



ISTITUTO COMPRESIVO N. 8 - MODENA

Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373

Sito web: [www.ic8modena.edu.it](http://www.ic8modena.edu.it) - C.F.: 94186010362

e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*(Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto il 19/03/2026 con delibera n. 24)*

L'Istituto Comprensivo 8 di Modena 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. Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del *19 Marzo 2026 con delibera n.24* previo parere favorevole del Collegio dei Docenti, espresso in data 19 Marzo 2026, diventerà efficace ed operativo come da indicazioni nel Regolamento del Consiglio di Istituto.

VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 modificato dal D.P.R. 134/2025 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";

VISTA direttiva n°104 del 30 novembre 2007 Disposizione in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali";

VISTI artt 2047, 2048 del Codice Civile, obbligo di sorveglianza di docenti, personale ATA e dirigenti;

VISTO il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

VISTA la Legge n.71/2017 anti-cyberbullismo;

VISTO il CCNL IR 2019 2021 titolo V parte comune Responsabilità disciplinare;

VISTO il DL n. 165/2001 Testo Unico sul Pubblico Impiego;

VISTA la Legge n.150/2024 Revisione della disciplina in materia di valutazione;

VISTA la Nota MIM n.5274 del 11-07-2024 Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione;

VISTO l'OM N. 3/2025 Valutazione periodica e finale degli apprendimenti nella scuola primaria e valutazione del comportamento nella scuola secondaria di primo grado;

VISTA la nota MIM n. 39623.23-02-2026 Cura e decoro degli ambienti scolastici;

VISTO il “ Patto di corresponsabilità educativa” condiviso con le famiglie degli alunni, l’istituto stabilisce le seguenti sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme;

VISTO il “Regolamento per la valutazione degli alunni” dell'IC N. 8 di Modena;

VISTO il RGPD (Regolamento UE 2016/679);

VISTO Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003);

VISTE le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico ivi contenute

## **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.

E’ consentito parcheggiare biciclette nelle apposite rastrelliere disposte nei cortili delle scuole primarie e nell’atrio della scuola secondaria di I grado. L'accesso nelle aree di pertinenza della scuola è consentito solo conducendo le biciclette a mano.

### **Articolo 2 - Uscita dai locali scolastici**

- 1) Nella scuola dell’infanzia è consentito ai genitori accedere ai locali scolastici nelle aree comuni;
- 2) Nella scuola primaria, al termine dell'orario scolastico, gli alunni sono accompagnati dal docente all'uscita e affidati ai genitori o a persone da loro autorizzate per iscritto. Il personale scolastico verifica l'identità della persona che ritira l'alunno. In caso di mancato ritiro, l'alunno rimane sotto la responsabilità della scuola e i genitori saranno contattati immediatamente.
- 3) Nella scuola secondaria di I grado, al termine dell'orario, il docente dell’ultima ora accompagna la classe fuori dall'edificio seguendo i percorsi stabiliti. Gli alunni devono procedere ordinatamente (camminando, in fila, senza correre).
- 4) Responsabilità  
La scuola è responsabile fino all'uscita dal portone o cancello. Oltre questo limite, la responsabilità ricade sulla famiglia.
- 5) Biciclette  
Le biciclette devono essere ritirate e condotte a mano fino al portone o cancello. È vietato circolare in bicicletta nei cortili e locali scolastici. Le violazioni saranno sanzionate.
- 6) Percorsi  
Gli alunni seguono sempre i percorsi stabiliti e affissi nelle aule.

### **Articolo 3 - Materiale scolastico**

- 1) Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il materiale scolastico richiesto dai docenti secondo l'elenco fornito all'inizio dell'anno e comunicato alle famiglie. Gli alunni devono portare il diario a scuola e mostrarlo ai genitori. Il diario insieme al registro elettronico, sono mezzi di comunicazione obbligatoria con le famiglie. Ripetute mancanze di quanto necessario per la didattica comportano un richiamo sul registro elettronico e incidono sulla valutazione del comportamento.

### **Articolo 4 – Assenze e ritardi**

- 1) Gli alunni sono tenuti ad entrare a scuola con la massima puntualità.
- 2) Scuola secondaria di primo grado: le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico.
- 3) Scuola dell'infanzia: i ritardi sono giustificati dai genitori in presenza.
- 4) Scuola primaria: i ritardi vengono annotati sul registro elettronico.
- 5) Scuola secondaria:
  - dopo cinque minuti di ritardo si considera ritardo breve, dopo dieci minuti si considera ritardo. Entrambi i ritardi verranno indicati sul registro dal docente della prima ora e dovranno essere giustificati dal genitore.
  - dopo il secondo ritardo non giustificato verrà contattata la famiglia dell'alunno per un colloquio prima con il Coordinatore di classe e poi con il Dirigente scolastico. Verranno invece tempestivamente contattati dalla segreteria didattica i genitori degli alunni che dovessero entrare dopo le 8.55 senza giustificazione e/o non accompagnati.

### **Articolo 5 - Uscite anticipate**

- 1) Agli alunni non è consentito uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.
- 2) In caso di necessità opportunamente motivata (malessere, visita medica, motivi familiari...) l'alunno potrà essere ritirato da un genitore, oppure da una persona maggiorenne, munita di documento di riconoscimento, delegata dalla famiglia.
- 3) In caso di frequenti e ripetute richieste di uscite anticipate, verranno convocati i genitori per acquisire informazioni in merito.

### **Articolo 6 - Esoneri**

- 1) Scuola secondaria: gli alunni che per motivi di salute non possano frequentare 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 Libretto sanitario dello sportivo per attività non agonistica.

### **Articolo 7 - Uscita dall'aula degli alunni**

- 1) Gli alunni:
  - possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe;
  - non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante;
  - al cambio dell'ora di lezione, non è consentito allontanarsi dall'aula, né arrecare disturbo o assumere comportamenti pericolosi;
  - possono recarsi in biblioteca, in palestra o nei laboratori sotto il controllo del docente o di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
- 2) Gli intervalli sono momenti di pausa dalla lezione, finalizzati al riposo e al gioco costruttivo degli alunni. Durante gli intervalli, gli alunni sono sotto la responsabilità e la sorveglianza attiva dei docenti che hanno il compito di:
  - Sorvegliare attivamente gli alunni
  - Intervenire tempestivamente in caso di comportamenti pericolosi o violenti (spinte, colpi)
  - Segnalare infortuni ed eventuali comportamenti pericolosi

Gli intervalli si svolgono nei cortili quando le condizioni meteorologiche lo permettono. In caso di maltempo, gli alunni rimangono negli spazi comuni (atrio, corridoi) o nelle aule, sotto sorveglianza.

- 3) In particolare, non dovranno rincorrersi all'interno dell'edificio, allontanarsi dagli spazi antistanti l'aula, giocare in modo rischioso 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 gli alunni dovranno rientrare ordinatamente e puntualmente nell'aula.
- 4) Alla fine delle lezioni, gli alunni devono lasciare gli spazi occupati puliti e in ordine.

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

- 1) Durante tutte le attività didattiche, comprese quelle all'esterno dei locali scolastici, gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile nei confronti di se stessi, degli altri studenti e degli adulti. In particolare, devono rispettare le indicazioni dei docenti. Si sottolinea che gli studenti, nel corso del viaggio di istruzione, visite guidate, giornate sportive, partecipazione ad eventi o incontri con esperti, sono soggetti agli ordinari provvedimenti disciplinari, di seguito specificati, con possibili ripercussioni sulla valutazione del comportamento.

- 2) Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto dei collaboratori scolastici che assicurano il buon funzionamento della scuola e possono essere incaricati, in mancanza del docente, della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico</li> <li>● consiglio di interclasse o classe</li> <li>● consiglio d'istituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curricolari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curricolari;</li> <li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> <li>● allontanamento dalla comunità per più di 15 gg;</li> <li>● esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami.</li> </ul>

- 3) Con il personale scolastico e con i compagni, gli alunni dovranno usare cortesia e rispetto, evitando di usare espressioni indecorose o comportamenti lesivi dell'altrui dignità. In particolare, tutti gli studenti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui. Saranno sanzionati con severità tutti gli episodi di violenza, fisica e verbale, o di prevaricazione che dovessero verificarsi.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico</li> <li>● consiglio di interclasse o classe</li> <li>● consiglio d'istituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curricolari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curricolari;</li> <li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> <li>● allontanamento dalla comunità per più di 15 gg;</li> <li>● esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami.</li> </ul>

- 4) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solamente l'occorrente per le lezioni e la merenda. Il divieto di introdurre oggetti estranei, personali o ludici non necessari

alle attività didattiche, è finalizzato a garantire la sicurezza, l'ordine e la concentrazione. Pertanto è severamente vietato portare a scuola spray al peperoncino, oggetti atti ad offendere come armi proprie e improprie e qualunque oggetto estraneo che potrebbe essere potenzialmente pericoloso. Gli alunni che dovessero essere a conoscenza della presenza di questi oggetti a scuola, perché portati da altri compagni, sono tenuti ad avvisare immediatamente i docenti della classe.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ritiro dell'oggetto pericoloso</li> <li>● ammonizione scritta</li> <li>● comunicazione ai genitori</li> </ul>

5) La scuola promuove un ambiente sicuro e sereno. Per evitare furti, sottrazioni, danni e dispute tra gli alunni, è importante non introdurre oggetti di valore a scuola. La scuola non è responsabile di furti e/o smarrimenti. In caso di furto/danno occorre segnalare immediatamente quanto accaduto al docente. Furti gravi vanno denunciati alle autorità.

6) È assolutamente vietato attivare intenzionalmente gli allarmi (antincendio, evacuazione, emergenza) in assenza di reale pericolo.

Questo comportamento costituisce il reato di "procurato allarme" (art. 658 Codice Penale).

- Attivazione **intenzionale**: Grave violazione, sanzione disciplinare
- Attivazione **involontaria accertata**: Comunicazione ai genitori, no sanzioni gravi

La scuola segnala il fatto alle autorità competenti e la famiglia è responsabile dei danni causati.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico</li> <li>● consiglio di interclasse o classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curricolari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curricolari;</li> <li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg.</li> </ul>

7) I telefoni cellulari, gli smartwatch, gli occhiali con dotazione tecnologica (webcam, app di collegamenti allo smartphone...) non devono essere utilizzati all'interno

dell'edificio scolastico. L'utilizzo improprio (foto, registrazioni, video, invio di messaggi, navigazione Internet, consultazione di app nel corso di una verifica) sarà severamente sanzionato. Se un alunno usa un dispositivo vietato, il docente lo ritira e lo custodisce in segreteria in una busta sigillata. Viene compilato un modulo di ritiro con data, ora e descrizione del dispositivo. I genitori sono avvisati telefonicamente con indicazione degli orari di ritiro del dispositivo presso la segreteria. La scuola custodisce il dispositivo in modo ragionevole. Il dispositivo non viene aperto o ispezionato.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico</li> <li>● consiglio di interclasse o classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curriculari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curricolari;</li> <li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg.</li> </ul>

8) La scuola tutela il **diritto all'immagine** e la **privacy** di tutti gli alunni, docenti e personale scolastico, secondo la normativa vigente.

**E' vietato:**

- X Registrare lezioni, docenti, compagni senza autorizzazione
- X Diffondere foto/video su social media
- X Alterare/editare per ridicolizzare
- X Bullizzare attraverso registrazioni
- X Diffondere contenuti intimi

**E' Autorizzato (solo con consenso)**

- ✓ Foto didattiche specifiche (autorizzate docente)
- ✓ Foto ufficiali scolastiche (con consenso genitoriale)
- ✓ Uso personale privato senza diffusione

**Conseguenze legali**

- Civili: Risarcimento danni (art. 10 C.C., RGPD)
- Penali: Diffamazione (art. 514), Revenge porn (art. 609-bis), cyberbullismo (L. 71/2017)
- Amministrative: Sanzioni Privacy

## Sanzioni scolastiche

- Registrazione non autorizzata: Nota disciplinare
- Diffusione: Sospensione 3-10 giorni
- Bullismo grave: Sospensione 10-15 giorni + segnalazione autorità

## Segnalazione

La scuola segnala a Polizia Postale/Procura se il reato grave.

## Supporto vittime

Chiunque sia vittima segnali immediatamente. La scuola avvia indagine e supporto.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"><li>● insegnante</li><li>● dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● ammonizione scritta;</li><li>● richiamo verbale;</li><li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curriculari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curriculari;</li><li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li></ul>

9) L'uso di apparecchiature elettroniche è permesso esclusivamente per le 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 dei Chromebook 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.

In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

<b>Organo competente</b>	<b>Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curricolari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curricolari;</li> <li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> </ul>

#### 10) Pulizia, decoro e responsabilità ambientale

Alunni, docenti e personale ATA sono responsabili della pulizia degli ambienti come forma di rispetto e sostenibilità.

##### Responsabilità alunni

- Pulizia banco al termine di ogni lezione
- Raccolta rifiuti e differenziata corretta
- Non lasciare effetti sotto i banchi
- Ordine di laboratori/palestre usati

Raccolta differenziata: contenitori (umido, carta, plastica, indifferenziato) presenti in aule/corridoi.

Procedure: sciacqua, schiaccia, differenzia.

Procedure di pulizia: ultimi 5 minuti di lezione (raccolta rifiuti, pulizia banchi, riordino banchi, getto rifiuti differenziati).

Responsabilità civile: danni intenzionali (risarcimento art. 2048 C.C.)

Educazione ambientale: lezioni e progetti su sostenibilità.

<b>Organo competente</b>	<b>Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● comunicazione ai genitori</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe</li> </ul>	
--	--

11) I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le norme di pulizia. E' severamente vietato utilizzare in modo improprio le dotazioni igieniche e deturpare l'ambiente con scritte sui muri e sulle porte.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curricolari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curricolari;</li> <li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> </ul>

12) L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato all'età e alle attività proposte. Un vestiario non adeguato verrà segnalato all'alunno e, in casi reiterati, alla famiglia.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> </ul>

13) La mensa è uno spazio educativo dove gli alunni imparano convivialità, responsabilità, inclusione e consapevolezza ambientale. Durante l'orario di refezione scolastica, gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dal personale preposto all'assistenza (docenti, educatori, collaboratori scolastici) e mantenere un comportamento rispettoso che consenta di vivere anche il pasto come opportunità di crescita educativa. Pertanto è vietato urlare, lanciare cibo. **Comportamenti corretti:** mangiare seduti, conversazione a tono basso, usare correttamente posate, differenziare rifiuti. La scuola promuove progetti sulla corretta nutrizione e sostenibilità.

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curricolari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curricolari;</li> <li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> </ul>

14) Relativamente al comportamento nel corso dei viaggi di istruzione e delle visite didattiche si rimanda [Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione](#).

### Articolo 9. Bullismo e cyberbullismo

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti in tutte le forme. Il presente regolamento rimanda al ["Protocollo per la prevenzione e il contrasto ai fenomeni di bullismo e il cyberbullismo"](#).

Organo competente	Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità
<ul style="list-style-type: none"> <li>● insegnante</li> <li>● dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe</li> <li>● consiglio d'Istituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ammonizione scritta;</li> <li>● richiamo verbale;</li> <li>● esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività curricolari (comprese viaggi d'Istruzione e/o visite didattiche) o extra-curricolari;</li> <li>● allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> <li>● allontanamento dalla comunità per più di 15 gg;</li> <li>● esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami.</li> </ul>

In merito alle sanzioni, si precisa che nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento, eventualmente presso enti convenzionati del Terzo settore.

Le sanzioni suindicate avranno ripercussioni ai fini dell'attribuzione della valutazione del comportamento, come espressamente indicato nella griglia presente nel [“Regolamento per la valutazione d’Istituto”](#).

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

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

#### **Articolo 10. Intelligenza Artificiale (IA)**

Per gli alunni minori di 14 anni, è richiesta autorizzazione scritta dei genitori per l'uso di strumenti di IA che processino dati. Qualora autorizzati, gli alunni sono tenuti ad utilizzare tali strumenti rispettando il Regolamento per l'Utilizzo di Sistemi di Intelligenza Artificiale nella Didattica nel rispetto del GDPR e dell'AI Act, reperibile nella sezione [Regolamenti del sito d'Istituto](#).

## DOCENTI

### Articolo 11- Ingresso e accoglienza

- 1) I docenti devono accogliere gli alunni in classe o nel luogo predisposto all'interno della scuola, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

### Articolo 12 - Compilazione registri

- 1) I docenti sono tenuti alla firma della presenza sul registro della propria classe o della classe dove eventualmente sostituiscono colleghi assenti.  
I docenti dell'organico di potenziamento che svolgono ore di alfabetizzazione/progetto in piccolo gruppo (es. alfabetizzazione, progetto dsa, ecc.) o tutti gli altri docenti curricolari che, a vario titolo, risultano a disposizione della scuola nell'ambito del loro monte ore di servizio, devono firmare l'apposita sezione "Registro altre attività" dalla pagina "Le mie classi" cliccando su "Nuovo" e compilando il riquadro che si apre scegliendo la voce che interessa il tipo di attività svolta, la data, l'ora e la durata.
- 2) Il docente della prima ora deve riportare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado).
- 3) I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado sono tenuti a firmare il Registro elettronico contestualmente allo svolgimento della lezione, riportando gli argomenti svolti. I compiti assegnati e le verifiche dovranno essere indicati, con un congruo preavviso, nella sezione Agenda del Registro elettronico.
- 4) Le valutazioni di verifiche scritte e pratiche devono essere comunicate entro 15 giorni dalla somministrazione. Le valutazioni di una verifica orale devono essere comunicate entro 48 ore dalla somministrazione.
- 5) Il docente è tenuto a compilare e/o aggiornare il registro cartaceo di emergenza, indicando anche gli alunni provenienti, eventualmente, da altre classi. Tale registro segue la classe nei suoi spostamenti, soprattutto in caso di evacuazione.
- 6) In caso di ritardo di un alunno all'inizio delle lezioni occorre segnare l'orario di entrata e ammetterlo in classe. Il ritardo richiede la giustificazione delle famiglie.
- 7) Il coordinatore monitora periodicamente le assenze e i ritardi non giustificati e contatta/convoca le famiglie a fronte di situazioni critiche. In caso di comportamenti reiterati, i genitori verranno convocati dal dirigente scolastico.
- 8) L'uscita anticipata di un alunno è consentita solo in presenza di un genitore o di un suo delegato. L'alunno verrà accompagnato da un collaboratore all'uscita dell'edificio.
- 9) Nella compilazione del registro il docente può utilizzare il campo "Annotazioni" utili per comunicazioni di carattere per lo più informativo/organizzativo per la famiglia.

### **Articolo 13 - Sanzioni disciplinari verso gli alunni**

Tramite il registro elettronico il docente può sanzionare gli studenti con le note disciplinari. La nota disciplinare è un provvedimento comminato dal docente all' alunno per sanzionare un comportamento che viola il Regolamento d'Istituto in particolare riguardo ad episodi gravi ai fini della sicurezza personale ed altrui e a fronte di atteggiamenti pericolosi reiterati. Tale sanzione deve essere prevista secondo i principi di gradualità e proporzionalità. Inoltre, la nota disciplinare non deve essere inflazionata e deve avere una valenza educativa, poiché si deve dar seguito ad un percorso di accompagnamento della comprensione dell'errore commesso, al fine di favorire una crescita personale fondamentale in questa fascia di età. I docenti devono ricorrere a tale strumento quando lo ritengono necessario, specificando in maniera dettagliata le ragioni e gli eventi che hanno determinato la sanzione. È sempre bene evitare di assegnare una nota di classe, mentre è opportuno sanzionare quanti sono coinvolti direttamente nell'episodio o nel comportamento scorretto.

Anche i richiami possono essere inseriti dal registro elettronico. Essi sono segnalazioni che informano la famiglia riguardo la dimenticanza di materiale scolastico, il mancato svolgimento dei compiti e una lieve infrazione al Regolamento d'Istituto. Tali osservazioni non sono vevoli per una richiesta di convocazione di una seduta straordinaria di un consiglio di classe.

Le note disciplinari e i richiami devono essere sempre resi visibili alle famiglie e concorrono all'attribuzione del voto di comportamento degli alunni.

### **Articolo 14 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

- 1) Durante l'attività didattica, la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
- 2) Durante l'intervallo, i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni dei responsabili di sede. I docenti ed i collaboratori scolastici in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.
- 3) Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) a cui è destinato il personale scolastico.
- 4) Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nell'aula dove proseguirà le ore di servizio.
- 5) In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
- 6) Non è possibile allontanare un alunno dall'aula sia in termini sanzionatori che per piccole incombenze necessarie al docente (fotocopie, recupero materiali didattici, ecc...)

- 7) I docenti di assistenza durante l'orario della refezione scolastica provvedono a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai responsabili di sede. I docenti non impegnati nell'assistenza accompagnano all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
- 8) Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni procedano in modo ordinato.
- 9) Nelle scuole dell'infanzia e primarie, i docenti affidano gli alunni ai genitori o persone da loro delegate.

### **Articolo 15 - Rapporti scuola famiglia**

Una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si traduce in una corresponsabilità educativa che mira al benessere e al successo formativo dell'alunno. Pertanto nelle attività funzionali all'insegnamento rientrano "i rapporti individuali con le famiglie" (art. 44 CCNL 2019-2021) che prevedono anche i colloqui settimanali, le cui modalità organizzative sono definite dalla scuola. Ciascun docente deve predisporre un calendario dei colloqui settimanali sul registro elettronico secondo indicazioni fornite annualmente con apposita comunicazione.

A questi momenti di confronto tra docenti e genitori si aggiungono i colloqui generali quadrimestrali indicati nel Piano annuale delle attività di ciascun anno scolastico.

### **Articolo 16 - Norme generali di comportamento**

- 1) I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).
- 2) Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria alle 7:30 a prescindere dal turno di servizio e comunicare tempestivamente l'eventuale prosecuzione dell'assenza.
- 3) In caso di ritardo dovuto a causa di forza maggiore, tutto il personale deve avvisare immediatamente la segreteria ed il referente di plesso per consentire l'organizzazione della vigilanza degli alunni.
- 4) Nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace i docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie e devono analogamente rendersi disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
- 5) Ogni docente avrà cura di prendere visione di tutte le circolari e gli avvisi che verranno pubblicati nella sezione "Bacheca" del registro elettronico, inviati al proprio indirizzo istituzionale di posta elettronica e/o pubblicati sul sito web

www.ic8modena.edu.it. In tal modo tutti gli avvisi e le comunicazioni si intendono regolarmente notificati dalla scuola agli interessati, sostituendo ai sensi delle normative vigenti tutte le precedenti modalità cartacee di trasmissione e notifica di informazioni.

- 6) I docenti sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 28 della legge n. 241 del 1990.
- 7) I docenti sono tenuti a consultare quotidianamente il piano delle sostituzioni disponibile in sala insegnanti.
- 8) I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.
- 9) Per tutti gli altri obblighi e doveri etici si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici pubblicato sul sito della scuola e al CCNL docenti in vigore [pubblicati sul sito della scuola](#)

### **Articolo 17. Intelligenza Artificiale (IA)**

Il personale docente è tenuto ad utilizzare gli strumenti di Intelligenza Artificiale rispettando il Regolamento apposito reperibile nella sezione [Regolamenti del sito d'Istituto](#).

## **GENITORI**

### **Articolo 18 - Comunicazioni scuola-famiglia**

- 1) Il registro elettronico e il diario scolastico sono i mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia.
- 2) I genitori devono fornire alla segreteria recapiti attivi (numero di telefono ed email) necessari per qualsiasi comunicazione e soprattutto in caso di emergenza.
- 3) I genitori sono invitati a controllare i compiti e gli argomenti svolti durante le lezioni, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola.
- 4) Le comunicazioni digitali vengono pubblicate nella sezione "Bacheca" del registro elettronico di tutti i plessi, con richiesta di presa visione attraverso i pulsanti "Aderisci" o "Conferma e firma". Le comunicazioni cartacee, talvolta, possono richiedere la firma dei genitori e vanno riconsegnate con la massima tempestività.

### **Articolo 19 - Assenze, ritardi e uscite anticipate**

- 1) I genitori sono tenuti a giustificare le assenze dei propri figli tramite registro elettronico nella sezione Assenze.
- 2) Un elevato numero di assenze e ritardi non giustificati diventano oggetto della valutazione del comportamento dell'alunno.
- 3) In caso di ritardo, l'alunno può

- a) entrare in autonomia purché munito di giustificazione sul registro elettronico.
  - b) essere accompagnato dal genitore (o suo delegato) che compilerà l'apposito modulo in portineria.
  - c) entrare senza giustificazione, ma la famiglia verrà contattata telefonicamente dalla segreteria.
- 4) In caso di uscite anticipate per comprovati motivi, anche l'alunno in possesso di giustificazione sul registro elettronico dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.
- 5) Nella scuola primaria, i genitori o i loro delegati sono tenuti a rispettare la massima puntualità nell'essere presenti all'orario di uscita dei bambini. In caso di ripetuti ritardi, il Dirigente Scolastico convocherà la famiglia e in casi estremi avviserà le forze di pubblica sicurezza.

#### **Articolo 20 - 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 *culpa in educando*, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

#### **Articolo 21 - Uscita da scuola**

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 informare 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 fornito all'atto dell'iscrizione, autorizzano l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola al termine delle lezioni 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. In presenza di tale autorizzazione, il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.

#### **Articolo 22 - 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, classe, plesso od istituto. La convocazione può essere richiesta:
  - dal Dirigente Scolastico;
  - dagli insegnanti della classe, sezione, plesso od istituto;
  - dai rappresentanti di classe, dal Comitato dei Genitori di plesso e dal Consiglio di Istituto.

### **Articolo 23 - 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 che accedono ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'istituto.
6. La scuola insegna la responsabilità organizzativa. Gli alunni imparano a controllare lo zaino e portare il necessario. I materiali dimenticati NON possono essere consegnati durante l'orario di lezione ai collaboratori scolastici, per non interrompere le attività didattiche.

## GESTIONE DELLE RISORSE

### Articolo 24 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
2. I docenti interessati concordano 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 degli spazi attrezzati, 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 devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati al singolo o al gruppo di studenti.
6. Il Docente controlla brevemente lo stato dell'aula/laboratorio all'inizio della lezione. Danni preesistenti sono segnalati al dirigente. Se il danno si verifica durante la lezione il Docente lo comunica **immediatamente** al dirigente (non aspetta la fine della lezione se pericoloso). Il Docente effettua una Segnalazione Danni entro fine giornata (massimo 24 ore), che contiene: data/ora, descrizione, causa, responsabile identificato (se possibile), fotografie, e la invia al dirigente.  
Se il danno è genuinamente accidentale: Nessuna sanzione. Possibile risarcimento ridotto (valutato caso per caso). I danni intenzionali sono sanzionati.
  - Sanzione disciplinare: nota disciplinare grave, possibile sospensione
  - Risarcimento obbligatorio: Famiglia paga il costo della riparazione (art. 2048 C.C.)
  - Il Dirigente contatta famiglia con lettera formale entro 3 giorni

### Procedura di risarcimento

- Preventivo di riparazione allegato alla lettera
- Richiesta pagamento entro 15-30 giorni
- Pagamento via bonifico o versamento presso segreteria
- Se non pagato: Sollecito formale dopo 30 giorni

Se il responsabile è sconosciuto la Scuola effettua la riparazione (danno non risarcibile se l'autore non è identificato).

### **Articolo 25 - 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 26 - 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 27 - 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 ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
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.

## **PREVENZIONE E SICUREZZA**

### **Articolo 28- 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 l'autorizzazione al Dirigente Scolastico e inviteranno gli esperti a compilare relativa modulistica di accesso ai locali presso la segreteria scolastica. Gli esperti rimarranno 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 durante le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso della scuola.
4. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico, esibendo il tesserino di riconoscimento.
5. I rappresentanti editoriali e gli agenti di commercio devono qualificarsi all'ingresso dei plessi, esibendo il tesserino di riconoscimento.

#### **Articolo 29 - 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, previa autorizzazione della Dirigenza.
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 30 - Rischio ed emergenza**

1. Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

#### **Articolo 31 - Obblighi dei lavoratori**

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.

### **Articolo 32 - Sicurezza degli alunni**

1. La sicurezza fisica degli alunni è una priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, di accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile fonte di rischio. In particolare devono:
  - rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
  - controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
  - stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
  - applicare le modalità di ciascuna scuola per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
  - programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
  - valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
  - porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
  - non consentire l'uso di palle/palloncini in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
  - porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presenterebbero rischi particolari;
  - in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
  - richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.
2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:
  - svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
  - tenere chiuse e controllate le uscite;
  - controllare la stabilità degli arredi;
  - tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
  - custodire i materiali per la pulizia in spazi chiusi, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
  - pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
  - tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
  - non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

### **Articolo 33 - 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 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 34 - Introduzione di alimenti a scuola**

1. Non è consentito portare cibi e bevande, anche se confezionati, per festeggiare compleanni o altri eventi, ciascuno studente può portare la propria merenda.

Nelle scuole dell'infanzia e primaria: in occasione di ricorrenze, organizzate all'interno dei plessi, è consentito consumare cibi confezionati alla presenza delle famiglie degli alunni, in ottemperanza alle norme vigenti in tema di sicurezza alimentare e previa verifica di fattibilità (è richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico).

Nella scuola secondaria: in occasione di attività autorizzate, organizzate dal Comitato Genitori, che prevedano l'introduzione di cibi, tenuto conto degli alunni con diete particolari, i docenti acquisiranno le attestazioni della liberatoria firmata dai genitori che saranno depositate in segreteria alunni.

Gli alimenti, eventualmente introdotti a scuola nelle ricorrenze suddette, devono essere acquistati presso pubblici esercizi, in confezioni chiuse, muniti di etichetta a norma e con allegato scontrino di acquisto.

Conseguentemente non è consentito il consumo a scuola di cibi di altra provenienza, eccetto la merenda fornita dal genitore solo ed esclusivamente per il proprio figlio.

I cibi opportunamente controllati a tutela della salute degli allievi sono solo quelli forniti dalla ditta di refezione incaricata del servizio e distribuiti dal personale formato allo scopo.

Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo si invitano, pertanto, tutti i genitori a segnalare tempestivamente ai docenti di classe o di sezione - non appena riscontrate- eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, anche se non usufruiscono del servizio mensa.

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

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e in tutte le aree di pertinenza dell'Istituto (aree esterne, giardini, cortili, ingressi), ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 c. 1 "Tutela della salute nelle scuole". Tale divieto è esteso, senza eccezioni, all'utilizzo di **sigarette elettroniche (e-cig/vape)** e di dispositivi a **tabacco riscaldato (HTP)**, indipendentemente dalla presenza di nicotina.
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 36 - Uso del telefono della scuola**

1. L'uso del telefono della scuola 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.