



**ISTITUTO  
COMPRESIVO  
SILEA**

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



Via Tezze, 3 - 31057 SILEA  
tel. 0422/360817 - fax 0422/361554  
www.icsilea.edu.it  
e-mail: tvic83400v@istruzione.it

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- Visto il D.Lgs. 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 DPR 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  
Visto il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro  
Vista la delibera n. 25 del Collegio dei Docenti Unitario del 26 ottobre 2023  
Vista la delibera n. 133 del Consiglio di Istituto del 9 Novembre 2023

## **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 pubblicata sul Registro elettronico entro 5 giorni dall'approvazione dello stesso, 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. Il docente della prima ora segnala le assenze sul registro elettronico/registo 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. Le assenze degli alunni della scuola dell'infanzia devono essere giustificate utilizzando lo stampato consegnato dalle docenti.
3. Le assenze dovute a motivi diversi dalla malattia devono, di norma, essere comunicate preventivamente ai Docenti, ove possibile. L'alunno rimasto assente deve presentare la giustificazione firmata dal genitore.
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. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone, dell'ambiente, dei sussidi e delle disposizioni organizzative. In particolare 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.
6. Gli alunni 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 inadatto 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, l'uscita e la mensa 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.  
Le scuole dell'infanzia organizzano l'ingresso con le seguenti modalità:
  - nella scuola dell'infanzia di Cendon l'ingresso al mattino avviene dalla porta principale dove il collaboratore scolastico accoglie l'alunno/alunna e lo/la accompagna nelle rispettive sezioni;
  - nella scuola dell'infanzia di Lanzago l'ingresso e l'uscita avvengono dalla porta principale: i genitori conducono e ritirano i/le proprii/proprie figli/figlie in prossimità della porta della sezione senza accedervi.Nel plesso di Cendon l'uscita della sezione rossa avverrà dall'ingresso principale, della sezione blu dall'ingresso secondario.  
In entrambe le scuole, compatibilmente con le belle giornate, si organizza la zona accoglienza in giardino.
2. Le entrate e le uscite fuori orario sono ammesse previa comunicazione all'insegnante di sezione e

compilazione di specifico modulo.

3. In caso di assenza di uno o più insegnanti durante l'orario di attività didattica il gruppo alunni verrà suddiviso nelle altre classi.
4. La sorveglianza deve essere esercitata in modo costante e attivo da parte degli insegnanti, i quali devono essere fisicamente presenti tra i propri alunni, vigilarli in modo continuativo e adottare tutti gli accorgimenti utili e necessari per prevenire possibili incidenti.

Al fine di prevenire incidenti di vario tipo che potrebbero comportare la responsabilità dei docenti di sezione, è necessario che in questo periodo si seguano comportamenti della massima prudenza.

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. È lasciata alla responsabilità di ogni docente consentire l'utilizzo di un gioco da giardino ai bambini in base alle abilità osservate.

L'uscita prevista al termine delle attività didattiche si svolge dalle ore 15.40 alle ore 16.00. I genitori possono eventualmente delegare il ritiro del/della figlio/a ad altre persone adulte utilizzando il modello predisposto dalla segreteria. 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.

5. Per ragioni di sicurezza, non è consentito l'ingresso ai cani nelle pertinenze delle scuole giardino compreso.
6. Non è consentita la permanenza dei genitori a scuola all'inizio e al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza dei nuovi iscritti dei primi giorni.
7. Non è consentito l'ingresso nei locali scolastici ad estranei durante l'orario delle lezioni.
8. 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.
9. Gli alunni delle scuole dell'infanzia Girottoni e Montessori per consumare il pasto utilizzeranno i locali della mensa dalle ore 12.00 alle ore 13.00.
10. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono 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 puntualmente a scuola per ritirare i figli, questi rimangono sotto la diretta responsabilità degli insegnanti che li hanno in custodia.
11. Durante il tempo mensa non deve essere consentito agli alunni di recarsi in bagno senza vigilanza.

## **ART. 9 Disposizioni concernenti**

### **l'ingresso, la vigilanza, l'uscita e la mensa specifiche per la Scuola Primaria**

1. Gli alunni entrano nella scuola dalle ore 8.05, nei 5 minuti che precedono l'inizio dell'orario delle lezioni (ore 8.10), in modo ordinato. Si posizionano nell'area individuata per ogni classe nelle pertinenze esterne della scuola.

Nello specifico l'ingresso avverrà attraverso i seguenti varchi:

Scuola primaria "Vivaldi" di Silea:

- Cancellone verso Centro Tamai: tutte le classi

Scuola primaria "Tiepolo" di Lanzago:

- Cancellone piccolo adiacente palestra: 5^A, 5B^
- Cancellone principale: 4^A, 3^A
- Cancellone laterale vicino alla rastrelliera portabicicli: 2^A, 2^B, 1^A

Scuola primaria "Cornaro" di Sant'Elena:

- Ingresso esterno della palestra: 2^A, 2^B
- Ingresso principale: 1^A, 3^A, 3^B, 4^A, 4^B, 5^A, 5^B

2. L'ingresso degli alunni a scuola avviene sotto la vigilanza del personale docente, secondo quanto prescritto dal CCNL in vigore. Ogni insegnante accoglie la propria classe nell'area ad essa riservata e procede poi al suono della campanella (ore 8.10) a condurre gli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

Nello specifico:

nel plesso di Silea gli alunni accedono all'edificio scolastico in tal modo:

- Porta d'ingresso lato Centro Tamai: 1^A, 1^B, 2^A e 2^B salgono al piano superiore attraverso la rampa interna
- Porta d'ingresso posteriore piano terra: 5^A e 5^B salgono al piano superiore attraverso la rampa interna
- Porta d'ingresso posteriore al 1° piano: 3^A, 3^B, 4^A, 4^B accedono al piano superiore attraverso la rampa esterna

nel plesso di Lanzago gli alunni accedono all'edificio scolastico in tal modo:

- Porta d'ingresso lato palestra: 5^A, 5^B, 4^A percorrono un tratto di corridoio per raggiungere la propria aula
- Porta d'ingresso principale: 1^A, 2^A, 2^B, 3^A

nel plesso di Sant'Elena gli alunni accedono all'edificio scolastico in tal modo:

- Porta d'ingresso della palestra: 2^A e 2^B raggiungono le rispettive aule transitando dal corridoio degli spogliatoi della palestra;
- Ingresso principale secondo le postazioni: 4^A, 4^B, 1^A, 3^A, 3^B, 5^A, 5^B raggiungono le aule attraverso il corridoio della scuola.

3. Gli alunni che entrano con motivato ritardo rispetto all'orario accederanno alla scuola dall'ingresso principale, saranno accolti e accompagnati in classe dal collaboratore scolastico.
4. All'interno del cortile delle scuole le biciclette devono essere condotte a piedi per mano.
5. 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. In tutti i plessi gli alunni utilizzeranno uno spazio nei giardini delle scuole.

Nello specifico:

- nel plesso di Silea gli alunni effettueranno la ricreazione in tutti gli spazi del giardino della scuola
  - nel plesso di Lanzago la ricreazione verrà effettuata in tutti gli spazi del giardino della scuola
  - nel plesso di Sant'Elena la ricreazione verrà effettuata nel prato retrostante la scuola.
6. In caso di maltempo la ricreazione si svolge all'interno delle aule o nel corridoio antistante le rispettive aule. Nel plesso di Lanzago è possibile usufruire anche della palestra. Nello specifico nel plesso di Silea le classi prime e quinte scendono al piano terra posizionandosi nei corridoi davanti alle mense e alla palestra, gli insegnanti vigilano sugli alunni secondo modalità organizzative che, ai fini dell'efficacia del servizio, sono definite per ogni plesso.
  7. L'uscita dalle aule inizia al suono della campanella che segnala il termine delle lezioni: lunedì alle ore 12.10 (primo turno mensa), alle 13.10 (secondo turno mensa), alle 15.40 al pomeriggio per le classi prime, seconde e terze, alle ore 16.10 per le classi quarte e quinte. Martedì, giovedì e venerdì alle ore 12.40 per le classi prime, seconde e terze, alle ore 13.10 per le classi quarte e quinte. Mercoledì alle ore 12.10 (primo turno), alle 13.10 (secondo turno) e alle 16.10 al pomeriggio.

Per quanto riguarda il plesso di Lanzago ci sarà un turno unico di mensa con relativa uscita alle ore 13.10 per coloro che non ne usufruiscono. Per la classe prima verrà effettuata una breve pausa 12.00/12.05.

Gli insegnanti preparano gli alunni all'uscita disponendoli ordinatamente in fila e li conducono fino ai varchi qui di seguito definiti, dove li affidano ai genitori o a persone delegate.

Per quanto riguarda il plesso di Silea, le classi usciranno dall'edificio scolastico in tal modo:

- Cancelli lato Carabinieri: 1^A, 1^B

- Cancellato lato Centro Tamai: 2^A, 2^B, 3^A, 3^B, 4^A, 4^B, 5^A, 5^B

Per quanto riguarda il plesso di Lanzago, le classi usciranno dall'edificio scolastico in tal modo:

- Cancellato lato palestra: 5^A, 5^B
- Cancellato principale: 3^A, 4^A
- Cancellato laterale vicino alla rastrelliera portabici: 2^A, 2^B, 1^A

Per quanto riguarda il plesso di Sant'Elena le classi usciranno dall'edificio in tal modo:

- ingresso principale: 1^A, 3^B, 3^A, 4^B, 4^A, 5^A, 5^B
- porta della palestra: 2^A, 2^B.

All'inizio dell'anno i genitori che hanno difficoltà a prelevare con **puntualità** il/la figlio/a al termine delle lezioni possono indicare, utilizzando il modello predisposto dalla segreteria, gli adulti cui delegare l'incarico. 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.

## 8. MENSA:

### SCUOLA PRIMARIA DI SILEA

Le classi prime e seconde consumeranno il pasto nelle mense situate al piano terra nel primo turno (12.10/13.10), mentre le classi terze, quarte e quinte accederanno ai suddetti locali mensa nel secondo turno (13.10/14.10).

Al termine del pasto gli alunni trascorreranno un momento ricreativo prima di riprendere le attività didattiche pomeridiane nel giardino del plesso, salvo in caso di maltempo.

### SCUOLA PRIMARIA DI LANZAGO

Le classi nel plesso usufruiranno di un unico turno mensa (13.10/ 14.10).

Al termine del pasto gli alunni trascorreranno un momento ricreativo prima di riprendere le attività didattiche pomeridiane nel giardino del plesso, salvo in caso di maltempo.

### SCUOLA PRIMARIA DI SANT'ELENA

Le classi prima, seconde e terze consumeranno il pasto nella mensa nel primo turno (12.10/13.10), mentre le classi quarte e quinte nel secondo turno (13.10/14.10).

Al termine del pasto gli alunni trascorreranno un momento ricreativo prima di riprendere le attività didattiche pomeridiane nel giardino del plesso, salvo in caso di maltempo.

## **ART. 10 Disposizioni concernenti**

### **l'ingresso, la vigilanza e l'uscita, specifiche per la Scuola Secondaria di primo grado**

1. Gli alunni potranno accedere ai locali esterni della scuola utilizzando il cancello di ingresso principale sito in via Tezze o quello secondario adiacente al fiume Melma (le aperture degli stessi avvengono alle ore 7.45). L'entrata e l'uscita degli alunni da scuola avverranno esclusivamente attraverso i suddetti cancelli: non sarà consentito l'ingresso né dal lato degli Uffici di Segreteria, né dal lato dell'area parcheggio Docenti.

Dalle ore 7.45 in poi gli alunni di tutte le classi dovranno disporsi all'interno del cortile antistante la scuola nel seguente modo:

- a) classi prime nello spazio centrale e nello spazio a sinistra della rampa, stando e raggruppandosi per classe secondo l'ordine delle sezioni (dalla A alla F);
  - b) classi seconde e terze nello spazio a destra della rampa, stando e raggruppandosi per classe secondo l'ordine delle sezioni (dalla A alla E).
2. Al suono della prima campanella (7.55) un collaboratore scolastico procederà a chiamare gli alunni nel seguente ordine: classi prime, classi seconde e classi terze.  
I Docenti della prima ora accoglieranno le classi all'entrata e le accompagneranno in aula seguendo le seguenti disposizioni:

- le classi situate al piano terra nel corridoio di sinistra dell'edificio lo percorreranno in senso orario fino a raggiungere la propria aula;
  - la classe situata al piano terra nel corridoio di destra dell'edificio raggiungerà direttamente la propria aula;
  
  - le classi situate al primo piano nel corridoio di sinistra dell'edificio, utilizzando esclusivamente la scala centrale, percorreranno il corridoio in senso orario fino a raggiungere la propria aula;
  - le classi situate al primo piano nel corridoio di destra dell'edificio, utilizzando esclusivamente la scala centrale, raggiungeranno direttamente la propria aula.
3. 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 ha stabilito di consentire in via del tutto eccezionale l'accesso dei ragazzi all'interno dei cortili della scuola a partire dalle ore 7.45; essi dovranno rigorosamente collocarsi e rimanere nella parte di cortile individuata per la propria classe come indicato al punto 1. In tale circostanza la vigilanza sarà assicurata da parte di un collaboratore scolastico.
  4. L'ingresso degli alunni a scuola avviene sotto la vigilanza del personale docente, secondo quanto prescritto dal CCNL in vigore.
  5. Gli alunni che entrano con motivato ritardo sono ammessi in classe dall'insegnante.
  6. 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.
  7. È possibile utilizzare i servizi igienici in caso di effettiva necessità durante l'intero arco della mattinata. Non è possibile di norma utilizzare i servizi igienici durante la ricreazione, a meno che questa non avvenga all'interno.
  8. Al suono della campanella di inizio intervallo (10.55) tutte le classi collocate a piano terra, percorrendo il corridoio in senso orario, usciranno dall'ingresso posteriore (lato palestra), accompagnati fino all'uscita dai docenti in servizio alla terza ora; le classi collocate al piano superiore, percorrendo il corridoio in senso orario ed utilizzando esclusivamente la scala centrale, usciranno sempre dall'ingresso posteriore accompagnati fino all'uscita dai docenti in servizio alla terza ora e si recheranno presso l'area dell'intervallo. Gli alunni consumeranno la merenda all'aperto nello spazio retrostante la scuola. Qualora le condizioni metereologiche non consentiranno di svolgere l'intervallo all'esterno, gli alunni trascorreranno la ricreazione all'interno della propria aula sorvegliati dal docente della terza ora.
  9. Durante la ricreazione all'esterno, 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, tantomeno, 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.
  10. Al suono della campanella di fine intervallo (11.10) gli alunni in maniera solerte, composta e senza soste, percorrendo il tragitto a ritroso, dovranno rientrare dalla porta posteriore della scuola e recarsi presso la propria aula, dove li attenderà il docente in servizio alla quarta ora. Durante il percorso di rientro è obbligatorio osservare un comportamento corretto nei confronti di persone o cose. Durante l'intervallo non sarà consentito accedere ai servizi igienici (ai quali sarà possibile recarsi dalla prima alla sesta ora).
  11. L'organizzazione della vigilanza durante l'intervallo è stabilita annualmente dal Dirigente Scolastico e comunicata con apposito avviso.
  12. Al termine delle lezioni, l'insegnante dell'ultima ora accompagna gli alunni fino all'uscita di riferimento.

### **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 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. L'autorizzazione di cui al precedente comma 1 esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
3. 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.
4. 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.
5. 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 Educazione motoria e Scienze Motorie**

1. La classe interessata alle lezioni di Educazione motoria e Scienze Motorie, accompagnata dall'insegnante titolare, si trasferisce in gruppo negli spogliatoi della palestra al suono della campana di inizio dell'ora.
2. Il rientro dalla palestra negli spogliatoi avviene dieci minuti prima del termine della lezione.
3. Ogni alunno, per partecipare alle lezioni di Educazione Motoria e Scienze Motorie, deve essere fornito di indumenti ginnici idonei e calzature, da usarsi soltanto durante le ore di attività in palestra, che dovranno essere rigorosamente portati a casa e lavati.
4. L'esonero dalle lezioni di Educazione motoria e Scienze Motorie 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 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. 15 Accesso agli edifici scolastici durante l'orario delle lezioni**

1. Non è consentito di norma l'ingresso nei locali scolastici a genitori ed estranei durante l'orario delle lezioni.
2. L'ingresso dei genitori o dei loro delegati nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito in caso di uscita anticipata del figlio.

#### **ART. 16 Distribuzione e affissione di avvisi/manifesti nei locali scolastici**

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

#### **ART. 17 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. 18 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. 19 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 Triennale 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. 20 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. L'apparecchio telefonico della scuola è a disposizione anche degli alunni in caso di estrema necessità.
3. Durante l'orario scolastico gli studenti devono tenere spenti e non devono utilizzare, senza preventiva autorizzazione del personale docente o del Dirigente scolastico, dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici di qualunque natura. I dispositivi di telefonia mobile, contrassegnati con etichette col nome dell'alunno, all'arrivo in aula alla 1<sup>a</sup> ora verranno collocati spenti dagli alunni in un'apposita cassetta di



sicurezza, chiusa a chiave e situata sulla cattedra, e lì verranno custoditi fino al termine delle lezioni, salvo diverse disposizioni impartite dal docente in servizio.

Nessuna registrazione audio, video o fotografica è ammessa durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzata per motivi didattici dal personale docente o dal Dirigente scolastico. Il divieto di cui al presente comma si estende a tutto il tempo scuola, ivi compresa la ricreazione, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le attività pomeridiane di ampliamento dell'offerta formativa (quali laboratori tematici, certificazioni linguistiche, prove per spettacoli, etc) fatta salva la preventiva autorizzazione del personale docente o del Dirigente scolastico.

4. Si declina ogni responsabilità del personale scolastico in caso di smarrimento o rottura dei dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici degli alunni.
5. L'utilizzo dei predetti dispositivi non conforme al Regolamento da parte degli alunni è sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina.

### **ART. 21 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 quadrimestrale. Gli incontri hanno luogo in orario pomeridiano con modalità che saranno comunicate.
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 con modalità che saranno comunicate.
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. Le modalità saranno comunicate.

### **ART. 22 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 verificassero 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. Le pulizie dei locali, per delibera del Consiglio d'Istituto, avvengono esclusivamente al termine delle suddette attività nel rispetto del protocollo di sanificazione.
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. 23 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, consapevoli della scadenza del farmaco, devono provvedere alla tempestiva sostituzione dello stesso. 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 o suo delegato e provvedere alla somministrazione.

#### **ART. 24 Emergenze mediche generiche**

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**

#### **USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

##### **ART. 25 Aspetti generali**

1. Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione sono parte integrante dell'attività educativo-didattica e si inseriscono nel Piano Triennale 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. 26 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. 27 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.

I docenti di norma potranno accompagnare le proprie classi nelle visite e nei viaggi di istruzione per un numero di giorni di servizio pari o inferiore a sette.

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

##### **ART. 28 Partecipazione dei genitori**

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

È 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. 29 Partecipazione degli alunni**

Sia le uscite 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 o al viaggio, viene affidato, nel giorno o nei giorni in cui lo stesso 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. 30 Norme di comportamento**

Nel corso delle visite guidate e dei viaggi di istruzione– attività pienamente inserite nel percorso didattico-formativo predisposto dai Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe – valgono integralmente tutte le disposizioni previste nel Regolamento di Istituto, e per la Scuola Secondaria di I grado nel Patto Educativo di Corresponsabilità e nel Regolamento di disciplina.

Si precisa che:

- a) eventuali danni arrecati ai mezzi di trasporto e/o alle attrezzature dei luoghi di sosta e pernottamento saranno risarciti dai responsabili, se individuati, o da tutti i partecipanti del viaggio; per evitare contenziosi è opportuno che venga segnalata con immediatezza ai docenti accompagnatori ogni danno preesistente o situazione ritenuta anomala;
- b) la mancata partecipazione al viaggio, per motivi di salute (comprovata da certificato medico) o altro grave motivo (ad es. lutto familiare etc), dovrà essere tempestivamente comunicata alla segreteria della scuola per l'apertura della pratica assicurativa;
- c) gli alunni che non partecipano alle visite o ai viaggi di istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

### **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.

2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico autorizza lo svolgimento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.
4. 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.

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 e la sua integrazione vengono pubblicati nel sito web dell'Istituto ed esposti presso ogni sede.

**Aggiornato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 9 novembre 2023.**