



CAPO II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 10 - Ingresso degli alunni

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio d'Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del P.O.F. in essere. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita, osservando la massima puntualità. È vietato accompagnare gli alunni all'interno delle aule (primaria e secondaria 1[^] gr.).

Al suono della prima campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, inizia la responsabilità giuridica della scuola.

L'orario di inizio e di fine delle lezioni di ogni singolo plesso è deliberato dal Consiglio di istituto, pubblicizzato all'albo e nel sito della scuola, esplicitato dal P.O.F.: a tutti è fatto obbligo di rispettarlo.

Art. 11 - Uscita degli alunni

Gli insegnanti accompagnano i ragazzi all'uscita della scuola (per la scuola secondaria di I grado fare riferimento all'art. 11.2) e, per la scuola primaria, li riconsegnano ai genitori, o a chi è preposto ad effettuare il servizio di scuolabus, presso il cancello. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. È fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo il ritiro dei bambini da parte dei docenti; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico e nelle aree di pertinenza alla fine delle lezioni.

All'inizio dell'anno scolastico, i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo che non accompagnano o ritirano direttamente i propri figli alla scuola primaria o non si avvalgono dell'uscita autonoma alla scuola secondaria, devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi (massimo quattro) delle persone autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni (scuola dell'infanzia e primaria).

Alla delega, depositata presso la segreteria dell'Istituto, deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato. Tale delega sarà necessaria anche per l'uscita anticipata di tutti e tre gli ordini di scuola. Le deleghe, salvo eventuali modifiche, avranno validità per la durata dell'intero ciclo scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



Soltanto in casi eccezionali, gli alunni possono essere affidati a persona momentaneamente delegata dal genitore attraverso uno scritto nel quaderno, nel diario-libretto, o in caso eccezionale, tramite comunicazione telefonica alla segreteria o, qualora gli uffici di segreteria fossero chiusi, tramite comunicazione telefonica all'insegnante.

[11.1. Scuola dell'infanzia e scuola primaria](#)

Gli alunni di scuola dell'infanzia e della scuola primaria verranno affidati all'uscita esclusivamente al genitore o a persona maggiorenne delegata: all'infanzia, i genitori sono ammessi all'interno dell'edificio per ritirare i figli; alla primaria, i docenti dell'ultima ora accompagnano gli allievi al cancello della scuola e li riconsegnano al genitore o al suo delegato. In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, gli insegnanti e/o collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora nessuno si presenti, i docenti dovranno avvertire la dirigenza e, a seguire, la Polizia Locale o i Carabinieri, al fine di rintracciare i genitori. Gli insegnanti comunicano al Dirigente casi di sistematico ritardo nella consegna e/o nel ritiro degli alunni per il seguito di competenza.

[11.2. Scuola secondaria di primo grado](#)

Nella scuola secondaria di I grado, al termine dell'ultima ora di lezione della giornata scolastica, gli alunni verranno accompagnati al portone d'ingresso dal docente che ha concluso con loro l'attività didattica.

- a) A partire dalla classe 1^a della scuola secondaria di I grado, compilando gli appositi moduli, il cui fac-simile è pubblicato nella sezione "moduli per l'utenza" del sito dell'Istituto, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.
- b) Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.
- c) L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



- d) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
- e) Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la sola fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta nello stesso modello di cui al punto a.
- f) I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.
- g) Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione. Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.

11.3.

In ossequio alle norme afferenti all'osservanza degli orari e nel rispetto delle incombenze del personale scolastico, i genitori non possono né debbono lasciare i figli a scuola oltre l'orario di lezione.

Nel caso di eventuale ritardo, comunque sostenuto da giustificato motivo ed in via del tutto eccezionale, il genitore è obbligato ad informare tempestivamente i docenti del plesso e la segreteria: *si provvederà, in tal modo, ad individuare il personale disponibile alla sorveglianza e solo per il tempo strettamente necessario.*

[Art. 12 - Attività pre e postscolastiche non curricolari](#)

Il Consiglio di Istituto esprime parere sulla disponibilità di uno o più locali in ogni plesso scolastico per l'organizzazione di eventuali attività pre e post-scolastiche.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



Gli operatori del servizio pre e post-scolastico verificheranno l'accesso degli aventi diritto.

[Art. 13 - Permessi per ingressi in ritardo ed uscite anticipate](#)

13.1.

Tali permessi, debitamente motivati, devono essere comunicati dai genitori agli insegnanti in forma scritta sul quaderno degli avvisi o diario-libretto.

Per l'entrata posticipata rispetto all'orario ufficiale, un genitore, o una persona delegata, dovrà accompagnare l'alunno all'interno della scuola e firmare il quaderno o diario-libretto (scuola primaria e secondaria di primo grado), o il cedolino (scuola dell'infanzia). Gli alunni di scuola secondaria di I grado, se non accompagnati, devono presentare la relativa giustificazione entro il giorno successivo.

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario delle lezioni sono comunque ammessi in classe. Per quanto riguarda l'uscita anticipata, gli alunni vengono ritirati personalmente da un genitore o da una persona delegata all'interno della scuola: egli dovrà firmare il quaderno o diario-libretto (scuola primaria e secondaria di primo grado), o il cedolino (scuola dell'infanzia).

Gli insegnanti comunicano al Dirigente scolastico casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza.

Lo stesso dicasi per i casi di sistematiche uscite anticipate.

Ogni ritardo dovrà comunque essere giustificato per iscritto. Nel caso di reiterati ed ingiustificati episodi di inosservanza degli orari stabiliti, gli insegnanti dovranno segnalare il fatto al Dirigente scolastico che, a sua volta, provvederà ad informare le famiglie interessate, con facoltà, in caso di persistenza degli episodi, di applicare le sanzioni disciplinari a norma di legge.

13.2.

Nel caso di attività curricolari pomeridiane (c.d. 'rientro') è permesso agli alunni delle primarie e delle secondarie di I grado consumare il pasto in famiglia, purché rientrino per l'orario previsto e comunque non prima dei 5 minuti antecedenti la conclusione dell'ora della pausa mensa: ove questa fosse la scelta della famiglia per l'intero a. s., i genitori provvederanno a presentare richiesta di autorizzazione permanente alla segreteria. L'opzione del pasto in famiglia non è ammessa per gli alunni del tempo pieno e del tempo prolungato. Occasionalmente o per periodi determinati i genitori potranno



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino, 14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it - TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



chiedere che i figli effettuino la pausa mensa a casa (ritirandoli di persona, alle primarie), dandone comunicazione scritta ai docenti (quaderno o diario-libretto dello studente). Tale scelta non è ammessa per coloro che si avvalgono del tempo pieno.

13.3.

Agli alunni pendolari che non potessero entrare entro l'orario regolare, o che dovessero uscire prima del termine delle lezioni, può essere concesso dal Dirigente scolastico un permesso permanente (per la durata dell'intero a. s.) di entrata ritardata o di uscita anticipata, previa presentazione di domanda da parte dei genitori, debitamente documentata.

Art. 14 - Intervallo

L'intervallo è, a tutti gli effetti, parte dell'orario curricolare. L'assistenza degli alunni durante gli intervalli è affidata agli insegnanti, secondo modalità stabilite dal Dirigente scolastico e articolate nei singoli plessi in aree di vigilanza; esso avviene anche con il supporto dei collaboratori scolastici. Affinché questo periodo rappresenti un'effettiva pausa di ricreazione, gli allievi dovranno mantenere un comportamento corretto, evitando giochi ed iniziative pericolose per sé e per gli altri studenti.

In tal senso, non sarà ammesso l'uso di palloni o palle da gioco, né di oggetti da lancio di altro genere, eccezione fatta per la scuola dell'infanzia relativamente al gioco della palla nel prato.

L'eventuale uso di una palla in gomma piuma deve essere deciso all'unanimità dai docenti del plesso e sorvegliato continuamente.

Il luogo indicato per lo svolgimento dell'intervallo è lo spazio esterno di pertinenza della scuola, compatibilmente con le condizioni climatiche in atto.

Indicazioni più specifiche in merito alla vigilanza ed all'ordinato svolgimento dell'intervallo sono fornite dal Dirigente con appositi comunicati.

In ogni caso il comportamento di ciascuno deve essere improntato al massimo rispetto per le persone e per le cose altrui.

Art. 15 – Istruzioni operative vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni incombe in via primaria sul personale docente, ma coinvolge anche il personale direttivo e ausiliario, nonché gli organi collegiali della scuola che ne devono regolare l'esercizio; tale obbligo perdura per l'intero arco temporale in cui gli



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



alunni partecipano alla vita della scuola e concerne sia i danni dall'alunno eventualmente arrecati a terzi, che i danni cagionati a se stesso.

I docenti ed i collaboratori scolastici sono pregati di seguire con scrupolo le indicazioni di seguito riportate:

PERSONALE DOCENTE

I docenti sono tenuti alla vigilanza sugli alunni durante l'orario di lezione, nei 5 minuti precedenti la prima ora di lezione, durante i cambi dell'ora, l'intervallo, gli spostamenti da e per laboratori e palestre, le assemblee di istituto e al momento dell'uscita da scuola. Ciascun docente è inoltre tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'Istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontano da fonti di pericolo
- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora
- il Capo di Istituto o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule, adoperandosi affinché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché gli studenti tengano un comportamento consono
- i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciate in ordine e pulite
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in Segreteria ogni responsabilità individuale
- non siano consumati nelle aule panini o bevande
- non si fumi all'interno dell'istituto, segnalando alla presidenza eventuali infrazioni rilevate
- i telefoni cellulari restino spenti durante tutto il tempo-scuola

Agli insegnanti è fatto divieto di fumare all'interno dell'istituto e negli spazi esterni ove sia prevista la presenza degli alunni; è vietato fumare in presenza degli alunni, anche se all'esterno (es. ricreazione).

Entrata degli alunni



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene sulla base degli orari stabiliti per ciascuna sede in relazione al funzionamento previsto per le sezioni/classi.

L'obbligo di vigilanza degli insegnanti ha inizio al suono della prima campanella, che autorizza gli allievi a recarsi nelle rispettive aule accompagnati dagli insegnanti della prima ora antimeridiana o pomeridiana di lezione.

In particolare, i docenti sono tenuti a:

- trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni
- prelevare gli alunni alla porta principale ed accompagnarli in classe (per il docente della prima ora)
- fare l'appello (per il docente della prima ora) annotando sul registro di classe i nomi degli alunni assenti
- verificare, controfirmare e annotare sul registro o sull'agenda di team le giustificazioni di assenza e ritardo
- richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni
- riporre all'interno del registro di classe i cedolini o moduli predisposti e i certificati di giustificazione
- registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo
- segnalare tempestivamente eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni, periodiche, rilevate alla presidenza al fine di attivare le opportune procedure.

Avvicendamento degli insegnanti al cambio di lezione

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti di cambio di docente a fine lezione: lo spostamento di docenti da un'aula all'altra deve essere effettuato più celermente possibile.

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza e, ove questo non fosse possibile, è tenuto ad effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante; in caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

Vigilanza in classe

I docenti devono adottare in via preventiva tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione; in caso di grave necessità e per un tempo limitato e strettamente necessario è possibile chiedere l'aiuto di un collaboratore scolastico per la sorveglianza della classe.

Anche per evitare un inopportuno affollamento dei servizi, durante le lezioni i docenti sono tenuti rigorosamente a non far uscire più di un alunno per volta e solo per brevi periodi.

Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far sostare gli alunni minorenni in corridoio, o di lasciare alunni senza custodia in aule diversa dalla propria, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari ove non siano in grado di garantire la loro vigilanza.

Intervallo delle lezioni

Anche durante l'intervallo delle lezioni la sorveglianza deve essere attiva e costante e non è consentito lasciare gli alunni da soli. Gli studenti sono affidati alla vigilanza dei docenti sulla base delle disposizioni predisposte dal Dirigente Scolastico riguardo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascun insegnante.

In particolare, i docenti sono tenuti a:

- non lasciare l'aula fino a che tutti gli studenti siano usciti
- controllare che gli alunni non si allontanino dall'istituto
- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti e ad intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile e quindi non fumi, non lasci rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non parli a voce alta, non corra, non infastidisca gli altri alunni....

Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo, gli studenti devono rientrare nelle aule e i docenti di sorveglianza esauriscono il proprio compito che, contestualmente, si trasferisce agli insegnanti dell'ora successiva. Agli insegnanti che



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spettano i turni di sorveglianza come già assegnati dal Piano di vigilanza al docente sostituito.

Spostamenti tra aule e/o edifici

Spetta ai docenti di Scienze motorie accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere effettuati con la collaborazione del personale ausiliario (collaboratore scolastico) specificamente incaricato dal Direttore SGA.

Per i trasferimenti da un'aula ad altra, come anche nei laboratori o aule speciali, gli allievi dovranno essere accompagnati dal docente con cui faranno lezione e che li riporterà poi nella loro aula al termine dell'attività, affidandoli all'insegnante dell'ora successiva al suono della campanella.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.

Uscita alunni

Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire dalla scuola per validi motivi personali specificati per iscritto dai genitori o esercenti la potestà genitoriale o persone delegate, controfirmati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; i genitori o persone delegate dovranno presentarsi a scuola e prelevare personalmente il proprio figlio/a. Dopo il suono della campanella, che indica il termine delle lezioni, il docente dell'ultima ora assiste all'uscita degli alunni dall'aula e li accompagna all'ingresso della scuola, accertandosi che gli alunni escano ordinatamente.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici devono seguire con scrupolo le indicazioni di seguito riportate: nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, i Collaboratori Scolastici svolgono servizio di accoglienza e sorveglianza nei locali della scuola, collaborando con il personale docente, in particolare modo nei momenti della giornata scolastica in cui massima è la presenza degli studenti fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo) e, per casi di particolare urgenza e necessità, vigilano sugli alunni loro affidati.

In particolare, i collaboratori scolastici sono tenuti a:

- vigilare sul tragitto che va dal cancello all'entrata dell'edificio scolastico;
- custodire e sorvegliare l'ingresso della scuola, con apertura e chiusura dello stesso;



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



- assistere gli alunni portatori di handicap, fornendo ad essi aiuto per l'accesso alla struttura scolastica e il movimento all'interno di essa, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- non lasciare il settore loro affidato compatibilmente con i rispettivi turni di presenza
- sorvegliare sempre e in particolare durante l'intervallo i servizi igienici
- avvertire il Dirigente Scolastico o il suo delegato di ogni fatto che possa turbare il regolare svolgimento delle lezioni o che costituisca infrazione al regolamento di istituto

Alternanza dei docenti nelle classi

Alla vigilanza degli alunni durante il cambio dell'ora contribuiscono i Collaboratori scolastici in servizio nella parte di piano in cui è ubicata l'aula, secondo le disposizioni emanate al riguardo.

Vigilanza durante le ore di lezione

I collaboratori sono tenuti a:

- sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti
- vigilare sugli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, pur rimanendo nell'ambito dell'istituto (es. per uscite anticipate)

Spostamenti tra aule e/o edifici

Spetta ai docenti di Scienze motorie accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere effettuati con la collaborazione del personale ausiliario (collaboratore scolastico) specificamente incaricato dal Direttore SGA.

Per i trasferimenti da un'aula ad altra all'interno dell'istituto, ove gli allievi non siano accompagnati dall'insegnante con cui faranno lezione, spetta ai collaboratori scolastici la sorveglianza degli studenti.

Uscita alunni

I collaboratori scolastici assistono l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico e svolgono custodia e sorveglianza sugli alunni anche nei momenti immediatamente successivi all'orario delle attività didattiche.



Alunni diversamente abili

Nel caso in cui nel plesso siano presenti uno o più alunni diversamente abili il collaboratore scolastico, oltre alle normali mansioni di accoglienza, sorveglianza e collaborazione con i docenti, presta ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (vedi CCNL 2006/2009 Tabella A –Profili di area del personale ATA-area A)

[Art. 16 - Assenze, giustificazioni ed allontanamenti cautelativi](#)

16.1.

Scuola dell'infanzia: in caso di assenza, è opportuno che il genitore la comunichi la mattina stessa e la giustifichi da subito tramite telefonata.

In caso di assenza non giustificata superiore ai trenta giorni decade il diritto alla frequenza.

Ciò dà luogo al subentro del primo bimbo tra i non ammessi, presente nella graduatoria dei riservisti.

16.2.

Scuola primaria e scuola secondaria di I grado: in caso di assenza, è richiesta al genitore la giustificazione scritta sul quaderno (solo per la classe prima della scuola primaria) o sul diario-libretto.

Tale giustificazione va presentata, nel giorno del rientro, all'insegnante della prima ora di lezione, e dev'essere firmata dal genitore, avente firma depositata, unicamente sull'apposito modulo del diario-libretto personale consegnato dalla scuola. Ove i docenti ravvisino delle difformità tra la firma della giustificazione e quella depositata nel diario-libretto, essi potranno telefonare alla famiglia per avere chiarimenti.

In caso di dimenticanza, la giustificazione dovrà essere portata il giorno seguente, altrimenti verrà avvisata la famiglia.

Per le assenze ingiustificate, la dirigenza convocherà i familiari.

16.3.

Qualora già nella stessa mattinata l'assenza di uno studente presenti margini di dubbio, i docenti della classe o il referente di plesso possono contattare direttamente la famiglia, tramite telefono, per avere delle delucidazioni in merito.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



16.4.

In caso di assenza in una giornata di sciopero del personale della scuola, comunicato secondo la normativa vigente, occorre presentare giustificazione secondo quanto già indicato *supra* al comma 16.2.

16.5.

È previsto l'allontanamento cautelativo dalla scuola (infanzia, primaria e secondaria di I grado), tramite ritiro da parte dei genitori, nei casi sottoelencati:

- a) febbre o indisposizione;
- b) diarrea o vomito;
- c) arrossamento degli occhi dovuto a congiuntivite (per la riammissione è necessario il certificato medico);
- d) sospette pediculosi o altre parassitosi (se previste dai protocolli dell'ULSS 9);
- e) forte malessere comunicato al personale;
- f) eruzioni cutanee o sospetto di malattia infettiva;
- g) infortunio e/o lesioni tali da non consentire la prosecuzione della frequenza.

I genitori, o le persone da loro delegate qualora essi non fossero raggiungibili, saranno informati per mezzo del telefono, nell'ordine:

1. dal docente di classe;
2. dal referente di plesso;
3. da altro docente in quel momento disponibile;
4. da un collaboratore scolastico;
5. dalla segreteria.

Se i genitori e/o i delegati non sono reperibili, la scuola chiamerà il servizio di urgenza ed emergenza medica.

[Art. 17 - Certificato di avvenuta guarigione](#)

Per le assenze superiori ai cinque (5) giorni (compresi i festivi) è obbligatorio presentare il certificato medico di avvenuta guarigione. Il certificato medico è richiesto, anche per assenze inferiori ai cinque (5) giorni, in caso di dimissioni del bambino per sospette malattie contagiose.

Se la malattia comporta un'assenza che segue immediatamente un periodo di vacanza, per una durata complessiva (sommando vacanza ed indisposizione) superiore ai 5



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino, 14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 - 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it - TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 - CODICE UNIVOCO UFUE55



giorni, occorre presentare un certificato medico. Dovranno essere comunque giustificate dai genitori anche le assenze inferiori ai 5 giorni.

[Art. 18 - Comunicazioni preventive di assenza dalle lezioni](#)

Qualora la famiglia, per motivazioni comprovate e non legate a malattia del ragazzo (vacanze o viaggi), sappia in anticipo che lo studente sarà assente dalle lezioni, è tenuta a comunicarlo preventivamente, per iscritto, alla segreteria ed ai docenti di sezione/classe (team alle primarie o coordinatore del consiglio di classe alle secondarie di I grado), attraverso l'apposito modulo reperibile sia nei plessi sia nel sito dell'Istituto. Tale comunicazione potrà avvenire sia attraverso la consegna a mano, sia attraverso fax e e-mail (alla direzione ed all'indirizzo del plesso). Tali assenze dovranno essere effettuate, sotto la responsabilità della famiglia, nel rispetto dell'obbligo scolastico: l'anno scolastico risulta infatti validamente superato se frequentato per almeno il 75% delle ore di lezioni.

[Art. 19 - Norme di comportamento in caso di emergenza](#)

La scuola e tutti i suoi operatori sono formati al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti in ambito scolastico e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente o si verifichi un'emergenza relativa ad un alunno in ambito scolastico.

Permane sempre viva l'attenzione a creare le condizioni affinché, in ambito scolastico, siano correttamente prevenute le emergenze igienico-sanitarie e siano adeguatamente affrontate.

In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni, si garantirà il primo soccorso al bambino ed al ragazzo, senza lasciarlo mai solo, e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.

19.1.

In caso di malore od incidente nell'ambito scolastico, ivi compresa la fase di uscita dall'edificio scolastico, l'alunno sarà assistito dagli insegnanti.

Il personale provvederà, in caso di infortunio, a disinfettare escoriazioni di lieve entità, ad applicare la borsa del ghiaccio in caso di contusioni di portata limitata.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



In condizioni di maggiore o particolare gravità dell'evento, anche solo apparente (soprattutto per quanto attiene gli infortuni o malesseri gravi per i quali il fattore tempo sia estremamente significativo), oltre ad avvertire la famiglia (o persona delegata) e la dirigenza, il docente di classe o, in subordine, il referente di plesso o un collaboratore scolastico, provvederà tempestivamente a chiamare il servizio di urgenza ed emergenza medica, segnalando ciò alla famiglia. L'alunno sarà accompagnato da personale scolastico che resterà col bambino fino all'arrivo di un familiare o della persona delegata.

19.2.

L'insegnante presente al momento dell'incidente informerà tempestivamente dell'accaduto la segreteria: lo stesso docente, presente al fatto o comunque primo a venire a conoscenza, provvederà alla compilazione della denuncia di sinistro su apposito modulo. Tale modulo sarà poi trasmesso alla compagnia assicuratrice, in caso di richiesta di rimborso spese, come previsto dalla polizza. In caso contrario, sarà trattenuto agli atti della scuola.

19.3.

In nessun caso, il personale scolastico è autorizzato a trasportare gli alunni con la propria autovettura, in qualsivoglia luogo: ove né i genitori, né il servizio di emergenza medica (S.U.E.M., C.R.I.) fossero reperibili/disponibili, previa segnalazione alla dirigenza si provvederà al trasporto dello studente, in ordine di priorità, mediante

- a) ambulanza dei Vigili del Fuoco, se disponibile (tel. 115);
- b) autovettura di pubblica sicurezza, se disponibile (tel. 112/113);
- c) vettura pubblica (taxi).

In caso di assenza o impossibilità dei familiari o delegati ad accompagnare l'alunno sul mezzo di soccorso, sarà un insegnante del bambino a seguirlo, avendo informato preventivamente la dirigenza, e affidando la custodia degli altri alunni della classe ad un collega o ad un collaboratore scolastico.

[Art. 20 - Reperibilità dei genitori](#)

20.1.

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti. Per comunicazioni urgenti, è preferibile che le famiglie



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



trasmettano alla scuola più recapiti telefonici, sia fissi, sia cellulari, ivi inclusi quelli del lavoro e/o di congiunti.

20.2.

Qualsiasi variazione inerente la residenza anagrafica e, nello specifico, i numeri telefonici di reperibilità dev'essere tempestivamente comunicata alla segreteria, ufficio alunni.

20.3.

Al fine di facilitare le relazioni scuola-famiglia-scuola, i genitori sono parimenti invitati a trasmettere alla scuola anche un indirizzo di posta elettronica ed a comunicarne tempestivamente eventuali variazioni.

[Art. 21 - Vigilanza sugli alunni](#)

21.1.

L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore (malessere del docente, necessità impellenti, emergenza nel plesso), o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione.

L'insegnante, in tal senso, non dovrà in alcun modo abbandonare la classe durante lo svolgimento delle lezioni. Il docente che, per giustificati motivi, dovesse avere necessità di allontanarsi, è obbligato a richiedere la presenza di un collega disponibile o di un collaboratore scolastico.

Durante il periodo delle lezioni il personale ausiliario vigila nei corridoi e nei bagni e sugli alunni affidati, in caso di necessità, alla propria sorveglianza.

La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose. Qualora, per motivi eccezionali (es. attesa del supplente), una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura del coordinatore del plesso o un suo incaricato affidare gli alunni agli insegnanti in servizio, dividendo la classe e/o mettendo in atto strategie efficaci per la vigilanza dei minori. Qualora risultassero gruppi-classe troppo numerosi, rispetto alle norme di sicurezza relative alle aule ordinarie, i docenti



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



avranno cura di vigilare sugli studenti in altri spazi più ampi (aule audiovisive, biblioteche o aula magna, ad esempio).

21.2.

I collaboratori scolastici devono evitare per quanto possibile di lasciare impresidiate le porte d'ingresso degli edifici scolastici e devono verificare che i cancelli esterni rimangano sempre chiusi, se non per gli accessi consentiti e per le eventuali operazioni in caso di emergenze.

Durante l'orario delle lezioni, le porte di ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.

21.3.

Si invitano i genitori a non portare i figli a scuola durante le assemblee di classe e/o i ricevimenti; i genitori che si trovassero nell'impossibilità di ottemperare sono tenuti a vigilare personalmente sui propri figli, rispondendo in solido dei danni provocati a cose o persone. Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, il personale ausiliario è tenuto solo alla vigilanza degli edifici.

Art. 22 - Impegni particolari dei docenti

22.1.

L'attività dei docenti nella scuola è regolata dalle relative norme e contratti che li rendono diretti responsabili del buon andamento della vita scolastica e dell'utilizzo integrale e funzionale del tempo scolastico nelle ore di lezione. Ciascun docente, alle primarie come alle secondarie di I grado, provvede a compilare il registro-giornale di classe, che va firmato ogni giorno contestualmente alla presenza, ed il registro personale con tempestività e comunque entro 24 ore da quando si verifica l'evento oggetto di registrazione (verifica orale, nota disciplinare o di comportamento, fatto accaduto o altro mentre le verifiche scritte vanno registrate entro 15 giorni al massimo). Il registro personale è elettronico ed è aperto alle famiglie.

22.2.

Nei rapporti con i genitori, oltre ad utilizzare le periodiche riunioni calendarizzate bimestralmente interclasse o intersezione (primarie e infanzia) o il normale orario di ricevimento parenti (secondarie di I grado), è ammesso anche il ricevimento per appuntamento secondo orari concordati tra le parti.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



Prima della fine di ogni quadrimestre si terranno incontri degli insegnanti con tutti i genitori per la valutazione periodica degli alunni.

22.3.

I rapporti tra l'istituto ed il personale avvengono via mail. Il dipendente è tenuto a controllare l'account, da lui stesso fornito all'istituto, periodicamente, negli orari a lui più comodi e a servirsene per tutte le comunicazioni personali ed istituzionali verso l'istituto. Le comunicazioni aventi carattere di ufficialità vanno inviate all'indirizzo tvic876001@istruzione.it. Eventuali comunicazioni a carattere riservato possono essere indirizzate a:

dsreggente@icvillorbapovegliano.edu.it;

primovicario@icvillorbapovegliano.edu.it; secondovicario@icvillorbapovegliano.edu.it;

Sono ammesse solo comunicazioni di servizio con altri account interni all'istituto.

[Art. 23 - Somministrazione di farmaci](#)

23.1.

I farmaci a scuola non devono mai essere somministrati dal personale scolastico. Unica eccezione è costituita dalla somministrazione dei farmaci salvavita, situazione specifica ed a carattere emergenziale per la quale si fa riferimento al Protocollo d'Istituto per la somministrazione di farmaci salvavita: ivi sono definite sia le autorizzazioni fornite dai genitori sia le certificazioni e le indicazioni del medico curante sia le modalità di intervento, le figure incaricate e le eventuali modalità di conservazione dei farmaci. Comunque si avviserà immediatamente la famiglia e si cercherà di rendere il fatto quanto meno traumatico possibile per l'alunno e per i suoi compagni.

Si precisa che la somministrazione di farmaci salvavita deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL e non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte del personale scolastico autorizzato dal Dirigente Scolastico all'intervento.

23.2.

Resta salva la facoltà dei genitori, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, di somministrare personalmente i farmaci con le stesse modalità previste nel Protocollo succitato.



23.3.

Gli alunni non possono portare a scuola farmaci od altro di assimilabile ed assumerli autonomamente: casi particolari dovranno essere comunicati dalla famiglia al Dirigente e con lui concordati.

[Art. 24 - Oggetti della scuola e personali, beni di valore, telefoni cellulari e dispositivi elettronici](#)

24.1.

La scuola è un luogo pubblico ed ogni utente ha la responsabilità, individuale e collettiva, della tutela dell'edificio, delle aree di pertinenza, degli arredi, delle attrezzature, delle apparecchiature, dei sussidi didattici, delle dotazioni librerie. Tali strumenti, indispensabili per lo svolgimento delle attività scolastiche, debbono essere utilizzati e conservati con la massima cura evitandone ogni uso improprio ed ogni danneggiamento. Diversamente, il responsabile è tenuto alla rifusione integrale del danno. Qualora non fosse possibile l'individuazione del diretto responsabile a causa di comportamenti omertosi da parte di soggetti tuttavia presenti ad episodi di danno, tutti i coinvolti saranno considerati responsabili in via solidale del danno cagionato e tenuti al risarcimento integrale o, in alternativa, a forme di ripristino delle cose danneggiate attraverso la fattiva collaborazione. In riferimento alla specifica materia ed alle iniziative conseguenti, trovano applicazione le disposizioni di cui al Regolamento di disciplina degli studenti.

24.2.

Premesso che è auspicabile che gli alunni non portino con sé a scuola beni di valore, durante le lezioni gli studenti non devono lasciare incustoditi oggetti di valore o denaro, poiché la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.

24.3.

A scuola i ragazzi non possono fare uso di dispositivi elettronici, ad eccezione di quelli eventualmente richiesti dalla didattica; gli alunni che abbiano con sé il telefono cellulare dopo l'avvio dell'attività scolastica, ossia alla prima ora o alle seguenti (se l'orario lo preveda in specifiche occasioni), saranno tenuti a spegnere il loro telefono ed a consegnarlo al docente in servizio nella stessa prima ora.

Il docente riporrà tutti i cellulari in una cassetta metallica, contraddistinta dal nome della classe e dotata di serratura (ogni chiave reca una targhetta col nome della classe);



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



la cassetta verrà riposta dal docente della prima ora nell'armadio con chiave, laddove presente in classe, e la chiave consegnata al collaboratore, che passerà a ritirarla nel corso della prima ora. Il collaboratore ritirerà altresì la cassetta se nella classe non c'è l'armadio di cui sopra per depositarla in apposito luogo chiuso a chiave.

Un collaboratore riporterà le cassette e/o le chiavi nel corso dell'ultima ora di scuola e sarà cura del docente dell'ultima ora la consegna del cellulare ai ragazzi. La chiave sarà in possesso dei collaboratori scolastici che la consegneranno all'insegnante dell'ultima ora di lezione per la restituzione degli apparecchi ai legittimi proprietari.

È fatto divieto di uso del cellulare anche ai docenti durante le ore di lezione, se non in casi di emergenza; nei casi in cui non sia disponibile il telefono fisso (per rotture sulla linea, negli ambienti scolastici staccati quali palestra, nelle uscite didattiche o simili) per necessità si può ricorrere all'uso di un cellulare anche personale. I docenti possono utilizzare il proprio cellulare anche per accedere al registro elettronico. Gli alunni non possono utilizzare il telefono della scuola, se non autorizzati dal Dirigente scolastico o dal referente di plesso o, in assenza di quest'ultimo, dal proprio insegnante e solo per reali necessità ed emergenze verificabili.

È fatto assoluto divieto scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica può costituire illecito penale e il responsabile incorrere nelle sanzioni previste dal Regolamento di disciplina e dalla vigente normativa.

24.4.

È altresì vietato introdurre nella scuola qualsivoglia oggetto non funzionale, estraneo e/o non idoneo ai fini del normale espletamento delle pratiche scolastiche, soprattutto se l'oggetto possa costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria o di terzi, o comunque elemento di distrazione durante lo svolgimento delle lezioni. I docenti ed il personale ausiliario hanno il dovere di vigilare e di assumere provvedimenti immediati in relazione ai singoli casi. Per quanto attiene in dettaglio alle norme di disciplina, trovano applicazione le disposizioni di cui al Regolamento di disciplina.

24.5.

È cura degli allievi e degli studenti lasciare le aule, al termine delle lezioni, quanto più ordinate e pulite possibile: la responsabilità individuale e collettiva, nonché un corretto e rispettoso rapporto con i collaboratori scolastici sono elementi importanti sotto il



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



profilo educativo. Allo stesso modo, gli studenti non devono lasciare, nei ripiani sottobanco, oggetti personali, fogli e/o libri. Libri e quaderni vanno riposti negli armadi.

[Art. 25 - Decoro personale, rispetto delle persone e dell'ambiente di studio](#)

La vita della comunità studentesca non può prescindere dal rispetto anche formale dei compagni, dei docenti e del personale A.T.A. e dei colleghi di lavoro: allievi, studenti e personale scolastico tutto adotteranno un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'ambiente e delle altre persone.

Nello specifico, alle secondarie di I grado, non sarà ammesso l'uso di canottiere, di short o di minigonne, di ciabatte infradito o qualsiasi altra calzatura da spiaggia. Alle secondarie di I grado, inoltre, i ragazzi non potranno indossare pantaloni corti sopra il ginocchio, nemmeno con la stagione primaverile; maschi e femmine eviteranno calzoncini a vita bassa tali da scoprire la zona inguinale e la biancheria intima.

Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria gli alunni indosseranno un grembiule.

[Art. 26 - Divieto di fumo](#)

Vedi Regolamento apposito al Capo XV.

26.1.

È assolutamente vietato fumare a chiunque (personale scolastico tutto, alunni, genitori e visitatori) in tutti i locali, nei cortili ed in qualsiasi pertinenza scolastica.

Per evidenti ragioni di carattere educativo, si chiede altresì al personale scolastico di non fumare nelle adiacenze esterne ai plessi; è vietato, parimenti, buttare i mozziconi a terra in quanto gesto diseducativo e potenzialmente pericoloso, soprattutto per i bambini più piccoli che potrebbero ingerirli.

26.2.

Il divieto di cui al presente articolo si estende a qualsiasi forma di fumo, tanto da tabacco, quanto da altre sostanze, ivi inclusi i cosiddetti dispositivi di 'fumo elettronico'.

26.3.

Il rispetto del divieto di fumo, nei termini anche sanzionatori previsti dalla normativa vigente, è affidato al responsabile di plesso e ad altro personale annualmente designato dal Dirigente Scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino, 14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 - 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it - TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 - CODICE UNIVOCO UFUE55



[Art. 27 - Divieto di introdurre animali](#)

È rigorosamente vietato introdurre animali all'interno del perimetro di pertinenza della scuola senza le opportune autorizzazioni del dirigente, anche durante le fasi d'ingresso e di uscita degli alunni. Sono ivi compresi pure tutti gli animali da affezione e/o comunque spesso presenti in casa.

[Art. 28 - Mensa e diete](#)

In un'ottica di un'educazione alimentare che la scuola persegue quotidianamente e che spera sia condivisa con le famiglie, ed essendo il menù noto a genitori ed alunni sin dall'avvio dell'a. s., si auspica che tutti gli studenti che usufruiscono della mensa evitino qualsiasi forma di spreco di cibo e mangino almeno una delle due portate previste.

28.1.

Il piano alimentare e la tabella dietetica organizzata sono predisposte, controllate e approvate dal servizio competente dell'Amministrazione Comunale. La scuola, pur non esercitando alcun controllo di competenza, vigila e collabora al buon funzionamento della mensa. La tabella dietetica viene elaborata dal servizio comunale, in base ai fabbisogni alimentari specifici per le varie età.

Diete diverse da quella prevista vanno certificate dal medico curante o dal servizio di nutrizione dell'ospedale. La richiesta di menù in bianco da parte dei genitori non può oltrepassare i tre giorni senza presentazione di certificato del medico curante e va richiesto dalla scuola alla ditta erogatrice del servizio.

28.2.

La scuola garantisce il rispetto di diete particolari legate a convinzioni religiose e culturali.

28.3.

Annualmente, su base volontaria, sono individuati dei genitori in qualità di 'assaggiatori' dei piatti preparati dalla ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica, per il controllo della qualità del servizio stesso. A campione, anche i docenti partecipano alla valutazione dei pasti somministrati



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



attraverso la compilazione di apposite schede trasmesse all'Ente competente; essi comunque segnalano disservizi o problemi circa la qualità e la quantità dei pasti forniti.

28.4.

La partecipazione alla mensa è consentita alle sezioni di infanzia, alle classi a tempo pieno, alle classi con rientro pomeridiano curricolare e ai gruppi del tempo integrato/doposcuola della scuola primaria, nonché per lo svolgimento di specifici ed autorizzati laboratori previsti dal Piano dell'Offerta Formativa per le scuole secondarie di I° grado. La richiesta della mensa comporta la presenza a tutti i giorni di rientro a scuola. Le condizioni di partecipazione fanno capo alle disposizioni a cura dell'Amministrazione comunale. Si fa obbligo del rigoroso rispetto dell'orario e delle modalità di prenotazione pasti che dovrà avvenire entro l'orario annualmente indicato. Nel caso di ingresso posticipato, la famiglia dell'alunno interessato è tenuta ad informare preventivamente l'insegnante o, al mattino stesso, il personale incaricato onde veder garantita la prenotazione del pasto. La sorveglianza è normalmente affidata ai docenti od al personale esterno appositamente incaricato.

28.5.

Gli allievi dovranno accedere ai locali della mensa, consumare il pasto e partecipare alle attività di ricreazione prima delle lezioni secondo disposizioni indicate dalla dirigenza scolastica.

28.6

L'assenza degli alunni iscritti alla mensa deve essere giustificata con analoghe modalità stabilite per le assenze dalle lezioni.

28.7

I locali delle mense scolastiche possono essere utilizzati esclusivamente per la refezione degli alunni, negli orari approvati annualmente dal Consiglio d'Istituto e con le modalità previste dalla normativa vigente in tema di sicurezza e igiene di tali ambienti. I locali sono affidati per l'uso alla sola ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica che li impiega esclusivamente nelle ore e per le attività di mensa previste dal calendario scolastico: tale ditta è la sola responsabile delle operazioni di somministrazione pasti,



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino,14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)

Tel. 0422 910803 – 0422 919633

C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001

e-mail: TVIC876001@istruzione.it-TVIC876001@pec.istruzione.it

codice ipa: istsc_tvic876001 – CODICE UNIVOCO UFUE55



di utilizzo delle strutture e degli arredi, nonché soprattutto delle operazioni di sanificazione e pulizia seguenti i pasti degli alunni. Pertanto, nessuna attività, di qualsivoglia genere, è autorizzata all'interno dei locali di mensa all'infuori della somministrazione dei pasti e delle operazioni di riordino/sanificazione susseguenti. Nello specifico, i locali di mensa sono interdetti all'uso anche per la consumazione di pasti da parte degli stessi alunni e docenti dell'I.C., in giorni ed orari non previsti dall'attivazione della mensa scolastica. Questo divieto si applica, allo stesso modo, a qualunque altra persona estranea pure ammessa regolarmente nei plessi per attività didattiche o para didattiche alla scuola.

[Art. 29 - Cibi e bevande in occasione di ricorrenze e festività](#)

29.1.

In occasione di ricorrenze festive ricordate in classe, quali anche i compleanni, non è concesso procedere alla distribuzione di alimenti prodotti dalle famiglie: è permesso solamente portare, in quantità limitata e ragionevole, cibi e bevande confezionati e correttamente etichettati, provenienti da esercizi pubblici, scegliendo unicamente alimenti privi di creme, panna, maionese ed altri tipi di farciture in genere, preferendo quindi ciambelle e prodotti da forno. Tali disposizioni sono motivate dal presupposto di sostenere una sana alimentazione, di limitare il rischio di allergie, di intolleranze alimentare e di possibili intossicazioni. Del pari, è preferibile evitare le bevande dolci gasate.

29.2.

Sono vietate l'introduzione e la somministrazione di qualsivoglia tipo di alcoolici nella scuola.