – il locale collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, ecc. privi di cassette di sicurezza – dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc.; impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

- Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al DS eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.
- Chi non partecipa all'iniziativa di formazione sul tema della sicurezza, **è obbligato** entro la fine dell'anno a produrre un attestato di partecipazione sul tema.

b) Uso dei laboratori e delle aule speciali

È consentito l'utilizzo a fini didattici di attrezzature, suppellettili e laboratori in dotazione della scuola a tutti gli insegnanti, ai quali competono le modalità organizzative.

Gli insegnanti devono programmare anticipatamente l'uso dei laboratori e l'accesso all'aula computer o video.

I laboratori e le aule speciali possono essere usati dopo aver firmato il registro dei laboratori che è tenuto dai collaboratori scolastici. Il registro deve riportare: il nome dell'insegnante e la classe che occupa i laboratori o le aule, nonché le ore in cui queste sono occupate.

I laboratori e le aule speciali, dopo l'uso, devono essere lasciate in perfetto ordine.

Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati all'alunno.

L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato.

L'insegnante deve segnalare tempestivamente eventuali guasti o danni notati nel materiale, nelle apparecchiature e nei laboratori.

Gli insegnanti devono concordare con i propri alunni norme di corretto uso dei laboratori e aule speciali.

c) Accesso ai locali scolastici

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del D.S. Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione comunale. I genitori non possono accedere alle classi. Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola.

E' vietato a genitori ed alunni sostare nei locali e nelle aree di pertinenza della scuola (aree gioco).

d) Accesso alle palestre

- L'accesso è consentito solo agli studenti aventi lezione di scienze motorie in presenza del docente, che è responsabile di quanto avviene in tale spazio per tutto il tempo della lezione. Il materiale e gli ambienti sono affidati al DOCENTE che ne cura la buona conservazione e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.
- Il materiale e le attrezzature sportive devono essere utilizzate in modo adeguato dagli studenti. L'uso improprio del materiale da parte degli utenti e il danno che ne consegue dovrà essere risarcito per intero dal responsabile. Il docente cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.
- Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica idonee all'uso in palestra. Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).
- Negli spogliatoi gli studenti vi accedono solo per cambiare abbigliamento e scarpe. Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi; l'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.
- Il comportamento, sia in palestra che negli spogliatoi, da parte degli utenti deve essere civile, corretto e rispettoso nei confronti delle persone e delle strutture. Ogni comportamento inadeguato sarà punito a norma del regolamento d'istituto. In palestra e negli spogliatoi non è consentito consumare né cibi né bevande.
- In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente. Nel caso si presenti una situazione di emergenza il docente dovrà avvertire il Dirigente scolastico, la famiglia e chiedere immediatamente l'intervento del 118. Nel caso in cui non si reputi l'urgenza, il docente presterà le prime cure e avvertirà il Dirigente Scolastico e la famiglia. Anche in questo caso, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'Ufficio di segreteria e alla dirigente scolastica.