

	 <p style="text-align: center;">Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p> <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO "G. CARDUCCI" Via 20 Settembre, 2 - 20025 Legnano (MI) Tel: 0331547307 - Fax: 0331547307 COD. MECCANOGRAFICO MIIC8EA008 - COD. FISC. 84005530153 - COD. UNICO UFFICIO UF90EJ PEO: miic8ea008@istruzione.it - PEC: miic8ea008@pec.istruzione.it - WEB: www.iccarduccilegnano.gov.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuole Primarie "G. Carducci" - "A. Toscanini" - "G. Deledda"</p> <p>Scuola Secondaria di I grado via Parma</p>	 <p style="text-align: center;">FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p> <p style="text-align: center;">pon 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>  <p style="text-align: right;"><small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV</small></p>

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

Il Regolamento di Istituto è il documento che disciplina le attività e i comportamenti di chi opera e intrattiene rapporti con la scuola.

Contiene le regole comportamentali e le procedure a cui attenersi per il corretto funzionamento della scuola e costituisce un comune riferimento normativo per tutte le scuole del Comprensivo.

La stesura e l'approvazione del testo rientrano tra le competenze del Consiglio di Istituto in base all'art. 10 del D.L.vo 297/94.

Struttura e contenuti

Il Regolamento è suddiviso in due parti:

PRIMA PARTE – TIPOLOGIA E FUNZIONI DEGLI ORGANI

Sez. 1 - GLI ORGANI COLLEGIALI

- Art. 1 - Consiglio di Istituto
- Art. 2 - Collegio dei Docenti
- Art. 3 - Consiglio di Interclasse
- Art. 4 - Consiglio di Classe

Sez. 2 - ALTRI ORGANI SCOLASTICI

- Art. 5 - Comitato genitori
- Art. 6 - Commissione mensa

SECONDA PARTE – REGOLE E PROCEDURE

Sez. 1 - REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME E L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI

- Art. 1 Formazione delle classi prime scuola primaria
 - 1.1 Premessa
 - 1.2 Criteri per la formazione delle classi prime
 - 1.3 Criteri per la determinazione delle graduatorie nella scuola primaria
- Art. 2 Formazione delle classi prime scuola secondari ai primo grado
 - 2.1 Premessa
 - 2.2 Criteri per la formazione delle classi prime
 - 2.3 Criteri per la determinazione delle graduatorie nella scuola secondaria
 - 2.4 Abbinamento della seconda lingua straniera
- Art. 3 Inserimento in corso d'anno
- Art. 4 Richieste di cambio plesso
- Art. 5 Procedure per la formazione delle classi e assegnazione degli studenti

Sez. 2 - NORME PER LA VIGILANZA

Procedure per la vigilanza degli alunni

- Art. 1 – Scuola Primaria
 - 1.1 Orari di entrata e di uscita
 - 1.2 Procedura relativa all'uscita degli alunni
- Art. 2 – Scuola Secondaria
 - 2.1 Orari di entrata e di uscita
 - 2.2 Procedura relativa all'uscita degli alunni
- Art. 3 – Vigilanza in orario scolastico

Regolamento per assenze, ritardi e permessi

- Art. 1 - Scuola Primaria
 - 1.1 Assenze
 - 1.2 Ritardi
 - 1.3 Permessi
- Art. 2 - Scuola Secondaria
 - 2.1 Assenze
 - 2.2 Ritardi
 - 2.3 Permessi

Sez. 3 - IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Art. 1 - Norme di disciplina per gli alunni dell'Istituto
- Art. 2 - Procedure operative per le infrazioni disciplinari
- Art. 3 - Organo di garanzia

Sez. 4 - I RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

- Art. 1 - Colloqui e Assemblee

Sez 5 - REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Art. 1 – Principi generali
- Art. 2 - Tipologia
- Art. 3 - Destinatari
- Art. 4 – Organi competenti
- Art. 5 – Partecipazione
- Art. 6 – Docenti accompagnatori
- Art. 7 – Norme alunni/genitori
- Art. 8 – Aspetti finanziari
- Art. 9 – Assicurazione contro gli infortuni

Sez 6 - SICUREZZA NELLE SCUOLE DEL COMPRENSIVO

- Art. 1 – Principi generali
- Art. 2 - Misure di prevenzione
- Art 3 - Infortuni alunni
- Art. 4 - Somministrazione di medicinali

Sez. 8 –DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 1 - Accesso agli edifici scolastici da parte di persone esterne
- Art. 2 – Privacy
- Distribuzione di materiale informativo
- Art.3 - Durata del Regolamento

PRIMA PARTE

TIPOLOGIA E FUNZIONI DEGLI ORGANI SCOLASTICI DEL COMPrensIVO

Sezione 1 - GLI ORGANI COLLEGIALI

Quali forme di partecipazione e collaborazione sono organismo di gestione e di governo delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto.

La composizione e le funzioni degli Organi Collegiali sono indicate dal D. L.vo n°297 del 16 aprile 1994.

Gli Organi Collegiali, escluso il Collegio Docenti, prevedono sempre la rappresentanza dei genitori e sono strumenti che garantiscono il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche.

Si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni e sono convocati almeno 5 giorni prima della riunione fissata dal presidente, con avviso scritto e indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 1 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

È l'organo fondamentale per il funzionamento dell'Istituto Comprensivo ed è costituito da una rappresentanza di genitori, di docenti e del personale A.T.A. designati attraverso elezioni convocate dal Dirigente Scolastico secondo modalità predefinite.

Le operazioni di voto debbono svolgersi in un giorno festivo ed in quello successivo.

Il Presidente del Consiglio di Istituto viene designato tra i rappresentanti eletti dei genitori.

Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno la Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente e due genitori. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il D.S.G.A. e il Dirigente Scolastico che la presiede in qualità di rappresentante giuridico. La Giunta Esecutiva resta in carica tre anni, come il Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto:

- elabora e adotta gli indirizzi generali per le attività della Scuola e per la stesura del Piano dell'Offerta Formativa;
- delibera il Programma annuale e il conto consuntivo;
- stabilisce come impegnare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nei limiti dei compiti e delle funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole;
- ha potere decisionale sull'eventuale partecipazione ad attività sportive, culturali e ricreative;
- indica i criteri generali relativi all'ammissione dei nuovi iscritti, alla formazione delle classi e all'assegnazione dei Docenti alle classi;
- delibera i criteri per le visite guidate e approva le proposte dei Docenti;
- esprime parere sull'andamento didattico ed amministrativo del Comprensivo;
- adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;
- adotta il regolamento interno del Comprensivo.

Art. 2 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

E' presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza dello stesso la funzione di presidente è esercitata dal docente scelto tra i docenti eletti ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 31/5/74.

Il Collegio dei Docenti:

ha potere, deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto; in particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire, il coordinamento interdisciplinare; esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante;

formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;

valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure, per il miglioramento dell'attività scolastica e ne fornisce informazioni al Consiglio d'Istituto;

provvede all'adozione dei libri di testo sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità

dell'art. 4, n.1 della Legge 30/7/1973, n.477 e del conseguente decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n.419 relativo alla sperimentazione e ricerca educativa, aggiornamento culturale e professionale;

promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;

elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;

elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio del personale insegnante.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

Art. 3 - CONSIGLIO DI INTERCLASSE (scuola primaria)

È composto da tutti i docenti dei gruppi di classe paralleli e dai rappresentanti dei genitori di ogni singola classe eletti annualmente tramite votazione nel corso di un'assemblea convocata dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico. Le procedure operative sono contenute nella O.M. n. 215 / 91 art. n. 21 e n. 22.

Il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti relative a:

- attività educative e didattiche
- iniziative di sperimentazione
- cura ed agevola i rapporti reciproci tra docenti e genitori promuovendo azioni atte al buon funzionamento della scuola
- viaggi di istruzione
- adozione dei libri di testo

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, ai rapporti interdisciplinari e alla valutazione degli alunni spettano al Consiglio di Interclasse con la sola presenza dei docenti.

Art. 4 - CONSIGLIO DI CLASSE (scuola secondaria)

È composto da tutti i docenti di ciascuna classe e quattro rappresentanti dei genitori eletti annualmente tramite votazione nel corso di un'assemblea convocata dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico. Le procedure operative sono contenute nell' O.M. n. 215/91 art. n.21e n. 22. Al Consiglio presiede il Dirigente Scolastico o un suo delegato. Esso ha il compito di

➤ formulare proposte al Collegio dei Docenti relative a:

- attività educative e didattiche - iniziative di sperimentazione
- viaggi di istruzione
- adozione dei libri di testo

➤ agevolare il rapporto tra docenti, genitori e studenti

Con la sola presenza dei docenti ha competenza riguardo la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e riguardo alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Sezione 2 - ALTRI ORGANI SCOLASTICI

Art. 5 - COMITATO GENITORI

All'interno di ciascuna scuola del nostro Comprensivo opera da alcuni anni il Comitato Genitori costituito dai genitori delle singole scuole. Il Comitato Genitori opera esclusivamente nell'interesse dei bambini e del loro sviluppo educativo con le seguenti finalità:

- promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita della scuola, favorendo l'integrazione con le altre componenti scolastiche, nella consapevolezza che la famiglia è una risorsa per la scuola e che una positiva collaborazione tra scuola e famiglia facilita il conseguimento degli obiettivi formativi da parte degli alunni;
- contribuire al miglioramento del funzionamento dei servizi scolastici e dell'offerta formativa della scuola;
- integrare e coordinare le iniziative di interesse generale relative alle tre scuole del Comprensivo che non riguardano le singole classi (per le problematiche di classe operano infatti i rappresentanti di classe eletti dai genitori);
- mettere in atto tutte le iniziative che possono contribuire alla formazione dei bambini e alla loro crescita armonica.

Art. 6 - COMMISSIONE MENSA

Al fine di garantire una buona qualità del servizio di ristorazione scolastica e secondo quanto previsto dall'art 27 dello Statuto del Comune di Legnano, ogni anno viene istituita la Commissione Mensa con funzioni di:

- collegamento fra utenza e Amministrazione Comunale;
- collaborazione per la diffusione della cultura della corretta alimentazione nell'interesse di tutti coloro che usufruiscono della mensa scolastica;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, anche attraverso opportune schede di valutazione a carico di genitori volontari che danno la loro disponibilità "all'assaggio" del pasto durante il momento mensa.

La Commissione Mensa si compone di:

- due genitori referenti per ciascun plesso scolastico designati dai genitori stessi con votazione; - un docente per plesso scolastico designato dal Collegio Docenti.

Tra i membri, durante la prima assemblea, vengono eletti il Presidente, il Vice-presidente e il Segretario che svolgono funzioni di collegamento tra le scuole e l'Amministrazione Comunale, convocano le assemblee e rappresentano la Commissione nei rapporti con il Comune e con gli enti esterni.

La Commissione Mensa dura in carica per non più di due anni scolastici.

PARTE SECONDA REGOLE E PROCEDURE

Sez 1 - REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME E L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI

I criteri contenuti nel Regolamento di Istituto per la formazione delle classi prime fanno riferimento:

- alla formazione e assegnazione degli alunni alle classi prime dei tre settori: infanzia, primaria e secondaria primo grado
- all'inserimento di studenti in corso d'anno
- alle procedure per la formazione delle classi in tutti i settori

L'adozione di detti criteri mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno della classe
- l'omogeneità tra le classi parallele
- l'uguaglianza di opportunità a tutti gli alunni e alle loro famiglie.

Con il presente regolamento vengono individuate le figure professionali coinvolte e le fasi di cui si compone il procedimento di formazione delle classi e di assegnazione degli alunni.

Art. 1 FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME SCUOLA PRIMARIA

1.1 Premessa

Devono essere iscritti alla scuola primaria tutti i bambini che compiono i sei anni entro il 31 dicembre 2015, possono essere iscritti anticipatamente i bambini che compiono i sei anni dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo. Per una scelta attenta e consapevole, i genitori possono avvalersi delle indicazioni e degli orientamenti forniti dai docenti delle scuole dell'infanzia frequentate dai propri figli.

Sulla base dell'organico di diritto definito dalla progressiva attuazione del D.P.R. n. 89/09 e dalla revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, i genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione al plesso e al tempo scuola.

1.2 Criteri per la formazione delle classi prime

- Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine
- Formazione di gruppi eterogenei
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri di recente arrivo

1.3 Criteri per la determinazione delle graduatorie nella scuola primaria

Nel caso in cui il numero e la tipologia delle classi autorizzate in organico di diritto sia tale da non soddisfare le richieste espresse dalle famiglie, la formazione delle classi e l'inserimento degli alunni

avverranno con la seguente procedura

- verifica della disponibilità dei genitori ad optare per un tempo scuola e/o plesso diverso da quello richiesto nelle iscrizioni

- individuazione degli alunni residenti nel bacino d'utenza indicato dal Comune, e gli alunni provenienti dalle scuole dell'infanzia dell'istituto, secondo le seguenti priorità

1. Bambini con disabilità
2. Bambini con particolari situazioni socio-familiari seguiti dai servizi sociali
3. Fratello e/o sorella frequentate il plesso richiesto
4. Bambini con famiglie monoparentali
5. Bambini con entrambi i genitori che lavorano
6. Bambini con nonni (o persone che si occupano in modo continuativo del bambino) residenti nel bacino d'utenza con entrambi i genitori che lavorano

- Individuazione degli alunni non residenti nel bacino d'utenza secondo le seguenti priorità

1. Bambini con disabilità
2. Fratello e/o sorella frequentate il plesso richiesto
3. Bambini con entrambi i genitori che lavorano nel bacino d'utenza

In caso di situazioni paritarie si procederà al sorteggio pubblico.

Art. 2 FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME SCUOLA SECONDARIA I GRADO

2.1 Premessa

Devono essere iscritti alla classe prima della scuola secondaria di primo grado gli alunni che abbiano conseguito l'ammissione o l'idoneità a tale classe.

I genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione al tempo scuola.

2.2 Criteri per la formazione delle classi prime

Compatibilmente alle scelte dei genitori nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale
- Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e delle indicazioni fornite dalle insegnanti
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri di nuovo arrivo
- Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento

Gli alunni con disabilità o con Disturbo specifico di apprendimento certificato o in osservazione saranno inseriti nelle classi acquisendo il parere dell'equipe socio-psicopedagogica che segue lo studente (alunni H e DSA).

2.3 Criteri per la determinazione delle graduatorie nella scuola secondaria

Nel caso in cui il numero e la tipologia delle classi autorizzate in organico di diritto sia tale da non soddisfare le richieste espresse dalle famiglie, la formazione delle classi e l'inserimento degli alunni avverranno con la seguente procedura

- individuazione degli alunni residenti nel bacino d'utenza indicato dal Comune, secondo le seguenti priorità

1. Bambini con disabilità
2. Bambini con particolari situazioni socio-familiari seguiti dai servizi sociali
3. Fratello e/o sorella frequentate il plesso richiesto
4. Bambini con famiglie monoparentali
5. Bambini con entrambi i genitori che lavorano
6. Bambini con nonni (o persone che si occupano in modo continuativo del bambino) residenti nel bacino d'utenza con entrambi i genitori che lavorano

- Individuazione degli alunni provenienti dalle scuole primarie dell'istituto, secondo le seguenti priorità

1. Bambini con disabilità
2. Fratello e/o sorella frequentate il plesso richiesto
3. Bambini con entrambi i genitori che lavorano nel bacino d'utenza

- Individuazione degli alunni non residenti nel bacino d'utenza secondo le seguenti priorità

1. Bambini con disabilità
2. Fratello e/o sorella frequentate il plesso richiesto
3. Bambini con entrambi i genitori che lavorano nel bacino d'utenza

In caso di situazioni paritarie si procederà al sorteggio pubblico.

2.4 Abbinamento della seconda lingua straniera

I gruppi classe formati secondo i criteri indicati nel presente regolamento (art. 2.2) verranno abbinati alla seconda lingua straniera (francese, spagnolo) attraverso un sorteggio pubblico che verrà effettuato nella prima settimana di settembre.

Art. 3 INSERIMENTO IN CORSO ANNO

I trasferimenti per cambio residenza in corso d'anno avranno la precedenza in base alla disponibilità dei posti. Le richieste di cambio di sezione non saranno prese in considerazione.

Art. 4 RICHIESTE CAMBIO DI PLESSO

I trasferimenti da un plesso all'altro dello stesso istituto non saranno possibili in corso d'anno. Le richieste di cambio riferite al tempo scuola verranno prese in considerazione e valutate dal dirigente scolastico.

Art. 5 PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEGLI STUDENTI

Prima fase (entro la fine del mese di maggio)

La Commissione Raccordo, coordinata dai collaboratori del dirigente scolastico e integrata dalle FS per l'intercultura e area BES predispone i documenti utili a fornire le indicazioni essenziali per la conoscenza degli studenti in entrata e definisce le date utili per la formazione delle classi entro la fine di giugno.

Seconda fase (entro la fine del mese di giugno)

1. Programmazione ed attuazione degli incontri di orientamento e delle azioni ponte funzionali alla raccolta dati
2. Analisi della documentazione valutativa e del fascicolo dello studente
3. Elaborazione/proposta di composizione delle classi per i tre ordini a cura della Commissione.
4. Formulazione definitiva della composizione delle classi a seguito della verifica da parte del Dirigente Scolastico della corretta applicazione dei criteri contenuti nel presente regolamento.

Terza fase (entro la prima settimana di settembre)

1. Sorteggio pubblico per l'abbinamento del gruppo classe alla seconda lingua straniera e alla sezione (scuola secondaria di primo grado)
2. Pubblicazione sul sito della scuola della composizione delle classi di tutti e tre gli ordini di scuola

Sez. 2 - NORME PER LA VIGILANZA

PROCEDURE PER LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 1 – SCUOLA PRIMARIA

1.1 Orari di entrata e di uscita

Al mattino l'orario d'entrata è dalle ore 8.25 alle ore 8.30. Il cancello viene chiuso alle ore 8.35.

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.30.

Per le lezioni pomeridiane l'orario di ingresso degli alunni è dalle ore 14.25 alle ore 14.30.

L'orario di uscita è alle ore 16.30.

Per gli alunni del Plesso Carducci è vietata l'entrata e l'uscita da Via XX Settembre 2 tranne che per gli alunni che frequentano il pre e/o il post-scuola.

Gli alunni entrano a scuola sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e degli insegnanti che dovranno trovarsi ad attenderli cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni assumendosi la responsabilità degli allievi.

In particolare si ricorda che, per garantire la corretta vigilanza, gli orari sia di ingresso che di uscita stabiliti devono essere rigorosamente rispettati da tutti gli alunni.

Modalità di accesso dei genitori agli edifici scolastici - SCUOLA PRIMARIA

I genitori devono lasciare i figli ai cancelli d'ingresso delle scuole.

Si richiede la massima puntualità sia per l'ingresso antimeridiano sia per quello pomeridiano.

Si ricorda che puntualità vuol dire anche non mandare i figli in anticipo, senza regolare permesso firmato dalla Direzione, in quanto gli stessi non verranno accolti.

I genitori possono accedere alle classi solo se convocati per iscritto dagli insegnanti o, in caso di reale necessità e urgenza, dietro richiesta scritta accolta dagli insegnanti interessati, ma non durante le lezioni: senza suddetto consenso nessun genitore sarà ricevuto.

Ai genitori non è permesso accedere alle aule, dopo il termine delle lezioni, per recuperare materiale scolastico dimenticato a scuola.

Anche nel caso in cui l'alunno debba entrare o uscire fuori orario, saranno sempre e solo i collaboratori scolastici ad accompagnarli. I genitori devono attendere all'ingresso.

1.2 Procedura relativa all'uscita degli alunni

Al termine delle lezioni i Docenti accompagneranno gli alunni fino alla porta d'uscita. Le classi usciranno una alla volta nell'ordine e con le modalità stabiliti per ciascun plesso e affissi all'esterno di ogni scuola..

Gli alunni saranno consegnati singolarmente ai rispettivi genitori.

Qualora il genitore, per imprevedibile ed eccezionale ritardo, non possa ritirare il/la proprio/a figlio/a all'orario di uscita, è tenuto ad avvisare la scuola con tempestività, prima del termine delle lezioni. In tal caso la scuola provvederà alla custodia del minore fino all'arrivo del genitore. Qualora si verifichi un ritardo non comunicato, il personale presente contatterà i genitori o le persone delegate; nel caso non fosse possibile reperirli, il docente chiamerà la Polizia locale. Se il ritardo si dovesse ripetere il Dirigente Scolastico adotterà gli opportuni provvedimenti.

Per delegare altre persone a ritirare i propri figli da scuola, i genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega disponibile sul sito dell'istituto e presso ogni sede scolastica. La persona delegata (**che deve essere maggiorenne**) può essere invitata a mostrare un documento di identità se non conosciuta. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea) e devono essere consegnate all'insegnante di classe insieme alla fotocopia del documento.

All'inizio dell'anno scolastico le modalità per l'uscita, adottate dagli organi scolastici al fine di garantire l'integrità fisica degli alunni, verranno comunicate mediante una lettera scritta a tutte le famiglie.

Art. 2 – SCUOLA SECONDARIA

2.1 Orari di entrata e di uscita

Gli alunni entrano a scuola alle ore 7.55, con inizio delle lezioni alle ore 8.00 .

È vietato l'accesso nell'atrio interno della scuola prima del suono della campanella. Gli alunni entrano dal portone principale e si recano ordinatamente nelle aule.

I collaboratori scolastici vigilano sugli studenti sia lungo il percorso esterno all'edificio scolastico, sia all'interno, lungo i corridoi, segnalando al docente in servizio alla prima ora di lezione ogni comportamento scorretto degli alunni.

Gli insegnanti dovranno trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, assumendo la responsabilità degli allievi.

Le lezioni iniziano alle ore 8.00. L'orario di uscita è alle ore 14.00.

In particolare si ricorda che per garantire la corretta vigilanza gli orari sia di ingresso che di uscita stabiliti nel plesso devono essere rigorosamente rispettati da tutti gli alunni e da tutti i docenti

2.2 Procedura relativa all'uscita degli alunni

Al termine delle lezioni i Docenti accompagneranno gli alunni fino alla porta d'uscita. Gli alunni usciranno in ordine sotto sorveglianza degli insegnanti e/o dei collaboratori scolastici

Art. 3 - VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

In nessun momento della giornata scolastica e in nessun caso la classe deve essere lasciata scoperta da vigilanza.

Se, per motivi di necessità, un insegnante dovesse allontanarsi dall'aula per breve tempo, verrà sostituito da un

Collaboratore scolastico.

Al fine di assicurare la vigilanza degli alunni che escono da soli in orario di lezione per raggiungere i servizi igienici, si agirà nel modo seguente:

- durante l'intervallo i docenti accompagnano la scolaresca ai servizi (scuola primaria)
- in caso di uscita isolata durante le lezioni i docenti controllano il tempo di assenza degli alunni - i collaboratori scolastici sorvegliano i corridoi utilizzati dagli alunni per gli spostamenti.

REGOLAMENTO PER ASSENZE, RITARDI, PERMESSI

Art. 1 - SCUOLA PRIMARIA

1.1 Assenze

- La presenza degli alunni è obbligatoria sia durante le lezioni che durante le altre attività didattiche autorizzate: viaggi di istruzione, partecipazione a spettacoli teatrali, uscite didattiche.
- Le eventuali assenze devono essere giustificate da un genitore, il giorno del rientro, con comunicazione scritta sul diario .
- Le assenze non dovute a malattie, superiori a 5 giorni, vanno segnalate preventivamente da parte di un genitore.

1.2 Ritardi

Gli alunni che arrivano a scuola oltre gli orari stabiliti devono:

- essere accompagnati da un adulto. Il ritardo viene annotato dai Collaboratori scolastici su un apposito registro (Registro delle entrate e delle uscite) e firmato dalla persona che accompagna il bambino.
- In caso di imprevedibile ed eccezionale ritardo il genitore è tenuto ad avvisare prima dell'orario di uscita la scuola che provvederà alla custodia temporanea del minore. Il Collaboratore annoterà il ritardo sul registro e al momento della consegna dell'alunno farà firmare il genitore.
- Se il ritardo dei genitori si ripete, il Dirigente Scolastico invierà loro un richiamo scritto. Dopo tale intervento, nel caso di comportamento recidivo da parte della famiglia, la scuola avviserà le forze dell'ordine.

1.3 Permessi

- I permessi per ingressi posticipati o uscite anticipate, opportunamente motivati, devono essere richiesti con comunicazione scritta sul diario e autorizzati dal Dirigente Scolastico o dagli insegnanti di classe.
- I Collaboratori in servizio devono essere informati dei permessi di uscita anticipata e al momento dell'uscita provvederanno ad annotare sul Registro per gli ingressi e le uscite il nome dell'alunno, la data e l'orario del permesso e faranno firmare l'adulto che riceve in consegna l'alunno. Se l'adulto che prende in consegna l'alunno non è uno dei genitori, deve presentarsi con una delega scritta.
- Il permesso permanente o per lunghi periodi di entrata/uscita fuori orario deve essere richiesto al Dirigente scolastico dai genitori dell'alunno, presentando domanda scritta. Il Dirigente scolastico, valutate le ragioni, concederà il permesso che verrà annotato sul registro di classe con la motivazione.
- Durante l'orario scolastico, nei casi in cui si reputa opportuno l'allontanamento di un alunno per un malore, si chiamano i genitori perché provvedano ad accompagnarlo a casa. L'alunno può lasciare la scuola solo se accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci, che deve firmare l'apposito registro disponibile all'ingresso.

Art. 2 - SCUOLA SECONDARIA

2.1 Assenze

- Lo studente rimasto assente deve presentare la giustificazione il giorno del rientro a scuola.
- Il libretto delle giustificazioni deve essere ritirato presso i Collaboratori scolastici da un genitore che vi apporrà la propria firma in presenza di uno degli addetti.
- Nella giustificazione devono essere indicati i singoli giorni di assenza e il motivo della stessa.

2.2 Ritardi

- Se l'ingresso avviene dopo l'inizio delle lezioni, l'alunno può accedere alle aule con giustificazione del ritardo.

2.3 Permessi

L'uscita fuori orario va richiesta compilando l'apposito modulo del libretto delle giustificazioni e presentata

all'insegnante della prima ora. Lo studente verrà dimesso solo all'arrivo del genitore o di persona delegata.

Il permesso permanente o per lunghi periodi di entrata/uscita fuori orario va richiesto al Dirigente scolastico dai genitori dell'alunno, presentando domanda scritta. Il Dirigente scolastico, valutate le ragioni, concederà il permesso che verrà annotato sul registro di classe e sul libretto delle giustificazioni con la motivazione.

SEZIONE TERZA – IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1 NORME DI DISCIPLINA PER LE ALUNNE E GLI ALUNNI DELL'ISTITUTO (riferimento legislativo D.P.R. 249/98 integrato col D.P.R. 235/07)

a – Premessa All'interno della scuola gli alunni sono tenuti al rispetto dei doveri scolastici, in caso di mancato adempimento verranno applicati provvedimenti disciplinari con finalità educative atti a rafforzare il senso di responsabilità disciplinare personale e a ripristinare rapporti corretti. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee e non devono influire sulla essere ispirate al principio della riparazione del danno. L'intervento dell'istituzione scolastica, nella persona del Dirigente Scolastico o dei Docenti, servirà a far riflettere lo studente sulle proprie azioni e sulle conseguenze negative che un comportamento irrispettoso delle persone, delle strutture scolastiche e delle regole del vivere civile può avere in qualsiasi ambito, non solo quello scolastico. La sanzione, commisurata alla gravità dell'infrazione, può consistere in un semplice richiamo verbale o in una sospensione dalle attività scolastiche, che potrà essere convertita in un servizio a beneficio della comunità. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 C.P.

Il comportamento degli alunni deve essere improntato alla buona educazione e alla correttezza sia quando si trovano nei locali della scuola che fuori, ovunque venga svolta una attività didattica organizzata nell'Istituto. Per la scuola secondaria di primo grado vigono le seguenti regole:

1) L'alunno dovrà avere sempre con sé e conservare con cura il libretto personale (libretto rosso). Sul libretto personale verranno annotate le comunicazioni scuola-famiglia e le valutazioni; queste ultime verranno convalidate sempre dalla firma del docente. Valutazioni e comunicazioni dovranno essere periodicamente firmate dai genitori. Si ricorda che tale libretto costituisce un'importante strumento per la relazione tra scuola e famiglia, ma non sostituisce il diretto colloquio tra i soggetti educativi. Si ricorda altresì che in caso di discordanza tra il libretto e il registro elettronico, faranno fede le valutazioni riportate sul registro elettronico dell'insegnante.

2) Non sarà permesso ai genitori di consegnare a scuola il materiale scolastico dimenticato a casa dai figli, a meno che non si tratti di oggetti riguardanti la salute e la sicurezza (farmaci, chiavi di casa, biglietto pullman...)

3) Agli alunni non sarà consentito l'uso delle macchine erogatrici di bevande calde, né del distributore di snack e bevande fredde.

4) Per l'uso del bagno le classi prime utilizzeranno i servizi nell'atrio, le classi seconde e terze quelli in fondo al loro corridoio.

a – Ritardi e assenze

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni mattutine è accolto con giustificazione scritta del genitore. Eccezionalmente la giustificazione può essere presentata il giorno successivo.	In caso di ritardi/assenze non giustificate dopo il terzo giorno: 1. Nota sul diario/quadernino	Coordinatore Insegnanti della classe. Dirigente Scolastico

b – Ricreazione

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
-------	---------------	-------------------

<p>Gli intervalli per la ricreazione si effettuano sotto la vigilanza dei rispettivi insegnanti, si mantengono nei limiti di tempo stabiliti e si svolgono secondo le modalità previste per ogni plesso.</p> <p>Il comportamento deve essere consono all'ambiente scolastico.</p>	<p>1 richiamo verbale 2 nota sul diario/quadernino 3 sospensione dell'intervallo 4 convocazione dei genitori 5 nota sul registro di classe</p>	<p>Insegnanti Coordinatore della classe Consiglio di Classe/ Interclasse</p>
---	--	--

c – Abbigliamento

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
<p>Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti e ordinati, con un abbigliamento appropriato all'ambiente scolastico.</p> <p>Nella scuola Primaria dell'Istituto i bambini e le bambine indosseranno la blusa o il grembiule del colore stabilito.</p>	<p>1 nota sul diario/quadernino 2 convocazione genitori</p>	<p>Insegnanti</p>

d - Lezioni di educazione motoria e di educazione fisica

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
<p>Le lezioni si frequentano con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tuta ginnica o pantaloncini - maglietta a maniche corte - scarpe ginniche. <p>Per la scuola secondaria, il vestiario deve essere sostituito alla fine della lezione con un ricambio, salvo diversa disposizione dell'insegnante.</p> <p>Per ragioni igieniche le scarpe vanno calzate prima di entrare in palestra.</p>	<p>Senza abbigliamento adeguato:</p> <p>1 l'alunno sarà sospeso dalla lezione pratica</p> <p>2 nota sul diario/squadernino, in caso di dimenticanza reiterata</p>	<p>Insegnanti della disciplina</p>

e – Danni alle cose

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
<p>All'interno dell'edificio ci si deve muovere con calma, senza correre (anche durante la ricreazione) e in silenzio (durante le lezioni) per non disturbare gli altri.</p> <p>Gli alunni sono tenuti a collaborare e ad accogliere indicazioni di comportamento da parte di tutto il personale della scuola affinché le persone, le strutture, l'arredamento e i materiali non siano danneggiati.</p>	<p>In caso di danneggiamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. risarcimento dei danni materiali 2. pulizia degli ambienti sporcati e/o danneggiati 3. reiterazione della pulizia per un tempo da stabilirsi 4. sospensione dalle lezioni. <p>In caso di mancata individuazione del responsabile, la punizione ricadrà sulla classe e/o su tutti i possibili colpevoli</p>	<p>Consiglio di classe /Interclasse</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>In caso di sospensione: per la Primaria: Interclasse classi parallele di plesso al completo. per la Secondaria: Consiglio di classe al completo</p>

f – Uso di cellulari, videogiochi, oggetti estranei

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE

<p>Agli studenti è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare e qualsiasi altro dispositivo elettronico nelle aule, sia per comunicare, sia per scambiare SMS e MMS, sia per collegarsi ad internet, sia per scattare foto, sia per produrre filmati e registrazioni vocali.</p> <p>Durante le sessioni d'esame di qualsiasi tipologia è fatto divieto agli studenti di tenere con sé, anche spenti, telefoni cellulari e dispositivi trasmettenti collegabili ad internet o in grado di scattare foto, di filmare e di registrare.</p> <p>Agli studenti è fatto divieto di utilizzare durante le attività didattiche e di apprendimento, cellulare e/o apparecchi riproduttori di musica.</p> <p>Durante i viaggi d'istruzione l'uso del telefonino verrà regolamentato dai docenti responsabili.</p> <p>La Scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, furto, rotture e danni causati da terzi.</p>	<p>In caso di uso dei dispositivi elettronici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. confisca e restituzione solo al genitore. 2. nota di sul diario/quadernino 3. sospensione dalle lezioni, in caso di produzione di foto e/o filmati a scuola 	<p>Insegnanti</p> <p>In caso di sospensione: per la Primaria: Interclasse classi parallele di plesso al completo. per la Secondaria: Consiglio di classe al completo</p>
---	---	--

g – Linguaggio offensivo

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
<p>Gli alunni useranno sempre un linguaggio educato, corretto, rispettoso degli adulti e dei compagni, in classe, negli ambienti scolastici e in ogni altra forma di comunicazione compreso l'uso di strumenti elettronici e informatici.</p> <p>I comportamenti contrari a questa indicazione verranno sanzionati nel modo seguente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota di demerito sul diario/quadernino 2. produzione di elaborati scritti, orali o su supporto informatico 3. convocazione dei genitori. <p>Le sanzioni indicate possono essere sommate.</p> <p>Nel caso in cui vengano usate espressioni particolarmente irriverenti, volgari, offensive della persona o del credo religioso e/o razziste sono previste le seguenti sanzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 pulizia degli ambienti scolastici 2 attività utili nell'ambito della comunità scolastica 3 sospensione dalle uscite didattiche o visite di istruzione, 4 sospensione dalle lezioni. <p>Le sanzioni indicate possono essere sommate. Il numero di giorni di allontanamento sarà commisurato alla gravità del fatto e/o alla sua reiterazione.</p>	<p>Insegnanti.</p> <p>Coordinatore di classe</p> <p>In caso di sospensione: per la Primaria: Interclasse classi parallele di plesso al completo. per la Secondaria: Consiglio di classe al completo</p>

h – Comportamenti scorretti, prevaricatori, minacciosi, oppressivi, aggressivi, violenti

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
<p>Gli alunni che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni o mettono in atto comportamenti scorretti quali ad esempio spintoni, sgambetti, giochi pericolosi, sono puniti con le sanzioni qui a fianco indicate.</p>	<p>A seconda della gravità e/o della reiterazione del fatto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 rimprovero verbale, nota di demerito sul diario/quadernino 2 produzione di elaborati scritti, orali o su supporto informatico 3 convocazione dei genitori. 	<p>Insegnanti.</p> <p>Convocazione dei genitori sentito il Dirigente Scolastico: per la Secondaria</p> <p>Coordinatore di classe; per la Primaria Insegnanti di classe</p>

<p>Gli alunni che turbano sistematicamente il regolare svolgimento delle attività didattiche determinando situazioni conflittuali l'interno della classe e gli alunni che mettono in atto comportamenti gravemente scorretti e irrispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico e/o dei docenti e/o del personale scolastico e/o degli altri alunni e/o di chiunque si trovi a frequentare l'ambiente scolastico o sia coinvolto in attività didattiche, sono puniti con le sanzioni qui di fianco indicate.</p> <p>Sono da considerarsi comportamenti gravemente scorretti anche gli atti osceni intenzionalmente compiuti all'interno dell'edificio scolastico (pertinenze interne ed esterne comprese: es. spogliatoi, cortile , servizi, ...) o durante le uscite didattiche .</p>	<p>1 telefonata a casa per avvisare subito del comportamento scorretto tenuto dall'alunno e, qualora sia stato inserito nel patto scuola-famiglia personalizzato, al genitore verrà chiesto di riportare a casa immediatamente il figlio.</p> <p>2 pulizia degli ambienti scolastici</p> <p>3 attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica</p> <p>4.sospensione dalle uscite didattiche o visite di istruzione</p> <p>5 sospensione dalle attività didattiche.</p> <p>Le sanzioni applicate e il numero di giorni di allontanamento saranno commisurate alla gravità e/o alla reiterazione del fatto e potranno essere sommate.</p>	<p>Insegnanti/Coordinatore di classe.</p> <p>In caso di sospensione: per la Primaria interclasse di classi parallele di plesso al completo.</p> <p>Per la Secondaria: Consiglio di classe al completo</p>
<p>Gli alunni che mettono in atto comportamenti prevaricatori, oppressivi, minacciosi, aggressivi o violenti sono puniti con le sanzioni qui a fianco indicate.</p>	<p>1 telefonata a casa per avvisare subito del comportamento scorretto tenuto dall'alunno e, qualora sia stato inserito nel patto scuola-famiglia personalizzato, al genitore verrà chiesto di riportare a casa immediatamente il figlio.</p> <p>3 pulizia degli ambienti scolastici</p> <p>3 attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica</p> <p>4.sospensione dalle uscite didattiche o visite di istruzione</p> <p>5 sospensione dalle attività didattiche.</p> <p>Le sanzioni applicate e il numero di giorni di allontanamento saranno commisurate alla gravità e/o alla reiterazione del fatto e potranno essere sommate.</p>	<p>Insegnanti/Coordinatore di classe.</p> <p>In caso di sospensione: per la Primaria interclasse di classi parallele di plesso al completo.</p> <p>Per la Secondaria: Consiglio di classe al completo</p>

i – Reati che violano la dignità e il rispetto della persona

NORMA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
<p>Gli alunni che si rendono responsabili di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure gli alunni che dovessero creare una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) sono puniti con le sanzioni qui di seguito indicate</p>	<p>1. Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.(cfr. comma 8 – 9 – 9 bis del D.P.R. 235/07)</p> <p>2. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

	allontanamento fino al termine dell'anno scolastico (cfr. comma 9 bis del D.P.R. 235/07)	
--	--	--

Art. 2 - PROCEDURE OPERATIVE PER LE INFRAZIONI DISCIPLINARI

a - Per le mancanze disciplinari di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla convocazione dei genitori, l'insegnante o il Coordinatore di classe comminerà la sanzione solo dopo aver ascoltato le ragioni dell'alunno ed entro 7 giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto.

b - Il Consiglio di Classe convocato per assumere provvedimenti disciplinari si riunisce al completo, cioè con la presenza dei rappresentanti dei genitori.

c - La recidività è comunque motivo aggravante nell'adozione di provvedimenti disciplinari.

d - I provvedimenti disciplinari sono comunicati alla famiglia per iscritto e personalmente dall'insegnante o dal Coordinatore della classe.

e - Il giorno stabilito per il rientro, dopo la sospensione, l'alunno verrà accompagnato da un genitore.

f - Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i Servizi Sociali e l'Autorità Giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

g - Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia.

Art. 3 - ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia ha il compito di dirimere eventuali contenziosi in merito all'applicazione del Regolamento scolastico, specie per quanto riguarda le decisioni di natura disciplinare.

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto Comprensivo è così composto:

- ✓ Dirigente scolastico, che lo presiede
- ✓ n. 2 genitori, eletti dal Consiglio di Istituto
- ✓ n. 2 docenti, nominati dal Consiglio di Istituto di cui uno svolge, a rotazione, il compito di segretario verbalizzante.

Il Consiglio di Istituto elegge, altresì, due membri supplenti per la componente dei genitori, che subentrano ai membri effettivi in caso di assenza degli stessi o decadenza dall'incarico o incompatibilità, qualora un membro sia genitore dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

La durata in carica è collegata e in sincronia con la durata in carica del Consiglio d'Istituto.

Le sedute dell'Organo di Garanzia non sono pubbliche e la seduta è valida solo se sono presenti tutti i componenti. Durante la seduta possono essere ascoltati, a titolo consultivo, alunni e/o docenti coinvolti nei fatti in questione così come potranno essere ascoltati gli specialisti che operano in collaborazione con la scuola con compiti medico-psico-pedagogici.

Le decisioni dell'Organo di garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate. In caso di esito positivo del ricorso tutte le sanzioni verranno annullate. È ammesso ricorso anche all'organo di garanzia regionale che decide in maniera definitiva.

Sezione 4 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

I rapporti scuola-famiglia rivestono notevole rilevanza non solo al fine di informare i genitori dell'attività didattica svolta dalla scuola, ma anche e soprattutto per incrementare le probabilità di successo scolastico dei singoli alunni e di tutti i piccoli utenti, attraverso una efficace e costruttiva collaborazione.

Il processo educativo nella scuola si costruisce in primo luogo attraverso la comunicazione tra docenti, studenti e genitori e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che lavora intorno all'istituzione scolastica.

In questo senso la partecipazione al progetto scolastico da parte dei genitori è un contributo fondamentale.

➤ Art. 1 - Colloqui e Assemblee

Le occasioni di partecipazione dei genitori alla vita della scuola comprendono:

- i colloqui con gli insegnanti nelle date e negli orari stabiliti con avviso scritto all'inizio dell'anno
- le assemblee di classe
- la partecipazione agli Organi collegiali istituzionali

-la partecipazione al Comitato dei Genitori del Comprensivo e alle attività che esso promuove - collaborazioni specifiche su richiesta dei Docenti.

Nel corso dell'anno possono svolgersi colloqui straordinari su richiesta scritta dei genitori o dei docenti e in orario non coincidente con le lezioni.

E' possibile richiedere al Dirigente Scolastico assemblee di classe straordinarie per affrontare questioni specifiche e urgenti, solo su richiesta dei rappresentanti di classe o di un significativo gruppo di genitori.

In occasione dei colloqui e delle assemblee è vietato, per motivi di sicurezza, l'ingresso ai minori nella scuola.

Sez 5 - REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le località prescelte devono avere una finalità di carattere educativo e culturale collegate alla programmazione didattica educativa. La gita deve essere accuratamente preparata dal Consiglio di classe. Tutti gli alunni devono aderire alle gite scolastiche, salvo impedimenti, pertanto gli eventuali assenti dovranno giustificare la loro impossibilità a partecipare.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

1. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
2. partecipazione ad attività teatrali;
3. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
4. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
5. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
6. gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/ visite/viaggi di istruzione:

- nei giorni di sospensione delle lezioni;
- nei giorni di scrutini;
- nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali;
- in coincidenza con attività istituzionali;
- nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle , oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto

Art. 2 – TIPOLOGIA

Si intendono per:

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: a piedi o con il bus, si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Legnano e dei comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse(conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive ...), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche.

2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Legnano e dei comuni territorialmente contigui. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi

molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; Le uscite si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti). Per i viaggi all'estero l'obiettivo è la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese.

Art. 3 – DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

Art. 4 – ORGANI COMPETENTI

Iter procedurale per i viaggi:

- a) Il Consiglio di Interclasse/Classe elabora ed individua annualmente : gli itinerari e il programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative, i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili; la scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione
- b) Il Collegio dei Docenti elabora ed esamina annualmente il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse, approva il Piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa.
- c) Le Famiglie vengono informate tempestivamente ed esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio di istruzione; annuale o per l'intero ciclo scolastico cumulativa per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio). Sostengono economicamente il costo delle uscite.
- d) Il Consiglio d'Istituto verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte. Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento. Delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.
- e) Il Dirigente Scolastico controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico; autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

Art. 5 – PARTECIPAZIONE

Un'uscita programmata potrà essere autorizzata dal DS se almeno il 75 % degli alunni per classe vi partecipa. Per gli alunni della Scuola secondaria di primo grado, in caso di comportamento scorretto, è prevista l'esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione di uno o più giorni su decisione del consiglio di classe.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola.

Art. 6 – ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Gli accompagnatori degli alunni durante le visite vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle stesse.

Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni per la Scuola Primaria e Secondaria, secondo le indicazioni della normativa vigente. Un accompagnatore ogni due alunni diversamente abili, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe). Il Responsabile di plesso provvede alla sostituzione del personale assente per l'uscita didattica, quando necessario.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. L'assunzione di responsabilità è sottoscritta ai sensi dell'art. 2047 del C.C. con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.07.80 n.312.

Gli alunni partecipanti ai Viaggi d'Istruzione devono portare con sé il tesserino sanitario e, per viaggi all'estero, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità.

I docenti dovranno portare con sé: i modelli per la denuncia di infortunio, l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, il materiale di pronto soccorso.

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica. Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o la lingua inglese.

Al rientro i docenti accompagnatori presenteranno al Ds relazione esaustiva dell'attività. I docenti e gli alunni dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento. Gli studenti devono comunicare agli accompagnatori eventuali problemi di salute ed altre particolari necessità. Gli studenti devono comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui.

Art 7- NORME per gli alunni /genitori

E' d'obbligo: sui mezzi di trasporto, usare la cintura di sicurezza, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi; in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità (eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera); non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte; durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori; la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa; nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art. 8 – ASPETTI FINANZIARI

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti. I costi devono essere contenuti e condivisi dalle famiglie.

Poiché è vietata qualsiasi gestione fuori bilancio (art. 2 comma 2, D.I. n.44 del 2001) è necessario procedere nel seguente modo:

- la quota deve essere versate sul c/corrente bancario dell'ICS dopo la concessione dell'autorizzazione ma prima dell'effettuazione del viaggio (IBAN IT47S0306920202100000046007)
- il noleggio del mezzo di trasporto è ordinato dalla segreteria dell'ICS presso la ditta di trasporto individuata dal Consiglio d'Istituto;
- l'ufficio di segreteria provvederà al pagamento delle fatture rilasciate intestate a ICS

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota - parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc, il genitore firmerà una dichiarazione di restituzione della somma; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Ogni alunno verserà un acconto pari al 50% della spesa prevista all'atto della presentazione dell'autorizzazione genitori, a garanzia dell'effettiva adesione in caso di somme di una certa importanza o a discrezione del coordinatore dell'uscita. Verserà il saldo all'atto della prenotazione da parte della segreteria.

Art. 9 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Il personale accompagnatore e gli alunni sono coperti dall'assicurazione stipulata dall'Istituto.

Connesso con lo svolgimento delle uscite/visite/viaggi è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta culpa in vigilando. In sostanza il docente, che accompagna gli alunni, deve tener conto che continuano a gravare su di lui, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni.

Sezione 6 - LA SICUREZZA NELLE SCUOLE DEL COMPRESIVO

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

La normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, raccolta nel Testo Unico sulla sicurezza, conosciuto come D.Lgs. n. 81/2008, sottolinea il principio dell'organizzazione, gestione, e programmazione delle attività di prevenzione nei luoghi di lavoro e viene applicata al settore della scuola per migliorare la sicurezza e la salute degli studenti e del personale docente e non docente. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro e di responsabile del Comprensivo, si avvale della consulenza di un Responsabile del servizio esterno, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, e dell'operato di

un Responsabile interno, con formazione specifica in materia di Sicurezza, Prevenzione e Protezione. Per ogni scuola del Circolo è stato redatto ed adottato un Piano di gestione dell'emergenza, strumento operativo attraverso il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.

All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio di Circolo delibera la stipulazione di un Contratto di Assicurazione Suppletiva che copre, oltre alla responsabilità civile, gli infortuni che possono verificarsi nell'edificio scolastico, nel tragitto casa-scuola e durante tutte le attività organizzate dalla scuola stessa. Tale quota è a carico di ciascun utente e di tutti i lavoratori interessati.

Art. 2 - MISURE DI PREVENZIONE

Al fine di prevenire e contenere i rischi di infortunio si richiama quanto segue:

-Il personale è tenuto al rispetto delle norme sulla Vigilanza e delle regole generali di comportamento presenti nel Regolamento, nel Manuale della Sicurezza e nel Piano di Emergenza Interno dei singoli plessi.

Tutto il personale che noti comportamenti pericolosi o violenti da parte degli alunni (spintoni, sgambetti, corse nei corridoi...) è tenuto ad intervenire perché si ponga termine a situazioni rischiose per l'incolumità dei compagni.

Art. 3 - INFORTUNI AGLI ALUNNI

Nel caso di infortunio agli alunni l'insegnante deve comportarsi in modo adeguato alla gravità della situazione:

- in casi di danno palesemente lieve presta cura immediata facendo ricorso all'ausilio dei Collaboratori scolastici e utilizzando il materiale di Pronto Soccorso presente in ogni scuola - nei casi dubbi o di una certa gravità provvede, avvalendosi di tutto il personale a disposizione, ad avvisare telefonicamente i genitori, assistere l'alunno infortunato, vigilare sul resto della classe

- nei casi gravi e urgenti per i quali occorre l'immediato ricorso al Pronto Soccorso, deve avvertire tempestivamente i genitori; qualora non sia possibile comunicare con i genitori, si chiederà l'intervento dell'autoambulanza

- né i docenti, né il personale scolastico possono assumersi la responsabilità di trasportare con il proprio mezzo l'infortunato all'Ospedale, ma devono accompagnarlo fino al pronto Soccorso qualora i familiari non siano ancora sopraggiunti.

L'infortunio, dovrà essere denunciato il giorno stesso dall'insegnante all'Ufficio di Segreteria che provvederà ad avviare le relative pratiche (INAIL, Assicurazione).

Art. 4 - SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

Il personale non è autorizzato a somministrare alcun tipo di medicinale.

In casi particolari, che richiedono necessariamente l'assunzione di medicinali da parte degli alunni in orario scolastico, le famiglie sono tenute a chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico che, sentiti gli organi sanitari competenti, individua le modalità adeguate per garantire la tutela della salute del singolo alunno e le procedure da seguire per la somministrazione del farmaco in ambito scolastico, nel rispetto delle norme di sicurezza della scuola. Si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Protocollo di Intesa tra l'ASL di Milano e il CSA (Centro Servizi Amministrativi) di Milano.

Sezione 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 - ACCESSO ALLA SCUOLA DA PARTE DI PERSONE ESTERNE

All'ingresso di ogni scuola è sempre presente almeno un collaboratore scolastico. Ogni persona esterna deve identificarsi.

Il collaboratore scolastico chiederà pertanto alla persona di qualificarsi e controllerà il diritto di accedere all'edificio informandone la Direzione o la Segreteria. Su un apposito registro (Registro per l'identificazione delle persone esterne) annoterà nome e cognome della persona, motivo della visita, entrata e uscita.

Qualora si rendano necessari lavori di manutenzione all'interno dell'edificio l'ente competente è tenuto a comunicare alla Direzione o all'insegnante responsabile di plesso data e orari degli interventi. Se interventi urgenti devono essere svolti in orario scolastico, il personale in servizio organizzerà l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.

Nel caso di lavori di ristrutturazione che si protraggano durante l'anno scolastico, il direttore dei lavori presenterà alla Direzione un piano dettagliato e il calendario degli interventi.

Art. 2 - PRIVACY (L. 196/03, L. 81/08 e successive)

Ai sensi e per gli effetti del D. Lg.vo n° 196/2003 e successive modifiche, i dati personali richiesti e/o raccolti relativi a studenti, genitori ed a tutto il personale scolastico (docente, non docente, A.T.A.) verranno utilizzati solo ed esclusivamente per scopi determinati, espliciti e legittimi indicati di volta in volta dagli organi competenti, secondo la necessità del caso specifico, **previo consenso espresso dell'interessato** al trattamento degli stessi, manifestato liberamente e documentato per iscritto.

Il trattamento dei predetti avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche correlate alle finalità dell'obiettivo da conseguire, così come di volta in volta individuato, e sarà garantito da misure di sicurezza che ne assicurino la custodia e l'utilizzazione riservata.

Art. 3 - DISTRIBUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO

Il Consiglio d'Istituto ha deciso, con la delibera n. 35 del 04/10/2012, che:

➤ è consentita la distribuzione di volantini informativi da parte del Comune, Provincia, Regione, ASL (enti pubblici)

➤ la distribuzione di volantini attinenti alla fascia d'età dell'utenza delle sedi, che siano formativi, correttamente etici e senza onere di spesa per l'utenza.

Altro tipo di volantinaggio informativo e formativo potrà essere esposto in bacheca se la dirigenza ne ritiene la validità di informazione per l'utenza

Art. 4 - DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 Febbraio 2017.

A far tempo dalla data di approvazione ogni ulteriore modifica deve essere sottoposta al Consiglio di Istituto stesso e da esso approvata.