



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



## ISTITUTO COMPRENSIVO NOVENTA DI PIAVE

Via Guaiane – 30020 NOVENTA DI PIAVE (Venezia)  
Tel. 0421/307516 - Fax 0421/307814 - Cod. Min. VEIC817005 - Cod. fisc. 93000020276  
Sito Web: [www.icnoventadipiave.edu.it](http://www.icnoventadipiave.edu.it) E-mail: [veic817005@istruzione.it](mailto:veic817005@istruzione.it)  
P.E.C: [veic817005@pec.istruzione.it](mailto:veic817005@pec.istruzione.it)



### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO dell'IC NOVENTA di PIAVE

**Visto** il D.P.R. n. 275/99 recante “Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”

**Visto** il D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009, recante “Revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell’Infanzia e del Primo Ciclo di istruzione”

**Vista** la Legge 107/2015, cosiddetta “Buona scuola”

**Visti** gli obiettivi di istituto/regionali, dettati -per le scuole del I settore formativo- dal Direttore dell’USR del Veneto

**Visti** gli obiettivi nazionali, fissati -per le scuole del I settore formativo- dal SNV

**Visto** il D.I. n. 129/2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”

**Visti** i CC.CC.NN.LL comparto scuola 2007 e 2016-18

**Tenuto conto** di RAV, PTOF e PdM dell’IC Noventa di Piave

**Tenuto conto** della precedente versione del “Regolamento d’Istituto”

**CON DELIBERA n. 141/j del 25 giugno 2019**

#### ADOPTA

Il seguente **REGOLAMENTO** in materia di **RAPPORTI CON I GENITORI** dell’IC NOVENTA di PIAVE

#### Art. 1 – Incontri periodici scuola-famiglia

- Gli incontri periodici tra scuola e famiglia sono regolati dai seguenti criteri:
  - ordinariamente negli orari fissati ad inizio di anno scolastico a seguito emanazione da parte del Dirigente Scolastico degli orari definitivi delle attività didattiche e secondo il calendario determinato dal Piano Annuale deliberato dal Collegio dei Docenti;
  - straordinariamente, in caso di emergenze improcrastinabili, ogni qualvolta richiesto da insegnanti o da genitori, previo accordo e comunque in orario compatibile sia con le esigenze di funzionamento della scuola sia con le esigenze della famiglia, nella sede di servizio degli insegnanti;
  - ordinariamente gli insegnanti della scuola dell’infanzia e primaria ricevono i genitori, secondo il calendario determinato dal Piano Annuale deliberato dal Collegio dei Docenti e trasmesso alle famiglie;
  - ordinariamente alla scuola secondaria gli insegnanti ricevono i genitori degli alunni sulla base degli orari definitivi delle attività didattiche emanati dal Dirigente Scolastico e trasmesso alle famiglie. I docenti ricevono su appuntamento, previa prenotazione. Si precisa che la prenotazione potrà essere effettuata tramite apposita funzione del Registro Elettronico; qualora il genitore fosse impossibilitato a partecipare all’incontro per sopraggiunti imprevisti è tenuto ad annullare l’incontro sempre tramite Registro Elettronico.
- Alla scuola secondaria, è previsto dal Piano Annuale deliberato dal Collegio dei Docenti un incontro pomeridiano per quadrimestre, dedicato alle famiglie che, per motivi di lavoro, risultano impossibilitate ad accedere ai ricevimenti mattutini settimanali; l’incontro prevede la presenza di tutti i docenti.

## **Art. 2 – Istituzione e funzione del “Libretto personale”**

1. Per agevolare la comunicazione tra scuola e famiglia è istituito alle scuole primaria e secondaria, il “Libretto personale” dell’alunno nel quale i genitori giustificheranno le assenze, gli ingressi ritardati, le uscite anticipate, la mancata esecuzione dei compiti assegnati per casa e qualunque altra comunicazione ritenuta necessaria.
2. Nel “Libretto personale” i docenti potranno registrare le valutazioni delle verifiche scritte e orali, già inserite nel Registro elettronico e inviare comunicazioni alla famiglia relativamente ad attività proposte dalla scuola, scioperi, convocazioni di riunioni, ecc.
3. Ciascuna comunicazione deve essere firmata e datata sia dal mittente che dal ricevente.
4. L’Istituto Comprensivo provvede a consegnare a ciascun genitore, all’inizio dell’anno scolastico il “Libretto Personale”. Il costo del libretto è compreso nel contributo volontario richiesto alle famiglie all’atto dell’iscrizione.

## **Art. 3 – Colloqui con i genitori durante l’orario delle lezioni**

1. **Durante l’orario di lezione gli insegnanti non possono ricevere i genitori**, nemmeno in via straordinaria. I genitori, durante lo svolgimento delle attività didattiche degli alunni, possono comunicare con i docenti solo se convocati dagli insegnanti medesimi per motivi urgentissimi e se l’incontro è stato espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.
2. I genitori **non possono comunicare telefonicamente con gli insegnanti durante le attività didattiche**; eventuali comunicazioni telefoniche o di persona all’insegnante occupato in attività didattica possono essere riferite al personale collaboratore scolastico che avrà cura poi di trasferirle al docente interessato.

## **Art. 4 – Accompagnamento o prelievo in aula di alunni**

1. Ordinariamente, alle scuole primarie e secondarie, non è consentito ai genitori di accompagnare o prelevare i figli direttamente in aula; gli alunni (salvo autorizzazione all’entrata autonoma, di cui al Regolamento specifico, n. 18) dovranno essere accompagnati sino al cancello di ciascun plesso dove, al suono della campanella d’avvio di giornata, saranno presi in custodia dal personale addetto all’accoglienza.
2. Alla scuola primaria, al termine delle lezioni, gli alunni saranno riconsegnati dai docenti ai genitori (salvo autorizzazione all’uscita autonoma, di cui al Regolamento specifico, n. 18), sul limitare del cancello d’ingresso alla scuola.
3. Straordinariamente, alle scuole primarie e secondarie, i genitori -a causa di particolari e temporanee condizioni psico-fisiche dell’alunno- possono, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, accompagnare e/o prelevare i figli direttamente in aula.
4. Alla scuola dell’infanzia, qualora il luogo previsto per l’accoglienza o il rilascio degli alunni sia l’aula di sezione, i genitori possono accedere direttamente all’aula medesima, con l’attenzione di limitare la loro presenza al tempo strettamente necessario.

## **Art. 5 – Accesso dei genitori nei locali scolastici**

1. Ordinariamente non è consentito l’accesso dei genitori ai locali della scuola fatte salve le seguenti esigenze:
  - l’accoglienza nella Scuola dell’Infanzia;
  - le attività previste dal PTOF e che prevedono la partecipazione dei genitori;
  - ingresso posticipato dei figli;
  - uscita anticipata dei figli;
  - ricevimento settimanale o quadrimestrale dei docenti;
  - l’occasionale ed eccezionale consegna-trasmissione di materiale (farmaci/medicinali, autorizzazioni urgenti): pertanto non è consentito ai genitori portare ai figli materiale scolastico o merende durante l’orario delle lezioni;
  - qualora l’alunno dimentichi a scuola materiale scolastico NON è possibile ritirarlo al termine delle lezioni;
  - durante gli incontri scuola-famiglia (organi collegiali, ricevimento e consegna schede di valutazione) per ragioni di sicurezza, vigilanza e copertura assicurativa, non sono ammessi all’interno della scuola<sup>1</sup>, né gli alunni né altri minori.

---

<sup>1</sup> Con la dicitura interno della scuola si intende lo spazio delimitato dalla recinzione esterna (giardino, portico, edificio...)

2. Durante l'orario di uscita alla scuola dell'infanzia (15:40/16:00) i genitori che hanno prelevato i propri figli non possono soffermarsi a far giocare i bambini nei locali della scuola.

## **Art. 6 – Accompagnamento o prelievo di alunni in orario diverso**

### **1- Ingressi posticipati**

- Gli ingressi posticipati rispetto all'orario ufficiale di inizio delle lezioni (ritardi) devono essere giustificati sull'apposito libretto personale.
- Gli alunni possono essere ammessi a scuola posticipatamente solo se accompagnati da un genitore o suo delegato e, di norma, allo scadere di un'ora di lezione.
- Alla scuola secondaria, gli alunni in ritardo, non accompagnati dai genitori e per di più sprovvisti di giustificazione saranno ammessi in classe con riserva e obbligati a produrre, il giorno seguente, idonea giustificazione della famiglia.
- I ritardi sistematici e ingiustificati sono passibili di sanzioni disciplinari.

### **2- Uscite anticipate**

- Le uscite anticipate degli alunni possono essere autorizzate solo se il genitore, o chi esercita la potestà genitoriale, ne fa preventiva comunicazione scritta sull'apposito Libretto/Modulo.
- E' consigliabile prevedere l'uscita anticipata durante uno dei cambi d'ora di lezione.
- Gli alunni, per cui è stata richiesta autorizzazione al rilascio anticipato, possono uscire solo se prelevati da un genitore o da persona delegata, secondo le modalità sancite dall'Art. 3 del Regolamento sull'Uscita Autonoma (n. 18).
- Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione) il genitore, o la persona delegata, al momento del prelevamento deve compilare l'apposita giustificazione sul libretto personale del figlio, vidimata dal docente dell'ora.
- Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi e l'autorizzazione può essere rilasciata solo dal Dirigente Scolastico.
- Qualora l'organizzazione dell'orario scolastico lo consenta, è possibile per i genitori richiedere al Dirigente Scolastico di autorizzare il/la proprio/a figlio/a ad uscire anticipatamente in modo permanente anziché frequentare le lezioni di Religione Cattolica. Tale richiesta va presentata all'atto dell'iscrizione (Nota MIUR 18902/2018) **su richiesta degli interessati**, utilizzando l'apposito stampato, scaricabile dal sito internet della scuola o richiedibile in segreteria, e comunque entro e non oltre la prima decade di settembre.
- Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria possono pranzare a casa. I genitori interessati devono presentare -utilizzando l'apposito stampato scaricabile dal sito internet dell'IC o richiedibile c/o gli uffici di segreteria- specifica richiesta al Dirigente Scolastico. L'istanza può riguardare:
  - tutti i giorni per tutto l'anno; in tal caso la richiesta va presentata ENTRO E NON OLTRE LA PRIMA DECADE DI SETTEMBRE;
  - eccezionalmente, per tutti i giorni di un periodo limitato; in tal caso la richiesta può essere presentata in corso d'anno e deve essere supportata da validi e comprovati motivi.
- La pausa-pranzo/postprandiale è così determinata:
  - SCUOLA DELL'INFANZIA:
    - all'orario previsto dall'organizzazione della mensa definita per la specifica sezione in cui l'alunno/a è inserito/a con rientro per tutti alle 13.30
  - SCUOLA PRIMARIA:
    - alle 12.10 alle 13.10: alunni che frequentano il Tempo Pieno
    - dalle 13:10 alle 14:10: alunni che frequentano il Tempo Normale (rientro del martedì).
- Dopo aver consumato il pranzo a casa gli alunni devono rientrare a scuola.

## **Art. 7 – Scioperi e assemblee sindacali del personale scolastico**

1. Considerate le diverse situazioni che possono verificarsi in caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale, si stabilisce quanto segue:
  - alle famiglie degli alunni che frequentano classi di cui gli Uffici dispongono di dati sufficienti per la gestione della specifica situazione, sarà trasmesso apposito comunicato in cui viene precisato l'orario scolastico valido per la giornata in questione;
  - alle famiglie degli alunni che frequentano classi che svolgeranno regolarmente le lezioni la Scuola non è tenuta a inviare comunicati;
  - alle famiglie degli alunni che frequentano classi per cui gli Uffici non dispongono di dati certi, sarà trasmessa una nota informativa per:

- annunciare la probabilità del verificarsi di una situazione di incertezza organizzativa;
  - invitare i genitori ad accompagnare i figli a scuola per accertarsi dell'effettivo orario di lezione previsto. In tali circostanze i genitori debbono **ACCOMPAGNARE I FIGLI A SCUOLA** per verificare l'effettivo orario di lezione previsto.
2. Nella concomitanza di iniziative sindacali che interessano il personale della scuola (scioperi-assemblee), il ricevimento dei docenti potrà subire variazioni rispetto all'orario convenuto o potrà non essere effettuato.