



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SALVO D'ACQUISTO"

20835 MUGGIO' - Via F.lli Cervi 3/A - tel. 039 740426 - C.M. MBIC89100G - C.F. 94581640151

sito web: www.icdacquistomuggio.edu.it - e-mail mbic89100g@istruzione.it - pec mbic89100g@pec.istruzione.it

Scuole dell'infanzia: "Collodi" 039792005 - "Rodari" 039733371 - Scuole primarie: "De Gasperi" 0392709121 - "Negri" 039740426
Scuola secondaria di primo grado "D'Acquisto" Tel. ' 039740426

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Aggiornamento Regolamento di Istituto (delibera n. 100 del Consiglio di Istituto del 30 settembre 2024)

PREMESSA

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la famiglia, per educare ed istruire intenzionalmente i ragazzi, aiutandoli a crescere soprattutto come persone. Nella scuola l'alunno continua il suo processo di socializzazione iniziato all'interno della famiglia. E' soprattutto in queste due istituzioni che vengono insegnate le prime regole di comportamento e fatte esercitare le prime capacità critiche e di giudizio.

Questo regolamento fissa, pertanto, alcuni criteri fondamentali relativi all'organizzazione dell'attività didattica e al funzionamento dell'istituzione per rispondere alle istanze che scaturiscono dalle diverse componenti, in particolare dai protagonisti dell'azione educativa, gli alunni.

Ad essi la scuola del primo ciclo di istruzione deve fornire un'educazione "forte" alla cittadinanza, volta a far sperimentare, nel contesto scolastico, il rispetto reciproco, la libertà e la responsabilità, cardini della scuola dell'autonomia e base per la formazione del cittadino di domani.

PARTE I – NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

ART.1 - ORARIO E FREQUENZA

La frequenza della scuola primaria e secondaria da parte degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto della Progettazione scolastica definita dal Collegio dei docenti e dai Consigli di classe.

a) SCUOLA SECONDARIA

Orario delle lezioni

Dal lunedì al venerdì: ore 7.55-13.45

- ore 7.55-8.00 apertura/chiusura cancelli, ingresso alunni
- ore 8.00-9.00 1^ ora di lezione
- ore 9.00-9.50 2^ ora di lezione
- ore 9.50-10.00 1^ intervallo
- ore 10.00-10.55 3^ ora di lezione
- ore 10.55-11.45 4^ ora di lezione
- ore 11.45-11.55 2^ intervallo
- ore 11.55-12.50 5^ ora di lezione
- ore 12.50-13.45 6^ ora di lezione

Gli alunni al suono della campana delle 7.55 si recano direttamente nella propria aula, vigilati dal personale ausiliario e ricevuti dal personale docente in servizio alla prima ora di lezione. La vigilanza all'ingresso/uscita viene garantita anche dal personale ausiliario.

La scuola provvede alla sorveglianza degli alunni minorenni per tutto il tempo in cui le sono affidati e comunque entro l'orario stabilito per le attività didattiche scolastiche ed extrascolastiche, fino al subentro dei genitori o di persone da questi incaricate. L'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli insegnanti e del personale ausiliario iniziano e terminano al cancello con la ripresa in consegna degli alunni da parte dei genitori o di persona maggiorenne delegata.

L'insegnante che, per qualunque motivo, debba allontanarsi momentaneamente dall'aula si avvarrà della collaborazione del personale ausiliario, in servizio al piano, che vigilerà sugli alunni fino al suo ritorno.

Gli alunni possono uscire dalla scuola solo al termine dell'attività didattica. L'insegnante in servizio durante l'ultima ora di lezione accompagna la classe fino al cancello d'uscita. In caso di maltempo i docenti possono sostare nell'atrio e vigilare con lo sguardo l'uscita degli alunni fino al cancello. Prima e dopo gli orari d'ingresso/uscita, le porte di entrata vengono chiuse e vigilate dai collaboratori scolastici.

Considerata l'ubicazione della scuola, la cui uscita si trova in un'area non trafficata, l'età degli studenti e il fatto che il raggiungimento dell'autonomia è una finalità del PTOF condiviso con le famiglie, i genitori, compilando all'inizio dell'anno scolastico un apposito modulo, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, esonerando il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza (art. 19 bis, commi 1 e 2, Legge 4 dicembre 2017, n. 172).

Gli alunni che usano la bicicletta devono entrare e uscire spingendola a mano; le biciclette devono essere parcheggiate negli appositi spazi e dotate di misure antifurto (lucchetti o altro), poiché la scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o furto.

b) SCUOLA PRIMARIA

Orario delle lezioni

Dal lunedì al venerdì: ore 8.20-16.20

Gli alunni e i loro genitori attendono il suono della campana nello spazio antistante l'ingresso della scuola. Nel plesso Ada Negri gli alunni devono rimanere al di là del cancello d'ingresso. Non devono accalcarsi davanti la porta in vetro e il passaggio deve rimanere sgombro da passeggini, biciclette, ecc. Anche nel plesso De Gasperi gli alunni non devono accalcarsi davanti alla porta d'ingresso. I genitori sono invitati a non entrare nell'atrio dei plessi per conferire con gli insegnanti, salvo in casi di esigenze particolari e gravi.

Gli alunni al suono della campana delle 8.15 si radunano nell'atrio della scuola, nello spazio stabilito e assegnato a ciascuna classe, dove sono accolti dai docenti in servizio; al suono della campanella delle ore 8.20 gli alunni raggiungono le proprie aule accompagnati dagli insegnanti.

Durante la permanenza a scuola gli allievi sono vigilati costantemente dagli insegnanti in servizio. L'insegnante che, per qualunque motivo, debba allontanarsi momentaneamente dall'aula si avvarrà della collaborazione del personale ausiliario, in servizio al piano, che vigilerà sugli alunni fino al suo ritorno.

L'insegnante in servizio durante l'ultima ora di lezione accompagna la classe fino al cancello d'uscita. La vigilanza all'ingresso/uscita viene garantita anche dal personale ausiliario.

Prima e dopo gli orari d'ingresso e uscita, le porte di entrata vengono chiuse e vigilate dai collaboratori scolastici.

La scuola provvede alla sorveglianza degli alunni minorenni per tutto il tempo in cui le sono affidati e comunque entro l'orario stabilito per le attività didattiche, fino al subentro dei genitori o di persone da questi incaricate. L'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli insegnanti e del personale ausiliario iniziano e terminano al cancello con la ripresa in consegna degli alunni da parte dei genitori o di persona maggiorenne delegata.

Pre e post-scuola

Si tratta di servizi comunali a pagamento.

- Pre-scuola: dalle ore 7.30 alle ore 8.20. Entrata unica ore 7.30 con possibilità di un'entrata intermedia dalle ore 7.55 alle ore 8.00.
- Post-scuola: dalle ore 16.20 alle ore 17.50. Uscita unica alle ore 17.50 con possibilità di un'uscita intermedia dalle ore 16.50 alle ore 17.00.

Gli orari per le entrate/uscite intermedie vengono riviste ogni anno con l'Amministrazione Comunale.

C) SCUOLA DELL'INFANZIA

Orario delle lezioni

Dal lunedì al venerdì: ore 8.00-16.00

Ingresso

Dal lunedì al venerdì: ore 8.00-8.50

I bambini vengono accompagnati all'interno delle sezioni della scuola dai genitori, che aiutano i propri figli a sistemare le giacche e a indossare le pantofole. In Collodi le insegnanti accolgono i bambini nelle rispettive sezioni. In Rodari i bambini vengono accolti in una sezione (con 2 insegnanti presenti alle ore 8.00 e una insegnante alle ore 8.30). Alle ore 8.50 i cancelli di entrambi i plessi vengono chiusi. I bambini vengono ammessi a scuola solo se privi di pannolino.

Durante la permanenza a scuola i bambini sono vigilati dagli insegnanti i quali, qualora debbano allontanarsi momentaneamente dalla sezione, si avvarranno della collaborazione del personale ausiliario che vigilerà fino al loro rientro in classe.

Uscita

Orari: 12.50-13.00/15.45-16.00

Nel momento dell'uscita i bambini restano nelle sezioni con l'insegnante del pomeriggio e vengono consegnati ai genitori o a un loro delegato. La vigilanza all'ingresso e all'uscita dei bambini viene garantita anche dal personale ausiliario. Prima e dopo gli orari di ingresso e di uscita il cancello e le porte vengono chiusi e vigilati dal personale ausiliario.

Pre-scuola

Il servizio pre-scuola è attivo dalle ore 7.30 alle ore 8.00. E' un servizio comunale a pagamento. La richiesta va fatta dalle famiglie direttamente al Comune di Muggiò. Il servizio viene attivato a fronte di almeno 10 iscrizioni.

Prolungamento orario: servizio post-scuola

Il servizio post-scuola dalle ore 16.00 alle 17.00/17.30 è a pagamento da parte delle famiglie e viene gestito da una Cooperativa esterna alla scuola che attiva il servizio a fronte di almeno 15 iscrizioni.

ART. 2 - RITARDI

L'ingresso dopo l'orario stabilito per ciascun grado scolastico determina un ritardo. E' importante che l'orario venga rispettato anche come fondamentale regola educativa. In caso di ritardi **superiori ai 10 minuti** di tolleranza i genitori o i delegati all'accompagnamento degli alunni dovranno firmare un registro all'interno di ogni plesso, dando motivazione del ritardo. Il ripetersi dei ritardi in tutti gli ordini di scuola sarà comunicato alla direzione che convocherà le famiglie.

Per l'uscita, specialmente alla scuola dell'infanzia e primaria, verranno tollerati pochi minuti rispetto all'orario stabilito.. In caso di ritardi superiori ai 5 minuti gli stessi andranno segnati sul registro con motivazione e firma da parte dei genitori. Il ripetersi dei ritardi in tutti gli ordini di scuola sarà comunicato alla direzione che convocherà le famiglie.

SCUOLA SECONDARIA

Il **ritardo entro i 10 minuti**, rispetto all'orario di inizio della lezioni (cioè alle ore 7.55) prevede che l'alunno venga ammesso in classe, ma dovrà essere giustificato dai genitori per iscritto, utilizzando il diario scolastico il giorno successivo. Se il ritardo supera i 10 minuti, l'alunno può entrare in classe solo all'inizio della seconda ora (ore 9.00) e sosterrà nell'atrio, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

ART. 3 - USCITE ANTICIPATE E INGRESSI POSTICIPATI

Entrate/uscite eccezionali e/o sporadiche in orari diversi da quelli previsti avvengono secondo le seguenti modalità:

a) SCUOLA SECONDARIA

E' necessaria la richiesta scritta di uno dei genitori che deve provvedere a prelevare direttamente il proprio figlio/a o delegare per iscritto altra persona. Nessun alunno può lasciare l'edificio scolastico da solo. Le entrate posticipate vengono firmate dal primo collaboratore, mentre le uscite anticipate vengono firmate dall'insegnante della prima ora.

b) SCUOLA PRIMARIA

I bambini possono entrare/uscire secondo i seguenti orari:

- 10.20 - 12.00 – 13.40 per classi prime e seconde
- 10.20 - 12.20 – 14.00 per le classi terze, quarte e quinte.

I genitori o un loro delegato possono ritirare i bambini.

c) SCUOLA DELL'INFANZIA

I bambini possono essere accompagnati/ritirati dai genitori o da un loro delegato, avvisando preventivamente le insegnanti.

Le deleghe per tutti gli ordini di scuola valgono, di norma, per l'intero anno scolastico; eccezionalmente in caso di necessità possono essere accettate deleghe giornaliere (scritte sul diario da parte dei genitori). Per le deleghe i genitori devono compilare un modulo scaricabile dal sito della scuola, allegando la fotocopia della carta di identità delle persone deleganti e delegate che devono essere maggiorenne. **Non si consente il prelievo a persone a cui sia stata tolta la potestà genitoriale sul minore da prelevare a scuola.**

Per tutti gli ordini di scuola, entrate/uscite in orari diversi da quelli previsti, per periodi prolungati o per l'intero anno scolastico, dovute a esigenze particolari e documentabili, quali, ad. esempio:

- terapie continuative
- attività sportiva a livello agonistico
- partecipazione ad Accademie e/o Conservatorio

I genitori devono richiedere l'autorizzazione al Capo di Istituto e fornire un dettagliato prospetto orario.

ART 4 - ASSENZE

Nella **scuola dell'infanzia** l'assenza continuata che si protrae per oltre un mese, senza giustificazione da parte dei genitori, va notificata dalle insegnanti in direzione e comporterà, previo avviso alla famiglia, il deprezzamento del bambino dall'elenco degli iscritti alla sezione.

Nella **scuola primaria** le assenze devono essere sempre motivate e devono essere giustificate sul diario scolastico. L'assenza che si protrae per 10 giorni senza giustificazione da parte dei genitori, va comunicata dalle insegnanti in direzione.

Nella **scuola secondaria** le assenze devono essere sempre motivate e devono essere giustificate sul diario scolastico. Le giustificazioni saranno ritenute valide solo se recheranno una delle firme su di esso depositate. In caso di assenza dai laboratori pomeridiani gli alunni dovranno presentare la giustificazione al docente referente del laboratorio immediatamente il giorno successivo all'assenza.

Il DPR 22 giugno 2009, n 122 (art. 2, c. 10), riprendendo il D. Lgs. 19 febbraio 2004, n. 59, prevede che l'anno scolastico sia valido e si possa quindi procedere alla valutazione finale solo se lo studente ha frequentato almeno tre quarti dell'orario annuale. **Nel caso della nostra scuola il monte ore totale annuo della secondaria è di 990 ore; pertanto è necessario che gli studenti frequentino almeno 742 ore e possono dunque assentarsi al massimo per 248 ore, pari a circa 41 giorni.** La norma prevede anche che il collegio docenti definisca alcuni casi eccezionali, certi e documentati di deroga al limite minimo di presenza, sempre che tutti i docenti del Consiglio di classe abbiano elementi sufficienti per la valutazione (se, ad esempio, un alunno si assenta sempre durante le ore di arte o musica il docente può non avere elementi per valutare in quella materia).

Le deroghe al numero massimo di assenze deliberate dal Collegio Docenti sono applicate nel caso in cui gli alunni presentino certificati medici o ci siano casi di gravi situazioni familiari seguiti dai servizi sociali.

Sarà cura della scuola controllare la frequenza degli studenti e avvisare per tempo le famiglie se le assenze diventano troppo numerose.

Per **primaria e secondaria** gli alunni presentano la giustificazione all'insegnante della prima ora di lezione, lo stesso giorno del rientro a scuola. Nel caso in cui l'alunno fosse sprovvisto della giustificazione, dovrà giustificare il giorno successivo. Per assenze superiori ai 5 giorni non è più necessario il certificato medico, ma è opportuno che i genitori si mettano in contatto con i docenti per spiegarne i motivi. Nel caso l'assenza sia motivata da esigenze familiari prevedibili, si consiglia di preavvertire per iscritto gli insegnanti e il Dirigente Scolastico.

In caso di malore, per tutti i gradi di scuola i genitori vengono invitati a prelevare l'alunno/a personalmente o tramite persona delegata, munita di documento d'identità, anche prima della fine della lezione.

ART. 5 - COMPORTAMENTO

ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Gli studenti devono adottare un **comportamento consono all'ambiente scuola** e devono utilizzare, nella relazione con gli adulti e con i compagni, un **linguaggio rispettoso**, non volgare e non offensivo, per non incorrere in inevitabili richiami da parte dei docenti e del Capo di istituto.

Durante le ore di lezione non è consentito consumare la merenda né masticare chewing-gum.

Agli alunni è consentito **recarsi in bagno** durante gli intervalli o durante i cambi dell'ora e comunque mai prima della 2^a ora di lezione. Durante le ore di lezione, gli alunni potranno recarsi solo per motivate esigenze e mai più di uno alla volta, in ogni caso dopo aver richiesto e ottenuto il permesso dall'insegnante.

Per i **trasferimenti interni** (palestre e laboratori) gli alunni devono spostarsi, accompagnati dagli insegnanti, in ordine e in silenzio, evitando di disturbare il regolare svolgimento delle attività didattiche.

DURANTE L'INTERVALLO E AL CAMBIO DELL'ORA

Dal punto di vista pedagogico la pausa dell'intervallo costituisce un utile momento di distensione e di fruizione dei rapporti interpersonali liberi e sereni, volti a favorire l'educazione al vivere insieme. La pausa dell'intervallo viene utilizzata inoltre per l'accesso degli alunni ai servizi igienici, evitando però assembramenti. I collaboratori scolastici affiancano i docenti nella sorveglianza degli alunni nei corridoi e nei servizi igienici.

a) SCUOLA SECONDARIA

È permesso agli alunni muoversi nel corridoio di appartenenza, limitatamente allo spazio antistante la propria classe; non è consentito correre, giocare a calcio, fare giochi violenti e pericolosi a danno dei compagni e degli arredi scolastici, passare da un piano all'altro o da un corridoio all'altro.

Tutti gli alunni devono restare fuori dall'aula sorvegliati dall'insegnante in servizio nella classe; la porta dell'aula deve essere chiusa, il cestino portato fuori e le finestre devono essere aperte per arieggiare le aule.

Al cambio dell'ora, i ragazzi devono rimanere nelle proprie aule, effettuare il cambio dei libri e attendere l'arrivo dell'insegnante al proprio posto, senza creare confusione. In nessun caso è consentito loro di lasciare l'aula senza permesso. I docenti si affretteranno ad effettuare i cambi dell'ora.

b) SCUOLA PRIMARIA

È permesso agli alunni muoversi nel corridoio di appartenenza, limitatamente allo spazio antistante la propria classe; non è consentito correre, giocare con qualsiasi tipo di palla, fare giochi violenti e pericolosi a danno dei compagni e degli arredi scolastici, passare da un piano all'altro o da un corridoio all'altro.

Nel cortile della scuola è consentito l'uso della palla di spugna, è vietato giocare a calcio.

ART. 6 ABBIGLIAMENTO E MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni della scuola dell'infanzia si atterranno alle disposizioni impartite dalle insegnanti nell'assemblea di inizio anno.

Gli alunni della scuola primaria e secondaria devono indossare un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente della scuola, (evitare jeans strappati, magliette troppo corte, shorts, ecc) e sono tenuti a presentarsi a scuola solo con il materiale richiesto dagli insegnanti, necessario per lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche programmate. La scuola non è responsabile di oggetti di valore o inidonei all'attività didattica ed eventuali smarrimenti, rotture o furti non saranno risarciti.

I genitori, soprattutto della primaria, sono invitati a verificare quotidianamente, con i propri figli, se la cartella è in ordine, integrando il materiale mancante.

Il materiale dimenticato a casa, sia dagli alunni della scuola primaria che della secondaria, non verrà recapitato nelle classi. Le famiglie pertanto non potranno consegnare a scuola il materiale dimenticato a casa.

ART. 7 - USO DEGLI SMARTPHONE

La circolare ministeriale n 5274 dell'11-07-2024 stabilisce che: *"a tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo degli smartphone e di analoghi dispositivi elettronici nelle istituzioni scolastiche, anche ai fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato e dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Possono essere invece utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti."*

Gli alunni, che per motivi famigliari hanno necessità di avere con sé il cellulare, possono averlo con sé, ma questo deve essere tenuto spento per tutto il tempo di permanenza a scuola e acceso solo oltrepassato il cancello d'ingresso al termine delle lezioni. Si ricorda che la legge non consente l'utilizzo di dati personali raccolti con il proprio cellulare o altri dispositivi senza un esplicito consenso degli interessati.

All'interno dell'Istituto è assolutamente vietato l'uso degli smart watch.

Per comunicazioni urgenti tra scuola e famiglia, viene utilizzato il telefono della scuola.

Durante le uscite didattiche della scuola secondaria, poiché queste sono da considerarsi attività didattiche a tutti gli effetti, il cellulare dovrà essere tenuto spento ed accesso solo in caso di urgenti comunicazioni alla famiglia, compresi i ritardi sul rientro previsto oltre la mezz'ora. Per la scuola primaria non è necessario portare il cellulare, eventuali comunicazioni alle famiglie saranno effettuate dai docenti tramite il rappresentante di classe.

Per scattare fotografie ed ascoltare musica sarà consentito l'uso di macchine fotografiche e di lettori mp3.

ART. 8 - INTERSCUOLA

Per infanzia e primaria:

Ogni alunno regolarmente iscritto e presente a scuola comunica la propria eventuale assenza a mensa all'insegnante della prima ora.

- Nel caso di ingresso in ritardo o di uscita anticipata per malessere è possibile comunicare la variazione solo entro le ore 10.30
- L'alunno che non intende fermarsi a mensa deve presentare apposita giustificazione sul diario scolastico: in caso contrario, l'insegnante della classe si mette in contatto con la famiglia per decidere il da farsi.
- L'alunno che nel corso dell'anno intende ritirarsi dalla mensa deve presentare una richiesta scritta motivata e firmata da un genitore.
- Gli alunni non possono portare in refettorio alcun tipo di cibo o bevanda.
- Alunni e docenti non possono consumare panini o altri alimenti non forniti dal servizio di refezione scolastica.
- All'ingresso del refettorio è affissa la tabella dietetica qualitativa, che il servizio si impegna a rispettare, sulla base delle disposizioni dell'USL.
- Nel refettorio gli alunni devono mostrarsi capaci di autocontrollo e di spirito di collaborazione:
 1. devono comportarsi educatamente a tavola, rispettando il cibo e le norme di una corretta alimentazione, oltre che le norme di igiene;
 2. devono sedersi ai tavoli indicati dagli insegnanti di ciascun gruppo e non devono cambiare posto senza permesso;
 3. al termine del pasto, devono riordinare i tavoli, riconsegnare le stoviglie negli appositi contenitori e gettare i rifiuti negli appositi bidoni.

I comportamenti scorretti, segnalati alla Presidenza, comporteranno provvedimenti disciplinari fino alla sospensione dalla mensa

Per secondaria:

Gli alunni che hanno attività pomeridiane possono usufruire del servizio mensa scolastico seguendo le norme sopra riportate.

ART. 9 - SICUREZZA

Gli alunni sono tenuti a osservare con scrupolo le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto e sono invitati a cooperare nella segnalazione al personale scolastico di situazioni di rischio e/o di pericolo. Non è consentito loro portare a scuola oggetti e materiali non espressamente richiesti. Sono vietati petardi, accendini, fiammiferi, coltellini e tutti gli altri oggetti che possono arrecare danno alle persone e alle cose.

Nel caso di sequestro dei materiali sopra citati, questi saranno riconsegnati solo ed esclusivamente ai genitori che verranno convocati dal docente che esegue il sequestro.

ART. 10 - DIVIETO DI FUMO, ALCOL E DROGHE

È vietato fumare, introdurre e/o consumare droghe e bevande alcoliche nei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola. Tale divieto è da considerarsi in vigore anche durante le visite d'istruzione e le uscite didattiche. Il divieto è esteso anche all'uso della sigaretta elettronica.

ART.11 - USO DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

L'uso delle attrezzature e dei materiali dei **laboratori** deve avvenire sempre alla presenza degli insegnanti, affinché siano evitate situazioni di rischio per gli alunni. In ogni laboratorio è presente un registro delle presenze che deve essere firmato in entrata e uscita dal docente che fa uso dello spazio. Gli alunni non possono recarsi da soli nei laboratori e

introdurre materiali, sostanze, attrezzi non autorizzati dagli insegnanti. E' inoltre vietato prelevare materiali e attrezzature dai laboratori senza il consenso dell'insegnante.

In **palestra** gli alunni devono portare tuta e scarpe da ginnastica che andranno indossate negli spogliatoi, prima delle esercitazioni e sostituite con altri abiti e altre scarpe alla fine della lezione. Negli spogliatoi gli alunni devono sostenere il minimo indispensabile per effettuare i cambi degli abiti, senza arrecare danni agli arredi e infastidire i compagni.

ART. 12 - ESONERO DALLE ATTIVITÀ DI SCIENZE MOTORIE

L'esonero temporaneo o permanente dall'attività pratica di Scienze Motorie viene richiesto dalla famiglia al Dirigente Scolastico sulla base di un certificato medico che deve essere allegato alla domanda scritta. **ATTENZIONE!** L'esonero non comporta permesso di uscita. Inoltre, l'insegnante di Scienze Motorie deve poter valutare il rendimento dell'alunno/a riguardo gli aspetti teorici dell'insegnamento e deve esprimere un giudizio analitico sulla scheda di valutazione. L'alunno, quindi, dovrà partecipare ed assistere alle lezioni per consolidare ed ampliare gli aspetti teorici della disciplina.

ART.13 - USO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca può essere utilizzata per ricerche di gruppo sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante in servizio o per il prestito dei libri. A tale scopo ogni anno vengono comunicati i giorni e gli orari di apertura.

a) SCUOLA SECONDARIA

Gli alunni si recheranno in biblioteca massimo due alla volta, attraversando il corridoio che collega la scuola secondaria con la primaria e scenderanno nel seminterrato utilizzando le scale di fronte alla presidenza. Gli alunni che non seguiranno tale percorso o si comporteranno in modo scorretto saranno esclusi dal prestito per tutto l'anno scolastico. Il prestito di ciascun libro ha la durata massima di un mese. Gli alunni sono pregati di riconsegnare i libri entro tale termine. Gli alunni che entro la fine dell'anno scolastico non avranno riconsegnato i libri presi in prestito, saranno tenuti ad acquistarne una copia.

b) SCUOLA PRIMARIA

L'uso della biblioteca è a discrezione dei docenti. La classe viene accompagnata dagli insegnanti in servizio per il prestito e per attività di lettura. Ogni insegnante segna su un registro i libri presi in prestito e si impegna alla loro restituzione entro la fine dell'anno scolastico.

ART. 14 – ASSICURAZIONE E INFORTUNI

Il personale scolastico e gli alunni devono stipulare annualmente una **polizza infortuni e responsabilità civile**. Il Dirigente Scolastico provvede, con l'ausilio degli uffici di segreteria, all'individuazione della compagnia assicurativa. Le condizioni di tali polizze sono poi comunicate alle famiglie. I contratti possono essere visionati a scuola. Le famiglie possono anche richiedere copia del contratto di assicurazione. Il costo di tale polizza è a totale carico degli assicurati. Gli alunni privi di assicurazione non potranno partecipare alle uscite didattiche e non saranno coperti in caso di infortuni a scuola.

Per qualsiasi infortunio occorso ad alunni nell'ambito dell'aula, della palestra, dei laboratori, del tragitto aula – palestra e viceversa, o comunque nell'edificio scolastico o durante visite guidate, viaggi di istruzione e quant'altro, il docente in servizio in quel momento nella classe frequentata dall'alunno/a infortunato/a è tenuto ad annotare l'accaduto sul registro di classe (ciò anche al fine di consentire un preciso nesso tra l'incidente e l'attivazione eventuale della polizza assicurativa), darne immediata comunicazione alla presidenza e alla famiglia e a compilare il modulo infortuni in segreteria. La famiglia, nei giorni successivi, provvede a consegnare in segreteria l'eventuale referto medico con l'indicazione della prognosi, al fine di consentire, nei casi previsti, l'inoltro della denuncia di infortunio all'INAIL e all'autorità di Pubblica Sicurezza.

I genitori devono comunicare, all'inizio di ogni anno scolastico, oltre al numero di telefono e alla propria mail, quelli di un altro familiare o persona di fiducia da poter rintracciare in qualsiasi evenienza. I genitori sono pregati di comunicare tempestivamente in segreteria eventuali cambi dei suddetti recapiti. In caso di non reperibilità dei genitori e/o di accertata urgenza, si provvederà a richiedere l'intervento del 112.

ART. 15 - COMUNICAZIONI E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIE

Tutte le comunicazioni inerenti la vita e l'attività della scuola sono trasmesse ai genitori tramite circolari pubblicate sul sito della scuola, avvisi sul diario (obbligatorio per gli alunni della primaria e secondaria l'acquisto del diario di istituto) tramite e-mail e registro elettronico. I genitori sono pregati di consultare il sito della scuola quotidianamente per essere sempre aggiornati sulle ultime notizie.

Si darà preavviso di eventuali mutamenti di orario scolastico (ingresso e uscita) con congruo anticipo. Senza preavviso, gli alunni non saranno rimandati a casa prima della fine delle lezioni.

Gli alunni devono conservare con cura il diario; in caso di smarrimento o danneggiamento, i genitori sono tenuti ad acquistarlo di nuovo.

I genitori, in occasione delle assemblee di classe di inizio anno vengono informati sull'Offerta Formativa elaborata dal Collegio dei docenti, sulle attività più significative che saranno svolte e sull'andamento didattico - disciplinare della classe. Contestualmente, con apposito modulo, verrà richiesta alle famiglie la sottoscrizione alle uscite didattiche e alle attività che comporteranno un costo per le stesse.

ART. 16 – COMUNICAZIONE IN CASO DI ASSEMBLEE O SCIOPERI DEL PERSONALE

In occasione di **assemblee sindacali** in orario di lavoro il Dirigente Scolastico o il suo sostituto sospende l'attività didattica, per il tempo necessario al suo espletamento, solo nelle classi i cui insegnanti aderiscono all'iniziativa. Le famiglie vengono avvisate con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista dei mutamenti d'orario adottati, tramite circolare e/o avviso sul diario che andrà controfirmato dai genitori. Il personale docente e non docente, presente a scuola, dopo avere accolto gli alunni presentatisi indebitamente, provvederà alla vigilanza mediante il personale in servizio

In caso di **sciopero**, le famiglie vengono avvertite con almeno tre giorni di anticipo dei mutamenti che verranno apportati all'orario scolastico. Restando volontaria da parte del docente la comunicazione dell'adesione allo sciopero, se non si potrà garantire agli alunni la normale vigilanza, saranno fatte entrare a scuola solo le classi a cui potrà essere assicurata la vigilanza da parte degli insegnanti presenti. Pertanto, in caso di sciopero, si invitano le famiglie ad accompagnare gli alunni a scuola e verificare che siano effettivamente accolti nell'edificio scolastico.

ART. 17 – INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori hanno accesso agli edifici scolastici per partecipare alle riunioni programmate dagli organi collegiali competenti e per avere colloqui individuali con i docenti, secondo le modalità di volta in volta stabilite.

Nella scuola primaria i genitori possono entrare a scuola in orario scolastico per parlare con i docenti solo per motivi eccezionali ed inderogabili, dietro richiesta scritta dei docenti interessati, i quali non devono essere impegnati in attività didattica o in compiti di vigilanza (vedi in particolare il momento d'ingresso degli alunni).

E' fatto assoluto divieto ai genitori di condurre ai colloqui, alle assemblee di classe e ad altre riunioni programmate i propri figli, in quanto poco opportuna è la loro presenza nel momento della comunicazione e i figli più piccoli al fine di evitare confusione.

È altresì assolutamente vietato che durante le citate riunioni i minori non vigilati sostino o si raccolgano all'interno o nel cortile della scuola in quanto l'istituzione scolastica è esente da ogni obbligo di vigilanza.

I genitori degli alunni di scuola dell'infanzia accompagnano i propri figli all'interno del plesso scolastico, negli orari stabiliti, per affidarli all'insegnante e devono permanervi solo il tempo strettamente necessario all'espletamento di questa operazione, per evitare che il personale docente venga distolto dagli obblighi di vigilanza. Quando ritirano i propri figli, al termine dell'orario, devono uscire celermente dal plesso e non sostare all'interno del cortile della scuola, evitando di utilizzare i giochi.

I genitori degli alunni della scuola primaria, durante il periodo di entrata/uscita, devono accompagnare ed attendere i propri figli al cancello della scuola, evitando spiacevoli discussioni con il personale non docente preposto a fare rispettare queste norme.

I genitori possono entrare a scuola, durante l'orario scolastico, per fornire interventi specialistici gratuiti inerenti ad attività programmata, solo dietro richiesta dei docenti e relativa autorizzazione della direzione.

ART. 18 – ORARIO UFFICIO DI SEGRETERIA

Nei giorni di attività didattica l'ufficio funziona dalle ore 7.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì. Nei mesi di luglio e agosto dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì.

Orario di apertura al pubblico: Tutti i giorni (fino al 30 giugno): dalle ore 10.30 alle ore 12.00 e dalle ore 16.45 alle ore 17.15

Nei giorni di sospensione dell'attività didattica e nei mesi di luglio e agosto: dalle ore 10.30 alle ore 12.00

ART. 19- USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

Il dirigente scolastico concede, al di fuori dell'orario di servizio della scuola, l'uso dei locali e delle attrezzature a:

1. Proprie componenti scolastiche;
2. Amministrazione comunale per l'organizzazione dei servizi di integrazione scolastica quali il pre-scuola e post scuola;
3. Amministrazione comunale per proprie iniziative;
4. Associazioni culturali/società sportive individuate dall'Amministrazione comunale;
5. Enti esterni per iniziative deliberate dal Consiglio di istituto.

Le iniziative di cui ai punti 3 e 4 sono interamente a carico dell'Amministrazione comunale e non comportano l'impiego di personale statale.

Le iniziative di cui al punto 2 prevedono l'impiego di personale statale il cui compenso è a carico dell'Amministrazione comunale.

Il dirigente scolastico, dopo approvazione da parte del Consiglio di istituto, stipula convenzioni con il Comune e con i soggetti interessati, per regolamentare lo svolgimento delle attività.

ART. 20 – DIFFUSIONE STAMPATI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Possono essere diffusi all'interno della scuola e distribuiti nelle classi solo gli stampati che siano stati depositati in Direzione e abbiano ricevuto il visto di autorizzazione. Di norma vengono distribuiti gli stampati recanti il patrocinio del Comune di Muggiò o altri Comuni e gli stampati di Associazioni/Società che collaborano o hanno collaborato con l'istituto.

Le organizzazioni sindacali del personale scolastico possono diffondere all'interno della scuola stampati e comunicazioni a cura dei rispettivi delegati sindacali, nel rispetto della normativa vigente.

Nel periodo precedente le elezioni scolastiche per il rinnovo degli Organi Collegiali valgono le norme previste per la campagna elettorale dalle competenti Ordinanze Ministeriali.

ART. 21 – INGRESSO FOTOGRAFI, VENDITORI E RAPPRESENTANTI

Possono entrare i fotografi contattati dai docenti o dal Comitato Genitori previa sottoscrizione delle dichiarazioni relative al trattamento delle immagini.

I fotografi di giornali che intendono riprendere momenti particolarmente significativi di vita scolastica possono accedere alla scuola, previa autorizzazione rilasciata di volta in volta dal dirigente scolastico.

La Direzione può autorizzare l'ingresso di venditori e rappresentanti purché il loro intervento sia compatibile con l'impegno didattico dei docenti.

ART. 22 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Il pubblico accede ai locali scolastici solo negli orari previsti per il ricevimento da parte dell'ufficio di segreteria o per conferire con il dirigente scolastico.

L'ingresso nella scuola sarà concesso a personale con competenze specifiche rispetto alle iniziative didattiche proposte dal Collegio dei docenti (aggiornamento, consulenze, conferenze...) o da singoli docenti. In questo caso i docenti devono formulare una domanda scritta al dirigente scolastico, specificando le motivazioni didattiche che richiedono l'intervento dell'esperto.

E' fatto assoluto divieto a personale esterno di presenziare alle attività didattiche senza espressa autorizzazione della direzione.

ART. 23 - RISARCIMENTO DEI DANNI PROVOCATI AI BENI DI TERZI E/O DELLA SCUOLA

A scuola tutto deve essere trattato con il massimo riguardo. Pertanto, in caso di danneggiamento a strutture e attrezzature, le responsabilità verranno accertate in contraddittorio con gli alunni ritenuti responsabili.

Nel caso in cui i responsabili non siano individuati, ma si presuma appartengano a una determinata classe, sarà l'intera classe a sobbarcarsi l'onere del risarcimento.

Qualora il danno riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori, auditorium...) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa.

La scuola farà una stima dei danni e comunicherà alle famiglie degli alunni interessati la richiesta di risarcimento, fissando il termine di 60 giorni per il pagamento. Le famiglie, ove possibile, potranno provvedere a un intervento diretto in economia.

ART.24 – VISITE GUIDATE /VIAGGI DI ISTRUZIONE

a) Uscite nell'ambito del territorio comunale

Le uscite sul territorio devono essere comunicate alla famiglia tramite diario. E' indispensabile che l'insegnante e/o il coordinatore di classe acquisisca l'autorizzazione dei genitori tramite la firma dell'avviso. Gli alunni non autorizzati dalle famiglie vengono affidati ad altra insegnante che rimane a scuola, la quale se ne assume la responsabilità. E' necessario che l'insegnante comunichi, con congruo anticipo, alla direzione e alla collaboratrice di plesso l'itinerario dell'uscita e l'orario presunto del rientro a scuola perché, in caso di necessità, la scolaresca sia facilmente reperibile.

b) Altre uscite

Le visite/uscite di istruzione costituiscono iniziative complementari all'attività didattica, pertanto, sono effettuate in stretta connessione con essa, tenendo presenti i fini di formazione generale e culturale di ogni ordine di scuola.

Le finalità educative, le mete e le modalità delle visite di istruzione vengono definite dai docenti nel Consiglio di classe e dal team degli insegnanti ad inizio d'anno e condivise con i genitori di ogni classe all'inizio di ogni anno scolastico.

SCUOLA SECONDARIA

Per tutte le classi della scuola secondaria di I grado sono previste un'uscita didattica di un'intera giornata e visite d'istruzione di mezza giornata.

SCUOLA PRIMARIA

Il piano delle uscite didattiche predisposto dai docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, prevede sia uscite di mezza giornata sia per l'intera giornata.

SCUOLA DELL'INFANZIA

All'infanzia annualmente vengono proposte una o più uscite che completano il percorso didattico organizzate in base alle esigenze e all'età dei bambini.

Modalità di effettuazione

E' auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate. In nessun caso può essere effettuata un'uscita alla quale non sia assicurata la partecipazione di almeno il 80% dei componenti la classe.

La spesa pro capite per le uscite annuali non potrà superare le seguenti cifre:

- € 120 per gli alunni della scuola secondaria di I grado;

- € 80 per gli alunni della primaria;
- € 50 per gli alunni dell'infanzia

Il coordinatore di classe della secondaria e le insegnanti di classe della primaria e infanzia provvedono a consegnare ai genitori, durante le assemblee di ottobre, l'elenco delle uscite didattiche programmate per l'anno scolastico, ad acquisire il loro consenso e l'impegno a farvi partecipare il proprio figlio/a. **Se, per gravi e giustificati motivi, un alunno non potesse partecipare ad una visita d'istruzione alla quale aveva aderito, dovrà comunque coprire le spese non rimborsabili (quota autobus, penalità delle agenzie, ingressi, ecc).**

Gli alunni partecipano alle visite guidate muniti di un documento di identità personale. E' valido il documento sottoscritto dal Dirigente Scolastico.

ART. 25 – FOTO E VIDEO IN AMBITO SCOLASTICO

Pubblicazione materiale video-fotografico su Classroom

I docenti possono documentare la propria attività con foto e video da pubblicare solo sulla piattaforma Classroom di G.Suite ai soli fini istituzionali e secondo principi di **proporzionalità e minimizzazione** per garantire la tutela dei minori. La scuola non pubblica sul web materiale video-fotografico ritraente i minori. I docenti avranno cura di utilizzare particolari inquadrature, di adottare tecniche di sfocatura e di pixelizzazione che non permettono di riconoscere i soggetti ritratti. In questo caso non è necessario chiedere alcun consenso ai genitori. L'accesso a Classroom avviene a seguito di identificazione con credenziali personali da parte dei genitori e il materiale video-fotografico rimarrà pubblicato per l'intero anno scolastico. Sarà cura dei docenti alla fine dell'anno rimuovere tutto il materiale. Le foto verranno realizzate con macchine fotografiche digitali fornite dai rappresentanti di classe.

Foto in occasione di uscite didattiche per le sole classi dell'infanzia e primaria

Per le classi che lo desiderano, su disponibilità delle insegnanti, sarà possibile fornire una macchina fotografica digitale da parte dei rappresentanti di classe ai docenti di classe, per effettuare foto durante le uscite didattiche. I genitori rappresentanti poi provvederanno a scaricare le foto su chiavette USB e a fornirle ai genitori che ne faranno richiesta.

Foto ricordo di classe

Dietro richiesta dei rappresentanti di classe la scuola può ammettere l'ingresso di un fotografo professionista incaricato dai genitori per l'effettuazione di foto ricordo ritraenti gli alunni, utilizzando un modulo per la richiesta messo a disposizione della scuola. Le foto realizzate sono puramente personali e familiari e da parte dei genitori ci deve essere l'impegno ad un uso responsabile delle stesse. Qualsiasi uso non legittimo è esclusivamente ascrivibile agli stessi, senza alcuna responsabilità della scuola. Nella foto ricordo verranno ritratti solo gli alunni i cui genitori hanno prestato il loro consenso. L'acquisizione dei consensi compete ai genitori che potranno farlo tramite i rappresentanti di classe.

La scuola rilascerà un'autorizzazione all'ingresso del fotografo per svolgere le attività richieste dai genitori ma la scuola non opererà alcun trattamento di dati personali e pertanto non potrà avere alcuna responsabilità sui trattamenti che verranno effettuati dal fotografo

Foto/video dei genitori in occasione di eventi scolastici

L'effettuazione di video e fotografie da parte dei genitori in occasione di eventi scolastici (es recite, saggi ecc) è consentita considerato che la raccolta avviene per fini personali ed è destinata ad un ambito familiare. Non è consentito invece la pubblicazione delle medesime immagini su Internet e sui social network. In caso di diffusione di immagini è necessario acquisire il consenso di coloro che sono ritratti (o degli esercenti la potestà genitoriale in caso di minori). Tale acquisizione dovrà essere fatta dai genitori che intendono pubblicare le foto su Internet e sui social. La responsabilità di eventuali comportamenti in violazione della normativa sulla privacy è ad esclusivo carico di coloro che tali comportamenti mettono in atto e non può coinvolgere in alcun modo l'istituto scolastico. I docenti non sono tenuti a invitare/sollecitare i genitori a non realizzare foto/video.

Foto/video in casi di rischio di incolumità personale dei minori

Nel caso in cui vi siano situazioni particolari di rischio di incolumità personale dei minori (es. su disposizioni di Tribunali) **i minori coinvolti non possono comparire nelle foto/video di classe sia durante le uscite didattiche che le attività didattiche e momenti ricreativi a scuola.** I genitori della sezione/plesso interessati verranno informati e non potranno procedere ad effettuare foto/video. **In caso di violazione la responsabilità**

ricadrà esclusivamente su coloro che mettono in atto tali comportamenti e l'istituto scolastico non potrà essere coinvolto in alcun modo. I docenti non sono tenuti a invitare/sollecitare i genitori a non realizzare foto/video.

Foto per testate giornalistiche

Nel caso vi sia la richiesta di testate giornalistiche di pubblicare foto in occasione di particolari eventi (es. la festa della mamma o del papà) spetterà a queste, quali autonomi titolari del trattamento, a dover produrre appositive informative e raccogliere il consenso alla pubblicazione degli interessati. La scuola non ha un ruolo nei trattamenti operati.

ART. 26– CRITERI PERMANENTI DI ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE

PER ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI PRIME

PREMESSA

- Per garantire il giusto equilibrio numerico e territoriale tra i due istituti comprensivi di Muggiò, in accordo con l'Amministrazione comunale e con i Dirigenti scolastici, il criterio generale individuato per le iscrizioni è **l'appartenenza degli alunni futuri iscritti alle zone d'afflusso del plesso scolastico e dell'Istituto**. In generale quindi le famiglie dovranno rispettare le relative zone d'afflusso per le iscrizioni.
- In subordine, in presenza di casi particolari debitamente documentati (es. gravi problemi di salute in famiglia, presa in carico dei servizi sociali, famiglie monoparentali, disabilità, ecc) il criterio generale adottato per l'accoglienza della domanda di iscrizione sarà quello della vicinorietà al plesso scolastico.
- Nel caso di eccesso d'iscrizioni l'Istituto stabilisce un ordine di precedenza in base ai seguenti criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Verranno accettati, in base ai posti disponibili e nell'ordine indicato:

- 1) I BAMBINI PROVENIENTI DALLE ZONE D'AFFLUSSO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA INTERESSATA
- 2) I RAGAZZI DI FAMIGLIE IN POSSESSO DI ATTI DI ACQUISTO DI CASE E CAMBIO RESIDENZA NEL BACINO DELLA SCUOLA
- 3) I BAMBINI PROVENIENTI DALLA ZONA D'AFFLUSSO DELL'ALTRA SCUOLA DELL'INFANZIA DELL'ISTITUTO COMPRESIVO D'ACQUISTO
- 4) I BAMBINI RESIDENTI NEL COMUNE DI MUGGIO'
- 5) I BAMBINI PROVENIENTI DA ALTRI COMUNI

Per ciascuna delle cinque categorie summenzionate, le domande di iscrizione verranno accolte prioritariamente in base ai seguenti criteri:

- Compire i 5 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
- Compire i 4 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
- Essere portatore di disabilità certificata;
- Avere una situazione di disagio socio – familiare attestata dai Servizi sociali comunali;
- Avere sorelle o fratelli che già frequentano il plesso richiesto;
- Per la scuola Rodari, avere fratelli o sorelle che frequentano la scuola primaria Negri o la scuola secondaria di primo grado;
- Per i posti ancora disponibili dopo l'applicazione dei summenzionati criteri si utilizzerà la data di nascita, dando la precedenza ai nati prima.

I bambini non accolti verranno inseriti in lista di attesa.

Le sezioni funzionanti, in base agli spazi disponibili e all'organico assegnato nei precedenti anni scolastici, sono tre presso la scuola dell'infanzia Rodari e cinque presso la scuola dell'infanzia Collodi. I bambini, in particolare gli anticipatari, possono iniziare la frequenza solo se privi di pannolino.

SCUOLA PRIMARIA

Verranno accettati, in base ai posti disponibili e nell'ordine indicato:

- 1) I BAMBINI PROVENIENTI DALLA ZONA D'AFFLUSSO DELLA SCUOLA PRIMARIA INTERESSATA
- 2) I BAMBINI DI FAMIGLIE IN POSSESSO DI ATTI DI ACQUISTO DI CASE E CAMBIO RESIDENZA NEL BACINO DELLA SCUOLA
- 3) I BAMBINI PROVENIENTI DALLA ZONA D'AFFLUSSO DELL'ALTRA SCUOLA PRIMARIA DEL 'ISTITUTO COMPRENSIVO D'ACQUISTO
- 4) I BAMBINI RESIDENTI NEL COMUNE DI MUGGIO'
- 5) I BAMBINI PROVENIENTI DA ALTRI COMUNI

Per ciascuna delle cinque categorie summenzionate, le domande di iscrizione verranno accolte prioritariamente in base ai seguenti criteri:

- Essere portatore di disabilità certificata;
- Avere una situazione di disagio socio – familiare attestata dai Servizi sociali comunali;
- Avere sorelle o fratelli che già frequentano il plesso;
- Non essere anticipatario;
- Avere una vicinanza maggiore al plesso scolastico richiesto (per le vie di confine della zona d'afflusso, potrà essere chiesto ai genitori l'iscrizione all'altro plesso);
- Ci deve essere un equilibrio fra le classi in uscita e in entrata. L'eventuale classe in aggiunta la si forma con l'utenza che rientra nella zona d'afflusso dell'Istituto

Questi criteri saranno applicati se le iscrizioni complessive andranno a modificare il numero delle classi prime che, in base agli spazi disponibili e agli organici assegnati negli anni precedenti, possono essere costituite nei due plessi.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Verranno accettati, in base ai posti disponibili e nell'ordine indicato:

- 1) GLI ALUNNI PROVENIENTI DALLE DUE SCUOLE PRIMARIE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO D'ACQUISTO
- 2) GLI ALUNNI DI FAMIGLIE IN POSSESSO DI ATTI DI ACQUISTO DI CASE E CAMBIO RESIDENZA NEL BACINO DELLA SCUOLA
- 3) GLI ALUNNI NON PROVENIENTI DALLE DUE SCUOLE PRIMARIE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO D'ACQUISTO MA RESIDENTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI MUGGIO'
- 4) GLI ALUNNI PROVENIENTI DA ALTRI COMUNI

Per ciascuna delle quattro categorie summenzionate, le domande di iscrizione verranno accolte prioritariamente in base ai seguenti criteri:

- Essere portatore di disabilità certificata;
- Avere una situazione di disagio socio – familiare attestata dai Servizi sociali comunali;
- Avere sorelle o fratelli che già frequentano il plesso e/o l'Istituto.

Questi criteri verranno applicati per consentire la formazione delle classi prime che, in base agli spazi e ai laboratori disponibili, possono essere ospitate nell'edificio scolastico.

Gli alunni stranieri di recente immigrazione verranno inseriti nelle varie classi in modo da renderle omogenee tra di loro.

ART. 27 – CRITERI FORMAZIONE CLASSI PRIME

SCUOLA INFANZIA

Nella scuola dell'infanzia si seguiranno i seguenti criteri:

- sezioni eterogenee e con tre fasce d'età;
- numero equilibrato fra maschi e femmine;
- i gemelli e fratelli verranno inseriti in sezioni diverse con valutazione individuale di ogni caso;
- verrà considerato il semestre di nascita;
- eventuali casi particolari saranno valutati dal dirigente scolastico con le insegnanti di sezione;
- si prenderanno in considerazione eventuali suggerimenti delle educatrici del nido;
- si terrà conto delle osservazioni dirette delle insegnanti in occasione dell'open day.

SCUOLA PRIMARIA

Nella scuola primaria le classi prime dovranno:

- essere eterogenee rispetto al sesso e all'età;
- essere omogenee per numero di alunni, livelli culturali e casi problematici;
- in ogni classe, di norma, non potrà essere inserito più di un portatore di handicap;
- i gemelli, di norma, verranno iscritti in sezioni differenti se non in presenza di altre indicazioni;
- essere distribuiti in modo equo gli alunni stranieri con particolare riferimento a quelli arrivati in Italia negli ultimi due anni;
- essere sentite le insegnanti della scuola materna per ottenere quanto sopra;
- essere richieste con anticipo le schede degli alunni provenienti da altre scuole del territorio.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Nella scuola secondaria per le classi prime si seguiranno i seguenti criteri:

- suddivisione degli alunni in fasce di livello, in base ai colloqui avuti con le insegnanti della scuola primaria e delle schede da loro compilate;
- formazione delle classi con:

- lo stesso numero di allievi di ciascuna fascia;

- ugual numero di maschi e femmine;

- ugual numero di alunni problematici;

- gli alunni ripetenti saranno inseriti nella stessa classe, salvo diversa richiesta dei genitori o proposta del Collegio dei docenti;
- i fratelli gemelli saranno inseriti in classi diverse, se non in presenza di altre indicazioni;
- in ogni classe, di norma, non sarà inserito più di un portatore di handicap;
- distribuzione in modo equo degli alunni stranieri arrivati in Italia negli ultimi due anni;
- si terrà conto della classe di provenienza in modo da garantire in ogni classe prima un gruppo di 3/4 alunni della medesima quinta.

ART. 28 - MANIFESTAZIONI E FESTE DI PLESSO O DI ISTITUTO

Gli Organi collegiali possono deliberare l'effettuazione di feste di plesso o di istituto nel corso dell'anno scolastico.

Se la manifestazione viene effettuata in orario scolastico essa è un'iniziativa della scuola, pertanto i docenti sono responsabili degli alunni loro affidati durante lo svolgimento di attività comuni.

Nei momenti in cui viene data a bambini e genitori la possibilità di allontanarsi dall'insegnante, pur rimanendo nel perimetro scolastico, la responsabilità è a carico dei genitori. Ai genitori vengono ogni volta notificate le modalità di svolgimento delle iniziative e le conseguenti assunzioni di responsabilità e sono da essi sottoscritte. La festa ha un valore ricreativo, educativo e socializzante. Essa fa parte della programmazione e dei piani di lavoro dei docenti.

La festa potrà essere effettuata al di fuori dell'orario scolastico per iniziativa dei genitori o congiuntamente dei genitori e dei docenti, sulla base di un preciso programma e della deliberazione preventiva degli Organi collegiali.

ART.29 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

La somministrazione di farmaci in orario scolastico, da parte degli operatori scolastici, non rientra tra le funzioni della professione docente.

In caso di necessità si invitano i genitori degli alunni interessati a recarsi presso la scuola per richiedere i moduli per la richiesta per la somministrazione del farmaco.

Nel caso i genitori dell'alunno fossero impossibilitati a recarsi a scuola in presenza di malattie croniche o in presenza di patologie che possono manifestarsi con sintomatologia acuta (farmaci salvavita), e nel caso in cui non sia possibile l'autosomministrazione dei farmaci da parte degli alunni, per non pregiudicare il diritto alla frequenza dell'alunno, il dirigente scolastico accoglie la richiesta del genitore e predisponde la relativa organizzazione sulla base del Protocollo di Intesa ATS –pediatri di famiglia e UST per la somministrazione dei farmaci in ambito scolastico. I docenti che volontariamente accolgono la richiesta della somministrazione dei farmaci da parte delle famiglie vengono appositamente formati da medici dell'ATS.

In caso di manifestazione patologica che non rientra nei casi sopra considerati, gli operatori scolastici procederanno all'immediata segnalazione alle autorità sanitarie mediante chiamata del 112 e contestualmente avviseranno la famiglia.

Le famiglie dovranno fornire la documentazione necessaria per la somministrazione dei farmaci anche all'Amministrazione Comunale per il servizio del pre e post-scuola.

ART.30 - CONSUMO COLLETTIVO DI ALIMENTI

Durante l'intervallo gli alunni della scuola primaria iscritti a mensa consumeranno la frutta che viene loro fornita dalla società che eroga il servizio mensa; gli alunni non iscritti a mensa e della scuola secondaria consumeranno i prodotti alimentari di provenienza familiare, purchè in linea con l'idea alla base della Rete delle Scuole che Promuovono Salute, di cui l'istituto è capofila.

In occasione di festeggiamenti particolari è consentita la consumazione di prodotti offerti da un alunno a patto che siano confezionati (es. caramelle, tortine, ecc), con la data di scadenza del prodotto sulla confezione e l'elenco degli ingredienti, previa verifica preliminare dell'esistenza di eventuali situazioni problematiche dovute ad allergie alimentari.

ART.31 - DIETE SPECIALI

La richiesta di diete speciali per motivi di salute o per motivi etici e religiosi, deve essere inoltrata all'Azienda Speciale.

Il personale scolastico, ciascuno per il proprio ambito di competenza, deve attenersi scrupolosamente alla procedura prevista dallo specifico Protocollo operativo, stipulato dalla Scuola, Amministrazione comunale e Ditta erogatrice del servizio di refezione scolastica.

PARTE II – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI

a) Finalità del Regolamento di disciplina

Il D.P.R. n.249 del 24/06/98, ossia lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria, e le successive modifiche ed integrazioni apportate allo stesso dal D.P.R. n.235 del 21/11/2007, delegano alle singole Istituzioni Scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari da erogare rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti, di individuare l'Organo che le infligge e l'Organo di Garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso.

Le norme sopra citate, nel rispetto della personalità dell'alunno e della funzione educativa della Scuola, richiamano i seguenti principi:

- La responsabilità del mancato rispetto della disciplina è personale.
- La sanzione stabilita dalla scuola è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti nella comunità scolastica.
- Il Consiglio di Classe valuterà tempestivamente la gravità della mancanza per applicare, in tempi brevi, il provvedimento disciplinare.
- Nessun alunno può essere sottoposto a sanzione, senza che prima abbia potuto esprimere le proprie ragioni.
- Le sanzioni disciplinari sono adeguate alla gravità della mancanza, sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e tengono conto della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per un periodo non superiore ai 15 giorni.
- L'allontanamento dalla scuola oltre i 15 giorni può essere disposto nei casi di reati che violano la dignità ed il rispetto della persona o nei casi in cui vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

b) Mancanze disciplinari

Si configurano come mancanze disciplinari:

- il mancato rispetto delle regole dell'Istituto
- l'offesa alla dignità degli altri, adulti e pari, con atti e parole
- la violazione della privacy
- la prevaricazione sui compagni
- i danni volontari alle strutture e alle attrezzature scolastiche
- i danni volontari alle cose e ai materiali dei compagni
- il mancato rispetto delle norme della convivenza civile per fatti avvenuti all'interno della scuola
- i comportamenti perseguiti dall'autorità giudiziaria

c) Tipologia delle sanzioni

Le sanzioni sono elencate in crescente ordine di gravità:

- Rimprovero verbale
- Ammonizione scritta sul diario dell'alunno
- Annotazione sul registro di classe e relativa comunicazione scritta alla famiglia
- Riparazione/Risarcimento del danno
- Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni

di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori,...)

- Attività educative e didattiche a favore di altri alunni
- Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni
- Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni

d) Organi che erogano le sanzioni

- I Docenti e il Dirigente Scolastico per il rimprovero verbale e scritto
- Il Consiglio di Classe, alla presenza dei rappresentanti di classe, per sanzioni e provvedimenti che comportano la sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni
- Il Consiglio di Istituto per sanzioni e provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola oltre i 15 giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato
- La Commissione di Esame per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame.

ART. 31 - SANZIONI DISCIPLINARI

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Ritardi occasionali	Richiamo verbale	Docente della prima ora
Ritardi frequenti, anche se giustificati	Comunicazione scritta alla famiglia	Coordinatore di classe/insegnanti di classe
Reiterati ritardi	Segnalazione al Dirigente scolastico	Dirigente scolastico
Assenza ingiustificata dalle lezioni all'insaputa dei genitori	Convocazione dei genitori (1° episodio)	Docente collaboratore del DS
Assenza reiterata	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)	Dirigente scolastico, C.d.C. e rappresentanti dei genitori: 1) convocazione scritta dei genitori con contestazione di addebito all'alunno/a 2) comunicazione scritta alla famiglia dell'esito sanzione
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
Disturbo reiterato durante le lezioni	Annotazione sul diario scolastico	Docente
Disturbo persistente anche dopo l'annotazione sul diario	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia Segnalazione al Dirigente scolastico Convocazione dei genitori con la presenza dell'alunno	Docente Docente Coordinatore di classe
Abbigliamento non adatto a un ambiente scolastico	Richiamo verbale	Docente

Abbigliamento non adatto nonostante i richiami	Comunicazione scritta alla famiglia	Docente
Comportamento non rispettoso nei confronti del Dirigente scolastico, dei Docenti e del personale scolastico (atteggiamento e modi provocatori, uso di termini volgari e offensivi)	<p>Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>Convocazione della famiglia</p> <p>Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori,...)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico su segnalazione del C.d.C.</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C.</p> <p>(vedi assenza ingiustificata reiterata)</p> <p>Consiglio di Istituto su proposta del C.d.C</p>
<p>Comportamento aggressivo, intimidatorio e lesivo della dignità delle persone, atti di bullismo e cyberbullismo, molestie sessuali</p> <p>Per comportamento grave e/o reiterato</p>	<p>Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia (per comportamento non grave)</p> <p>Convocazione scritta della famiglia</p> <p>Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori, ...)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni</p> <p>Segnalazione all'autorità giudiziaria competente</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico, su segnalazione del C.d.C.</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C.</p> <p>(vedi assenza ingiustificata reiterata)</p> <p>Consiglio di Istituto su proposta del C.d.C</p> <p>Dirigente scolastico</p>

Atteggiamento non consono all'ambiente scolastico	Richiamo verbale	Docente
Reiterato atteggiamento non consono all'ambiente scolastico, nonostante i richiami	Annotazione sul libretto dell'alunno	Docente
Persistente atteggiamento non consono all'ambiente scolastico, nonostante annotazione sul libretto	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia Convocazione dei genitori Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)	Docente Coordinatore di classe (vedi assenza ingiustificata reiterata)
Uso di termini volgari, offensivi, discriminatori nei confronti dei compagni (a seconda della gravità e della reiterazione)	Richiamo verbale Annotazione sul diario Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori,...) Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)	Docente Docente Docente Dirigente scolastico su proposta del C.d.C. (vedi assenza ingiustificata reiterata)
Falsificazione delle firme dei genitori Alterazione dei risultati scolastici	Convocazione dei genitori Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe	Coordinatore di classe (vedi assenza ingiustificata reiterata)

	(socialmente utili, e/o educative, didattiche)	
Mancata puntualità nella restituzione delle verifiche	Comunicazione alla famiglia Sospensione invio a casa delle verifiche	Docente Docente
Mancata esecuzione dei compiti	Annotazione sul diario	Docente
Reiterata mancanza dell'esecuzione dei compiti	Annotazione sul registro di classe, comunicazione scritta alla famiglia e convocazione dei genitori	Docente
Uso non autorizzato del cellulare (1° episodio)	Invito allo spegnimento immediato e comunicazione alla famiglia mediante annotazione sul diario	Docente
Reiterato uso non autorizzato del cellulare	Invito allo spegnimento immediato. Annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore di classe
Divulgazione, anche sul web, di immagini, scritti, commenti che offendono la dignità e la privacy dei singoli	Per episodi lievi: Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia Per episodi gravi: Convocazione della famiglia Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche) Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni Segnalazione all'autorità giudiziaria competente	Docente Dirigente scolastico su segnalazione del C.d.C (vedi assenza ingiustificata reiterata) Consiglio di Istituto su proposta del C.d.C Dirigente scolastico
Danneggiamento di beni di proprietà dei compagni, dei docenti (cellulare, tablet, chiavette USB,...), della scuola	Convocazione dei genitori Richiesta di risarcimento danni Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori, ...) Attività educative e didattiche a	Dirigente scolastico su segnalazione del C.d.C Dirigente scolastico su proposta del C.d.C Dirigente scolastico su proposta del C.d.C Dirigente scolastico su proposta del C.d.C

	<p>favore di altri alunni</p> <p>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni</p>	<p>(vedi assenza ingiustificata reiterata)</p> <p>Consiglio di Istituto su proposta del C.d.C</p>
<p>Danneggiamento alle strutture e all'arredo scolastico (scritte indelebili, incisioni,...)</p>	<p>Convocazione dei genitori</p> <p>Richiesta di risarcimento danni</p> <p>Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori, ...)</p> <p>Attività educative e didattiche a favore di altri alunni</p> <p>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)</p>	<p>Coordinatore di classe</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p> <p>(vedi assenza ingiustificata reiterata)</p>
<p>Sottrazione di oggetti personali e/o materiale scolastico</p>	<p>Convocazione dei genitori</p> <p>Restituzione dell'oggetto personale e/o eventuale risarcimento</p> <p>Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori, ...)</p> <p>Attività educative e didattiche a favore di altri alunni</p> <p>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe</p>	<p>Dirigente scolastico su segnalazione del C.d.C</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p> <p>(vedi assenza ingiustificata reiterata)</p>

	<p>(socialmente utili, e/o educative, didattiche)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni</p> <p>Segnalazione all'autorità giudiziaria competente</p>	<p>Consiglio di Istituto su proposta del C.d.C</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Allontanamento senza autorizzazione dall'edificio scolastico</p>	<p>Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori, ...)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p> <p>(vedi assenza ingiustificata reiterata)</p> <p>Consiglio di Istituto su proposta del C.d.C</p>
<p>Mancato rispetto del divieto di fumo, alcol e droghe</p>	<p>Convocazione dei genitori</p> <p>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni</p>	<p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p> <p>(vedi assenza ingiustificata reiterata)</p> <p>Consiglio di Istituto su proposta del C.d.C</p>
<p>Introduzione a scuola e/o uso di oggetti pericolosi per sé e per gli altri</p>	<p>Annotazione sul registro di classe, sequestro dell'oggetto pericoloso e convocazione scritta della famiglia</p> <p>Attività socialmente utili a favore della comunità scolastica (ad esempio, operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici, riordino di armadi e laboratori, ...)</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico su proposta del C.d.C</p>

	<p>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, con possibilità di convertire la sospensione in obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività stabilite dal Consiglio di classe (socialmente utili, e/o educative, didattiche)</p> <p>Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni</p>	<p>(vedi assenza ingiustificata reiterata)</p> <p>Consiglio di Istituto su proposta del C.d.C</p>
--	--	---

ART. 32 - IMPUGNAZIONI

Il ricorso avverso le sanzioni può essere presentato da parte della famiglia, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori.

ART. 33 - PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo, il fenomeno del cyberbullismo, così definito dalla legge n.71 del 29 maggio 2017:

“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”.

Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato e accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti da tutti e in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante *“linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”*; dalla direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante *“Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”*; dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante *“Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”*;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06 recante *“Indicazioni ed Orientamenti sulla partecipazione studentesca”*;
- dal D.P.R 249/98 e 235/2007 recante *“Statuto delle studentesse e degli studenti”*;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla Legge n.71/2017 sulla tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

1. individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;

2. coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di internet a scuola;
3. favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo.

2. IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO" IN COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA:

1. promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
2. coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
3. si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia ecc. per realizzare un progetto di prevenzione;
4. cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

3. IL COLLEGIO DOCENTI:

1. promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
2. prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione del fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
3. promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
4. prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:

1. pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
2. favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. IL DOCENTE:

1. intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
2. valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

6. I GENITORI:

1. partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
2. sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
3. vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
4. conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
5. conoscono le sanzioni previste dal regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. GLI ALUNNI:

1. sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
2. imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano;

3. non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire - mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
4. durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

8. MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- *Flaming*: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- *Denigrazione*: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc., di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- *Outing estorto*: registrazione delle confidenze - raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- *Impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- *Sexting*: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

9. SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Alcuni di questi comportamenti costituiscono violazione della privacy o fattispecie di reato e sono illeciti anche agli occhi della legge.

PARTE III – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 34 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di istituto è l'organo di governo della scuola fatte salve le competenze del Collegio dei docenti, dei Consigli di intersezione, interclasse e classe.

Il Consiglio di istituto ha competenza generale per quanto riguarda l'organizzazione della vita e dell'attività della scuola.

ART.35 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di istituto:

1. approva il programma annuale, il conto consuntivo ed il relativo impegno dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto; verifica lo stato di attuazione del programma e delibera le eventuali integrazioni/modifiche che si rendano necessarie;
2. approva il Piano dell'offerta formativa elaborato dal Collegio Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico;
3. approva il Regolamento di istituto;
4. adatta il calendario scolastico e l'orario di funzionamento della scuola alle specifiche condizioni ambientali;
5. stabilisce i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, alle iniziative culturali, sportive, ricreative di particolare interesse culturale;
6. stabilisce le modalità di partecipazione del pubblico alle sedute.

Il Consiglio di istituto, in relazione all'attività negoziale svolta dal dirigente scolastico per l'attuazione del programma annuale, delibera preventivamente in ordine a:

1. accettazione e rinuncia a legati, eredità e donazioni;
2. costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
3. istituzione o compartecipazione a borse di studio;
4. accensione di mutui e, in genere, di contratti di durata pluriennale;
5. alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica;
6. adesione a reti di scuole e consorzi;
7. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
8. partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
9. coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria;
10. acquisto di immobili

Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro (come da nuovo regolamento di contabilità);
- b) contratti di sponsorizzazione per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- i) partecipazione della scuola a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale

In caso di estrema urgenza le delibere del Consiglio d'Istituto potranno avvenire anche in **forma scritta**, attraverso apposita comunicazione da parte dei singoli componenti, con espressione di parere favorevole o contrario e votazione tramite firma. In tal caso, il Consiglio di Istituto procederà a ratificare la delibera nella prima seduta successiva.

ART.36 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Questo Consiglio di istituto è composto da 19 consiglieri:

- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale non docente
- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
- il dirigente scolastico (o il collaboratore vicario)

ART. 37 - ORGANI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Consiglio di istituto adottando i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori. Il Presidente, anche se non specificatamente eletto, può assistere alle riunioni della Giunta esecutiva. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal Vice presidente. In caso di assenza o impedimento del Vice presidente le funzioni del Presidente vengono assunte dal Consigliere più anziano di età tra la componente genitori.
- La Giunta esecutiva è composta da quattro membri del Consiglio di istituto (un docente, un non docente, due genitori), dal dirigente scolastico che la presiede e ha la rappresentanza dell'istituto e dal direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge le funzioni di segretario della Giunta.

ART.38 - DURATA E SURROGA DEI MEMBRI

I consiglieri dell'istituto e della Giunta esecutiva durano in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio ovvero rassegnano le proprie dimissioni, vengono sostituiti dai primi non eletti nelle proprie liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

I membri eletti che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica. Le giustificazioni delle assenze devono essere inviate alla scuola nella forma ritenuta più idonea.

ART. 39 - LA GIUNTA ESECUTIVA

Si riunisce su convocazione del dirigente scolastico in tempo utile per convocare il Consiglio di istituto, salvo particolari motivi di urgenza che il dirigente potrà valutare di sua iniziativa o su richiesta del Presidente del consiglio di istituto o di un terzo dei membri della Giunta medesima. La Giunta non ha potere deliberante, neppure in casi di urgenza, sulle materie devolute alla competenza funzionale del Consiglio di istituto. I compiti della Giunta sono istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio di istituto.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di istituto fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e infine cura l'esecuzione delle delibere.

La Giunta Esecutiva si riunisce generalmente 4-5 giorni precedenti il Consiglio di Istituto alle ore 14.30.

ART. 40 - PRIMA CONVOCAZIONE

Il Consiglio di istituto, convocato nella sua prima seduta dal dirigente scolastico che ne svolge provvisoriamente le funzioni di Presidente, elegge nel proprio ambito, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, il Presidente del Consiglio di istituto.

L'elezione è valida in prima votazione con il raggiungimento della maggioranza assoluta di tutti i componenti il Consiglio di istituto ovvero, in seconda votazione, a maggioranza relativa dei presenti. Viene eletto anche un Vice presidente.

La Giunta esecutiva viene eletta a maggioranza relativa.

Le funzioni di segretario del Consiglio di istituto sono affidate ad un membro del Consiglio stesso.

ART.41 - COMPITI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il segretario viene individuato all'inizio di ogni seduta e procede alla redazione del verbale.

ART. 42 - SEDE E ORARI DELLE RIUNIONI

La sede delle riunioni è il plesso Salvo D'Acquisto via Fratelli Cervi 3/A.

Il Consiglio di istituto stabilisce come giorno delle sedute in genere il lunedì alle ore 18.30.

Gli eventuali aggiornamenti avverranno non oltre il 7° giorno.

ART. 43 - FINANZIAMENTO DELL'ISTITUTO

La disponibilità finanziaria è determinata da:

1. risorse ordinarie assegnate dallo Stato per il funzionamento amministrativo-didattico;
2. risorse straordinarie assegnate dallo Stato per la realizzazione di specifici progetti;
3. contributi erogati dall'Amministrazione comunale per la realizzazione di progetti e per l'acquisto di materiale didattico;
4. contributi dei genitori;
5. contributi o sponsorizzazione di privati.

ART.44 - PAGAMENTO SPESE CORRENTI

SENZA AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Considerata l'emergenza e la necessità di far fronte ad alcune spese imprevedibili, ma necessarie e la necessità di disporre di una gestione per contanti è disposto un anticipo definito annualmente al direttore dei servizi amministrativi. Le spese saranno autorizzate dal dirigente scolastico.

ART. 45 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di istituto viene convocato dal presidente.

Si riunisce, in via ordinaria, in base alle necessità, durante il periodo dal 1° settembre al 30 giugno.

La durata massima di ogni riunione non sarà, di norma, superiore alle tre ore.

In ogni riunione potrà essere decisa la data e la sede della riunione successiva e potranno essere fatte proposte per il relativo ordine del giorno.

L'avviso di convocazione, da inviarsi almeno con 5 giorni di anticipo sulla data convenuta, dovrà contenere l'ordine del giorno, l'ora, il giorno e il luogo della riunione.

In caso di urgenza il tempo di preavviso è ridotto a 24 ore e la convocazione è valida anche a mezzo telefono o diversa forma.

E' facoltà del presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione comunque non può essere rinviata oltre il 15°giorno dalla data della richiesta, purché vi siano i cinque giorni necessari alla convocazione.

Copia della convocazione sarà pubblicata all'albo pretorio sul sito web della scuola; con apposita circolare interna sarà informato il personale docente e non docente della scuola.

Il Consiglio di istituto è convocato, in via straordinaria, ogni volta in cui ne venga fatta richiesta da:

- almeno un terzo dei consiglieri
- Giunta esecutiva
- maggioranza dei consigli di interclasse
- collegio dei docenti
- tutti i membri di una delle componenti il Consiglio di istituto
- il presidente, per motivi urgenti.

ART.46 - ORDINE DEL GIORNO E RELATIVE VARIAZIONI

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio tiene conto delle eventuali proposte formulate da ogni consigliere. Per discutere e votare su argomenti urgenti che non siano all'ordine de giorno ovvero per mutare l'ordine progressivo di trattazione dei vari punti è necessaria una approvazione del Consiglio di istituto adottata a maggioranza dei presenti, su mozione d'ordine.

Fra le "varie ed eventuali" non possono essere inseriti argomenti soggetti a votazione, ma solo comunicazioni.

ART. 47 - PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI

Le sedute del Consiglio di istituto sono pubbliche, ad eccezione di quando siano in discussione argomenti concernenti singole persone. Il pubblico non ha diritto di parola, salvo casi particolari stabiliti di volta in volta dal presidente.

ART.48 - STILATURA VERBALI E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Di ogni singola seduta, a cura del segretario del Consiglio di istituto di volta in volta individuato, verrà redatto il relativo verbale.

Ogni consigliere ha diritto di far mettere a verbale le proprie dichiarazioni e la loro motivazione, dandone, entro la seduta, eventuale copia scritta al segretario.

Il verbale verrà inviato con la convocazione della seduta successiva del Consiglio, verrà letto e approvato all'inizio della seduta seguente. Il verbale, approvato e firmato dal presidente e dal segretario, deve essere depositato in segreteria entro otto giorni dalla seduta, a disposizione di tutti i consiglieri e di chiunque ne faccia richiesta avendone diritto. Copia delle delibere deve essere contemporaneamente pubblicata all'albo.

Non sono soggetti a pubblicazione atti concernenti singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 49 - VALIDITA' DELLE RIUNIONI E DELLE DELIBERAZIONI

Per la validità delle riunioni del Consiglio di istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. In caso di mancanza del numero stabilito, le decisioni prese non saranno ritenute valide. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo i casi particolari specificatamente indicati.

ART.50 - MODALITA' DI VOTO

Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano o per appello nominale salvo che, anche su iniziativa di un solo consigliere, sia richiesta la votazione per scrutinio segreto. La votazione è segreta quando si faccia questione di persona. Gli scrutatori verranno scelti di volta in volta.

In caso di parità di voti ed esclusivamente per le votazioni non segrete, prevale il voto del presidente. Anche in caso di astensione di uno o più membri del Consiglio le delibere approvate con unanimità dei votanti vengono dichiarate "approvate all'unanimità".

ART.51 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

I membri del Consiglio di istituto previo accordo con il direttore generale dei servizi amministrativi, possono accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni sugli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio di istituto e, compatibilmente con la prestazione delle attrezzature tecniche, avere copia degli stessi. La corrispondenza e la tenuta dell'archivio è a cura dell'ufficio di segreteria.

ART. 52 - COMMISSIONI

Il Consiglio di istituto promuove e stimola l'azione di attiva partecipazione agli Organi Collegiali anche mediante commissioni da costituirsi su mandato dei consiglieri stessi per lo studio e la progettazione di soluzioni riguardanti singole problematiche o approfondimenti su specifici temi.

A comporre le commissioni, su nomina del Consiglio di istituto, possono essere chiamate anche persone qualificate che non sono membri del Consiglio di istituto. In ogni commissione dovrà inserirsi almeno un membro del Consiglio di istituto. Le commissioni eleggono nel proprio ambito un responsabile che le guida e si danno la normativa di funzionamento. Le commissioni hanno un ruolo propositivo e non deliberante e inoltre periodicamente inoltreranno le verifiche al Consiglio di istituto che le vaglierà e deciderà in merito.

ART. 53 - CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

Il Consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il Consiglio di interclasse nella scuola primaria e il Consiglio di classe nella scuola secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele nella scuola primaria e dei docenti della stessa classe nella scuola secondaria. Fanno parte dei Consigli di intersezione, interclasse e classe anche i docenti di sostegno.

Fanno altresì parte dei Consigli di intersezione e di interclasse per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori iscritti; fanno parte del Consiglio di classe quattro rappresentanti eletti.

I Consigli di intersezione, interclasse e classe sono presieduti dal dirigente scolastico oppure da un membro del Consiglio suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126,167 e 277 del D.Lgs.297/94. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal decreto citato, dalle leggi e dai regolamenti di loro competenza.

ART.54 – COLLEGI DOCENTI

Annualmente vengono deliberati gli impegni collegiali per ogni ordine di scuola che includono anche i Collegi di sezione e i Collegi Unitari. I Collegi vengono convocati di norma con un preavviso di cinque giorni. In caso di urgenza o di convocazione straordinaria si cercherà di rispettare almeno i tre giorni di preavviso.

Il giorno previsto per le riunioni collegiali è, di solito, il **martedì** presso il plesso Ada Negri. Gli orari previsti sono i seguenti :

- Collegio di scuola secondaria ore 14.30
- Collegio di scuola primaria ore 16.45
- Collegio di scuola dell'infanzia ore 16.30
- Collegio unitario ore 16.45

Alla convocazione viene allegato il verbale della seduta precedente che, in assenza di richieste di integrazione o modifica all'inizio della seduta successiva, viene considerato approvato.

Nei limiti del possibile, l'orario di termine della riunione deve essere previsto al momento della convocazione; nel caso in cui l'orario di chiusura slitti, si può prevedere di aggiornare il collegio.

Per poter rispettare il monte ore previsto dal piano annuale di suddivisione delle ore collegiali, in caso di necessità, le delibere del Collegio docenti Unitario potranno avvenire anche in **forma scritta**, attraverso circolare interna, con espressione di parere favorevole o contrario e votazione tramite firma.

In occasione di Collegi plenari o di delibere di progetti particolarmente complessi saranno previsti momenti preparatori, con diffusione di informazioni tramite circolari interne o con riunioni pre-collegiali per ordine di scuola.

ART. 55 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione (scuola dell'infanzia) o di classe (scuola primaria e secondaria).

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico.

L'assemblea di sezione e di classe può essere convocata su richiesta dei genitori eletti nel Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe. In questo caso il dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

All'assemblea di sezione o di classe possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione e della classe.

Le assemblee di plesso sono convocate su richiesta della maggioranza del Comitato dei genitori di plesso o da non meno di cento genitori.

Le assemblee di istituto sono convocate dal presidente del Comitato dei genitori (se è stato eletto) o dalla maggioranza del Comitato dei genitori di istituto e da non meno di trecento genitori.

In occasione del rinnovo degli Organi collegiali scolastici le assemblee dei genitori sono regolamentate dalle competenti Ordinanze ministeriali.

ART. 56 - CONTRIBUTI DEI GENITORI

Le famiglie degli alunni erogano contributi per la parziale o totale copertura finanziaria delle spese sostenute dalla scuola per:

- la partecipazione degli alunni a visite guidate/viaggi di istruzione (contributo volontario)
- la partecipazione degli alunni a spettacoli teatrali, cinematografici, iniziative culturali (contributo volontario)
- la stipula della polizza assicurativa destinata agli alunni (contributo obbligatorio)
- le attività di arricchimento del curriculum che prevedono anche contratti con specialisti, l'incremento delle dotazioni dei laboratori e delle aule speciali e il sostegno all'attività formativa delle classi (contributo volontario).

L'entità degli stessi viene stabilita annualmente sulla base delle attività programmate e della disponibilità finanziaria della scuola. In ogni caso le quote a carico delle famiglie devono essere di modesta entità e il mancato versamento delle stesse non può essere motivo di esclusione degli alunni dalle attività programmate.

I suddetti contributi, a norma di legge, devono essere gestiti nel bilancio dell'istituto; pertanto devono essere versati dai genitori rappresentanti di classe o dal Comitato Genitori sul c/c bancario intestato alla scuola o direttamente dalle famiglie con bonifico bancario o bollettino postale ai fini della detrazione fiscale. Al termine dell'anno scolastico l'istituto renderà nota la rendicontazione alle famiglie.

ART. 57 - SPONSORIZZAZIONI E PROPOSTE COMMERCIALI

Per la fase istruttoria il dirigente scolastico si uniformerà ai seguenti criteri.

- Esclusione di Enti e Associazioni le cui finalità siano in contrasto con i principi di rispetto delle persone e dell'ambiente.
- Esclusione di imprese la cui produzione sia in contrasto con i principi di rispetto delle persone e dell'ambiente.
- Esclusione di soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola.
- Preclusione all'instaurazione di un rapporto vincolato ed esclusivo ad un marchio preciso.
- Visibilità del marchio dello sponsor entro limiti contenuti.
- Interpello di almeno tre possibili sponsor.

La scuola può aderire alle proposte di iniziative commerciali da parte di ditte che offrono materiale didattico in cambio dell'acquisto di prodotti. In concorrenza di offerte verrà privilegiata l'offerta più rispondente ai bisogni della scuola. Le iniziative suddette non devono configurarsi, in alcun modo, come obbligo di acquisto per le famiglie, le quali vanno informate per iscritto con chiarezza sulla facoltatività della loro adesione. Il dirigente scolastico è delegato a valutare, di volta in volta, l'opportunità dell'autorizzazione in conformità ai principi stabiliti per le sponsorizzazioni

ART. 58 - CONTRATTI PER PRESTAZIONI D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITA' E/O INSEGNAMENTI

La scuola può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività o insegnamenti per garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e per realizzare specifici programmi di formazione, ricerca e sperimentazione.

Al fine di soddisfare tali esigenze, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla programmazione dell'offerta formativa, l'istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni come da Regolamento di contabilità (Decreto 28 agosto 2018, n. 129).

La proposta del Collegio dei docenti deve individuare le esigenze didattiche da soddisfare e le specifiche competenze professionali richieste all'esperto.

Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nelle attività richieste.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art.58 del D.L.gs 03/02/1993 n° 29 e successive modifiche e integrazioni.

Sono esclusi, nell'ambito di applicazione del presente criterio, i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art.35 del CCNL del personale del comparto scuola del 2007.

Qualora la selezione dell'esperto avvenisse attraverso appositi bandi in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico, del bando sarà data informazione attraverso la pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica. E' in facoltà dell'istituzione scolastica utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità di volta in volta ritenute utili quali ad esempio la trasmissione del bando agli ordini professionali o di categoria, la pubblicazione per estratto su quotidiani locali ecc.

Il bando indicherà:

- L'ambito disciplinare di riferimento, il numero di ore di attività richiesto, la durata dell'incarico;
- Le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- I criteri di selezione, con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e requisiti minimi (esperienza maturata con individuazione del campo di intervento) che saranno oggetto di valutazione;
- L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.

Per la valutazione delle domande verrà costituita un'apposita commissione che potrà tenere in considerazione le informazioni acquisite presso le scuole dove l'esperto ha precedentemente operato e seguirà i criteri riportati nel bando.

La commissione può fare ricorso di volta in volta ad una ponderazione numerica fra qualità e costo.

Per quanto riguarda i compensi orari essi devono essere distinti in:

- Compensi per dipendenti in servizio o in pensione del comparto scuola che sono dettati dal CCNL;
- Compensi per esperti esterni per i quali si possono tenere a riferimento i tariffari degli albi professionali o delle camere di commercio.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante è comunque necessario valutarne l'idoneità.

La graduatoria è pubblicata all'albo.

E' fatto salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi del 07/09/1990 n° 241 e 31/12/1996 n° 675 e successive integrazioni e modifiche.

In caso di valutazione negativa da parte del Collegio dei docenti non verrà affidato l'incarico anche se in presenza di una situazione di continuità e di costo favorevole.

ART. 59 - DONAZIONE DI BENI

L'istituzione scolastica acquisisce preferibilmente beni nuovi o usati in buono stato, sempre corredati dalle dichiarazioni di conformità previste dalla normativa vigente, nel rispetto della seguente procedura. La commissione tecnica designata dal dirigente scolastico procede ad un esame preventivo del bene da acquisire, esprime un parere di conformità e gli attribuisce un valore.

Il Consiglio di istituto delibera di accettare o di respingere il bene donato.

INDICE	
PREMESSA	
PARTE I – NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO pag. 2	
Art. 1 Orario e frequenza	pag. 3
Art. 2 Ritardi	pag. 5
Art. 3 Uscite anticipate e ingressi posticipati	pag. 5
Art. 4 Assenze	pag. 6
Art. 5 Comportamento	pag. 6
Art. 6 Abbigliamento e materiale scolastico	pag. 7
Art. 7 Uso del cellulare	pag. 7
Art. 8 Interscuola	pag. 8
Art. 9 Sicurezza	pag. 8
Art. 10 Divieto di fumo, alcol e droghe	pag. 8
Art. 11 Uso dei laboratori e della palestra	pag. 8
Art. 12 Esonero dalle attività di Scienze Motorie	pag. 9
Art. 13 Uso biblioteca	pag. 9
Art. 14 Assicurazione e infortuni	pag. 9
Art. 15 Comunicazioni e rapporti scuola-famiglia	pag. 9
Art. 16 Comunicazioni in caso di assemblee sindacali o sciopero del personale	pag. 10
Art. 17 Ingresso dei genitori a scuola	pag. 10
Art. 18 Orario Ufficio di segreteria	pag. 10
Art. 19 Uso dei locali e attrezzature della scuola	pag. 11
Art. 20 Diffusione stampati all'interno della scuola	pag. 11
Art. 21 Ingresso fotografi, venditori e rappresentanti	pag. 11
Art. 22 Accesso ai locali scolastici	pag. 11
Art. 23 Risarcimento danni provocati ai beni terzi e/o della scuola	pag. 11
Art. 24 Visite guidate-viaggi di istruzione	pag.12
Art. 25 Criteri di precedenza nell'accoglimento degli alunni per la formazione classi prime	pag. 13
Art. 26 Criteri di formazione classi prime	pag. 14
Art. 27 Manifestazione e feste di plesso o di istituto	pag. 15
Art. 28 Somministrazione farmaci a scuola	pag. 15
Art. 29 Consumo collettivo di alimenti	pag. 15

Art. 30 Diete speciali	pag.16
PARTE II – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI pag. 17	
Art. 31 Sanzioni disciplinari	pag. 18
Art. 32 Impugnazioni	pag. 24
Art. 33 Prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo	pag. 24
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO pag.27	
Art. 34 Consiglio di Istituto	pag. 27
Art. 35 Attribuzioni del Consiglio di Istituto	pag. 27
Art. 36 Composizione del Consiglio di Istituto	pag. 28
Art. 37 Organi del Consiglio di Istituto	pag. 28
Art. 38 Durata e surroga dei membri	pag. 28
Art. 39 La Giunta esecutiva	pag. 28
Art. 40 Prima convocazione	pag. 28
Art. 41 Compiti del segretario del Consiglio di Istituto	pag. 29
Art. 42 Sede delle riunioni	pag. 29
Art. 43 Finanziamento dell'Istituto	pag. 29
Art. 44 Pagamento spese correnti senza autorizzazione preventive del Consiglio di Istituto	pag. 29
Art. 45 Convocazione del Consiglio di Istituto	pag. 29
Art. 46 Ordine del giorno e relative variazioni	pag. 30
Art. 47 Pubblicità delle riunioni	pag. 30
Art. 48 Stilatura verbali e pubblicazione degli atti	pag. 30
Art. 49 Validità delle riunioni e delle deliberazioni	pag. 30
Art. 50 Modalità di voto	pag. 30
Art. 51 Diritti dei membri del Consiglio	pag. 30
Art. 52 Commissioni	pag. 31
Art. 53 Consigli di classe, interclasse, intersezione	pag. 31
Art. 54 Collegi Docenti	pag. 31
Art. 55 Assemblee dei genitori	pag. 31
Art. 56 Contributi dei genitori	pag. 32
Art. 57 Sponsorizzazioni e proposte commerciali	pag. 32
Art. 58 Contratti per prestazioni d'opera con esperti per particolari attività e/o insegnamenti	pag. 32
Art. 59 Donazione dei beni	pag. 33

