

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO UFFICIO IX – AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI

ISTITUTO ONNICOMPRESIVO “Sergio Marchionne”

Fraz. San Cipriano – 02012 AMATRICE Tel. 0746826321

C.F. 8001831057 ✉ riic81100q@istruzione.it riic81100q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO RECANTE NORME PER LA VIGILANZA E PER LA SICUREZZA – ACCESSO ALLE PERTINENZE E AI LOCALI SCOLASTICI

Approvato dal Commissario straordinario con delibera n. 14 del 18/09/2023

Di norma le persone estranee non possono accedere all'Istituto, sia ai locali della scuola dove si svolgono le attività didattiche che alle pertinenze. L'accesso può essere consentito a Soggetti, forniti di autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico o suo delegato operanti nei seguenti ambiti: formativo, educativo, didattico, di sicurezza, di salute oppure di funzionalità delle strutture o del materiale scolastico e comunque per motivi strettamente connessi all'attività istituzionale dell'Istituto I.O. “Sergio Marchionne”.

L'accesso agli uffici della segreteria è stabilito dagli orari di apertura al pubblico affissi all'albo.

Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento.

Sull'argomento in oggetto si vedano, a titolo esemplificativo, le seguenti sentenze:

Sentenza n.197/2023 del Tribunale di Grosseto.

Sentenza n.37766/2019 della sez.IV° penale della Corte di Cassazione.

OGNI PERSONA PRESENTE NEGLI EDIFICI SCOLASTICI A QUALSIASI TITOLO È TENUTO A PRENDERE VISIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E DELLE PIANTINE DI EMERGENZA

ART. 1 – PERSONALE ADDETTO ALLA VIGILANZA DEGLI EDIFICI

In aggiunta a quanto disposto con la Direttiva del Dirigente Scolastico che disciplina l'obbligo di vigilanza, come ribadito nella recente sentenza della Corte di Cassazione n. 37766/2019, la vigilanza degli edifici scolastici è affidata al personale ausiliario che, agli orari stabiliti, deve provvedere, dopo aver accertato che tutto sia in ordine, alla chiusura dei cancelli della scuola al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività scolastiche. Le porte e i cancelli degli edifici scolastici devono rimanere chiusi a chiave per tutto il tempo di permanenza a scuola degli alunni e non solo durante i momenti di ricreazione. Le porte d'ingresso dei plessi dell'istituto non devono mai essere aperte da un alunno.

ART. 2 – ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI

È consentito l'accesso agli edifici scolastici alle seguenti persone:

- genitori degli alunni o persone esercenti la patria potestà;
- autorità scolastiche qualificate;
- persone che svolgono attività autorizzate: medico scolastico, assistente sociale, operatore psico pedagogico, esperti esterni;
- dipendenti del Comune per riparazioni, operai della ditta che cura il riscaldamento, fornitori.

Nessuna persona estranea, non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico, può entrare e sostare nell'edificio scolastico, nella zona degli impianti sportivi e nei cortili della scuola.

ART. 3 – ACCESSO DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante lo svolgimento delle lezioni, possono accedere ai locali scolastici solo coloro che sono stati preventivamente autorizzati dall'insegnante fiduciario (se genitori), per iscritto o tramite telefonata al plesso, da parte del dirigente (se estranei). Non è consentito, se non dietro esplicita autorizzazione del fiduciario di plesso o del Dirigente scolastico, l'accesso alle aule durante lo svolgimento delle attività didattiche. Qualora autorizzati, i visitatori saranno accompagnati alla classe e annunciati al docente anche dal personale ausiliario.

ART. 4 – ACCESSO GENITORI

È vietato ai genitori l'ingresso nelle aule. I genitori degli alunni possono accedere all'ingresso del plesso scolastico esclusivamente in caso di ingresso posticipato e/o uscita anticipata del figlio, per espletare pratiche in segreteria, per partecipare a colloqui o riunioni autorizzati dal Dirigente Scolastico

Una naturale tolleranza è prevista per i genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia, ai quali sarà permesso, nei primi giorni di scuola, di accompagnare i propri figli all'interno della Sezione, senza tuttavia sostare all'interno della stessa. È vietata la presenza dei genitori nella scuola e pertinenze esterne durante le attività scolastiche, salvo situazioni eccezionali e concordate. Non è consentito ai genitori conferire con i docenti durante le ore di lezione se non convocati dagli stessi per motivi urgenti. Solo in caso di reale emergenza il genitore può chiedere al collaboratore scolastico di comunicare con l'insegnante durante le lezioni. Il collaboratore verificherà la disponibilità dell'insegnante che darà disposizioni in merito. Sono fissati e segnalati preventivamente orari di ricevimento individuali per i genitori. Per comunicazioni brevi o urgenti non rinviabili ai normali orari di ricevimento è necessario prendere accordi con i singoli docenti tramite il diario o le apposite funzionalità del registro elettronico. L'autorizzazione ad effettuare incontri non calendarizzati tra docenti e genitori deve essere concordata con il fiduciario di plesso. In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse e Intersezione non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio: né il personale insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza in quanto impegnati in altre funzioni. I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.

ART. 5 – SORVEGLIANZA, VIGILANZA E ACCOGLIENZA DALL’INGRESSO DELL’ISTITUTO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL’AULA PRIMA DELL’INIZIO DELLE LEZIONI

A) Accesso dal cancello principale dell’Istituto

Per la **Scuola dell’Infanzia**, sede di Amatrice, si dispone quanto segue:

- i collaboratori scolastici, dalle ore 08.30 alle ore 09:30, si occupano di accogliere e sorvegliare gli alunni che accedono all’edificio accompagnati da genitori o da soggetti delegati;
- i collaboratori scolastici curano che il cancello principale venga chiuso dopo ogni accesso di genitori o accompagnatori.

Per la **Scuola Primaria**, sede di Amatrice, si dispone quanto segue:

- due collaboratori scolastici, a partire dalle ore 08.15, si occupano di sorvegliare il cancello principale dell’Istituto e, dopo averli accolti, consentono l’ingresso degli studenti all’interno del cortile scolastico tassativamente alle ore 08:25, per permettere l’inizio delle attività didattiche alle ore 08:30;
- i due collaboratori scolastici, dopo aver radunato in due gruppi gli alunni (uno delle classi prima, seconda e terza e un altro delle classi quarta e quinta) li accompagnano con ordine presso la sede della Scuola Primaria, verificando che il flusso lungo il cortile avvenga con ordine;
- un primo collaboratore scolastico provvede a consegnare il primo gruppo di studenti ai docenti delle classi prima, seconda e terza dalle porte esterne delle rispettive aule della Scuola Primaria;
- un secondo collaboratore scolastico vigila sull’ingresso degli studenti del secondo gruppo dalla porta principale della Scuola Primaria;
- un terzo collaboratore scolastico, dalle ore 08:25 alle ore 08:30, continua a sorvegliare il cancello principale durante il flusso degli alunni all’interno del cortile;

Per la **Scuola Secondaria di Primo Grado** si dispone quanto segue:

- un primo collaboratore scolastico alle ore 08:15 si occupa di sorvegliare il cancello principale dell’Istituto, di accogliere e vigilare sull’ingresso degli studenti per consentire l’inizio delle attività didattiche alle ore 08:20;
- un secondo collaboratore presta la dovuta accoglienza e vigilanza sugli studenti nei pressi della porta di ingresso della Scuola Secondaria di Primo Grado, avendo cura di verificare che il flusso degli studenti lungo il cortile avvenga con ordine fino a che gli studenti saranno accolti dai docenti delle classi.

Per la **Scuola Secondaria di Secondo Grado** si dispone quanto segue:

- i collaboratori scolastici che sorvegliano il cancello principale dell’Istituto, alle ore 08:15 consentono l’ingresso degli studenti per permettere l’inizio delle attività didattiche alle ore 08:20;
- i due collaboratori in servizio presso la Scuola Secondaria di Secondo Grado si occupano di accogliere e vigilare sugli studenti che accedono all’edificio dalla porta principale e dalla porta secondaria.

B) Accesso dal cancello secondario dell'Istituto e accoglienza degli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico

Per la **Scuola Primaria**, sede di Amatrice, si dispone quanto segue:

- due collaboratori scolastici, alle ore 08:15 si occupano di sorvegliare il cancello secondario dell'Istituto (lato Convitto) e, dopo averli accolti, consentono l'ingresso degli alunni, che hanno raggiunto l'Istituto mediante il trasporto scolastico, all'interno del cortile scolastico tassativamente alle ore 08:25, per permettere l'inizio delle attività didattiche alle ore 08:30;
- i due collaboratori scolastici, dopo aver radunato in due gruppi gli alunni (uno delle classi prima, seconda e terza e un altro delle classi quarta e quinta) li accompagnano con ordine presso la sede della Scuola Primaria;
- un collaboratore scolastico provvede a consegnare il primo gruppo di studenti ai docenti delle classi prima, seconda e terza dalle porte esterne delle rispettive aule della Scuola Primaria,
- un collaboratore scolastico vigila sull'ingresso degli studenti del secondo gruppo dalla porta principale della Scuola Primaria.

Per la **Scuola Secondaria di Primo Grado** si dispone quanto segue:

- un primo collaboratore scolastico alle ore 08:15 si occupa di sorvegliare il cancello secondario dell'Istituto (lato Convitto) e, dopo averli accolti, consente l'ingresso degli studenti, che hanno raggiunto l'Istituto mediante il trasporto scolastico, all'interno del cortile scolastico per consentire l'inizio delle attività didattiche alle ore 08:20;
- un secondo collaboratore presta la dovuta vigilanza sugli studenti avendo cura di verificare che il flusso degli studenti lungo il cortile avvenga con ordine;
- un terzo collaboratore presta la dovuta accoglienza e vigilanza sugli studenti nei pressi della porta di ingresso della Scuola Secondaria di Primo Grado, avendo cura di verificare che l'accesso e il flusso fino alle aule avvenga con ordine.

Per la **Scuola Secondaria di Secondo Grado** si dispone quanto segue:

- i collaboratori scolastici che sorvegliano il cancello secondario dell'Istituto (lato Convitto), alle ore 08:15 consentono l'ingresso degli studenti per permettere l'inizio delle attività didattiche alle ore 08:20;
- i due collaboratori in servizio presso la Scuola Secondaria di Secondo Grado si occupano di accogliere e vigilare sugli studenti che accedono all'edificio dalla porta principale e dalla porta secondaria.

ART. 6 – SORVEGLIANZA E VIGILANZA DALL'AULA FINO ALL'USCITA DALL'ISTITUTO AL TERMINE DELLE LEZIONI

A) Uscita dal cancello principale dell'Istituto

Per la **Scuola Primaria**, sede di Amatrice, si dispone quanto segue:

- al termine delle lezioni (fissato nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, alle ore 13:30 e nelle giornate di martedì e giovedì alle ore 16:30), i collaboratori scolastici e un docente della classe, radunano nell'atrio della Scuola Primaria gli alunni che dovranno lasciare l'Istituto dal cancello principale;
- i collaboratori scolastici e il docente, usando la dovuta vigilanza, accompagnano gli alunni al cancello principale avendo cura che il flusso lungo il cortile avvenga con ordine e si occupano di consegnarli ai genitori o ai soggetti delegati.

Per la **Scuola Secondaria di Primo Grado** si dispone quanto segue:

- al termine delle lezioni (fissato nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, alle ore 13:40 e nelle giornate di martedì e giovedì alle ore 16:30), un collaboratore scolastico e un docente della classe radunano nell'atrio della Scuola Secondaria di Primo Grado gli studenti che dovranno lasciare l'Istituto dal cancello principale;
- il collaboratore scolastico e il docente, usando la dovuta vigilanza, accompagnano gli studenti al cancello principale avendo cura che il flusso lungo il cortile avvenga con ordine e si occupano di consegnarli ai genitori o ai soggetti delegati.

Per la **Scuola Secondaria di Secondo Grado** si dispone quanto segue:

- i due collaboratori in servizio presso la Scuola Secondaria di Secondo Grado si occupano di vigilare sugli studenti che escono dall'edificio dalla porta principale e dalla porta secondaria e si dirigono verso il cancello principale dell'Istituto.

B) Uscita dal cancello secondario dell'Istituto degli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico

Per la **Scuola Primaria, sede di Amatrice**, si dispone quanto segue:

- al termine delle lezioni (fissato nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, alle ore 13:30 e nelle giornate di martedì e giovedì alle ore 16:30), ciascun docente della classe raduna gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico e, esercitando la dovuta vigilanza, li accompagna fino al cancello secondario dell'Istituto (lato Convitto);
- i docenti vigilano affinché il flusso degli alunni lungo il cortile avvenga con ordine e li accompagnano fino al mezzo di trasporto scolastico, avendo cura che gli stessi salgano sul mezzo di trasporto corretto.

Per la **Scuola Secondaria di Primo Grado** si dispone quanto segue:

- al termine delle lezioni (fissato nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, alle ore 13:40 e nelle giornate di martedì e giovedì alle ore 16:30), ciascun docente della classe raduna gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico e, esercitando la dovuta vigilanza, li accompagna fino al cancello secondario dell'Istituto (lato Convitto);
- i docenti vigilano affinché il flusso degli alunni lungo il cortile avvenga con ordine e li accompagnano fino al mezzo di trasporto scolastico, avendo cura che gli stessi salgano sul mezzo di trasporto corretto.

Per la **Scuola Secondaria di Secondo Grado** si dispone quanto segue:

- i due collaboratori in servizio presso la Scuola Secondaria di Secondo Grado si occupano di vigilare sugli studenti che escono dall'edificio dalla porta principale e dalla porta secondaria e si dirigono verso il cancello secondario dell'Istituto (lato Convitto);

ART. 7 – SORVEGLIANZA E VIGILANZA NEL PERCORSO DALL’AULA AL LOCALE MENSA E VICEVERSA

Per la **Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di Primo Grado** si dispone quanto segue:

- in considerazione del fatto che la mensa dell’Istituto è ubicata presso l’Area del Gusto del Comune di Amatrice (ex ristorante “Il Castagneto”), gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado sono accompagnati presso i suddetti locali dai docenti in servizio secondo l’orario delle lezioni, al momento della mensa;
- ciascun docente accompagna gli alunni della propria classe nel tragitto dall’aula al locale mensa e viceversa e presta la dovuta vigilanza e sorveglianza, avendo cura che il flusso degli studenti avvenga con ordine.

ART. 8 – INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI DI ESPERTI ESTERNI PER LA CONDUZIONE DI PROGETTI

La partecipazione di esperti esterni alle attività didattiche, integrative e collegiali avviene nell’ambito della programmazione stabilita dagli Organi Collegiali e deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Gli esperti permangono nei locali scolastici per il tempo necessario all’espletamento delle loro funzioni. La completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta interamente affidata al docente. Su richiesta, è concessa la possibilità di visite a docenti di altri istituti ai plessi dell’istituto.

ART. 9 – ACCESSO RAPPRESENTANTI CASE EDITRICI

I rappresentanti ed agenti di commercio devono qualificarsi ed essere autorizzati dal Dirigente o, su delega dello stesso, dai responsabili di plesso. Non possono in nessun caso contattare ed incontrare i docenti durante le lezioni. È ammessa la richiesta di appuntamento con docenti quando questi non siano in servizio.

ART. 10 – ACCESSO DURANTE LE MANIFESTAZIONI SCOLASTICHE

Specifiche disposizioni verranno fornite dal Dirigente scolastico in relazione alle diverse manifestazioni di apertura della scuola al territorio (eventi, mercatini, mostre, open day).

ART. 11 - ACCESSO E SOSTA NELLE AREE ESTERNE DI PERTINENZA

1. L’accesso di veicoli a motore nelle aree di pertinenza della scuola è autorizzato esclusivamente per il carico e lo scarico di materiali e forniture.
2. Nelle suddette aree non è consentita la sosta né il parcheggio di automobili.
3. È consentito l’accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
4. Motocicli e biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree esterne alle pertinenze dell’edificio scolastico.
5. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d’uomo e con prudenza.
6. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

ART. 12 – ACCESSO AL LOCALE PALESTRA DA PARTE DI TERZI IN CASO DI CONCESSIONI

1. Nel caso di concessioni in uso temporaneo, fuori dall'orario scolastico, della palestra dell'Istituto "Sergio Marchionne", l'accesso ai locali da parte di terzi fruitori è consentito esclusivamente mediante la porta di ingresso collocata all'esterno delle pertinenze della scuola. È vietato l'accesso attraverso il cancello principale dell'Istituto che, al di fuori dell'orario scolastico, deve rimanere chiuso senza possibilità di deroga alcuna.

2. In nessun caso i concessionari o i terzi fruitori di servizi connessi alle concessioni temporanee dei suddetti locali possano entrare nelle pertinenze dell'Istituto e, in particolare, nel cortile antistante la palestra ed ivi sostare o intrattenersi.

ART. 13 - UTILIZZO DEI CORTILI E DELLE AREE ATTREZZATE A GIOCO

1. L'utilizzo dei cortili e delle aree attrezzate con strutture per il gioco è consentito esclusivamente agli alunni frequentanti, sotto la vigilanza dei docenti e nell'orario di attività didattica.

2. La permanenza dei genitori e dei bambini nelle aree interessate è consentita per il tempo strettamente necessario durante l'ingresso e l'uscita degli alunni. Al di fuori dei casi sopra indicati l'utilizzo degli spazi è impedito a chiunque. I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare tali disposizioni.

ART. 14- ACCESSO DEGLI ALUNNI IN ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

Per orario scolastico si intende il tempo dello svolgimento delle attività curriculari e delle attività progettuali programmate ed autorizzate dalla scuola. Gli alunni che si trovano nei cortili o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra scolastico sono sotto la responsabilità dei loro genitori. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità.

ART. 15 -DIFFUSIONE DI MATERIALE PUBBLICITARIO E ATTIVITÀ PROMOZIONALI

Non sono ammesse all'interno della scuola attività promozionali, offerte di qualsiasi merce o servizio. Possono essere autorizzate dal Dirigente l'affissione di avvisi, la distribuzione agli alunni di materiale informativo, purchè siano coerenti con le finalità istituzionali della scuola, siano estranei ad ogni fine partitico o ideologico e non abbiano scopo economico e speculativo. Sono consentite raccolte per attività benefiche conseguenti ad eventi eccezionali o promosse da enti e istituzioni riconosciute.

Possano essere pertanto distribuiti:

1. volantini e manifesti o materiale cartaceo su attività rivolte agli alunni o ai genitori provenienti da Enti Pubblici (Amministrazioni comunali, USP, USR, Regione, Provincia, ASL, Scuole, ...);
2. materiale relativo a convezioni di enti con le istituzioni scolastiche o MIM;
3. materiale informativo esclusivamente di società, associazioni, enti, istituzioni che collaborano con la scuola stessa ad esclusione di materiali contenenti messaggi pubblicitari a scopo economico e speculativo;

4. materiale relativo a informazioni inerenti la comunità parrocchiale e la Curia , purché, nel rispetto delle minoranze religiose presenti nell'istituto, sia distribuito durante l'ora di religione cattolica o comunque in assenza degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

Non può essere di norma distribuito:

1. materiale pubblicitario di associazioni o privati che reclamizzino iniziative commerciali, culturali, sportive, religiose e/o che perseguono scopi economici e speculativi, anche se non in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola;
2. materiale pubblicitario di case Editrici e/o privati volto direttamente a vendite di libri, enciclopedie, software, collegamenti internet, videogiochi o prodotti telefonici;
3. questionari rivolti a famiglie e alunni volti a raccogliere dati personali;
4. materiale di propaganda elettorale e politica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa RENZI Annamaria

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
dell'art.3,comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993