



## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- Visto Il D. Lgs n. 297/94 testo Unico delle leggi sull'istruzione  
Visto il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59  
Visto il D.P.R. n. 249/98 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" come modificato dal DPR 235/07  
Visto il CCNL Comparto scuola vigente  
Vista La legge 29.05.2017, n. 71  
Visto il D.L. 148/2017, convertito dalla L. 172/2017  
Sentito il parere del Collegio dei Docenti espresso con delibera n. 22 del 9 marzo 2019

## **EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO**

### **PARTE PRIMA CONSIGLIO D'ISTITUTO**

#### **ART. 1 Convocazioni**

La convocazione del Consiglio d'Istituto è fatta dal Presidente e deve essere disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data della riunione, con lettera diretta ai singoli membri. In caso di particolare urgenza, su richiesta del Presidente e della Giunta Esecutiva, del Dirigente scolastico o di 1/3 dei componenti il Consiglio d'Istituto, il Consiglio può essere convocato con il solo preavviso di 24 ore.

#### **ART. 2 Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la metà più uno dei componenti in carica.

#### **ART. 3 Validità delle deliberazioni**

Le deliberazioni si intendono approvate quando sono adottate a maggioranza relativa di voti validamente espressi dai presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente, salvo quando il voto è segreto.

#### **ART. 4 Pubblicità delle sedute del consiglio**

A norma della Legge n. 748/1977 è ammessa la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio d'Istituto. Il Presidente ha facoltà di accertare l'identità dei presenti attraverso l'elenco dei genitori degli alunni, degli insegnanti e del personale non insegnante.

#### **ART. 5 Informazione sulla data di convocazione del consiglio**

La convocazione del Consiglio d'Istituto viene resa nota al pubblico attraverso la pubblicazione all'albo dell'ordine del giorno.

#### **ART. 6 Pubblicazione degli atti del consiglio**

Copia del verbale di ogni seduta viene inviata ad ogni scuola entro i 5 giorni successivi all'approvazione, per garantire la massima pubblicità delle delibere assunte.

**PARTE SECONDA**  
**NORME GENERALI SULLA VITA SCOLASTICA**

**ART. 7 Norme generali**

1. Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con puntualità. Gli alunni che chiedono di entrare a scuola oltre la prima ora, o chiedono di uscire prima del termine delle lezioni, devono presentare una motivata richiesta scritta dei genitori. Nel caso di uscita anticipata gli alunni possono lasciare la scuola solo se prelevati dai genitori stessi o persona delegata per iscritto.
2. Le assenze devono essere giustificate per iscritto dai genitori. L'assenza superiore ai cinque giorni deve sempre essere giustificata con il certificato medico dal quale risulti che l'alunno può riprendere le lezioni senza alcun pericolo per la salute propria e dei compagni. Il docente della prima ora segnala le assenze sul registro di classe, controlla quelle del giorno precedente e segna sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione; qualora un alunno, dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente segnala il nominativo al Dirigente scolastico.
3. Le assenze dovute a motivi diversi dalla malattia devono, di regola, essere giustificate preventivamente. In tal caso non è ovviamente necessario il certificato medico. L'alunno rimasto assente deve presentare la giustificazione firmata dal genitore nel caso l'assenza si protragga oltre i termini indicati nella giustificazione preventiva.
4. In caso di entrata in ritardo, i docenti annotano sul registro l'orario e l'avvenuta o la mancata giustificazione; i ritardi devono essere giustificati per iscritto entro il giorno successivo. I casi di ritardi ripetuti devono essere segnalati al Dirigente scolastico.
5. Durante le attività didattiche gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone, dell'ambiente, dei sussidi e delle disposizioni organizzative. In particolare durante l'intervallo non devono correre nei corridoi e per le scale e devono evitare ogni tipo di gioco violento e pericoloso ed ogni manifestazione verbale non corretta. Analogo comportamento deve essere tenuto al cambio dell'ora e durante gli spostamenti da un locale all'altro.
6. Gli studenti devono osservare sempre una condotta rispettosa dell'integrità fisica e patrimoniale, dell'integrità psichica e della dignità morale del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, nonché delle loro famiglie, anche di fatto, anche fuori dai locali e delle pertinenze della scuola e nella vita extrascolastica. L'obbligo di osservare una condotta rispettosa dell'integrità psichica e della dignità morale nei confronti dei predetti soggetti è automaticamente riferito a tutte le relazioni intrattenute, in qualsiasi tempo, con strumenti informatici o telematici, nella rete o nei social network di qualsiasi natura.
7. Il cortile e la scuola devono rimanere puliti e i rifiuti devono essere collocati negli appositi contenitori. Gli alunni non devono lasciare rifiuti sotto i banchi, dietro i termosifoni, sul pavimento o in ogni altro luogo inadeguato delle aule o degli spogliatoi. I servizi devono essere utilizzati secondo le norme di igiene e pulizia.
8. Ognuno è responsabile della manutenzione del materiale ed arredo scolastico ed è tenuto a risarcire i danni dei quali sia causa. I danni per i quali la responsabilità sia collettiva sono risarciti collettivamente. Dei danni è dato conto all'Amministrazione Comunale quando si tratti di beni ed oggetti di proprietà del Comune.
9. L'abbigliamento di alunni ed alunne deve essere adeguato all'ambiente scolastico e all'età. Nel raccomandare ciò il Consiglio di Istituto confida nella sensibilità dei genitori e nel controllo che i medesimi hanno la possibilità di esercitare sui loro figli.

**ART. 8 Disposizioni concernenti l'ingresso, la vigilanza e l'uscita, specifiche per la scuola dell'infanzia**

1. L'ingresso a scuola avviene nell'orario di accoglienza, dalle ore 8,00 alle ore 8.45, sotto la vigilanza del personale docente, secondo quanto prescritto dal CCNL in vigore.
2. Il servizio prescuola, per gli alunni i cui genitori presentino formale e motivata richiesta scritta di accoglienza a scuola prima dell'inizio delle lezioni per documentati motivi di lavoro di entrambi, può essere effettuato dai collaboratori scolastici del plesso disponibili, a condizione che l'equilibrato rapporto numerico tra alunni e collaboratori scolastici consenta una sorveglianza sicura ed efficace. Nel caso in cui il numero di richieste superi il tetto di 25, il servizio sarà integrato con personale aggiuntivo con contributo a carico delle famiglie.
3. Gli alunni che entrano con motivato ritardo rispetto all'orario sono ammessi dall'insegnante.
4. In caso di assenza di uno o più insegnanti durante l'orario di attività didattica e di impossibilità di garantire un'immediata sostituzione dei medesimi, si provvede secondo quanto stabilito dal Contratto integrativo d'Istituto.
5. La sorveglianza durante l'intervallo deve essere esercitata in modo costante e attivo da parte degli insegnanti, i quali devono essere fisicamente presente fra i propri alunni, vigilarli in modo continuativo e adottare tutti gli accorgimenti utili e necessari per prevenire possibili incidenti.

Considerando che la ricreazione è il momento di maggior esposizione degli alunni ad incidenti di vario tipo, anche gravi, che potrebbero comportare la responsabilità dei docenti di sezione, è necessario che in questo periodo si seguano comportamenti della massima prudenza.

Durante la ricreazione, che in caso di giornate piovose o fredde si svolge all'interno, gli insegnanti vigilano sugli alunni secondo modalità organizzative che, ai fini dell'efficacia del servizio, sono definite per ogni plesso.

Se nel giardino sono sistemati dei giochi fissi (ad es. scivoli), è necessario che almeno un docente rimanga vicino ad essi per valutare la destrezza dei bambini ed aiutarli nell'utilizzo corretto. E' lasciata alla responsabilità di ogni docente consentire l'utilizzo di un gioco da giardino ai bambini in base alle abilità osservate.

6. I genitori prelevano i bambini dalle classi al termine delle attività didattiche dalle ore 15, 40 alle ore 16,00. All'inizio dell'anno i genitori che hanno difficoltà a prelevare puntualmente il figlio al termine delle lezioni possono indicare, utilizzando il modello predisposto dalla segreteria, solamente due adulti cui delegare l'incombenza. Gli adulti delegati devono farsi riconoscere per mezzo di un documento di identità da esibire su richiesta dell'insegnante. Non sono di norma consentite deleghe giornaliere effettuate per telefono. I genitori sono tenuti ad essere puntuali nella presa in carico dei figli al termine delle lezioni. In attesa del genitore (o persona delegata) che occasionalmente tardasse nel prelevare il figlio, i docenti ed il personale collaboratore scolastico mettono in atto le misure di sorveglianza necessarie. Dopo il terzo episodio di ritardo da parte dei genitori all'uscita da scuola, si procede ad una comunicazione scritta alla famiglia. Se nonostante l'invito ad una maggiore puntualità tale comportamento dovesse essere reiterato, si provvede ad avvisare l'autorità competente.
7. Per ragioni di sicurezza, non è consentito l'ingresso ai cani nelle pertinenze delle scuole né portare carrozzine all'interno dell'edificio.

### **ART. 9 Disposizioni concernenti l'ingresso, la vigilanza e l'uscita, specifiche per la scuola primaria**

1. Gli alunni entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'orario delle lezioni (ore 8.10).
2. L'ingresso degli alunni a scuola avviene sotto la vigilanza del personale docente, secondo quanto prescritto dal CCNL in vigore.
3. In caso di assenza di uno o più insegnanti durante l'orario di attività didattica e di impossibilità di garantire un'immediata sostituzione dei medesimi, si provvede secondo quanto stabilito dal Contratto integrativo d'Istituto.
4. Il servizio prescuola, per gli alunni i cui genitori presentino formale e motivata richiesta scritta di accoglienza a scuola prima dell'inizio delle lezioni per documentati motivi di lavoro di entrambi, può essere effettuato dai collaboratori scolastici del plesso disponibili, a condizione che l'equilibrato rapporto numerico tra alunni e collaboratori scolastici consenta una sorveglianza sicura ed efficace. Nel caso in cui il numero di richieste superi il tetto di 25, il servizio sarà integrato con personale aggiuntivo con contributo a carico delle famiglie.
5. Gli alunni che entrano con motivato ritardo rispetto all'orario sono ammessi in classe dall'insegnante.
6. All'interno del cortile della scuole le biciclette devono essere condotte a piedi per mano.
7. La sorveglianza durante l'intervallo deve essere esercitata in modo costante e attivo da parte degli insegnanti, i quali devono essere fisicamente presenti fra i propri alunni, vigilarli in modo continuativo e adottare tutti gli accorgimenti utili e necessari per prevenire possibili incidenti. Considerando che la ricreazione è il momento di maggior esposizione degli alunni ad incidenti di vario tipo, anche gravi, che potrebbero comportare la responsabilità dei docenti di classe, è necessario che in questo periodo si seguano comportamenti della massima prudenza. Durante la ricreazione, che in caso di giornate piovose o fredde si svolge all'interno, gli insegnanti vigilano sugli alunni secondo modalità organizzative che, ai fini dell'efficacia del servizio, sono definite per ogni plesso.
8. L'uscita dalle aule inizia al suono della campana che segnala il termine delle lezioni. Gli insegnanti preparano gli alunni all'uscita disponendoli ordinatamente in fila e li conducono fino al cancello, dove li affidano ai genitori o a persone delegate.
9. All'inizio dell'anno i genitori che hanno difficoltà a prelevare puntualmente il figlio al termine delle lezioni possono indicare, utilizzando il modello predisposto dalla segreteria, solamente due adulti cui delegare l'incombenza. Gli adulti delegati devono farsi riconoscere per mezzo di un documento di identità da esibire su richiesta dell'insegnante. Non sono di norma consentite deleghe giornaliere effettuate per telefono. I genitori sono tenuti ad essere puntuali nella presa in carico dei figli al termine delle lezioni. In attesa del genitore (o persona delegata) che occasionalmente tardasse nel prelevare il figlio, i docenti ed il personale collaboratore scolastico mettono in atto le misure di sorveglianza necessarie. Dopo il terzo episodio di ritardo da parte dei genitori all'uscita da scuola, si procede ad una comunicazione scritta alla famiglia. Se nonostante l'invito ad una maggiore puntualità tale comportamento dovesse essere reiterato, si provvede ad avvisare l'autorità competente.

### **ART. 10 Disposizioni concernenti l'ingresso, la vigilanza e l'uscita, specifiche per la scuola secondaria di primo grado**

1. Gli alunni entrano nella scuola al suono della campanella (ore 7.55).
2. In considerazione della situazione di oggettivo pericolo che si viene a creare per gli alunni che arrivano in anticipo a scuola e che sostano in via Tezze in attesa dell'inizio delle lezioni, il Consiglio di Istituto, con delibera n. 20 del 13/04/2015, ha stabilito di consentire l'accesso dei ragazzi all'interno del cortile della scuola a partire

dalle ore 7,30; essi dovranno rimanere nella parte di cortile prospiciente l'ingresso principale appositamente preparata per accoglierli. In tale circostanza non potrà essere assicurata alcuna vigilanza da parte dei docenti ma continuerà ad essere presente un collaboratore scolastico. Tale modalità di accoglienza viene dettagliatamente comunicata alle famiglie delimitando con precisione l'ambito delle responsabilità della scuola. Le famiglie prendono atto di tale offerta e delle relative condizioni.

3. L'ingresso degli alunni a scuola avviene sotto la vigilanza del personale docente, secondo quanto prescritto dal CCNL in vigore.
4. In caso di assenza di uno o più insegnanti durante l'orario di attività didattica e di impossibilità di garantire un'immediata sostituzione dei medesimi, si provvede secondo quanto stabilito dal Contratto integrativo d'Istituto.
5. Al suono della prima campana, gli alunni seguono l'insegnante della prima ora, che li aspetta all'ingresso per accompagnarli in aula.
6. Gli alunni che entrano con motivato ritardo sono ammessi in classe dall'insegnante.
7. Gli alunni che avendone l'età, usino, per venire a scuola, veicoli a motore consentiti dalla legge, sono tenuti a non utilizzarli all'interno della Scuola. All'interno del cortile della scuola le biciclette devono essere condotte a piedi per mano e depositate nell'apposita area.
8. Al suono della campana dell'intervallo, quando questo viene effettuato in cortile, gli insegnanti accompagnano gli alunni fino alla porta d'uscita posteriore. Durante la ricreazione, gli insegnanti e i collaboratori scolastici di turno devono svolgere una vigilanza effettiva, costante ed attiva, nei punti loro assegnati, e sono tenuti ad intervenire affinché vengano rispettate le norme di un comportamento corretto e sia salvaguardata la comune incolumità. Particolare attenzione deve essere rivolta alle aree vicine alle recinzioni: non è consentito agli alunni intrattenere conversazioni con persone al di fuori della recinzione, né, tanto meno, scambiare oggetti. Gli insegnanti incaricati del servizio devono adottare tutti gli accorgimenti utili e necessari per prevenire possibili incidenti e/o situazioni inaccettabili dal punto di vista educativo. Sono vietati il gioco del pallone, nonché giochi e attività pericolose. Per prevenire il rischio di comportamenti non adeguati, gli insegnanti addetti alla vigilanza devono controllare tutte le aree loro assegnate ed evitare che gli alunni si appartino da soli o in gruppo in zone fuori dal loro controllo visivo o rientrino indebitamente nell'edificio. Al termine dell'intervallo il rientro si svolge secondo modalità stabilite annualmente con apposita circolare.
9. In caso di maltempo gli alunni si trattengono al piano delle rispettive aule, al di fuori dalle medesime, la cui porta viene chiusa a chiave. Al termine di ogni ricreazione effettuata ai piani, gli alunni devono disporsi in ordine fuori dalla propria aula in attesa del docente dell'ora.
10. L'organizzazione della vigilanza durante l'intervallo è stabilita annualmente dal Dirigente Scolastico e comunicata con apposito avviso.
11. Al termine delle lezioni, l'insegnante dell'ultima ora accompagna gli alunni fino all'uscita.

#### **ART. 11 Uscita autonoma da scuola**

1. Ai sensi dell'art. 19 bis del D.L. 148/2017, convertito dalla L. 172/2017, a partire dalla classe prima della scuola secondaria di primo grado, e solo eccezionalmente dalla classe quinta della scuola primaria, compilando gli appositi moduli, i cui fac-simile sono allegati al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.
2. Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.
3. L'autorizzazione di cui al precedente comma 1 esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
4. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.
5. La medesima autorizzazione non è valida in caso di uscita anticipata, anche se preventivamente comunicata dalla famiglia, né in caso di rientro dalle uscite didattiche oltre l'orario ordinario di lezione. I Genitori in tali occasioni devono prelevare il figlio personalmente o tramite persona delegata.
6. L'autorizzazione si intende valida:
  - per la Scuola Secondaria di primo grado per l'intero ciclo della Scuola Secondaria di primo grado
  - per la scuola primaria per l'intero anno scolasticosalvo ritiro della medesima da parte dei genitori con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

#### **ART. 12 Disposizioni generali**

1. I docenti non devono mai lasciare gli alunni incustoditi; i passaggi da classe a classe vanno effettuati nel modo più tempestivo possibile. Durante le ore di lezione non consentono l'uscita di più di un alunno per volta, salvo

casi motivati.

2. Il personale collaboratore concorre nella vigilanza prestando particolare attenzione nella zona dei corridoi e dei servizi igienici.

I collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie d'accesso (porte, portoni e cancelli), le quali devono rimanere chiuse. Nessuna via d'ingresso deve risultare incustodita se aperta.

### **ART. 13 Disposizioni riguardanti l'Educazione Fisica**

1. La classe interessata alle lezioni di Educazione Fisica, accompagnata dall'insegnante titolare, si trasferisce in gruppo negli spogliatoi della palestra al suono della campana d'inizio dell'ora.  
Il rientro dalla palestra negli spogliatoi avviene alcuni minuti prima del termine dell'ora; gli alunni rientrano accompagnati nell'aula di lezione in tempo utile per l'inizio dell'ora successiva.
2. Ogni alunno, per partecipare alle lezioni di Educazione Fisica, deve essere fornito di indumenti ginnici idonei, da usarsi soltanto durante le ore di attività in palestra.
3. L'esonero dalle lezioni di Educazione Fisica deve essere richiesto dai genitori al Dirigente scolastico all'inizio dell'anno o nel momento in cui se ne verificano le condizioni, con domanda in carta libera corredata da certificato medico.

### **ART. 14 Vigilanza durante la mensa**

1. Il tempo mensa è tempo scuola a tutti gli effetti e per tutta la sua durata vige la responsabilità della vigilanza da parte dei docenti, regolamentata da disposizioni impartite ad inizio anno dal Dirigente scolastico.
2. Gli alunni di scuola primaria che non usufruiscono del servizio mensa NON devono MAI essere mandati a casa da soli, ma sempre essere affidati ai genitori, o ad adulti delegati, che li prelevano e li riconducono a scuola alla ripresa pomeridiana delle lezioni. Nel caso in cui i genitori non si presentino a scuola per ritirare i figli, questi rimangono sotto la diretta responsabilità degli insegnanti che li hanno in custodia.
3. Durante l'intervallo post mensa non deve mai essere consentito agli alunni di recarsi senza vigilanza nelle aule. Valgono le disposizioni e avvertenze impartite per la ricreazione del mattino.

### **ART. 15 Uso e conservazione del materiale didattico**

1. Il materiale didattico, i sussidi didattici e audiovisivi, in dotazione alle scuole, sono presi in carico da uno o più insegnanti per ogni scuola, designati di anno in anno, che elencano il materiale nell'apposito registro. Tutto il materiale è messo a disposizione dei docenti per il relativo uso. Al termine dell'anno scolastico il materiale deve essere controllato e sistemato negli armadi di custodia.
2. Gli insegnanti vigilano affinché il materiale didattico e gli arredi della loro classe e delle aule speciali siano mantenuti in buono stato. In caso di danneggiamento sono tenuti a darne comunicazione scritta al Dirigente scolastico affinché il danno venga riparato e se ne assicuri il risarcimento.

### **ART. 16 Accesso agli edifici scolastici durante l'orario delle lezioni**

1. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.  
L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.  
I genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado accedono all'edificio scolastico nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti e per la prenotazione dei colloqui.
2. E' consentito l'accesso dei genitori membri della commissione mensa, secondo il Regolamento dell'Ente Locale.
3. Non è consentito l'ingresso nei locali scolastici ad estranei durante l'orario delle lezioni.

### **Art. 17 Distribuzione e affissione di avvisi/manifesti nei locali scolastici**

E' vietata la distribuzione agli alunni di avvisi connessi ad attività di lucro di persone o associazioni esterne alla scuola. E' consentita, invece, la distribuzione di avvisi relativi ad iniziative promosse o patrocinate dalle Amministrazioni Comunali, delle parrocchie e delle associazioni sportive e culturali del territorio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L'affissione di manifesti è consentita previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## **Art. 18 Uso degli apparecchi di duplicazione**

1. La riproduzione fotostatica di materiali costituisce per i docenti un importante strumento per arricchire e personalizzare l'attività e realizzare specifici percorsi educativo-didattici, nonché per rendere più rapidi e agevoli alcuni procedimenti didattici.

I seguenti possono essere esempi di opportuno utilizzo della riproduzione:

- riproduzione di esercizi prodotti dall'insegnante e/o somministrati come prove di verifica;
  - riproduzione di prove di comprensione del testo;
  - documentazione varia, che arricchisce il contributo dei testi;
  - documenti storici da interpretare; dati tecnici, socio-economici, diagrammi;
  - particolari informazioni scientifiche;
  - documenti relativi all'attualità (es. articoli di giornali e riviste), indispensabili per attività di ricerca.
2. La riproduzione fotostatica deve essere fatta in osservanza alle norme sul copyright.
  3. Le fotocopie devono essere richieste dai docenti ai collaboratori scolastici con almeno un giorno di anticipo, salvo effettive emergenze.
  4. Dell'uso del fotocopiatore è incaricato esclusivamente il personale collaboratore, salvo specifica delega.

## **ART. 19 Criteri per la formazione delle classi prime**

Le prime classi, nei plessi dove esistono più sezioni, sono formate secondo il criterio della distribuzione degli alunni in classi omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno; per la scuola secondaria di primo grado, oltre all'opzione relativa al tempo scuola, è tenuta anche in considerazione, per quanto possibile, la scelta della seconda lingua comunitaria.

## **ART. 20 Eccezioni nella formazione delle liste di accesso e delle liste di attesa**

Nella formazione delle liste di ammissione alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo, in deroga a quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa, il Consiglio di Istituto, su proposta del Dirigente Scolastico, per gravi e comprovate ragioni di carattere didattico, di integrazione e familiare, può, con delibera motivata, modificare la graduatoria di accesso.

La delibera del Consiglio di Istituto deve essere informata alla reale situazione personale dell'alunno nel cui interesse si procede, non può avere valenza generale e deve considerare anche la situazione personale dell'alunno eventualmente escluso dalla lista di accesso.

## **ART. 21 Uso dei telefoni**

1. I telefoni sono presenti in ogni plesso per garantire l'efficacia e la tempestività della comunicazione e sono destinati alle chiamate di servizio.
2. L'uso del telefono per chiamate private è limitato a casi di inderogabile necessità ed urgenza. In ogni sede è presente un registro su cui vengono annotate le chiamate effettuate, il nominativo dell'utente e il destinatario.
3. L'apparecchio telefonico della scuola è a disposizione anche di genitori e alunni in caso di estrema necessità.
4. Durante l'orario scolastico gli studenti devono tenere spenti e non devono utilizzare, senza preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente, dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici di qualunque natura. Nessuna registrazione audio, video o fotografica è ammessa durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzata dal personale docente o dal dirigente e con specifico riferimento a particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica. L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana. Il divieto di cui al presente comma si estende a tutto il tempo scuola, ivi compresa la ricreazione, le uscite didattiche, fatta salva la preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente.
5. L'utilizzo dei predetti dispositivi non conforme al Regolamento da parte degli alunni è sanzionato secondo quanto previsto dal regolamento di disciplina.

## **ART. 22 Comunicazioni scuola-famiglia**

1. I rapporti tra scuola e famiglia sono tenuti attraverso il diario o il libretto scolastico o con l'invio di lettere riservate ai genitori. I genitori sono tenuti a firmare di volta in volta tutte le comunicazioni che pervengono loro dalla Scuola tramite il diario o il libretto scolastico.
2. Nella scuola primaria, gli incontri scuola-famiglia hanno cadenza bimestrale. Al termine di ogni quadrimestre è previsto un incontro per l'illustrazione del documento di valutazione. Gli incontri hanno luogo in orario pomeridiano. Solo eccezionalmente e in caso di particolare necessità è consentito ai genitori un breve colloquio

con i docenti prima dell'inizio delle lezioni.

3. Nella scuola dell'infanzia sono previste assemblee di sezione (gli incontri Scuola-Famiglia) durante l'anno scolastico e incontri individuali concordati con gli insegnanti.
4. Durante le attività collegiali e gli incontri scuola-famiglia non è consentito portare a scuola minori che, altrimenti, resterebbero incustoditi.
5. Nella scuola secondaria di primo grado, all'inizio dell'anno, con le modalità fissate dal Dirigente Scolastico, i genitori firmano la prima pagina del libretto depositando la propria firma per i successivi controlli. Su qualunque documento o comunicazione saranno valide le sole firme depositate.
6. Nella scuola secondaria di primo grado, i genitori possono conferire con gli insegnanti settimanalmente, secondo l'orario stabilito dalla Scuola, nonché nei due ricevimenti generali pomeridiani.

#### **ART. 23 Criteri per l'utilizzazione dei locali scolastici da parte di esterni**

1. Ai sensi dell'art. 12 della L. 4 agosto 1977 n. 517, il Consiglio d'Istituto fornisce il proprio assenso all'utilizzo dei locali scolastici da parte di esterni al di fuori dell'orario delle lezioni, durante il periodo di apertura delle scuole. L'autorizzazione può essere concessa per iniziative culturali:
  - se queste non interferiscono con le attività didattiche;
  - se la richiesta proviene dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti per il tramite dell'Amministrazione Comunale;
  - purché le iniziative non abbiano finalità propagandistiche, sul piano ideologico, commerciale o religioso.
2. Chi presenta richiesta di utilizzo deve individuare una persona che si renda responsabile nel caso si verificano danni alle strutture o ai beni e che provveda affinché i locali della Scuola siano restituiti nel medesimo stato in cui sono stati trovati, con intervento diretto o facendosi carico delle spese per le pulizie.
3. Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente scolastico ad assumere di volta in volta le decisioni del caso, in applicazione dei criteri di cui sopra. L'autorizzazione deve comunque essere ratificata dal Consiglio nella successiva seduta.

#### **ART. 24 Somministrazione di farmaci**

1. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da chi esercita la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi, posologia); tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto. La richiesta dei genitori e la certificazione del medico devono essere presentate di anno in anno. I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola, per gli aspetti di competenza, eventuali modifiche intervenute in relazione alla suddetta richiesta. La richiesta di somministrazione deve indicare la data di scadenza del farmaco. I genitori devono provvedere alla tempestiva sostituzione del farmaco scaduto. I farmaci vengono riconsegnati dalla scuola alla famiglia al termine dell'anno scolastico.
2. Nel caso in cui l'alunno, occasionalmente, debba assumere un farmaco, il genitore o chi esercita la potestà genitoriale, deve comunicarlo per iscritto sul libretto o sul diario al Dirigente Scolastico.

#### **ART.25 Emergenze mediche**

In qualsiasi caso di emergenza medica ( non primaria) la scuola raggiunge i genitori al recapito telefonico indicato al momento dell'iscrizione, per avere istruzioni in merito ai provvedimenti da assumere.

Se il collegamento tempestivo risultasse impossibile, o nel caso di emergenza primaria, l'alunno sarà trasportato in autoambulanza al reparto di medicina d'urgenza all'Ospedale Civile di Treviso, accompagnato da un docente o da un collaboratore scolastico appositamente designato.

### **PARTE TERZA VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

#### **ART. 26 Aspetti generali**

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante dell'attività educativo-didattica e si inseriscono nel Piano dell'offerta formativa: non prevedono, quindi, contenuti prevalentemente ricreativi.

Sono programmate e attuate al fine di integrare ed arricchire l'offerta formativa e costituiscono un importante stimolo per lo sviluppo della personalità degli alunni. Assumono inoltre importanza come strumenti di collegamento tra l'esperienza scolastica ed una più ampia esperienza extrascolastica, favorendo, tra l'altro, la socializzazione e l'apprendimento contestualizzato.

2. Le uscite possono essere di uno o più giorni.

Le uscite della durata di un giorno sono autorizzate dal Dirigente scolastico su delega del Consiglio d'Istituto. I viaggi di più giorni vengono preventivamente approvati dal Consiglio d'Istituto.

### **ART. 27 Promozione delle iniziative**

I Consigli di classe ogni anno verificano la possibilità di attuare le suddette iniziative a beneficio di tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto. Le spese sono a carico delle famiglie.

Sono evitate quelle iniziative che possono determinare inaccettabili situazioni di discriminazione economica. In caso di necessità, fatta salva la riservatezza, si potrà provvedere con il Fondo di Solidarietà.

### **ART. 28 Partecipazione dei docenti**

Nel corso delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, gli alunni partecipanti sono accompagnati dagli insegnanti: di norma 1 docente ogni 15 alunni.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità sono di norma presenti uno o più docenti di sostegno, tenuto conto delle caratteristiche del viaggio e delle peculiarità degli alunni medesimi. In caso di uscita breve e di facile gestibilità dal punto di vista del trasporto e dell'articolazione dell'attività, si valuterà che il numero complessivo dei docenti sia idoneo, anche in assenza del docente di sostegno.

L'eventuale impiego di addetti all'assistenza viene concordato con le cooperative competenti.

### **ART. 29 Partecipazione dei genitori**

I genitori degli alunni possono, su proposta degli insegnanti interessati, partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione al fine di agevolarne l'attuazione o in qualità di esperti.

E' consentita la partecipazione dei genitori purché:

- a) ciò non comporti oneri per il bilancio o per le altre famiglie;
- b) qualora richiesti, si assumano compiti di vigilanza coadiuvando gli insegnanti;
- c) si impegnino a partecipare alle attività programmate.

### **ART. 30 Partecipazione degli alunni**

Sia le visite che i viaggi si effettuano a fronte di un'adesione (scritta) delle famiglie alla proposta.

L'alunno che, per decisione dei genitori, non partecipi all'uscita, viene affidato, nel giorno in cui la stessa si effettua, ai docenti che, con le rispettive classi, rimangono in normale servizio presso la sede scolastica.

Qualora l'uscita interessi tutte le classi del Plesso, la famiglia dell'alunno che non partecipa viene informata per iscritto, **almeno una settimana prima**, che in quel giorno non sarà possibile garantire né la sorveglianza né l'attività didattica.

### **ART. 31 Organizzazione**

1. Le uscite sono di norma organizzate dai docenti di classe, con l'eventuale collaborazione dei rappresentanti dei genitori. A questi ultimi, o direttamente ai genitori, i docenti illustrano gli scopi, le modalità ed i costi dell'iniziativa, fornendo all'occorrenza le opportune indicazioni riguardo al vestiario, all'alimentazione e ad ogni altra necessità.

2. Di norma le iniziative sono programmate entro i primi tre mesi dell'anno scolastico e deliberate dai competenti Organi Collegiali (Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto); le delibere sono immediatamente trasmesse al Dirigente scolastico.

Eventuali nuove iniziative programmate successivamente sono sottoposte all'approvazione degli Organi Collegiali competenti secondo il calendario di convocazione.

3. Qualsiasi variazione imputabile a motivi organizzativi (scioperi, condizioni atmosferiche sfavorevoli, motivi di salute dei partecipanti, motivi di pubblica sicurezza, sopraggiunti motivi di inagibilità) viene concordata e autorizzata dal Dirigente Scolastico e successivamente ratificata dagli Organi Collegiali competenti.



### **ART. 32 Iter amministrativo**

1. Il Consiglio di Classe / Interclasse / Intersezione esamina ed approva le proposte di visite guidate-viaggi d'istruzione formulate dai docenti.  
Il Collegio dei Docenti esamina ed approva le programmazioni delle varie iniziative ( aspetti culturali, didattici, educativi, metodologici ) presentate dai Consigli di Classe  
Il Consiglio d'Istituto esamina ed approva le varie richieste dal punto di vista della loro compatibilità con i criteri fissati da questo regolamento.  
Il Dirigente Scolastico autorizza lo svolgimento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.
2. Per tutte le uscite didattiche, incluse quelle di cui al successivo art. 32, è richiesta l'autorizzazione scritta da parte dei genitori.

### **ART. 33 Ricognizione d'ambiente nei dintorni della scuola**

Queste iniziative non richiedono l'iter amministrativo previsto per i viaggi d'istruzione.

L'uscita a piedi dalla scuola per l'effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d'ambiente rientra nelle finalità educative della scuola.

Gli insegnanti valutano la sussistenza di pericoli o difficoltà prevedibili o probabili, tenendo conto dell'età degli alunni, del luogo meta dell'escursione, dell'itinerario da percorrere, dell'attività didattica prevista.

In rapporto a tali fattori, gli insegnanti possono chiedere la collaborazione di qualche genitore per migliorare il servizio di vigilanza, custodia e protezione della scolaresca.

Queste attività devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

### **ART. 34 Mezzi di trasporto**

Oltre ai mezzi forniti dalla ditta individuata con le modalità previste dalla normativa vigente, possono essere utilizzati i mezzi pubblici o quelli messi a disposizione dall'Ente Locale.

### **ART. 35 Polizza assicurativa**

L'Istituto stipula annualmente un contratto di assicurazione per responsabilità civile e infortuni la cui garanzia risulti a favore dell'Istituzione Scolastica (intesa anche come Pubblica Amministrazione) oltre che del personale e degli alunni che versano il premio.

L'adesione alla polizza RC/Infortuni viene annualmente proposta alle famiglie degli alunni e al personale della scuola. Considerato il fatto che le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le gare sportive comportano maggiori rischi rispetto alle attività di aula, il versamento del premio assicurativo viene richiesto, ad inizio anno, come condizione per la partecipazione degli alunni a tutte le iniziative che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico.

### **ART. 36 Diffusione del regolamento**

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito web dell'Istituto ed esposto presso ogni sede.

**Aggiornato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 12 marzo 2019.**

### **ALLEGATI AL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. **Modulo per autorizzazione uscita autonoma scuola primaria**
2. **Modulo per autorizzazione uscita autonoma scuola secondaria I grado**

**ALLEGATO 1 - Modulo per autorizzazione uscita autonoma scuola primaria**

Al Dirigente scolastico  
dell'Istituto Comprensivo di Silea

**Oggetto: autorizzazione all'uscita autonoma da scuola del minore**  
\_\_\_\_\_ **ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017.**

I sottoscritti

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,

cod. fisc. \_\_\_\_\_,

e

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,

cod. fisc. \_\_\_\_\_,

genitori (o esercenti la patria potestà genitoriale) dell'alunno/a

\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, frequentante la classe \_\_\_ sez. \_\_\_ della  
scuola \_\_\_\_\_ presso l'Istituto Comprensivo di Silea

**IN CONSIDERAZIONE**

- dell'età del/della proprio/a/ figlio/a;
- del suo grado di autonomia;
- dello specifico contesto del percorso scuola-casa, all\_ stess\_ noto;
- del fatto che il proprio figlio è dotato dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza

**AUTORIZZANO**

ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017, l'Istituto Comprensivo di Silea, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore \_\_\_\_\_ dai locali scolastici al termine dell'orario regolare delle lezioni.

**La presente autorizzazione non è valida in caso di uscita anticipata**, anche se preventivamente comunicata dalla famiglia, **né in caso di variazioni di orario** (ad es. scioperi, assemblee sindacali, attività previste dal PTOF...) **o di rientro dalle uscite didattiche oltre l'orario ordinario di lezione. I Genitori si impegnano in tali occasioni a prelevare il figlio personalmente o tramite persona delegata.**

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'intero anno scolastico, salvo ritiro della medesima da parte dei genitori con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

In fede

Luogo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il padre: \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

La madre: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

In caso di un solo Genitore firmatario Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Il genitore unico firmatario: \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

Il Dirigente Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione.

Luogo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

<sup>2</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

<sup>3</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

**ALLEGATO 2 - Modulo per autorizzazione uscita autonoma scuola secondaria I grado**

Al Dirigente scolastico  
dell'Istituto Comprensivo di Silea

**Oggetto: autorizzazione all'uscita autonoma da scuola del minore**  
\_\_\_\_\_ **ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017.**

I sottoscritti

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,

cod. fisc. \_\_\_\_\_,

e

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,

cod. fisc. \_\_\_\_\_,

genitori (o esercenti la patria potestà genitoriale) dell'alunno/a

\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, frequentante la classe \_\_\_ sez. \_\_\_ della  
scuola secondaria I gr. presso l'Istituto Comprensivo di Silea

**IN CONSIDERAZIONE**

- dell'età del/della proprio/a/ figlio/a;
- del suo grado di autonomia;
- dello specifico contesto del percorso scuola-casa, all\_ stess\_ noto;
- del fatto che il proprio figlio è dotato dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza

**AUTORIZZANO**

ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017, l'Istituto Comprensivo di Silea, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore \_\_\_\_\_ dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola, così come anche al periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

**La presente autorizzazione non è valida in caso di uscita anticipata, anche se preventivamente comunicata dalla famiglia, né in caso di rientro dalle uscite didattiche oltre l'orario ordinario di lezione. I Genitori si impegnano in tali occasioni a prelevare il figlio personalmente o tramite persona delegata.**

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'intero ciclo della Scuola Secondaria di primo grado.

In fede

Luogo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il padre: \_\_\_\_\_<sup>4</sup>

La madre: \_\_\_\_\_<sup>5</sup>

In caso di un solo Genitore firmatario Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Il genitore unico firmatario: \_\_\_\_\_<sup>6</sup>

Il Dirigente Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione.

Luogo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

<sup>4</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

<sup>5</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

<sup>6</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.