



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



M.I.U.R.

Istituto Comprensivo di Casalpuusterlengo
ad Indirizzo Musicale

Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it

PEC loic80900d@pec.istruzione.it - www.iccasalpuusterlengo.gov.it

Regolamento in materia di disciplina dell'uscita degli alunni da scuola

Allegato di Regolamento di Istituto

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.Lgs. 297/1994 art. 10;

Visto il DPR 279/1999 artt. 3, 4 e 8;

Visto il vigente CCNL Comparto Scuola;

Visti gli artt. 2047 e 2048 c.c. Disciplinanti la responsabilità connessa alla vigilanza sui minori;

Visto l'art. 19 bis del D.L. 148/2017 convertito dalla L. 172/2017;

Considerata la necessità di procedere all'adozione di una regolamentazione interna di dettaglio in materia di disciplina dell'uscita da scuola degli alunni;

Acquisita la delibera n. 9 di approvazione del Consiglio di Istituto n. 1 del 25/09/2018;

è emanato

il presente Regolamento che stabilisce le norme di comportamento relative alle modalità di uscita degli alunni dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Casalpuusterlengo, norme che tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere ed applicare, e che alunni e genitori sono tenuti a rispettare.

Per la diffusione del presente Regolamento se ne dispone la pubblicizzazione sul sito web della scuola.

- 1) Regime ordinario senza autorizzazione (Infanzia e Primaria)
- 2) A partire dalla classe prima della Secondaria di I grado, compilando gli appositi moduli, il cui facsimile sarà distribuito dai Coordinatori di Classe il primo giorno di scuola, i genitori o tutori o affidatari del minore possono autorizzare l'Istituto a consentirne l'uscita autonoma da scuola. Il modulo compilato e firmato va restituito ai Coordinatori unitamente a fotocopia della Carta di Identità di entrambi i genitori o tutori o affidatari entro la data indicata dalla comunicazione allegata.
- 3) Il Dirigente Scolastico 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.
- 4) L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
- 5) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo.

- 6) 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.
- 7) I genitori o tutori o affidatari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.
- 8) Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali, ecc.) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola, nonché nel periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo. Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori o tutori o affidatari delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.
- 9) L'autorizzazione compilata e firmata dai genitori o tutori o affidatari è valida per l'anno scolastico in corso e deve essere rinnovata negli anni successivi.

Il Dirigente Scolastico
Pasqualina Lucini Paioni