

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## VIGILANZA

### ART.1 Compiti di vigilanza

I compiti di vigilanza degli alunni spettano al personale docente e non docente nell'ambito degli obblighi stabiliti dalla legge.

L'obbligo della vigilanza si esplica nell'ambito dell'orario scolastico, negli spazi di pertinenza della scuola durante tutte le attività e le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola.

I collaboratori scolastici collaborano con i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e tutto l'orario scolastico, con particolare attenzione agli spazi comuni, all'utilizzo dei bagni, intervallo, cambio dell'ora, mensa e dopo mensa.

Devono vigilare inoltre sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e urgenza: classi scoperte, infortuni, malessere, alunni diversamente abili.

Gli ingressi devono essere costantemente chiusi o custoditi dai collaboratori scolastici, salvo nelle fasce orarie di ingresso e uscita degli alunni. L'apertura e la chiusura degli ingressi è a carico dei collaboratori scolastici ( o dei docenti nei plessi di Premolo primaria e Oneta infanzia e primaria ), così come l'identificazione delle persone che si presentano durante l'orario scolastico.

### ART. 2 Entrata/uscita dalla scuola

I docenti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni antimeridiane e pomeridiane, per vigilare e disciplinare l'ingresso in aula degli alunni.

Nella scuola dell'infanzia l'insegnante è responsabile dal momento in cui il bambino gli viene affidato dall'adulto e fino al momento in cui viene riconsegnato all'adulto incaricato e conosciuto dal docente.

L'accoglienza degli alunni da parte dei docenti può avvenire nell'atrio o nelle classi/sezioni a seconda delle condizioni strutturali e organizzative del plesso: in ogni caso deve essere tale da garantire la massima sicurezza.

Tali modalità sono regolamentate da ciascun plesso.

I genitori e i familiari non possono, di norma, accedere all'edificio scolastico al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni.

Al termine delle lezioni gli alunni escono dall'aula ordinatamente e in fila sotto la sorveglianza del docente con cui hanno concluso l'ultima ora di lezione:

- a) i docenti della scuola primaria incaricati accompagnano gli alunni alle varie uscite della scuola: cancello, punti di raduno per la mensa, ritrovo per il trasporto scolastico, con l'ausilio dei collaboratori scolastici.
- b) i docenti della scuola media accompagnano gli alunni al cancello e i collaboratori scolastici garantiscono la sorveglianza.

I docenti hanno altresì l'obbligo di vigilare al termine delle lezioni, sull'uscita degli alunni dai locali scolastici fino al portone o al cancello, relativamente agli spazi di pertinenza della scuola.

Il personale ausiliario, all'uscita degli alunni da scuola, verifica che nessuno di essi si trattenga e/o rientri all'interno dell'edificio.

### ART.3 Cambio dell'ora

Al cambio dell'ora i ragazzi sono tenuti a rimanere in classe e preparare il materiale necessario per l'ora successiva, tenendo un comportamento corretto.

I docenti sono tenuti alla massima puntualità e il cambio dell'ora deve avvenire nel più breve tempo possibile. Di norma il docente presente aspetta l'arrivo del collega, ove ciò non sia possibile, il compito di vigilanza spetta al collaboratore scolastico in servizio sul piano.

### ART. 4 Ritardi, uscite anticipate e assenze

Gli alunni in ritardo sono comunque ammessi alle lezioni scolastiche, con la giustificazione del genitore.

Un ingresso ritardato periodico, oppure ripetute uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente Scolastico in caso del tutto eccezionale previa domanda scritta, motivata e documentata da parte della famiglia.

Parimenti, in caso di necessità e per validi motivi, gli alunni possono lasciare eccezionalmente la scuola prima del termine delle lezioni, antimeridiane e pomeridiane, purché affidati personalmente ad un genitore o ad un maggiorenne autorizzato dal genitore stesso.

L'adulto apporrà tassativamente la propria firma su apposito registro e dovrà esibire comunicazione scritta e sottoscritta dai genitori degli alunni contenente l'assunzione di responsabilità.

Le assenze degli alunni devono essere registrate giorno per giorno sul registro di classe e devono essere giustificate dalle famiglie, con comunicazione scritta del genitore.

Gli alunni in ritardo o che si sono assentati, che si presentano a scuola privi di giustificazioni, sono ammessi alle lezioni in attesa di comunicazione scritta da parte della famiglia il giorno successivo; in caso contrario la scuola procederà a richiederla per scritto.

Ritardi o assenze ripetute e ingiustificate vanno segnalate al Dirigente Scolastico.

#### ART. 5 Intervallo

L'intervallo ha la durata complessiva di quindici minuti e avviene sotto la stretta vigilanza dei docenti in servizio in tale orario sulle classi, così come definito nell'organizzazione del plesso. Il gruppo classe deve rimanere unito in un medesimo spazio, sia esso l'aula, il corridoio o quant'altro.

Durante tale pausa è vietato adottare comportamenti che potrebbero recare pericolo per la propria e l'altrui incolumità, come correre per i corridoi, gareggiare in competizioni di qualsiasi genere (gioco della palla, lotte, ecc.).

E' vietato agli alunni spostarsi da un piano all'altro.

Gli alunni usufruiranno della pausa per accedere ai bagni, in modo ordinato e composto, sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

#### ART. 6 Mensa

L'attività di refezione scolastica e la pausa post-mensa devono essere considerati come momenti educativi e opportunità formative. Restano valide tutte le regole da rispettare in ambito scolastico. Gli alunni sono affidati sempre alla vigilanza e alla sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici all'uso incaricati.

Gli alunni iscritti alla mensa che non intendono occasionalmente usufruire del servizio devono produrre preventiva comunicazione scritta dei genitori.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica, nella scuola primaria e secondaria di primo grado, devono rientrare in tempo utile per le lezioni pomeridiane.

### ACCESSO DI ESTERNI AI LOCALI SCOLASTICI E DIFFUSIONE DI MATERIALI

#### ART. 7

- a) Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
- b) Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
- c) Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- d) E' fatto divieto assoluto che agenti pubblicitari e rappresentanti abbiano accesso alle classi per svolgere il loro lavoro di propaganda. Parimenti è vietato agli insegnanti di fornire indirizzi o indicazioni inerenti alle famiglie degli alunni. La propaganda svolta attraverso depliant e pubblicazioni a stampa rivolta agli insegnanti potrà essere presa in visione dagli interessati mediante affissioni o custodia in apposito locale scolastico.
- e) È vietato l'accesso agli alunni e ai loro genitori oltre l'orario scolastico per recuperare il materiale dimenticato.
- f) È consentita la pubblicità di iniziative per i ragazzi gestite o coordinate dal territorio dell'Istituto previa autorizzazione, anche telefonica, da parte del Dirigente scolastico. E' consentita la pubblicità di corsi per adulti connessi all'educazione dei propri figli organizzati all'interno della provincia (Vicariato, biblioteche, enti pubblici, ecc.).
- g) Il materiale audio-visivo di tipo educativo e didattico che viene fatto pervenire all'Istituto, viene diffuso ai docenti che ne decideranno l'uso a seconda delle programmazioni e dei progetti in atto.

### INCARICHI PER PROGETTI

#### ART. 8

Qualora si verificasse la necessità o l'opportunità di interventi specifici e particolari per il recupero e/o l'alfabetizzazione di alunni, le insegnanti possono proporre progetti mirati che necessitano di esperti. L'incarico per lo svolgimento dei suddetti può essere affidato sia a personale docente interno, sia a docenti o esperti esterni tenendo conto di:

- competenza specifica verificata attraverso il curriculum personale (agli atti dell'istituto per i docenti interni e da esibire per gli esterni).
- Continuità didattica.

- Disponibilità dell'incaricato ad adattarsi alle necessità della scuola o dei singoli per quanto riguarda i tempi di svolgimento.

Il C. d' I. all'inizio dell'anno scolastico stabilirà l'ammontare del compenso orario per gli incarichi.

L'incarico per progetti su classe o scuola, quali animazione teatrale, ed. musicale, ed. ambientale, ed. all'affettività... e la formazione docenti e genitori, può essere affidata sia a personale docente interno, sia a docenti esperti esterni.

I progetti dovranno essere in linea con il P.O.F. e l'affidamento di incarichi dovrà tener conto della competenza specifica e dei costi relativi agli incarichi stessi.

## USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

### Art. 9

- a) Uso delle attrezzature di un edificio scolastico da parte di altre scuole durante l'anno scolastico per lo svolgimento di attività didattiche.

Il Consiglio di Istituto consente l'uso delle attrezzature scolastiche da parte scuole di altri istituti che ne facciano richiesta, sempre che non ne risultino pregiudicate le normali attività della scuola. Si prevede una convenzione fra la scuola richiedente e la scuola che possiede l'attrezzatura; la responsabilità del buon funzionamento e dell'integrità dell'attrezzatura ricade sulla scuola che riceve l'attrezzatura in utilizzo.

E' consentito lo scambio di attrezzature fra le scuole dell'I.C., la responsabilità del buon funzionamento e dell'integrità dell'attrezzatura ricade sulla scuola che riceve l'attrezzatura in utilizzo.

- b) Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche fuori dall'orario scolastico per attività di Enti, Associazioni e Gruppi che abbiano fini di promozione culturale e sociale.

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, civile e ricreativa dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità per quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Qualora i locali scolastici vengano concessi, la concessione in uso è regolata da apposita convenzione stipulata tra Enti, Associazioni o Gruppi o altre Scuole del territorio con il Dirigente Scolastico e l'Ente proprietario dei locali, secondo l'allegato modello che fa parte integrante del presente regolamento.

Per l'utilizzo dei locali da parte delle Amministrazioni Comunali sarà sufficiente una comunicazione scritta al Dirigente scolastico, previa convenzione stipulata annualmente.

Compete a chi utilizza i locali e le attrezzature fornire garanzie e attenersi agli obblighi relativi:

- alle pulizie connesse all'uso dei locali e delle attrezzature;
- al personale necessario per lo svolgimento delle attività;
- all'assunzione di responsabilità civili e patrimoniali per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o a cose.

Il Consiglio di Istituto si riserva la facoltà di revocare l'assenso dato :

- per sopravvenute esigenze scolastiche;
- per il venir meno dell'ordinato svolgimento delle attività o per svolgimento non conforme a quello autorizzato;
- per le inadempienze all'obbligo assunto dal concessionario in ordine alla pulizia e alla diligente conservazione dell'arredamento e delle attrezzature.

Per l'uso delle attrezzature dei laboratori di informatica da parte di Enti esterni il Consiglio di Istituto valuterà l'ammontare del rimborso spese da richiedere di volta in volta, rispetto ai progetti presentati e al numero dei partecipanti ai corsi organizzati.

Per l'uso dei laboratori per corsi gestiti dalle Amministrazioni Comunali il C.d'I. valuterà l'ammontare delle spese.

## VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

### ART. 10

Tutte le visite guidate devono essere programmate nei Consigli di Classe o di Interclasse, condivise nelle assemblee di classe, approvate dal Consiglio di Istituto e inserite nel piano annuale delle attività.

I Consigli di Classe e di Interclasse, il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto deliberano in merito ai tempi e ai modi stabiliti dalle norme in vigore. L'organizzazione dettagliata di ciascuna visita di istruzione è affidata ai docenti responsabili.

Le visite guidate (per partecipazione a cineforum, spettacoli teatrali, visite ad aziende, musei, ecc.) possono essere autorizzate anche nel corso dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto e in casi eccezionali dalla Giunta, con successiva ratifica del Consiglio.

Considerata la valenza didattica del viaggio di istruzione, come indicato nella C.M. n°253, gli insegnanti predisporranno unità didattiche relative al viaggio stesso con documentazione e materiale informativo che sarà conservato nell'archivio didattico.

Di ogni gita dovrà essere predisposto un dettagliato itinerario comprendente tutti gli spostamenti.

Tutte le visite dovranno essere effettuate con la classe, possibilmente al completo (minimo 90%, ridotto al 75% per la scuola dell'infanzia). La percentuale va calcolata sul numero di alunni di ciascuna classe, si escludono dal numero su cui viene calcolata la percentuale gli alunni che non aderiscono alla gita per motivi religioso-culturali.

Gli alunni che non partecipano alla gita sono tenuti alla frequenza scolastica.

Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento d'identificazione e, preventivamente, dell'autorizzazione scritta dei genitori.

Si prevedono interventi discreti da parte dei docenti e del Dirigente scolastico per le non adesioni.

#### ▪ **NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA D'INFANZIA**

Le gite (con uso di pulmino) dovranno avvenire con la presenza di tutte le insegnanti delle sezioni interessate e dell'insegnante di sostegno per l'accompagnamento dei bambini diversamente abili eventualmente presenti.

In rapporto alle esigenze organizzative potranno partecipare alcuni genitori regolarmente assicurati (in rapporto massimo di un adulto ogni 4 bambini, compatibilmente con la disponibilità di posti sul pullman).

#### ▪ **NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA PRIMARIA**

In rapporto alle esigenze organizzative è consentita la partecipazione dei genitori nel rapporto massimo di un genitore ogni 5 bambini compatibilmente con la disponibilità di posti sul pullman; a tal proposito è necessario che i genitori partecipanti siano regolarmente assicurati, e che si impegnino a partecipare secondo le modalità programmate dagli insegnanti. La scelta dei partecipanti avverrà per accordo tra i genitori della classe, oppure per sorteggio.

#### ▪ **NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Le gite potranno essere di uno o più giorni, in Italia o all'estero, tenuto conto sia della validità didattica sia della sostenibilità della spesa da parte delle famiglie.

Non è prevista la partecipazione delle famiglie.

Nella gita di più giorni i docenti accompagnatori stabiliranno le regole da far sottoscrivere ai genitori e agli alunni specificando che le famiglie rispondono di eventuali danni fatti alle strutture.

### **USCITE A PIEDI (VISITE GUIDATE) DELLE SCOLARESCE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO**

Possono essere svolte uscite a piedi in orario scolastico e nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo. All'inizio dell'anno scolastico verrà richiesta ai genitori un'unica autorizzazione omnicomprensiva.

L'insegnante comunicherà in segreteria l'uscita con l'indicazione del giorno e della durata e ne darà comunicazione anche ai genitori.

#### **ACCOMPAGNATORI:**

- Uscite sul territorio a piedi in orario scolastico: un insegnante per classe, con l'eventuale supporto di un collaboratore scolastico per classi numerose; per attività in gruppi interclasse è necessaria la presenza di un insegnante per ogni gruppo fino a un massimo di 28 alunni.
- Uscite intera giornata, a piedi o con trasporto: un docente ogni 15 alunni, con deroga fino a 18
- Per alunni diversamente abili: un docente ogni due alunni