



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Approvato dal Consiglio di Istituto il 4 novembre 2024, Delibera n. 55)

TITOLO I

Art. 1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso all'albo. Lo stesso Regolamento, inoltre, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisi la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta da uno o più membri del Consiglio di Istituto o dal Collegio docenti.

Art. 2. Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

TITOLO II - ORGANI DELL' ISTITUTO

Art. 3. ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla direzione dell'IC "Ernesto Balducci" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

Art. 4. SEGRETERIA

La segreteria è articolata in segreteria didattica e amministrativa; la direzione dei servizi è affidata al direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA).

L'orario di ricevimento degli uffici di Segreteria è, di norma, il seguente:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Lunedì dalle 11.00 alle 12:30

Martedì dalle ore 8,30 alle 9,30

Mercoledì dalle ore 14,30 alle 17,00

Giovedì dalle ore 11,00 alle 12,30

Venerdì dalle ore 8,30 alle 9,30 Previo appuntamento.

Per gli orari di ricevimento telefonico, si fa riferimento a quanto pubblicato sul sito web della scuola.

Art. 5. ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola dando ad essa la connotazione di una comunità che interagisce con l'intera società territoriale, nell'Istituto operano gli OO.CC di cui agli articoli 5 e segg. del D.Lvo n° 297/1994 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 6. IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e uno di diritto:

I membri eletti sono:

- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti ATA

Il Dirigente Scolastico è invece membro di diritto.

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al Consiglio di Istituto – eletto triennialmente – sono attribuite le competenze previste dal D.Lsg n° 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D. interm. n° 129/2018.

In particolare il Consiglio di Istituto -

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
3. Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno dell' istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza delle alunne e degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del D.Lsg n° 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni);



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
4. Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lsg n° 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni).
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D.Lsg n° 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni).
7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.

7. GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal Cdl e due membri di diritto

I membri di diritto sono il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il DSGA

I membri eletti sono:

- 2 genitori
- 1 docente
- 1 personale ATA



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare,

La Giunta Esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

8. COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti (CdD) è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca.

Al CdD competono tutte le attribuzioni previste dal D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

In particolare

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo;
- c) delibera, ai fini della valutazione delle alunne e degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti del D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- h) elegge quattro docenti incaricati di collaborare col DS; uno degli eletti sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

- i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
 - l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
 - m) programma ed attua le iniziative per il sostegno delle alunne e degli alunni portatrice o portatori di handicap;
 - n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunne e alunni figli/e di lavoratrici e lavoratori straniere/i residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116 del D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni;
 - o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento delle alunne e degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
 - p) esprime al DS parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 del D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni;
 - q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
 - r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.
4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
5. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal DS ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

Nell'IC "E. Balducci" sono costituiti e funzionano tre CdD specifici per ordini di scuola (Scuole dell'Infanzia – Scuole Primarie – Scuole Secondarie di Primo Grado) che si riuniscono unitariamente almeno due volte nel corso dell'anno scolastico per definire il PTOF e per valutarne l'efficacia.

Art.9. CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE

- a) Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti
- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia
 - dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie
 - dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

b) Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori delle alunne e degli alunni iscritti; nella Scuola Secondaria di Primo Grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori delle alunne e degli alunni iscritte/i a ciascuna classe funzionante.

c) I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.Lvo n° 297 /1994.

In particolare

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate
- esprimono un parere obbligatorio, ma non vincolante, sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado)
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunne/i.

d) Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento della alunne e degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

TITOLO III – COMITATO E ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 10. COMITATO DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto che elegge un proprio presidente e si dà un regolamento che viene trasmesso al DS ed al Cdl. Il Comitato dei Genitori si riunisce nei locali scolastici, concordando con il DS le date, gli orari e la sede delle riunioni e comunicando allo stesso l'ordine del giorno. Delle riunioni del Comitato si dà notizia mediante affissione all'Albo di apposito avviso ovvero tramite una diffusione dell'avviso ai genitori rappresentanti di classe/sezione.

Art. 11. ASSEMBLEE DEI GENITORI

a) I genitori eletti nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono chiedere – previa comunicazione al DS dell'ordine del giorno ed in accordo con lo stesso circa la data e l'orario della riunione – la convocazione dell'assemblea dei genitori della sezione o della classe.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

b) Il Comitato dei Genitori dell'Istituto può chiedere la convocazione di una assemblea dei genitori dell'Istituto con le stesse modalità di cui al punto a).

c) Alle assemblee di sezione, di classe o di Istituto possono partecipare, con diritto di parola, il DS e i/le docenti della sezione o della classe.

Art. 12. RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

a) In tutti gli ordini di scuola sono programmati almeno 2 ricevimenti generali dei genitori all'anno.

b) Nella scuola secondaria sono previsti colloqui individuali con i/le docenti in orario antimeridiano con cadenza settimanale o quindicinale.

c) Nella scuola dell'infanzia e nella primaria i colloqui individuali sono effettuati dalle insegnanti secondo esigenze specifiche.

d) Per la scuola primaria e dell'infanzia sono previste 2 assemblee di classe/sezione annuali

e) A seconda della disponibilità degli spazi e del personale, i colloqui possono essere organizzati sia in presenza sia a distanza (online), in conformità col piano delle attività funzionali deliberato annualmente dal collegio docenti.

TITOLO IV - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 13. Finalità delle uscite/visite/viaggi di istruzione

Per realizzare compiutamente le proprie finalità educative e didattiche, la scuola progetta ed organizza uscite didattiche, escursioni, visite guidate, viaggi di istruzione e connessi ad attività sportive. Le uscite didattiche le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una programmazione didattica e culturale e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività formative della scuola.

Tutte le iniziative devono essere coerenti con la programmazione didattica annuale della cui progettazione sono parte integrante.

Un'accurata programmazione costituisce peraltro anche esercizio di una vigilanza preventiva dovuta ai fini sia della riuscita delle iniziative stesse che della tutela e sicurezza delle alunne e degli alunni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Tipologia delle uscite:

1. Escursioni nei dintorni della scuola e attività didattiche decentrate

2. Visite guidate

3. Viaggi di istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive

1. Escursioni nei dintorni della scuola e attività didattiche decentrate

Le escursioni a piedi, nei dintorni della scuola (per dintorni si intendono le località agevolmente raggiungibili a piedi in un tempo non superiore a 20 minuti), così come le attività didattiche decentrate nell'ambito dell'Istituto anche in locali esterni alle scuole (feste, spettacoli, palestra ecc.) possono essere effettuate purché:

- a) Siano previste nella programmazione didattica del team docente Consiglio di classe
- b) Siano di norma inserite nel Piano annuale deliberato dai Collegi di settore o unitario su proposta dei Consigli interclasse/classe allargate a tutte le componenti
- c) Le famiglie vengano informate in anticipo con comunicazione scritta dell'iniziativa e ne venga acquisita l'autorizzazione
- d) Sia richiesta e concessa l'autorizzazione del Dirigente Scolastico secondo la modulistica prevista di norma entro il 30 di ogni mese e comunque perlomeno 15 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita.

Il Dirigente, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di istituto, può autorizzare in deroga anche quelle attività didattiche decentrate e/o escursioni a piedi non preventivabili e non inserite nel piano annuale o comunque realizzate prima purché

- Le richieste siano state presentate nei tempi sopra previsti,
- Siano state acquisite le autorizzazioni da parte dei genitori
- Le attività rientrino nella programmazione didattica

2. Visite guidate

Per visite guidate si intendono le uscite con l'uso dello scuolabus comunale e/o con mezzi di trasporto pubblici/privati effettuate nell'ambito del territorio comunale o anche nei comuni limitrofi, la cui durata non superi l'orario delle attività didattiche quotidiane.

Sono effettuate presso mostre, musei, gallerie, località di interesse storico artistico e sportivo, parchi naturali, teatri ecc. Il Dirigente Scolastico autorizza le uscite dalla scuola, purché siano effettuate nel rispetto dei seguenti criteri:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

- a) che le visite guidate siano proposte dai Consigli di classe/ interclasse /intersezione, allargate a tutte le loro componenti, confluiscono di norma nel piano delle visite guidate deliberato dai Collegi Docenti di settore di competenza o dal Collegio unitario e dal Consiglio di Istituto
- b) che i/le docenti dichiarino che le visite guidate rientrano nella programmazione didattica educativa
- c) che i genitori vengano informati in anticipo con comunicazione scritta del programma dell'iniziativa e ne venga acquisita l'autorizzazione
- d) che i/le docenti assicurino una costante e assidua vigilanza sulla classe o classi coinvolte e che i luoghi scelti per la visita non presentino rischi evidenti per le alunne e gli alunni e il numero delle accompagnatrici e degli accompagnatori rispetti quanto previsto nel presente regolamento;
- e) che sia stata richiesta e concessa l'autorizzazione al Dirigente Scolastico secondo la modulistica prevista, di norma da presentare entro il 30 di ogni mese e comunque perlomeno 15 giorni prima l'effettuazione dell'uscita.
- f) In deroga al punto a) il Dirigente Scolastico può autorizzare le uscite/visite guidate anche prima, e comunque a prescindere dall'approvazione del relativo piano, previa acquisizione e rispetto di quanto indicato ai punti: b) c) d) e) per quelle iniziative, che si svolgono nell'arco della mattina e che non è stato possibile programmare all'inizio dell'anno scolastico o sono da svolgere prima dell'approvazione del piano.

3. Viaggi di istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive

I viaggi d'istruzione fanno parte integrante della vita e delle attività della scuola, come tali rientrano nell'attività didattica che le/gli insegnanti normalmente preparano e svolgono. Per viaggi di istruzione si intendono le iniziative di durata pari e/o superiore a un giorno con pernottamento programmate per promuovere nelle alunne e negli alunni una migliore conoscenza del nostro paese o paesi esteri nei loro aspetti paesaggistici, storici monumentali, culturali e folcloristici e i viaggi connessi a specialità sportiva tipicizzata, escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola.

Le alunne e gli alunni della scuola dell'infanzia, data la loro tenera età, non possono partecipare a viaggi d'istruzione.

Eventuali deroghe dovranno essere esaminate e approvate specificatamente dal Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei docenti, valutata attentamente l'autonomia personale dei singoli bambini sulla base della relazione presentata dai/dalle docenti della sezione che dovranno altresì indicare e garantire le modalità da attuare per la tutela dei/delle bambini/e medesimi/e.

I viaggi di istruzione saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico , purché rispettino i seguenti criteri:

- a) siano stati deliberati dai Consigli di classe/ interclasse /intersezione allargati a tutte le loro componenti, rientrino nel piano deliberato dal Collegio Docenti di settore o dal Collegio unitario e dal Consiglio di Istituto
- b) i/le docenti dichiarino che rientrano nella programmazione didattica educativa



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

- c) i genitori vengano informati in anticipo con comunicazione scritta del programma dell'iniziativa e ne venga acquisita l'autorizzazione
- d) i docenti assicurino una costante e assidua vigilanza sulla classe o classi coinvolte e che i luoghi scelti non presentino rischi evidenti per le alunne e gli alunni e il numero degli accompagnatori rispetti quanto previsto nel presente regolamento;
- e) sia stata presentata la modulistica prevista completa in tutte le sue parti Durata delle iniziative

Si stabilisce quanto segue:

Scuola dell'Infanzia: massimo orario antimeridiano (fatta eccezione per manifestazioni particolari, feste di fine anno)

Scuola Primaria: di norma un giorno (massimo due giorni per le alunne e gli alunni delle classi quinte)

Scuola Secondaria di I grado: massimo due giorni per le alunne e gli alunni delle classi prime, quattro giorni classi seconde, massimo cinque giorni per le alunne e gli alunni delle classi terze

Il limite di viaggi autorizzabile per classe è stabilito per anno in una (1) iniziativa salvo progetti specifici

(Ed. ambientale, Orientamento, Ed. alla convivenza e alla Legalità, Gemellaggi, altre iniziative specifiche deliberate nell'ambito del PTOF ecc.)

Compiti degli organi collegiali, dei/delle docenti e procedure:

- a) Il Consiglio di Istituto delibera l'approvazione del piano relativo ai viaggi di istruzione, uscite e visite guidate proposto, sulla base del presente regolamento, dal Collegio dei Docenti previo parere dei Consigli di Intersezione Interclasse Classe allargati a tutte le loro componenti
- b) Nessun viaggio di istruzione, nessuna visita guidata, nessuna uscita didattica (anche se di breve durata ed effettuata a piedi nei dintorni degli edifici scolastici) può realizzarsi senza una formale autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico ovvero del docente collaboratore del Dirigente.
- c) I/le docenti organizzatori delle iniziative devono sempre e formalmente informare i genitori degli alunni delle proprie classi:
 - delle finalità educativo – didattiche dell'iniziativa
 - di tutti gli aspetti organizzativi (durata, mezzi di trasporto, itinerario, elementi essenziali proposti dalle agenzie di viaggio coinvolte dalla scuola)
 - delle modalità attraverso cui si organizza la vigilanza e degli obblighi e delle responsabilità che derivano ai genitori medesimi nel momento in cui autorizzano i propri figli e le proprie figlie a partecipare alle iniziative illustrate.
- d) I/le docenti devono sempre e formalmente acquisire l'autorizzazione dei genitori di tutti gli alunni partecipanti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Gli alunni e le alunne i cui genitori non hanno provveduto a restituire firmato l'apposito modulo di autorizzazione non dovranno in alcun caso partecipare all'iniziativa programmata e verranno affidati ai docenti di una delle classi/sezioni non partecipanti.

e) Prioritariamente i/le docenti accompagnatori/trici (ovvero qualunque adulto partecipi alle iniziative con funzione di accompagnatore ivi incluso lo stesso Dirigente Scolastico e il personale ATA) se partecipano all'iniziativa hanno l'obbligo di vigilare con ogni attenzione sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni e delle alunne affidati. Le responsabilità che derivano agli accompagnatori sono quelle previste dagli artt. 2047 e 2048 del Codice di Procedura Civile e dalla normativa vigente in merito.

I/le docenti organizzatori (in particolare nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie) possono, se ritenuto opportuno e previa autorizzazione del Dirigente, avvalersi della presenza di qualche genitore e/o del personale ATA. La partecipazione dei genitori non deve comportare alcun onere per la scuola e deve essere compatibile con le finalità dell'iniziativa.

Modalità e tempi per l'organizzazione delle iniziative

1. Il viaggio di istruzione e le uscite didattiche escursioni attività didattiche decentrate /visite guidate devono essere proposti di norma in occasione del primo Consiglio di Classe/Interclasse Intersezione docenti genitori e vengono inseriti nella programmazione didattico - educativa delle classi, inserite nel piano deliberato dai Collegi Docenti entro di norma la fine di novembre/primi di dicembre.
2. Il Consiglio di Classe/Interclasse Intersezione esamina le proposte, individua i/le docenti accompagnatori e propone il periodo di massima di effettuazione del viaggio o dell'uscita, propone il tetto massimo di spesa e la richiesta di servizi accessori. Per evitare eventuali disguidi organizzativi nella gestione oraria a copertura dei colleghi impegnati nell'uscita e per assicurare una efficace organizzazione del servizio di scuolabus, si raccomanda vivamente di evitare la scelta di date comuni ad altre uscite se conosciute in anticipo. Al contrario, al fine di ridurre i costi del viaggio d'istruzione di fine anno scolastico, può essere considerata l'opportunità di accorpare più classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto.
3. Ogni proposta di viaggio di istruzione dovrà essere approvata dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione completo di tutte le componenti entro il primo incontro dello stesso organo collegiale (di norma novembre, dopo le elezioni dei rappresentanti). Successivamente confluire nel piano deliberato dal collegio. La proposta deve essere formulata compilando l'apposito modulo predisposto.
4. Successivamente, dopo l'effettuazione da parte della segreteria di tutti gli adempimenti per l'organizzazione gestionale finanziaria, i/le docenti, ricevuta l'informativa sul programma e il costo definitivo nell'ambito del tetto di spesa previsto, informeranno i genitori e acquisiranno le



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

dichiarazioni di consenso e quanto previsto dalla modulistica. Al termine dell'iter procedurale il Dirigente fornirà la relativa autorizzazione.

Il Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 35 comma 2 del DI 44/2001 informerà il Consiglio di Istituto dell'attività negoziale svolta.

Sono possibili variazioni relative all'indicazione delle date di effettuazione del viaggio di istruzione.

5. Parimenti le visite guidate sono proposte dai Consigli di classe interclasse intersezione con tutte le loro componenti, confluiscono nel piano annuale deliberato dal Collegio Docenti e successivamente adottato dal Consiglio di Istituto.

6. Per la loro realizzazione effettiva i/le docenti presentano il programma della visita guidata, comprensiva degli obiettivi didattico - educativi, dei nominativi dei docenti accompagnatori della richiesta dei servizi accessori. Successivamente, dopo l'effettuazione da parte della segreteria di tutti gli adempimenti per l'organizzazione gestionale finanziaria, i/le docenti, ricevuta l'informativa sul programma e il costo definitivo nell'ambito del tetto di spesa previsto, informeranno i genitori e acquisiranno le dichiarazioni di consenso e quanto previsto dalla modulistica.

7. Il Dirigente fornirà quindi la relativa autorizzazione.

8. Tutte le richieste di visite guidate e uscite didattiche devono essere presentate dai docenti entro il 30 di ogni mese e comunque quindici giorni prima l'effettuazione prevista per l'uscita.

Aspetti economico-finanziari

Il Docente referente si farà carico di verificare con particolare attenzione e rigore la reale volontà di partecipazione delle alunne e degli alunni. A tal proposito per evitare spiacevoli defezioni e aumenti del costo conseguenti per ciascun partecipante sarà acquisita, con le autorizzazioni firmate dai genitori, la somma di un anticipo cauzionale nella misura del 50% (per i soli viaggi di istruzione). Le quote, sia l'anticipo cauzionale, sia il saldo saranno versate dal singolo genitore o dal rappresentante. Le attestazioni dei versamenti devono essere consegnate al docente referente della visita/viaggio di istruzione.

I genitori dovranno essere avvertiti che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo dei partecipanti.

L'importo versato dalle alunne e dagli alunni sarà rimborsato solo in presenza di sopravvenuti motivi gravi, imprevedibili e documentati che impediscano la partecipazione; dal rimborso sarà esclusa l'eventuale penale da versare e quanto necessario per non far aumentare la quota degli altri partecipanti.

È opportuno che i Consigli di classe/sezione/intersezione tengano conto degli aspetti finanziari, evitando mete che comportino un costo eccessivo per un numero rilevante di famiglie.

Sulla base delle indicazioni dei consigli di Classe/Interclasse, il DSGA. predispone la previsione finanziaria relativa ai viaggi e alle visite guidate.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

La scuola attraverso il/la docente responsabile si farà carico di verificare con particolare attenzione e rigore la reale volontà di partecipazione degli alunni e delle alunne e di esigere il rispetto della percentuale minima dell'80% dei/delle partecipanti per non pregiudicare il valore educativo e la realizzazione stessa dell'iniziativa.

Preventivamente all'effettuazione delle iniziative dovranno essere presi contatti con l'ufficio di segreteria per gli aspetti amministrativi. I/le docenti avranno cura di specificare per tutte le iniziative le esigenze didattico - educative e organizzative.

Il Dirigente Scolastico provvede quale titolare dell'attività negoziale a tutte le procedure relative alla stessa finalizzate all'attuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

Docenti referenti uscita

Per la scuola dell'infanzia e primaria: docenti di classe. Per la Scuola secondaria di primo grado un/una docente del Consiglio di classe

Docenti accompagnatori

I/le docenti accompagnatori/trici dovranno essere almeno due per classe (in deroga 1 docente accompagnatore per uscite per attività didattiche decentrate come la palestra Anchetta scuola secondaria di Compiobbi);

Si prevede un rapporto di almeno un/una docente per quindici alunni;

In deroga al punto primo se le classi sono più di una il rapporto è riferito al numero totale del gruppo;

Gli/le insegnanti accompagnatori/trici vanno scelti prioritariamente fra i/le docenti della classe, solo in caso di carenza di accompagnatori/trici, tra i/le docenti di altre classi sempre comunque salvaguardando la presenza di almeno 1 docente accompagnatore/trice della classe di riferimento; Gli accompagnatori/trici si impegnano per iscritto a partecipare al viaggio e/o iniziativa assumendosi l'obbligo della vigilanza;

Deve essere prevista nella proposta di viaggio e/o iniziativa la presenza di un/una docente accompagnatore/trice di riserva come supplente.

Per ogni classe che effettua un'uscita didattica, una visita guidata o un viaggio di istruzione, deve essere presente almeno un/una docente in possesso del certificato di primo soccorso in corso di validità. Nelle more della progressiva formazione del personale docente, fino al 31/12/2025 sarà possibile derogare a questa disposizione.

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori/trici, in modo tale da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi nel corso dell'anno.

È possibile derogare al rapporto di 1 docente accompagnatore a 15 alunni per le attività didattiche decentrate di palestra, svolta in orario scolastico, nelle palestre esterne alla scuola (es. scuola secondaria Compiobbi su Circolo Anchetta).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

In caso di partecipazione di allievi/e con disabilità si demanda alla attenta valutazione dei competenti organi collegiali (il Consiglio di classe/interclasse/ sezione che effettua la proposta) di provvedere in via prioritaria alla designazione di un/una docente qualificato/a accompagnatore/trice nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno anche tenuto conto della presenza all'interno della classe di alunni/e non certificati/e ma con problematiche di comportamento. Va comunque previsto:

Perlomeno un/una docente di sostegno o un altro docente della classe oltre ai docenti accompagnatori già previsti in caso di disabilità grave

perlomeno 1 docente di sostegno come accompagnatore/trice ogni due alunni con certificazione o un altro docente della classe oltre ai docenti accompagnatori già previsti

La proposta relativa alla necessità o meno della presenza del docente accompagnatore in più è effettuata dai docenti organizzatori e dal Consiglio di Classe/Interclasse/sezione tenuto conto della gravità o meno del caso.

In tali situazioni si indica la presenza dell'insegnante di sostegno come accompagnatore di riferimento al quale si dà comunque la precedenza

Nel caso di uscita di una classe con alunno/a con disabilità che non richiede il terzo docente, è preferibile dare comunque precedenza, di norma, tra gli accompagnatori a un docente di sostegno.

I/le docenti accompagnatori/trici e il Consiglio di Classe/interclasse/sezione valutano inoltre l'opportunità della presenza di un/una docente accompagnatore/trice ulteriore in caso di alunni/e non certificati/e ma con problematiche di comportamento.

I/le docenti accompagnatori/trici devono portare con sé : l'elenco dei numeri telefonici della scuola; l'elenco dei numeri telefonici di tutte le famiglie degli alunni e delle alunne partecipanti, il materiale di primo soccorso necessario; i medicinali la cui somministrazione è prevista e autorizzata dal Dirigente Scolastico; l'elenco degli alunni e delle alunne che necessitano di diete alimentari particolari appositamente prescritte

Gli educatori e le educatrici degli studenti e delle studentesse con disabilità potranno eventualmente partecipare a iniziative, visite guidate, viaggi, qualora detta partecipazione sia di primaria necessità per la vigilanza degli studenti e delle studentesse stessi/e: in tal caso l'educatore/trice compilerà il modulo relativo.

Assicurazione - Responsabilità della vigilanza

Tutti/e i/le partecipanti (alunni/e e docenti accompagnatori/trici) a Viaggi o Visite d'Istruzione, uscite escursioni ecc. devono essere garantiti da polizza assicurativa. Connesso con lo svolgimento delle visite guidate viaggi ecc., è il regime delle responsabilità che derivano dagli artt. 2047 e 2048 del Codice di Procedura Civile e dalla normativa vigente in merito.

Le responsabilità sono soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il/la docente che accompagna gli/le alunni/e nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso/a, nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nello svolgimento delle proprie funzioni di docente. In



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

concreto esse riguardano la tutela dell'incolumità e sicurezza degli alunni e delle alunne affidati alla sorveglianza, i danni eventualmente provocati a se stessi, a terzi e a cose a causa dei comportamenti dei medesimi studenti/studentesse. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto quale l'alunno/a di minore età, giuridicamente incapace. La vigilanza e sorveglianza va esercitata pertanto in modo assiduo, costante e anche in forma preventiva in relazione agli itinerari e alle destinazioni dell'iniziativa e alla programmazione della stessa.

Durante il viaggio di istruzione o uscita, qualora i/le docenti accompagnatori/trici si trovino in presenza di evidenti situazioni che possono compromettere la sicurezza della circolazione e l'incolumità degli alunni e delle alunne, in qualsiasi momento, richiedono l'intervento degli organi di polizia stradale e/o carabinieri tramite i numeri di emergenza.

Partecipazione alunni/e

Per la partecipazione degli alunni e delle alunne è necessaria l'autorizzazione firmata dai genitori. L'adesione alle proposte non deve essere di norma inferiore al 80% degli alunni e delle alunne della classe. Situazioni particolari e diverse potranno essere valutate in deroga. Gli alunni e le alunne che non partecipano al viaggio di istruzione devono regolarmente andare a scuola dove frequenteranno attività didattiche programmate.

Tutti gli alunni e le alunne partecipanti alle Uscite Didattiche, Visite Guidate Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive dovranno essere muniti/e di un cartellino di riconoscimento di cui saranno progressivamente dotati/e gli alunni e le alunne a partire dalle classi dell'infanzia e primaria. La documentazione per le uscite di scuola Visite Guidate Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive è dettagliata nella modulistica allegata al presente Regolamento.

- L'Istituto costituirà un Fondo per le visite didattiche/uscite/viaggi di istruzione, per permettere la partecipazione a tali iniziative da parte di alunne e alunni che si trovano in difficoltà economiche. La quota massima del contributo versato dalla scuola potrà essere, di norma, del 70% del costo totale; 50% per i viaggi di più giorni. Il contributo deve essere richiesto dai genitori, inviando in maniera riservata la richiesta a un/una docente della classe, alla segreteria didattica o al Dirigente scolastico, e potrà essere concesso alle famiglie con indicatore ISEE inferiore a 15000 euro.
- Per costituire il Fondo, ogni quota di partecipazione a visite didattiche/uscite/viaggi di istruzione sarà arrotondata all'unità di euro superiore (es. quota individuale: €15,30, sarà richiesto il pagamento di €16).
- Qualora il Fondo si esaurisse, le risorse saranno attinte da altri fondi dell'IC, per esempio da quello del contributo volontario

Mezzi di trasporto e Itinerario



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Sia per i mezzi di trasporto che per l'organizzazione si fa riferimento a circolari e normative specifiche.

I consigli di classe interclasse valutano la possibilità di effettuare il viaggio di istruzione con il treno. La richiesta di noleggio di pullman tiene conto della normativa sulla sicurezza degli automezzi prevista dalle vigenti disposizioni ministeriali e legislative.

Destinazioni e tetti massimi di spesa viaggi istruzione

a) Gli alunni e le alunne della scuola dell'Infanzia possono partecipare a uscite didattiche a piedi o con lo scuolabus nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altro comune vicinore allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

b) Per gli alunni e le alunne delle classi 1^a e 2^a di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della provincia. Il tetto massimo di spesa pro capite è di € 45,00

Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia vicinore allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

c) Per gli alunni e le alunne delle classi 3^a - 4^a - 5^a di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della regione. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra regione allorché la località prescelta sia confinante o prossima. Il tetto massimo di spesa pro capite è di € 60,00 per l'attività di 1 giorno.

Per le classi 5^a che effettuano viaggi di istruzione di 2 gg. il tetto massimo di spesa è di € 175,00.

d) Per gli alunni e le alunne delle classi di scuola secondaria di I° grado gli spostamenti avvengono, di norma, sul territorio nazionale. Per le classi terze non si esclude la possibilità di mete estere, se collegate a progetti specifici anche di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

Per le classi che effettuano viaggi di istruzione di 1 giorno il tetto massimo di spesa è di 70 €, per quelli di 2 gg. è di 200 €, 300 € per 3 gg, 400 € per 4gg.

In caso di viaggi di istruzione della durata di 5 gg. il tetto massimo di spesa è di € 500,00.

In caso di richiesta motivata da parte dei consigli di classe, i tetti massimi di spesa indicati potranno subire un incremento fino al 10%.

Numero delle visite guidate



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Si prevede di norma un numero massimo di 4 visite guidate/uscite l'anno con l'utilizzo dello scuolabus comunale, oltre quelle con mezzi pubblici (ad eccezione di escursioni e attività didattiche decentrate) più il viaggio di istruzione.

Comportamento degli alunni e delle alunne

L'alunno/a, per l'intera durata del viaggio, è tenuto ad avere un comportamento corretto onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidente o di causare danni a persone e a cose. Nel caso di scambio di alunni/e con soggiorno in famiglia (gemellaggio), l'alunno/a deve tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare anche le indicazioni ricevute da detta famiglia. Il comportamento tenuto dall'alunno/a durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe/Interclasse per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione del comportamento.

Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

L'insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze delle regole, dopo averne comunque messo prima a conoscenza il Dirigente, si riserva la decisione di contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità per gli stessi di raggiungere il/la minore in loco ed eventualmente di riaccompagnarlo alla propria residenza.

TITOLO V – EDIFICI SCOLASTICI

Art. 14. Obblighi dell'Ente proprietario degli edifici scolastici

Gli edifici scolastici, le loro pertinenze (palestre, centrali termiche, prati/giardini, ecc.) sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale che è tenuta per Legge a provvedere sia alla loro manutenzione ordinaria/straordinaria, sia ad adeguare alle norme vigenti in materia di sicurezza degli utilizzatori anche disabili gli edifici medesimi, gli impianti (termici, idraulici, elettrici, ecc.) e le infrastrutture (arredi, infissi e serramenti, ecc.).

Art. 15. Obblighi del DS come datore di lavoro



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Il Dirigente Scolastico nella sua veste di datore di lavoro ed avvalendosi del tecnico che svolge le funzioni di RSPP – redige ed aggiorna annualmente il Piano di Prevenzione dei Rischi relativo ad ogni edificio scolastico e lo trasmette ai competenti Organi dell'Amministrazione Comunale.

Il Dirigente Scolastico inoltre può e deve segnalare alla stessa Amministrazione Comunale qualsiasi situazione di cui venga a conoscenza che possa presentare rischi per la sicurezza e l'incolumità degli alunni e delle alunne e degli operatori scolastici.

La trasmissione del citato Piano di Prevenzione e di ogni altra segnalazione che si rendesse necessaria esonera il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità dovesse derivargli dalla inerzia degli Organi sopra menzionati.

Fatte salve le competenze del Sindaco e di altri Organi dello Stato in tema di adozione di provvedimenti di emergenza (es. sospensione delle lezioni e chiusura degli edifici scolastici per causa di forza maggiore, ecc.), anche il Dirigente Scolastico assume all'occorrenza provvedimenti di emergenza e quelli per garantire la sicurezza della scuola.

Art. 16. Obblighi dell'azienda appaltatrice del Servizio Mensa

L'Azienda appaltatrice del SRS – salvo diversa previsione del contratto di appalto che in ogni caso non deve coinvolgere in alcun modo l'istituzione scolastica – è direttamente responsabile della sicurezza dei propri dipendenti e degli impianti/infrastrutture/strutture presso le quali quotidianamente si esplica il servizio.

L'azienda in parola deve concordare con l'Istituzione scolastica i piani di evacuazione dei refettori in caso di emergenza, partecipando anche alle prove di evacuazione previste dalle vigenti norme.

Art. 17. Uso dei locali scolastici da parte dell'Amministrazione Comunale

Nella sua veste di proprietaria degli edifici scolastici, l'Amministrazione Comunale può chiedere l'utilizzo sia delle palestre, sia di altri locali della scuola.

a) I competenti Organi dell'Amministrazione Comunale – prima dell'inizio di ogni anno scolastico – formalizzano le richieste di utilizzo stabile delle palestre delle scuole dell'Istituto avendo riguardo per il fatto che lo svolgimento delle attività didattiche curriculari ed extracurriculari riveste carattere di assoluta priorità rispetto a qualunque altra richiesta.

Le attività gestite dal Comune potranno avere inizio dopo almeno quindici minuti dalla conclusione delle lezioni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

b) L'Amministrazione Comunale può chiedere l'utilizzo temporaneo di altri locali della scuola (es. sale riunioni, Auditorium) per realizzare iniziative culturali che in nulla contraddicono le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 18. Uso dei locali scolastici da parte di terzi.

a) L'utilizzazione temporanea e precaria dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi dal Dirigente scolastico secondo i criteri determinati dal Consiglio di istituto, a condizione:

-che la richiesta sia inequivocabilmente compatibile con i compiti educativi e formativi della scuola;

-che non comporti onere alcuno per il bilancio dell'Istituto;

-che il richiedente si assuma formalmente la custodia del/dei beni e provveda alle pulizie degli spazi utilizzati

-che infine il richiedente dichiari formalmente con quali modalità tempi e mezzi si farà carico di eventuali danni arrecati alle strutture/infrastrutture/impianti/arredi dei locali concessi in uso.

b) I locali degli edifici scolastici non potranno essere concessi in uso per realizzare manifestazioni/iniziative politiche e/o partitiche.

19. CIRCOLAZIONE E AFFISSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO- RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

a) L'Istituto attribuisce valore prioritario alla circolazione interna di comunicazioni scritte attinenti il servizio scolastico. E' il caso di precisare che le comunicazioni di cui si parla si presentano giuridicamente in forme diverse e vincolano i destinatari anche in relazione alla forma che assumono.

Il personale docente ed ATA dovrà porre la massima cura nel prendere visione di tutte le comunicazioni a firma del DS, dell'USR o del MIUR, inviate tramite circolare o registro elettronico. Ciascuno dei destinatari ha l'obbligo di attestare di aver preso visione delle comunicazioni.

Anche gli avvisi indirizzati ai docenti delle varie sedi scolastiche e firmati dai collaboratori del DS (ovvero dai responsabili di plesso) hanno lo stesso valore delle comunicazioni di cui sopra.

b) L'Istituto ritiene che la comunicazione con le famiglie degli alunni e delle alunne abbia un valore educativo assoluto.

I genitori, pertanto, potranno ricevere:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

- avvisi a diario firmati dai/dalle docenti/e per i quali è obbligatoria la firma per presa visione (nelle Scuole dell'Infanzia questa tipologia di avvisi è sostituita da altre forme di rapida ed efficace comunicazione);
- lettere individuali che riguardano il/la singolo/a alunno/a
- avvisi, anche in forma di circolari, a firma del DS che potranno essere inviati tramite registro elettronico o pubblicati sul sito della scuola;
- questionari relativi alle iniziative ed ai progetti che la scuola realizza, la cui compilazione/restituzione non è obbligatoria, ma comunque assai utile e molto gradita.

Le famiglie degli/delle alunni/e avranno quindi l'attenzione educativa di controllare costantemente i diari dei propri figli e figlie (ovvero i quaderni degli avvisi), nonché gli albi delle singole sedi scolastiche, il sito della Scuola, nonché il registro elettronico.

Art. 20. COPERTURA ASSICURATIVA

a) Allo scopo di garantire a tutti gli alunni e alunne ed a tutto il personale dell'Istituto una copertura assicurativa antinfortunistica, il CdI delibera di stipulare una polizza assicurativa contro gli infortuni, il cui costo viene posto a carico dei genitori degli alunni e delle alunne e del personale scolastico.

Il Dirigente annualmente comunica tramite avviso formale sia la quota individuale che ciascun beneficiario deve versare, sia le coperture assicurative previste dalla polizza e le modalità di denuncia.

Art. 21. INFORTUNI ALUNNI/E

Premesso che il dovere di vigilare costantemente sulla sicurezza e sulla incolumità degli alunni e delle alunne ha valore assolutamente prioritario per i/le docenti e i collaboratori scolastici e che il dovere di cui si parla non può e non deve subire nemmeno semplici attenuazioni (né durante gli intervalli, né durante gli spostamenti interni alla scuola, né tantomeno durante le visite guidate /viaggi di istruzione /uscite didattiche), nel caso in cui un/una alunno/a dovesse subire un infortunio /incidente si adottano le procedure di seguito elencate

1) Nei casi di palese entità lieve dell'evento (es. piccole escoriazioni non dovute a cadute) prestare subito i primi soccorsi all'infortunato ed avvertire la famiglia che potrà anche ritenere di prelevare l'alunno/a anticipatamente.

Tuttavia, anche nelle situazioni di cui sopra, i/le docenti o i cc.ss. potranno decidere di richiedere l'intervento dell'ambulanza per il pubblico soccorso, avendo sempre cura di informare la famiglia.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

2) In tutti gli altri casi, prestare all'infortunato/a i primi soccorsi (senza però assumere iniziative che potrebbero risultare dannose) e chiedere immediatamente l'intervento dell'ambulanza per il trasporto dell'infortunato/a presso una struttura ospedaliera. Contestuale dovrà inoltre essere la comunicazione con la famiglia interessata. Qualora i genitori dell'infortunato/a volessero provvedere personalmente a trasportare l'alunno/a presso un Pronto Soccorso, potranno farlo firmando una apposita dichiarazione liberatoria nei confronti della scuola.

3). Inviare al DS entro il giorno successivo all'infortunio, una sintetica, ma circostanziata relazione sull'evento, indicando: giorno dell'accadimento e ora; attività in cui l'alunno/a era impegnato; circostanze in cui il fatto dannoso si è verificato; come e dove il/la docente e/o il c.s. esercitavano la vigilanza; generalità di eventuali testimoni.

4) Il competente Ufficio amministrativo aprirà immediatamente il procedimento relativo alla segnalazione dell'infortunio alla compagnia assicuratrice e – nei casi previsti dalla Legge – all'INAIL ed al locale Comando della Polizia Municipale.

5) I genitori degli alunni e delle alunne - per poter essere tempestivamente informati circa gli incidenti/infortuni/malori che interessano i/le loro figli/e – hanno l'obbligo di comunicare formalmente alla segreteria dell'Istituto tutte le eventuali variazioni degli indirizzi e dei recapiti telefonici indicati nel modulo di iscrizione.

6) Può talvolta accadere che l'alunno/a - durante lo svolgimento delle attività didattiche o durante gli intervalli – si procuri accidentalmente un danno fisico (ad es. una distorsione) senza informare dell'accaduto né il/la docente in servizio, né i/le docenti che giungono successivamente in classe, né i cc.ss. In questi casi è ragionevole supporre che sia la famiglia dell'alunno/a infortunato/a a raccogliere le informazioni necessarie per segnalare l'incidente alla Direzione dell'Istituto. La segnalazione di cui si è appena detto dovrà essere circostanziata, firmata dai Sigg. genitori e consegnata agli Uffici Amministrativi (di via del Pelagaccio a Borgunto) entro il giorno successivo all'evento ovvero entro il lunedì se l'infortunio risale al venerdì.

La famiglia interessata potrà ovviamente utilizzare anche la posta elettronica avendo comunque cura di indicare nella relazione tutti gli elementi di cui è a conoscenza.

7) In caso di malessere lieve dell'alunno/a, il/la docente in servizio (o le cc.ss. o il personale di segreteria) provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dell'alunno/a indisposto/a.

Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia ai/docenti, sia alla Segreteria dell'Istituto. La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengono variazioni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Somministrazione farmaci

La richiesta di autorizzazione per la somministrazione di farmaci deve essere presentata al Dirigente scolastico dai genitori su apposito modulo corredato dalle indicazioni sottoscritte dal medico curante. Dopo l'autorizzazione del DS il genitore consegnerà il farmaco a scuola.

TITOLO VI – ISCRIZIONI

I genitori possono scegliere liberamente di iscrivere i/le propri/e figli/e a un plesso piuttosto che a un altro. In caso di eccedenza di domande per la stessa scuola, queste saranno accolte in base ai criteri espressi nel P.T.O.F. Gli/le alunni/e della scuola primaria, come regola, indossano il grembiule.

Nella scuola dell'Infanzia l'uso o meno del grembiolino è demandato alla decisione del team insegnanti che, in un caso o nell'altro, sapranno motivare il tipo di scelta.

Per quanto riguarda gli/le alunni/e della scuola secondaria, le famiglie si impegneranno in un'azione orientativa ed educativa che induca i/le loro figli/e ad usare quotidianamente un abbigliamento decoroso e comunque funzionale allo svolgimento delle attività didattiche.

TITOLO VII – SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 22. ALUNNI

A partire dall'a.s. 24/25 tutti i plessi svolgono 8 ore di attività didattiche giornaliere, dal lunedì al venerdì

Qualora le amministrazioni comunali mettessero a disposizione le necessarie risorse, l'Istituto Comprensivo ha la facoltà di stabilire accordi annuali con le stesse per aumentare l'orario di funzionamento.

Nella fascia oraria di entrata è presente al portone di ingresso il collaboratore scolastico con compiti di vigilanza e controllo, svolgendo anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza. Se necessario, potranno intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare le regole della scuola. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni e delle alunne, le/gli insegnanti sono tenute/i ad essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

In tutti i casi in cui i genitori che, per improrogabili esigenze familiari ovvero per visite mediche sono costretti ad arrivare in ritardo a scuola, dovranno informare preventivamente il personale del ritardo anche per consentire di includere il bambino tra coloro che devono pranzare a scuola.

Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare abituarini, il Dirigente (o il docente delegato) provvederà a richiamare per iscritto i genitori al rispetto degli orari. Nel caso in cui nemmeno l'invito formale di cui si è appena detto fosse efficace, il Dirigente potrà disporre la non ammissione dell'alunno/a per l'intera giornata.

Art. 23. USCITA ALUNNI/E

Agli alunni e alle alunne di tre anni è permessa l'uscita alle 13.30 dopo la mensa. Solo in casi eccezionali e per brevi periodi

Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche) per gli/le alunni/e che frequentano il tempo lungo.

Per tutti gli/le altri/e alunni/e che frequentano il tempo lungo, le uscite anticipate a carattere continuativo saranno valutate, caso per caso, dal dirigente scolastico

In tutti i casi in cui è possibile, le/gli insegnanti dovranno essere informate/i preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone delegate

Gli/le alunni/e trasportati/e vengono affidati dal/dalla docente al personale di custodia che provvede al successivo trasferimento allo scuolabus. Gli altri devono essere consegnati ai genitori o a persone con apposita delega.

Per delegare altre persone (anche i nonni e le nonne) a ritirare i/le propri/e figli/e da scuola i genitori devono compilare il modulo apposito disponibile presso ogni sede scolastica, avendo cura di informare la persona delegata che le/gli insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea) che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo che deve essere consegnato alle insegnanti.

I genitori sono invitati a rispettare in modo tassativo l'orario sopra indicato. Nel caso in cui le/gli alunni non vengano prelevati al termine dell'attività didattica da un genitore o persona delegata le/gli insegnanti e i/le collaboratori/trici scolastici/che – fermo restando l'obbligo di vigilare sugli alunni – se non sarà stato possibile contattare la famiglia, superati i 20', provvederanno a chiedere l'intervento delle autorità di polizia territoriale.

Art. 24. INSERIMENTO ALUNNI/E NUOVI/E ISCRITTI/E



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Nei giorni che precedono l'inizio delle attività educative e didattiche le/gli insegnanti incontrano tutti i genitori degli alunni e delle alunne nuovi/e iscritti/e per concordare con gli stessi i tempi e le modalità dell'inserimento di ogni singolo/a bambino/a avendo anche riguardo per le esigenze lavorative dei genitori medesimi, come dal progetto "Accoglienza".

Art. 25. ASSENZE

I/le docenti annotano quotidianamente sul registro elettronico le presenze degli/delle alunni/e. I genitori sono tenuti a giustificare tempestivamente le assenze.

TITOLO VIII – SCUOLA PRIMARIA

Art. 26. ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEI PLESSI

Gli orari di funzionamento dei plessi sono stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto

Art. 27. INGRESSO ALUNNI

L'ingresso a scuola degli/delle alunni/e è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I/le custodi vigilano affinché l'ingresso degli/delle alunni/e avvenga in modo fluido ed ordinato. I/le docenti saranno presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli/le alunni/e.

I genitori (o chi per loro) potranno accompagnare gli/le alunni/e solo fino ai cancelli/porte di ingresso, evitando di soffermarsi troppo a lungo sulle vie di accesso.

In casi del tutto eccezionali (es. alunni/e con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i/le propri/e figli/e fin dentro l'edificio scolastico.

Gli/le alunni che utilizzano quotidianamente il servizio di trasporto comunale e arrivano a scuola prima dell'inizio dell'orario scolastico sono vigilati da educatori/trici o da collaboratori/trici scolastici in servizio.

Nel caso che venga attivato il servizio di prescuola, gli/le alunni/e che ne usufruiscono saranno accolti dal collaboratore scolastico incaricato.

I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare abituarini, il Dirigente (o il docente delegato) provvederà a richiamare per iscritto i genitori al rispetto degli orari.

Si raccomanda ai genitori di informare preventivamente gli insegnanti dell'eventuale necessità di entrata posticipata, in tempi congrui per consentire di iscrivere il/la bambino/a a mensa
Terminata la fase dell'ingresso degli/delle alunni/e, i/le custodi avranno cura di chiudere i cancelli/portoni delle scuole.

Art. 28. USCITA

- a) I/le docenti avranno cura di preparare gli/le alunni/e all'uscita da scuola nei cinque minuti che precedono la fine delle attività e si adopereranno perché i/le bambini/e lascino in ordine la loro aula.
- b) Ciascun/a docente accompagnerà ordinatamente i/le propri/e alunni/e fino al cancello/porta di uscita.
- c) Al momento dell'uscita, i genitori (o chi per loro) attenderanno i/le bambini/e negli spazi antistanti le porte/ cancelli, senza ostruire il passo.
- d) Gli/le alunni/e che fruiscono del SCT vengono affidati all'assistente dello Scuolabus a cura dei collaboratori scolastici
- e) Fermo restando che i/le docenti hanno l'obbligo contrattuale di accompagnare e di vigilare sui/sulle loro alunni/e fino all'uscita dalla scuola, i genitori (ovvero i nonni o una persona di loro fiducia) hanno la responsabilità di attendere i/le propri/e figli/e all'uscita.
- f) Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche occasionali ecc.) previa richiesta tramite registro elettronico: i/le docenti devono esserne informati/le preventivamente e hanno l'obbligo di affidare i/le bambini/e solo ai genitori o a persone dagli stessi formalmente delegate, acquisendo la delega stessa nel registro di classe. Nei soli casi in cui l'uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che – se accolta – verrà vidimata e consentirà ai genitori di non doverla richiedere ogni volta.
- g) Per delegare altre persone (anche i/le nonni/e) a ritirare i/le propri/e figli/e da scuola, i genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega disponibile presso ogni sede scolastica, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità se non conoscono personalmente la persona delegata. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea) che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo che deve essere consegnato alle insegnanti ed acquisito nel registro di classe.
- h) Nel caso in cui le/gli alunni non vengano prelevati al termine dell'attività didattica da un genitore o persona delegata le insegnanti e i collaboratori scolastici – fermo restando l'obbligo di vigilare sugli/sulle alunni/e – se non sarà stato possibile contattare la famiglia, superati i 20', provvederanno a chiedere l'intervento delle autorità di polizia territoriale.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Art. 29. ASSENZE

a) I/le docenti annotano quotidianamente sul registro di classe le assenze degli/delle alunni/e e segnaleranno al DS i casi in cui si verificano assenze frequenti e prolungate.

b) Tutte le assenze (anche di un giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori che utilizzeranno a tal fine il diario/quaderno delle comunicazioni. Nei casi in cui un periodo di assenza viene giustificato da esigenze familiari, è opportuno che i genitori avvertano preventivamente le/gli insegnanti.

c) Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli/delle alunni/e interessati/e si informino presso le famiglie dei compagni di classe o chiedendo la cortese collaborazione dei/delle docenti circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.

TITOLO IX SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Tutti i plessi sono organizzati secondo un orario settimanale di 30 ore, con 6 ore di lezione giornaliera dal lunedì al venerdì. Sono previsti due intervalli durante la mattinata, uno di 15 minuti, l'altro di 10 minuti. L'orario di inizio e di conclusione delle attività didattiche viene deliberato dal Consiglio di Istituto ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle attività didattiche.

Gli studenti e le studentesse dovranno entrare a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per recarsi ordinatamente nelle aule.

I/le docenti hanno l'obbligo di essere presenti in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli/le studenti/esse.

I collaboratori scolastici provvederanno a chiudere porte/cancelli subito dopo l'ingresso degli/delle alunni/e.

Art. 30. RITARDI E USCITE ANTICIPATE

a) Gli studenti e le studentesse che si presentano in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni vengono ammessi/e in classe dal/dalla docente in servizio nella prima ora di lezione. Il ritardo deve comunque essere giustificato entro il giorno successivo sul registro elettronico.

Salvo deroghe - da richiedere preventivamente al DS - non è consentito un ritardo che vada oltre le ore 11.00.

b) Per quanto riguarda le uscite anticipate - consentite solo in caso di particolari necessità - il genitore deve fare richiesta tramite registro elettronico e dovrà personalmente prendere il/la figlio/a oppure allegare alla richiesta di uscita anticipata una delega scritta che contenga i dati della persona autorizzata la quale dovrà comunque essere munita di un documento di identità.

Gli studenti e le studentesse interessati/e devono far presente ai/alle docenti le richieste di uscita anticipata al momento dell'ingresso a scuola.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Art. 31. INTERVALLO E CAMBIO DELL'ORA

1. Durante l'intervallo gli studenti e le studentesse possono fare merenda, mantenendo comunque comportamenti corretti sia in aula, sia nei corridoi. Hanno altresì l'obbligo di utilizzare ordinatamente e civilmente i servizi igienici, senza imbrattarne né i muri, né le porte con scritte di qualunque tipo.
2. Agli studenti e alle studentesse, inoltre, è fatto divieto di spostarsi da un piano all'altro dell'edificio senza aver chiesto ed ottenuto uno specifico permesso da parte del docente presente in classe.
3. I/le docenti, durante l'intervallo, sorvegliano gli/le alunni/e nei pressi della propria aula in modo da controllare sia chi rimane dentro, sia chi si sposta nel corridoio.
4. Al suono della campanella gli/le alunni/e devono rientrare rapidamente nelle aule
 - a) Durante il cosiddetto "cambio dell'ora", gli studenti e le studentesse devono attendere l'arrivo del/della docente dell'ora successiva rimanendo ordinatamente ai propri posti.
 - b) I/le Docenti avranno cura di organizzare i tempi delle lezioni in modo da raggiungere con la dovuta puntualità le classi in attesa.
 - c) I collaboratori e le collaboratrici hanno il compito di essere presenti nei corridoi in occasione di ogni cambio d'ora e di vigilare attentamente soprattutto le classi che attendono un/una docente che deve spostarsi da un piano all'altro dell'edificio.
 - d) I/le docenti devono limitare al massimo le uscite degli alunni e delle alunne dalle classi.
 - e) L'utilizzo dei servizi igienici non è consentito, salvo eccezioni, prima della seconda ora di attività e nell'ora successiva all'intervallo. Inoltre nell'ultima mezz'ora di lezione, per consentire la pulizia dei bagni, i docenti autorizzeranno le uscite degli alunni e delle alunne solo in casi di effettiva necessità.

Art. 32. ASSENZE

Il/la docente della prima ora registrerà le assenze e controllerà le giustificazioni degli/delle assenti del giorno/giorni precedenti e segnalerà al DS i casi in cui si verifichino assenze frequenti e prolungate.

Tutte le assenze (anche di un giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori che utilizzeranno a tal fine il registro elettronico. Nei casi in cui un periodo di assenza viene giustificato da esigenze familiari, è opportuno che i genitori avvertano preventivamente i/le docenti.

Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli alunni e delle alunne interessati/e e gli stessi alunni e alunne si informino presso le famiglie dei compagni di classe o chiedendo la cortese collaborazione dei/delle docenti circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.

L' assenza dell'alunno/a in un giorno di sciopero deve comunque essere giustificata il giorno successivo, per avere la certezza che la famiglia sia a conoscenza della sua non presenza a scuola.

USCITA ALUNNI/E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

Premessa

Si premette che il Consiglio di Istituto ritiene che le modalità di rientro a casa degli alunni e delle alunne della scuola secondaria di I grado siano da ricondurre, secondo normalità, nella sfera del dovere diritto dei genitori di educare i/le figli/e, sancito dall'art. 30 della Costituzione e quindi nella sfera educativa della famiglia che deve garantire, ai sensi dell'art. 3 della Convenzione Internazionale dei Diritti del Fanciullo, il diritto del proprio figlio e della propria figlia alla graduale acquisizione della propria autonomia, inteso come armonioso processo di crescita all'interno di un percorso di personalizzazione e socializzazione che tiene conto dell'età, delle capacità, aspirazioni e naturali inclinazioni (art. 147 Cost.)

Modalità di uscita

Al termine delle lezioni l'alunno/a della Scuola Secondaria di I grado può uscire dall'edificio scolastico senza la presenza di accompagnatori purché i genitori abbiano optato espressamente per la modalità di uscita autonoma (a Compiobbi anche anticipata) sottoscrivendo un'apposita dichiarazione.

La dichiarazione dei genitori di optare per l'uscita autonoma dei propri figli rappresenta una precisa condivisione da parte della famiglia **delle procedure adottate dalla scuola e l'espressione della consapevolezza del fatto** che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva del personale scolastico subentra una vigilanza potenziale della famiglia con **le relative responsabilità che vengono assunte nella suddetta dichiarazione**. I genitori esprimono la scelta attraverso la modulistica allegata parte integrante del presente Regolamento. In caso di variazione della modalità di uscita degli alunni e delle alunne trasportati con lo scuolabus è necessaria la compilazione di un apposito modulo e la consegna da parte dell'alunno al docente dell'ultima ora.

I genitori si impegnano a ritirare personalmente o su delega a persona maggiorenne il/la figlio/a su eventuale richiesta della scuola.

I genitori che non intendono utilizzare la modalità dell'uscita autonoma sottoscrivono invece una dichiarazione di ritiro personale o su delega a maggiorenne dell'alunno/a.

Al termine delle lezioni gli studenti e le studentesse hanno l'obbligo di lasciare in ordine le aule e raggiungere disciplinatamente l'uscita, rispettando le disposizioni organizzative impartite dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione.

I/le docenti stessi hanno l'obbligo contrattuale di vigilare sui propri studenti e studentesse fino all'uscita dall'edificio scolastico

I collaboratori scolastici coadiuvano i/le docenti per vigilare gli studenti e le studentesse durante la fase dell'uscita dall'edificio scolastico e nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche

Nello specifico:

I/le docenti lasciano uscire gli/le alunni/e i cui genitori hanno optato per l'uscita autonoma secondo la modulistica prevista dal Regolamento



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

assistono l'uscita degli alunni e delle alunne dall'edificio che vengono ripresi dai genitori o loro delegati maggiorenni, se i genitori non ci sono gli alunni aspettano all'interno dell'edificio scolastico, sotto la sorveglianza dei/delle docenti.

nel caso di alunni/e trasportati/e con lo scuolabus i/le docenti assistono all'uscita ordinata degli alunni e delle alunne e i collaboratori scolastici vigilano sulla salita sul pulmino degli alunni stessi ;
se gli alunni e le alunne hanno il permesso di uscita autonoma e prendono il bus, non rientrano a scuola

TITOLO X – VIGILANZA

In tema di vigilanza, si rinvia all'apposito "Regolamento di vigilanza" dell'Istituto Comprensivo e comunque alle seguenti indicazioni.

A) Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i/le docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni e sulle alunne la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.

B) Ciascun/a docente deve avere **costantemente** sotto controllo tutti gli studenti e le studentesse della propria classe o del proprio gruppo laboratoriale, pertanto – salvo casi assolutamente eccezionali – nessun/a docente può abbandonare, nemmeno temporaneamente, l'aula ovvero qualunque altro luogo dove si svolge l'attività didattica senza prima aver delegato ad altra persona adulta (docente o collaboratore) la vigilanza dei propri studenti e studentesse.

C) Il personale docente in servizio ha l'obbligo di vigilanza anche nei confronti di alunni/e che si trovino momentaneamente (cambio dell'ora, intervallo ecc.) in situazioni che necessitino dell'intervento di un adulto. È cura dei docenti sensibilizzare non solo i/le propri/e alunni/e ma anche quelli delle altre classi del plesso al rispetto delle proprie ed altrui cose (sussidi didattici, arredi, porte) e degli spazi (scale, corridoi, cortili, giardini)

D) I/le docenti esterni a cui è affidata la conduzione di eventuali corsi pomeridiani hanno l'obbligo della sorveglianza.

E) Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe (es. docente di sostegno e altro docente), gli stessi sono corresponsabili della vigilanza degli studenti e delle studentesse.

F) Nei casi in cui siano realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i/le docenti sono sempre presenti.

G) I/le docenti sono responsabili dell'uso non appropriato di strumenti e materiale didattico da parte loro e/o degli alunni e alunne a loro affidati (computer, lim ecc.); sono tenuti inoltre a lasciare in ordine e/o a riporre sempre il materiale utilizzato.

H) Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i/le docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli studenti sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire **per brevi periodi** un/una docente che deve allontanarsi dall'aula, sia nei momenti in cui gli studenti e le studentesse si spostano all'interno dell'edificio scolastico, sia infine durante l'intervallo e i cambi dell'ora.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto comprensivo statale "Ernesto Balducci" di Fiesole e Vaglia

I) I collaboratori hanno inoltre il compito di sorvegliare e presidiare i servizi igienici riservati agli alunni e alle alunne.

L) Dovranno controllare che la/le porte di ingresso rimangano chiuse per impedire l'ingresso di persone estranee non autorizzate e per evitare che qualche alunno/a, eludendo la sorveglianza, esca fuori.

M) Durante riunioni, colloqui, assemblee i genitori eviteranno di portare (o trattenere a scuola) i/le propri/e figli/e per motivi di sicurezza, non essendo prevista la vigilanza di essi da parte del personale.

TITOLO XI – REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE

Per quanto riguarda tutti gli aspetti relativi allo star bene a scuola, al rispetto delle regole, alla collaborazione scuola-famiglia nell'educazione degli alunni e delle alunne si rimanda al **patto di corresponsabilità** e al **regolamento di disciplina**, tuttavia si sottolinea quanto segue:

I telefoni cellulari possono essere portati a scuola, ma con l'obbligo di tenerli spenti per tutto l'arco dell'orario scolastico.

Il personale non dovrà fare assolutamente uso del telefono cellulare durante le lezioni.

Considerato che i cellulari possono essere utilizzati anche per scattare foto (o effettuare riprese filmate e scaricare materiale sconveniente da internet) e per trasferirle a chiunque e dovunque (es. siti internet), si informano i genitori che eventi di questo tipo – se si concretizzano durante l'orario scolastico – si possono configurare anche come **reati** per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di polizia.

Fermo restando il fatto che la scuola è una istituzione educativa e che non è né prevista, né possibile, né tantomeno legittima la perquisizione delle studentesse e degli studenti, **le responsabilità** che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all'uso non corretto o non legittimo di uno qualsiasi degli oggetti di cui alla presente norma sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti. Le responsabilità appena menzionate sono condivise dal personale scolastico solo quando e solo se, avendo personalmente constatato o essendo venuto a conoscenza che qualche ragazzo/a ha con sé durante l'orario scolastico un oggetto il cui uso può compromettere la serenità del clima interno alla scuola, non dovesse immediatamente intervenire nelle forme già indicate e comunque in modo tale da prevenire o reprimere sul nascere situazioni incompatibili con le più elementari regole della civile convivenza.

È vietato portare a scuola oggetti che possano arrecare danni a persone o cose ed è sconsigliabile che gli alunni e le alunne abbiano quotidianamente con loro quantità rilevanti di denaro e oggetti di valore, di conseguenza l'istituto non si assume alcuna responsabilità relativamente a smarrimenti e/o sparizioni di telefoni cellulari o altri oggetti

Per comunicazioni urgenti con la famiglia, gli alunni e le alunne potranno servirsi del telefono della scuola, e in casi eccezionali anche del proprio cellulare, previa autorizzazione degli insegnanti.