



Ministero dell'istruzione e del merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI VERGA" – COMISO (RG)**



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

97013-COMISO(RG)-VIA ROMA-C.F.82001520889-C.M. RGIC816006

[Tel.0932/961233](tel:0932/961233)-PEO: rgic816006@istruzione.it -PEC: rgic816006@pec.istruzione.it – Sito: icvergacomiso.edu.it

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO
A.S. 2026/2027**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il D.A. della Regione Sicilia n.1396 del 01/04/2026 e il D.A. n.3119 del 03/08/2026- Calendario Scolastico Regionale e successiva rettifica

VISTA la delibera del Consiglio D'Istituto del 04/9/2026 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2026/2027 al 14 settembre 2026;

VISTA le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto del 23/09/2026;

VISTO il vigente C.C.N.L.;

VISTA la nota ministeriale n.5274/2024- Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione- a.s.2024/2025;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 11/12/2025 con delibera n. 50;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento per l'anno scolastico 2026/2027.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri delle sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2026/2027 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

5. Il presente regolamento, compresa l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari per le studentesse e gli studenti si applica a partire dalla scuola Primaria.

6. Ai sensi della nota ministeriale n.5274/2024 si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche ai fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado. Potranno essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

Art. 2 - Regole generali-Disposizioni prevenzione malattie infettive virali

1. Permanenza a scuola non consentita in caso di sintomatologia (febbre, tosse e raffreddore con difficoltà respiratorie, vomito, diarrea, ecc.);
2. frequente igiene delle mani;
3. in caso di positività, per il rientro a scuola sarà necessario esibire il certificato medico;
4. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i vari rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

Art. 3 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. È istituito e tenuto presso le reception delle sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

2. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art. 4- Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni

1. L'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito nell'orario stabilito per quella classe e per quel settore. Le studentesse e gli studenti della scuola secondaria di primo grado e della scuola primaria devono attendere il suono della campana di ingresso evitando assembramenti.

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti della scuola secondaria di primo grado e della scuola primaria devono raggiungere le aule didattiche assegnate, accompagnati dai docenti in maniera ordinata. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti della scuola secondaria di primo grado e della scuola primaria prendono posto al proprio banco.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno essere presenti nel settore previsto per l'ingresso della loro classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti della scuola secondaria di primo grado e della scuola primaria devono evitare assembramenti. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

6. A partire dalla campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni.

7. Al fine di non disturbare la lezione e nell'interesse di tutelare le attività in classe degli alunni è consentita l'entrata posticipata o l'uscita anticipata solo al cambio d'ora, previa richiesta della famiglia che attesti valide motivazioni (visite mediche, esigenze di famiglia, motivi di salute).

8. Nell'ottica di una crescita personale e organizzativa degli alunni, è vietato ai genitori di portare panini, bevande, cibo, quaderni, libri e tutto il materiale scolastico, comprese le scarpe per la palestra.

Art. 5 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è regolamentato da fasce orarie.

2. Durante la ricreazione gli alunni potranno uscire per accedere ai servizi, due alla volta (un maschio e una femmina).

3. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acque sapone.

4. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

5. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratoriscolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 6 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola.

2. È comunque previsto lo svolgimento di tali riunioni anche in modalità videoconferenza, ai sensi dell'art. 40 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (il D. L.vo n.297 del 1994), ai sensi del DPR 275/1999 che disciplina l'autonomia scolastica, prevedendo una procedura che consenta di identificare con sicurezza i partecipanti alle sedute e la modalità di espressione del voto e garantendo la riservatezza di tutte sedute.

3. Disciplina dello svolgimento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica

ADDENDUM AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premesso che:

- l'art. 44, comma 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, rinvia a un successivo confronto tra le parti la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento a distanza delle attività collegiali di cui al comma 3, lettere a) e b), del medesimo articolo;
- la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione – prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 ha dato attuazione al citato art. 44, comma 6, definendo criteri e modalità per lo svolgimento a distanza delle attività collegiali, in esito al confronto con le organizzazioni sindacali svolto ai sensi dell'art. 30, comma 9, lettera a), del CCNL;
- occorre recepire tali criteri nel Regolamento d'Istituto, ai fini della piena validità giuridica delle sedute svolte a distanza;

il Consiglio di Istituto adotta il presente Addendum con le seguenti variazioni:

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Addendum disciplina le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni degli organi collegiali dell'istituzione scolastica in modalità telematica, nel rispetto del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e della Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026.

2. La modalità a distanza costituisce un'opzione organizzativa ordinaria, volta a ottimizzare i tempi di lavoro, agevolare la partecipazione del personale — in particolare del personale pendolare o fuori sede — e ridurre gli spostamenti, senza alterare le prerogative dei componenti né la validità delle sedute e delle deliberazioni assunte.

3. Ai fini del presente Addendum, l'espressione «chi presiede la seduta» individua, per ciascun organo collegiale, il soggetto a ciò deputato dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto (a titolo esemplificativo: il Dirigente Scolastico, il docente coordinatore, il componente eletto alla presidenza).

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL, possono svolgersi in modalità telematica:

- a) il Collegio dei docenti;
- b) le attività di programmazione e verifica;
- c) i Consigli di classe, di interclasse e di intersezione;
- d) i Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO);
- e) ogni altra adunanza o attività collegiale per la quale la normativa vigente consenta lo svolgimento a distanza.

2. La modalità telematica è utilizzabile anche per le sedute a carattere deliberativo, a condizione che siano garantiti, per l'intera durata della seduta: l'identificazione dei partecipanti, la verifica del numero legale, la regolarità e — ove prevista — la segretezza del voto, nonché la sicurezza delle procedure adottate.

Art. 3 – Convocazione

1. L'avviso di convocazione, oltre agli elementi previsti dal Regolamento d'Istituto, riporta espressamente:

- a) data, ora e ordine del giorno della seduta;
- b) la piattaforma digitale utilizzata e le relative istruzioni tecniche di accesso;
- c) le modalità previste per l'intervento nella discussione e per l'espressione del voto.

2. La convocazione è trasmessa ai componenti nei termini previsti dal Regolamento d'Istituto.

Art. 4 – Identificazione e doveri dei partecipanti

1. I componenti accedono alla seduta mediante credenziali personali idonee ad assicurarne l'identificazione univoca.

2. È fatto divieto a ciascun partecipante di cedere le proprie credenziali di accesso o di consentire la presenza, nel corso del collegamento, di soggetti terzi non autorizzati. Ciascun componente è responsabile della riservatezza della propria postazione di lavoro.

3. Il componente collegato da remoto è considerato presente a tutti gli effetti di legge.

Art. 5 – Numero legale e svolgimento dei lavori

1. All'apertura dei lavori, chi presiede la seduta accerta l'identità dei partecipanti e la sussistenza del numero legale, computando anche i componenti collegati a distanza.

2. La sussistenza del numero legale deve permanere per l'intera durata della seduta.

3. In caso di perdita del numero legale nel corso della seduta, si applica quanto previsto dall'art. 12.

Art. 6 – Svolgimento della discussione

1. La piattaforma adottata deve consentire l'effettiva interazione tra i partecipanti, garantendo pari condizioni di intervento tra i componenti presenti in sede e quelli collegati da remoto.

2. Chi presiede la seduta disciplina la discussione, concede la parola e vigila sul rispetto dei tempi e dell'ordine del giorno.

Art. 7 – Votazioni e deliberazioni

1. I sistemi di votazione telematica devono garantire la certezza dell'esito, il carattere personale e univoco del voto espresso e la corrispondenza tra votanti e aventi diritto al voto,

assicurando altresì tracciabilità e verificabilità della regolarità del procedimento di voto — quali il numero dei votanti e la corretta acquisizione e computo dei voti — nonché sicurezza, integrità e correttezza delle relative procedure. Nei casi di voto segreto, tali garanzie non devono in alcun modo consentire di ricondurre il contenuto del voto espresso all'identità del votante. Qualora la deliberazione riguardi persone, o comunque nei casi in cui la normativa vigente prescriva il voto segreto, l'istituzione scolastica adotta procedure digitali idonee a garantirne l'effettiva anonimità.

2. Chi presiede la seduta proclama l'esito della votazione, che è formalmente riportato a verbale.

Art. 8 – Verbalizzazione

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale, contenente:

- a) data, ora di apertura e ora di chiusura dei lavori;
- b) la modalità di svolgimento della seduta e l'elenco distinto dei componenti presenti in sede e di quelli collegati da remoto;
- c) l'esito della verifica del numero legale;
- d) la sintesi della discussione, gli argomenti trattati e le deliberazioni assunte;
- e) il risultato di ciascuna votazione;
- f) l'indicazione di eventuali malfunzionamenti tecnici o interruzioni rilevanti ai fini della seduta.

2. Il verbale è approvato e sottoscritto secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto, anche mediante firma digitale.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali e riservatezza

1. Le sedute si svolgono nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

2. È fatto divieto ai singoli partecipanti di effettuare registrazioni audio o video della seduta, salvo espressa autorizzazione dell'organo collegiale.

3. Nella trattazione di dati personali, dati particolari o questioni riguardanti gli studenti è richiesta la massima cautela e riservatezza da parte di tutti i partecipanti.

Art. 10 – Strumenti informatici e invarianza finanziaria

1. Le riunioni si svolgono, di norma, mediante applicativi e piattaforme già in uso o in dotazione all'istituto.

2. Gli strumenti adottati devono soddisfare i requisiti tecnici di sicurezza, identificazione e tutela della privacy previsti dalle linee guida ministeriali.

3. L'adozione delle modalità a distanza avviene a invarianza finanziaria, senza comportare nuovi o maggiori oneri per il bilancio della scuola né spese a carico del personale per l'acquisto di licenze o dispositivi.

Art. 11 – Interruzioni e malfunzionamenti tecnici

1. Qualora un malfunzionamento della rete o della piattaforma impedisca la partecipazione di uno o più componenti o comprometta il numero legale, chi presiede la seduta sospende temporaneamente i lavori.
2. Se, decorso un tempo ragionevole di attesa, le condizioni che hanno determinato la sospensione non vengono meno, chi presiede la seduta dichiara chiusa la seduta e rinvia i punti non trattati a una successiva convocazione.
3. Di quanto avvenuto ai sensi dei commi 1 e 2 è dato atto a verbale.

Art. 12 – Norme transitorie e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Addendum, si applicano le norme di legge vigenti, il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e le disposizioni ministeriali di riferimento, ivi compresa la Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026.
2. Il presente testo integra il Regolamento d'Istituto ed entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio di Istituto; è pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

Art. 7 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante, fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
4. Per l'accesso in palestra si consiglia di dotarsi di scarpe di ricambio da utilizzare esclusivamente per l'attività in palestra.
5. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto, è necessario che le studentesse e gli studenti portino il materiale didattico per lo svolgimento delle attività.

Art. 8 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di malattie infettive virali si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.

4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.

5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.