

	<p style="text-align: center;"> Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia ISTITUTO COMPRESIVO "EUROPA UNITÀ" Via Varzi n. 13 - 20044 ARESE (MI) - C.F. 93545210150 C.M. MIIC8EB004 Tel 02-93583110 - www.iceuropaunita.edu.it e-mail: miic8eb004@istruzione.it PEC : miic8eb004@pec.istruzione.it</p>	 <p>UNIONE EUROPEA MIUR FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR</p>
---	--	---

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Aggiornato al 27 maggio 2021
con delibera del Consiglio di Istituto n. 91 del 27/05/2021

SOMMARIO

1	REGOLAMENTO PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA.....	4
1.1	Orari	4
1.2	Ingresso e uscita alunni	4
1.3	Ritiro degli alunni e deleghe	4
1.4	Entrate posticipate e uscite anticipate	4
1.5	Assenze.....	5
1.6	Abbigliamento e occorrente per le attività	5
1.7	Inserimento dei nuovi alunni	5
2	REGOLAMENTO PER LA SCUOLA PRIMARIA.....	7
2.1	Orari	7
2.2	Ingresso alunni.....	7
2.3	Uscita alunni	8
2.4	Ritiro degli alunni e deleghe	8
2.5	Entrate posticipate e uscite anticipate	8
2.6	Assenze.....	9
2.7	Intervallo e merenda	9
2.8	Mensa.....	10
2.9	Utilizzo degli spazi, degli arredi e delle strumentazioni	10
2.10	Abbigliamento.....	10
2.11	Palestra.....	10
2.12	Piscina (solo per le classi che svolgono l'attività di nuoto).....	10
3	REGOLAMENTO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO.....	11
3.1	Orari	11
3.2	Ingresso e uscita alunni	11
3.3	Rientro a casa in autonomia	11
3.4	Deleghe per il ritiro degli alunni	11
3.5	Entrate posticipate e uscite anticipate	12
3.6	Assenze e ritardi.....	12
3.7	Cambio dell'ora e intervallo.....	12
3.8	Mensa (solo per le classi a tempo prolungato).....	13

3.9	Utilizzo degli spazi scolastici.....	13
3.10	Arredo e materiale scolastico.....	13
3.11	Uso del cellulare, di altri dispositivi elettronici e di oggetti personali.....	14
3.12	Abbigliamento e cura della persona	14
3.13	Palestra.....	14
4	SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA – NORME COMUNI	15
5	GESTIONE DI MALESSERI E INFORTUNI – NORME COMUNI	15
6	DIETE SPECIALI ED IGIENE DEGLI ALIMENTI – NORME COMUNI.....	15
6.1	Diete speciali.....	15
6.2	Merende e cibi da casa	16
7	USCITE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE – NORME COMUNI	17
7.1	Principi generali	17
7.2	Uscite sul territorio.....	17
7.3	Visite guidate e viaggi di istruzione: definizioni	18
7.4	Criteri per la programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione	18
7.5	Organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione: competenze degli organismi e dei soggetti coinvolti.....	19
7.6	Durata e periodi di effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione	19
7.7	Partecipazione degli alunni	19
7.8	Procedure per l'organizzazione	20
7.9	Docenti accompagnatori.....	20
7.10	Mezzi di trasporto	21
7.11	Comportamento degli alunni	21
7.12	Assicurazione contro gli infortuni e responsabilita'	21
7.13	Documenti per gli alunni.....	22
7.14	Farmaci.....	22
8	REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.....	23
8.1	Elezione del Presidente, del Vice presidente, della Giunta	23
8.2	Costituzione di Commissione	23
8.3	Orario delle riunioni	23
8.4	Durata in carica e surroga degli eletti	23
8.5	Decadenza	23
8.6	Deliberazioni e pubblicazione degli atti	23

8.7	Avviso di convocazione.....	24
8.8	Ordine del giorno	24
8.9	Presidenza del Consiglio di Istituto.....	24
8.10	Apertura dell'adunanza o scioglimento per mancanza di numero legale.....	24
8.11	Ordine della trattazione degli argomenti.....	24
8.12	Forme di votazione.....	24
8.13	Validità delle deliberazioni	25
8.14	Modalità per redigere il verbale della seduta	25
8.15	Attribuzioni della Giunta Esecutiva	25
8.16	Presidenza della Giunta esecutiva	25
8.17	Attribuzione dei Consiglieri.....	26
8.18	Disciplina delle riunioni	26
8.19	Natura pubblica delle sedute	26
8.20	Riunioni “a porte chiuse”	26
8.21	Rapporti interni ed esterni.....	26
8.22	Modifiche al Regolamento	26

1 REGOLAMENTO PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1.1 Orari

La scuola dell'infanzia prevede il seguente orario delle attività didattiche:

40 ore settimanali - dal LUNEDI' al VENERDI' - dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con uscita fino alle 16.15.

Sono disponibili, a domanda, i seguenti servizi forniti dall' Ente Locale (attivati con un minimo di 10 richieste) e gestiti da personale comunale:

- servizio di pre-scuola dalle ore 7,30 alle ore 8,00
- servizio di dopo-scuola dalle ore 16,15 alle ore 17,30

1.2 Ingresso e uscita alunni

L'ingresso dei bambini avviene tra le 8.00 e le 9.00; i bambini vengono accompagnati in classe dai genitori e affidati alle insegnanti. Alle ore 9.00 il cancello viene chiuso; dopo tale orario i genitori non possono più entrare a scuola e i bambini vengono accompagnati nelle rispettive sezioni dalle collaboratrici scolastiche.

L'uscita avviene tra le 16.00 e le 16.15. I genitori raggiungono l'aula per il ritiro dei bambini.

E' prevista anche un'uscita intermedia alle ore 13.15; in questo caso i bambini, al momento dell'uscita, vengono accompagnati dalle collaboratrice scolastiche nell'atrio della scuola, dove vengono affidati ai genitori.

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari. Il ritardo deve essere una situazione eccezionale e non una condizione ripetuta o abituale.

Per facilitare l'organizzazione i genitori sono pregati di non fermarsi all'interno dell'edificio scolastico se non per il tempo necessario alla consegna e al ritiro dei bambini.

Il deposito nella scuola di carrozzine o passeggini non è consentito.

1.3 Ritiro degli alunni e deleghe

Al termine delle attività i bambini vengono consegnati esclusivamente ai genitori o a una persona maggiorenne delegata dai genitori. I genitori possono delegare una o più persone maggiorenni a ritirare i figli da scuola compilando l'apposito modulo distribuito all'inizio dell'anno scolastico dalle insegnanti e disponibile sul sito della scuola nella sezione "segreteria/modulistica", allegando copia dei documenti d'identità delle persone delegate. I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione nei dati forniti alla scuola relativamente alle deleghe.

1.4 Entrate posticipate e uscite anticipate

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata agli alunni è possibile a seguito di preventivo e motivato avviso alle insegnanti. L'entrata posticipata è consentita entro le ore 11.30.

In caso di entrate/uscite diverse dall'orario regolare calendarizzate per lunghi periodi o per tutto l'anno scolastico occorre chiedere autorizzazione inviando una richiesta in segreteria.

1.5 Assenze

Ai genitori è richiesto di avvertire la scuola in caso di assenza del bambino. Questo è un obbligo in caso di malattia infettiva o di assenza prolungata.

Il rientro a scuola dopo assenza per malattia può avvenire quando il bambino sta bene e i sintomi sono scomparsi. Non è richiesto il certificato medico, ma è responsabilità del genitore far riprendere la frequenza scolastica a guarigione completa, dopo aver eventualmente consultato il pediatra di base.

1.6 Abbigliamento e occorrente per le attività

I genitori, per favorire lo sviluppo dell'autonomia del bambino, devono vestire i bambini in modo pratico e funzionale allo svolgimento delle attività didattiche: non è consentito l'utilizzo di body, bretelle, cinture e salopette.

La dotazione necessaria ad ogni bambino sarà:

- un grembiule per la pittura (va bene anche una camicia di mamma o papà);
- una sacchetta di stoffa contenente un cambio completo (maglietta pantaloni e intimo, da controllare al cambio di stagione) e sacchetti di plastica per introdurre il cambio sporco da portare a casa;
- una seconda sacchetta di stoffa per i bambini di tre anni che dormono a scuola, contenente un lenzuolo e copertina;
- un paio di stivaletti di gomma da lasciare a scuola;

Tutto il corredo dovrà essere contrassegnato in modo indelebile con nome e cognome del bambino. Non è consentito portare a scuola giochi, oggetti di valore (braccialetti, collane, orecchini...) o comunque di piccole dimensioni, tali da poter essere pericolosi in caso di ingestione.

1.7 Inserimento dei nuovi alunni

Gli inserimenti dei bimbi di 3 anni e, se presenti, degli alunni anticipatari, avvengono a partire dal mese di settembre, con avvio nelle giornate di martedì e di giovedì, secondo il calendario che viene comunicato ai genitori nel mese di luglio.

L'orario di inserimento prevede per i primi due giorni la frequenza dalle 10:45 alle 11:45, dal terzo giorno l'ingresso è anticipato alle 9:30. La partecipazione al pranzo si può programmare in genere durante la seconda settimana di inserimento, ma dipende anche dalla reazione del bambino.

I nuovi alunni di 4 e 5 anni, provenienti da altre scuole, inizieranno la frequenza il terzo giorno di scuola.

I bambini di tre anni che iniziano il loro percorso nella scuola dell'infanzia, per tutto il periodo dell'inserimento potranno tenere con sé un oggetto portato da casa che consenta loro di vivere il distacco dalle figure familiari con maggior serenità.

2 REGOLAMENTO PER LA SCUOLA PRIMARIA

2.1 Orari

La scuola primaria prevede i modelli orari del tempo normale e del tempo pieno, con i seguenti orari

- 30 ore settimanali, di cui 27 di attività didattica e 3 di mensa e attività ricreative
- 40 ore settimanali, di cui 30 di attività didattica e 10 di mensa e attività ricreative

Sono disponibili, a domanda, i seguenti servizi forniti dall' Ente Locale e gestiti da personale comunali:

- servizio di pre-scuola dalle ore 7,30 alle ore 8,30
- servizio di dopo-scuola dalle ore 16,30 alle ore 17,45
- servizio scuolabus

Le attività didattiche si svolgono per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

Le classi a tempo normale seguono il seguente orario:

- lezioni antimeridiane dalle 8,30 alle 13,10 per 3 giorni alla settimana;
- lezioni antimeridiane dalle 8,30 alle 13,00 e pomeridiane, dalle 14,30 alle 16,30 per 2 giorni alla settimana.

Per le due giornate che prevedono i rientri pomeridiani è previsto il servizio mensa, che è facoltativo. I genitori potranno richiedere la frequenza al servizio mensa o, in alternativa, portare a casa i bambini per il pranzo e riportarli a scuola per le lezioni pomeridiane.

Le giornate con uscita alle 16,30 per le classi a tempo normale sono di così distribuite:

- Martedì e giovedì: classi prime, seconde, terze
- Lunedì e mercoledì: classi quarte e quinte

Le classi a tempo pieno seguono il seguente orario:

- lezioni antimeridiane dalle 8,30 alle 12,30
- mensa e attività ricreative dalle 12,30 alle 14,30
- lezioni pomeridiane dalle 14,30 alle 16,30

La frequenza alla mensa è obbligatoria.

2.2 Ingresso alunni

L'ingresso degli alunni avviene dalle ore 8,25 alle ore 8,30; alle 8,35 la porta di ingresso viene chiusa, anche per motivi di sicurezza.

Nei periodi in cui è in vigore il protocollo sanitario per la prevenzione del contagio da Covid, l'ingresso degli alunni è scagionato su due orari:

- Classi prime e seconde a tempo pieno: 8,30
- Classi terze, quarte e quinte a tempo pieno : 8,15.
- Tutte le classi a tempo normale: 8,30

In caso di ritardo il genitore che accompagna il bambino deve entrare a scuola, raggiungere la bidelleria e compilare l'apposito modulo di giustificazione che sarà poi consegnato all'insegnante dall'alunno. La puntualità è un valore che la scuola intende promuovere e trasmettere ai bambini, con la collaborazione dei genitori.

I cancelli di ingresso e le vie di accesso alle classi vengono comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno.

2.3 Uscita alunni

L'uscita delle classi è alle ore 16,30 (tempo pieno e giornate lunghe del tempo normale).

Le classi a tempo normale nelle tre giornate settimanali di frequenza antimeridiana escono alle 13.10.

Nei periodi in cui è in vigore il protocollo sanitario per la prevenzione del contagio Covid, analogamente all'ingresso, l'uscita degli alunni è scaglionata su due orari

- Classi prime e seconde a tempo pieno: 16,30
- Classi terze quarte e quinte a tempo pieno: 16,15.
- Tutte le classi a tempo normale: 13.10 nelle giornate con lezioni solo antimeridiane; 16.30 nelle giornate lunghe.

I cancelli di uscita delle classi vengono comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno.

2.4 Ritiro degli alunni e deleghe

Gli alunni devono essere ritirati all'uscita da un genitore o da persona maggiorenne delegata. Non viene autorizzato l'uscita autonoma degli alunni.

La delega ha validità annuale, pertanto dovrà essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico. Le richieste di delega per il ritiro degli alunni devono essere consegnate in segreteria, utilizzando il modulo disponibile sul sito della scuola nella sezione segreteria/modulistica" e allegando fotocopia del documento della persona delegata.

I genitori devono avvisare al mattino le insegnanti tramite diario se il bambino viene ritirato da una persona delegata, a meno che ciò non avvenga abitualmente, come nel caso dei nonni o della baby sitter. In caso di impedimento improvviso, è necessario avvisare la scuola telefonicamente.

2.5 Entrate posticipate e uscite anticipate

Per motivi validi è possibile richiedere permessi per eventuali entrate posticipate o uscite anticipate; i permessi di uscita anticipata vanno richiesti dai genitori per iscritto sul diario, devono essere mostrati dagli alunni alle insegnanti presenti all'avvio delle lezioni e devono essere

motivati. Gli alunni potranno comunque lasciare la scuola in anticipo solo se prelevati da un genitore o da altra persona maggiorenne delegata.

Le entrate/uscite fuori orario, così come le assenze, devono essere limitate a casi di assoluta necessità: il tempo-scuola è prezioso e recuperare una lezione persa è faticoso.

Solo per situazioni particolari, ad esempio per consentire all'alunno di seguire terapie mediche, vengono rilasciate autorizzazioni di entrate/uscite diverse dall'orario regolare, per lunghi periodi o per tutto l'anno scolastico. In questo caso occorre chiedere autorizzazione inviando una richiesta documentata in segreteria.

2.6 Assenze

Tutte le assenze devono essere giustificate per iscritto tramite registro elettronico o diario dai genitori al rientro a scuola dell'alunno.

Il rientro a scuola dopo assenza per malattia può avvenire quando il bambino sta bene e i sintomi sono scomparsi. Non è richiesto il certificato medico, ma è responsabilità del genitore far riprendere la frequenza scolastica a guarigione completa, dopo aver eventualmente consultato il pediatra di base.

2.7 Intervallo e merenda

Tutte le classi svolgono un intervallo a metà mattina e la ricreazione dopo la mensa.

L'intervallo e la ricreazione sono destinati al gioco e relax, a consumare la merenda e ad andare in bagno. Si svolgono sotto la stretta vigilanza degli insegnanti, nello spazio esterno destinato alla classe o in aula e nella parte di corridoio davanti all'aula.

La ricreazione dopo la mensa si svolge in aula solo in caso di brutto tempo.

Gli insegnanti, durante questi momenti di pausa, avranno cura di incentivare giochi tranquilli e cooperativi.

Durante l'intervallo e la ricreazione, per motivi di sicurezza, vista anche la numerosità dei bambini, non è consentito:

- all'interno dell'edificio: giocare a palla, correre, fare giochi di movimento non adatti;
- in giardino: giocare a calcio (o a palla con i piedi), correre in modo non adeguato alla situazione (è consentito l'utilizzo della palla di spugna per fare giochi che prevedono il lancio con le mani)
- ovunque è proibito fare giochi maneschi o che potrebbero recare danno a chi vi partecipa.

Al termine dell'intervallo e della ricreazione gli alunni devono rientrare in classe puntualmente e in modo ordinato, dopo aver controllato di non aver lasciato indumenti, giochi o rifiuti nell'area che hanno utilizzato.

Agli alunni delle classi a tempo pieno tutti i giorni viene fornita una merenda dal Centro cucina comunale, da consumarsi in aula durante l'intervallo.

Agli alunni delle classi a tempo normale questa merenda viene fornita solo nelle giornate "lunghe"; nelle altre potrà essere portato da casa una merenda sana.

2.8 Mensa

La mensa è un momento di grande valore formativo, sia con riguardo al comportamento, sia con riguardo all'educazione alimentare.

In mensa i bambini devono tenere un comportamento educato e gradevole.

Il cibo deve essere trattato con rispetto e possibilmente non deve essere sprecato.

Qualora occasionalmente l'alunno non usufruisse della mensa, il genitore comunicherà sul diario al docente della prima ora le motivazioni e l'eventuale rientro o assenza pomeridiana, se prevista.

L'alunno potrà lasciare la scuola solo se ritirato da un genitore o suo delegato.

I genitori non possono accedere alla mensa, ad eccezione dei rappresentanti della commissione mensa.

2.9 Utilizzo degli spazi, degli arredi e delle strumentazioni

Gli spazi e gli arredi scolastici sono beni comuni e i bambini devono imparare ad averne cura e rispetto con sempre crescente senso di responsabilità; le aule devono essere utilizzate con riguardo e attenzione alla pulizia e, al termine dell'utilizzo, devono essere lasciate in ordine. Lo stesso vale per gli spazi all'aperto. Il banco non deve essere rovinato con scritte o altro che possa danneggiarlo.

Gli insegnanti sono tenuti a sollecitare i bambini ad un corretto utilizzo dei beni comuni.

Gli schermi interattivi, le LIM e le lavagne bianche che necessitano l'impiego di appositi pennarelli saranno utilizzate dagli alunni solo ed esclusivamente in presenza del docente.

2.10 Abbigliamento

L'abbigliamento dei bambini a scuola deve essere semplice, pratico e funzionale allo svolgimento delle attività didattiche.

2.11 Palestra

Per accedere alla palestra è necessario indossare l'abbigliamento idoneo indicato dagli insegnanti.

I genitori sono invitati ad informare gli insegnanti di qualsiasi particolare situazione dei propri figli che possa interferire con l'educazione motoria.

2.12 Piscina (solo per le classi che svolgono l'attività di nuoto)

Nei giorni previsti per l'attività natatoria sarà necessario che i bambini indossino un abbigliamento comodo e che abbiano un sacca contenente tutto l'occorrente (sarà comunicato dagli insegnanti).

I genitori sono tenuti ad informare gli insegnanti di qualsiasi particolare situazione dei propri figli che sconsigli l'attività di nuoto.

3 REGOLAMENTO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

3.1 Orari

La scuola secondaria di 1° grado L. Da Vinci prevede i modelli orari del tempo normale e del tempo prolungato, con i seguenti orari:

- 30 ore settimanali
- 36 ore settimanali, di cui 34 di attività didattica e 2 di mensa e attività ricreative

Le lezioni delle classi a tempo normale si svolgono solo in orario antimeridiano, dalle 8.05 alle 13.45.

L'orario delle classi a tempo prolungato è articolato in tre mattinate dalle 8.00 alle 13.45 e due giornate intere con lezioni antimeridiane (8.05 - 13.45), frequenza obbligatoria alla mensa (13.45 alle 14.40) e lezioni pomeridiane (14.40 - 16.30).

Le attività didattiche si svolgono per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

Sono programmate ogni anno alcune attività obbligatorie che si svolgono di sabato o di pomeriggio, definite con il calendario scolastico.

3.2 Ingresso e uscita alunni

L'ingresso a scuola è alle ore 8,00 per tutte le classi. Le lezioni iniziano alle ore 8,05. Gli studenti devono essere puntuali.

L'uscita è alle ore 13.45 per le classi a tempo normale.

Per le classi a tempo prolungato l'orario di uscita è alle ore 13.45 nelle giornate con lezioni solo antimeridiane e alle ore 16.30 nelle giornate che prevedono i pomeriggi (di norma lunedì e mercoledì).

Al termine delle lezioni gli alunni di ogni classe, sorvegliati dall'insegnante, si avviano in modo ordinato verso le uscite.

In caso di necessità è possibile rientrare nella propria aula accompagnati da un collaboratore scolastico.

Le porte di ingresso e di uscita delle classi vengono comunicati agli studenti e alle famiglie all'inizio dell'anno.

3.3 Rientro a casa in autonomia

Gli studenti che, a seguito della sottoscrizione dell'apposito modulo, sono stati autorizzati dai genitori al rientro a casa in autonomia, al termine delle lezioni possono lasciare la scuola da soli; altrimenti devono essere affidati dal docente in servizio all'ultima ora ad un genitore o persona delegata.

L'autorizzazione all'uscita in autonomia è valida

- per l'uscita al termine delle lezioni curricolari (anche quando l'orario venga eccezionalmente modificato dalla scuola e la modifica sia stata comunicata ai genitori)
- per l'uscita dopo attività pomeridiane extracurricolari o straordinarie, organizzate dalla scuola e comunicate ai genitori (es. corsi di lingua, spazio studio pomeridiano, pomeriggi *più*, rientri obbligatori al sabato, ecc.).

Non può essere invece applicata alle uscite anticipate richieste dai genitori o in caso di malessere dell'alunno, situazioni in cui l'alunno deve essere ritirato dal genitore o da persona delegata.

3.4 Deleghe per il ritiro degli alunni

I genitori possono delegare una o più persone maggiorenti per il ritiro da scuola dei figli. La delega ha validità annuale, pertanto dovrà essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico. Le richieste di delega per

il ritiro degli alunni devono essere consegnate in segreteria, utilizzando il modulo disponibile sul sito della scuola nella sezione "segreteria/modulistica" e allegando fotocopia del documento della persona delegata.

3.5 Entrate posticipate e uscite anticipate

Per motivi validi è possibile chiedere permessi per eventuali entrate posticipate o uscite anticipate; tali permessi vanno richiesti tramite registro elettronico o per iscritto sul diario, indicando le motivazioni. Le richieste di uscite anticipate devono essere segnalate all'insegnante della prima ora. Gli alunni potranno comunque lasciare la scuola in anticipo solo se ritirati da un genitore o suo delegato e solo al cambio dell'ora.

Le entrate/uscite fuori orario, così come le assenze, devono essere limitate a casi di assoluta necessità: il tempo-scuola è prezioso e recuperare una lezione persa è faticoso.

Solo per situazioni particolari, ad esempio per consentire all'alunno di seguire terapie mediche, vengono rilasciate autorizzazioni di entrate/uscite diverse dall'orario regolare per lunghi periodi o per tutto l'anno scolastico. In questo caso occorre chiedere autorizzazione inviando una richiesta documentata in segreteria.

3.6 Assenze e ritardi

Tutte le assenze dalle lezioni devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico al rientro a scuola dell'alunno.

Anche i ritardi devono essere giustificati dal genitore tramite registro elettronico, la mattina stessa o al massimo il giorno successivo.

In caso di ritardo oltre le 8.15 l'alunno sarà ammesso in classe al successivo cambio dell'ora. Dopo il terzo ritardo l'alunno deve essere accompagnato da un genitore o da un suo delegato. La puntualità è un valore che la scuola intende promuovere e trasmettere ai ragazzi, con la collaborazione dei genitori.

3.7 Cambio dell'ora e intervallo

Al cambio dell'ora i ragazzi attendono disciplinatamente l'insegnante in classe, perché è necessario mantenere il silenzio nei corridoi per consentire il lavoro delle altre classi.

L'intervallo (e la ricreazione dopo la mensa per le classi a tempo prolungato) è un momento di svago e relax, destinato a consumare la merenda e ad andare in bagno.

Si svolge, sotto la stretta vigilanza degli insegnanti, nello spazio esterno destinato alla classe o in aula.

Durante l'intervallo, per motivi di sicurezza, non è consentito:

- all'interno dell'edificio: giocare a palla, correre, fare giochi di movimento;
spostarsi da un piano all'altro o da un corridoio all'altro, abbandonando la zona assegnata alla propria classe;
- in giardino: giocare a calcio (o a palla con i piedi), correre in modo non adeguato alla situazione;
- ovunque: fare giochi maneschi o che potrebbero recare danno a chi vi partecipa.

Gli alunni delle classi a tempo prolungato dopo la mensa, in caso di brutto tempo, possono trascorrere l'intervallo anche in corridoio, ma sempre in modo corretto, senza sottrarsi al controllo degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

Al termine dell'intervallo e della ricreazione gli alunni devono rientrare in classe puntualmente e in modo ordinato, dopo aver controllato di non aver lasciato indumenti, giochi o rifiuti nell'area che hanno utilizzato

3.8 Mensa (solo per le classi a tempo prolungato)

In mensa si deve tenere un comportamento educato e gradevole.

Il cibo deve essere trattato con rispetto e non deve essere sprecato.

Qualora occasionalmente l'alunno non usufruisse della mensa, il genitore comunicherà sull'apposito libretto le motivazioni e l'eventuale rientro o assenza pomeridiana al docente della prima ora. L'alunno potrà lasciare la scuola solo se accompagnato da un genitore o suo delegato.

Chi non usufruisse della mensa può rientrare a scuola solo all'inizio della lezione pomeridiana.

I genitori non possono accedere alla mensa, ad eccezione dei rappresentanti della commissione mensa

3.9 Utilizzo degli spazi scolastici

Le aule e i laboratori sono spazi di lavoro comune: devono essere utilizzate con riguardo e attenzione alla pulizia e, al termine dell'utilizzo, devono essere lasciati in ordine.

Gli insegnanti sono tenuti a sollecitare i ragazzi ad un corretto utilizzo dei beni comuni.

L'eventuale incuria sarà sanzionata chiedendo ai responsabili di rimediare.

Gli allievi possono accedere alla sala insegnanti solo se autorizzati da un docente lì presente. Se l'aula docenti è vuota è necessario chiedere ad un collaboratore scolastico.

Gli allievi possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un docente.

Tutti gli spostamenti dall'aula ai laboratori e alla palestra devono essere effettuati sotto la vigilanza del docente o di un collaboratore scolastico, in silenzio e in ordine.

Non è consentito agli alunni l'uso del distributore di bevande.

3.10 Arredo e materiale scolastico

Gli arredi scolastici sono beni comuni e devono essere tenuti con cura e rispetto.

Il banco non deve essere rovinato con scritte o altro che possa danneggiarlo.

Ogni danno dovrà essere risarcito da chi se ne è reso responsabile.

Gli schermi interattivi e le lavagne bianche che necessitano l'impiego di appositi pennarelli saranno utilizzate dagli alunni solo ed esclusivamente in presenza del docente. Qualsiasi danno arrecato ad esse dovrà essere risarcito da chi lo ha causato.

I materiali dimenticati a casa non possono essere portati a scuola dai genitori nel corso della mattinata, perché ricordarsi i materiali è un compito dei ragazzi, non dei genitori.

Per consentire l'adeguata pulizia delle aule non è permesso lasciare a scuola i materiali individuali (libri, quaderni, strumenti), salvo diversa indicazione dei docenti.

I materiali comuni vanno riposti nell'armadio di classe.

Si richiede ai genitori la massima puntualità nella riconsegna di avvisi, circolari o altro, quando debbano essere firmati: questo facilita grandemente il lavoro dei docenti e permette di non sottrarre tempo alle lezioni.

3.11 Uso del cellulare, di altri dispositivi elettronici e di oggetti personali

Gli alunni devono portare e utilizzare a scuola esclusivamente materiale scolastico; l'utilizzo di strumenti tecnologici individuali, quando necessari per usi didattici, viene autorizzato dai docenti; l'alunno è personalmente responsabile dei materiali e degli strumenti che porta a scuola.

Il cellulare deve essere tenuto spento durante la permanenza a scuola. Può essere usato solo su richiesta espressa dell'insegnante, per scopi didattici.

In caso di uso improprio del cellulare lo stesso verrà ritirato dal docente e riconsegnato al termine delle lezioni all'alunno o al genitore, in base alla gravità dell'infrazione.

Si ricorda che, in caso di effettiva e urgente necessità, viene usato il telefono della Segreteria per le comunicazioni con la famiglia.

Durante le visite d'istruzione può essere concesso l'uso del cellulare in modo regolamentato dal docente.

Sono assolutamente vietati la ripresa e l'uso non autorizzato delle immagini di persone, con qualsiasi mezzo effettuati.

Si deve evitare di portare a scuola somme di denaro, oggetti di valore o altro che non serva all'attività didattica. L'alunno ne è comunque responsabile.

3.12 Abbigliamento e cura della persona

L'abbigliamento è libero ma al tempo stesso deve essere decoroso, funzionale alle attività scolastiche e adeguato al luogo.

Gli alunni, per le attività in palestra, dovranno indossare la divisa sportiva della Scuola.

E' importante curare attentamente la propria igiene personale.

3.13 Palestra

Per accedere alla palestra gli studenti dovranno indossare la divisa sportiva della Scuola e scarpe da ginnastica da usare esclusivamente nelle ore di educazione fisica.

Negli spogliatoi il comportamento deve essere controllato e rispettoso.

Dopo l'uso gli spogliatoi devono essere lasciati in ordine.

Le attrezzature devono essere utilizzate in modo appropriato e con l'autorizzazione del docente.

4 SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA – NORME COMUNI

A scuola i farmaci vengono somministrati agli alunni in caso di assoluta necessità.

La somministrazione di farmaci a scuola è normata dal protocollo definito dalla ATS Milano e deve essere autorizzata dal dirigente, su richiesta del genitore e dietro presentazione del previsto certificato medico.

Il modulo per la richiesta è disponibile sul sito della scuola nella sezione “segreteria/modulistica”.

5 GESTIONE DI MALESSERI E INFORTUNI – NORME COMUNI

I bambini possono frequentare la scuola se stanno bene, se la temperatura corporea non supera i 37,5° e se non manifestano sintomi influenzali o altri malesseri fisici.

Nel caso in cui un alunno manifesti a scuola febbre, altri sintomi o malesseri non gravi o subisca un infortunio lieve, i genitori verranno immediatamente avvisati perché provvedano al ritiro del figlio. Per favorire la loro reperibilità, i genitori avranno quindi cura di comunicare alle insegnanti e alla segreteria, con tempestività, ogni variazione dei loro recapiti e numeri telefonici e di quelli delle persone da loro delegate al ritiro degli alunni.

In caso di infortunio o malessere grave, verrà chiamato il 118 e verrà immediatamente informata la famiglia; in assenza dei genitori, se l'alunno necessita di trasporto al Pronto Soccorso in ambulanza, verrà accompagnato da un insegnante o da un collaboratore scolastico.

Se l'alunno viene portato al Pronto soccorso, il referto deve sempre essere consegnato in segreteria il giorno successivo all'infortunio, per consentire all'ufficio di inoltrare denuncia all'INAIL, entro 48 ore, e all'assicurazione per la copertura di eventuali rimborsi.

6 DIETE SPECIALI ED IGIENE DEGLI ALIMENTI – NORME COMUNI

6.1 Diete speciali

Per gli alunni che usufruiscono del servizio di mensa scolastica, in caso di necessità è possibile richiedere le seguenti diete speciali:

diete per motivi allergici e medici

La richiesta scritta dovrà essere presentata in segreteria, corredata dalla relativa certificazione rilasciata dal medico di base oppure dallo specialista che segue il bambino. Si precisa che le diete speciali vanno rinnovate annualmente.

diete speciali per motivi religiosi

La richiesta scritta dovrà essere presentata dai genitori in segreteria, indicando chiaramente quali alimenti non devono essere somministrati al bambino.

dieta in bianco

La dieta in bianco è prevista per situazioni di indisposizione transitorie, per un massimo 3 giorni. La richiesta deve essere effettuata dai genitori al mattino all'insegnante di classe/sezione.

6.2 Merende e cibi da casa

Non è consentito consumare a scuola alimenti e bevande non preparati dal Centro Cottura Comunale per evitare inconvenienti di natura igienica, per la sicurezza e la tutela degli alunni allergici e per favorire una corretta educazione alimentare.

In caso, tuttavia, di feste e ricorrenze potranno essere consumati dolci semplici e confezionati in monoporzione (non di pasticceria). Gli ingredienti devono essere chiaramente segnalati e gli insegnanti hanno la responsabilità di non dare agli alunni allergici cibi non consentiti.

Agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria nelle giornate lunghe (uscita alle 16.30) tutti i giorni a metà mattina viene fornita una merenda dal Centro cottura Comunale.

Solo agli alunni scuola secondaria di 1° grado e delle classi a tempo normale della scuola primaria nelle giornate corte (uscita alle 13.10), è permesso portare da casa una merenda sana, poiché non viene fornita la merenda dal Centro Cottura Comunale.

7 USCITE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE – NORME COMUNI

7.1 Principi generali

La scuola considera le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza e socializzazione. Queste attività collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico;
- camminate ed escursioni naturalistiche e partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione ad attività teatrali e musicali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

La partecipazione alle uscite sul territorio, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione rientra a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comporta un'assunzione di responsabilità:

- da parte della Scuola e dei Docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza
- da parte degli alunni in quanto al comportamento
- da parte dei genitori degli alunni relativamente ad eventuali danni a persone o cose causati da un comportamento scorretto dei figli.

7.2 Uscite sul territorio

Le uscite sul territorio si effettuano durante l'orario scolastico sul territorio di Arese o nei comuni limitrofi.

Vengono decise dagli insegnanti di classe in base alla loro programmazione didattica.

L'autorizzazione per le uscite sul territorio viene espressa dai genitori all'inizio della frequenza dell'alunno alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria ed ha validità per tutti gli anni di frequenza nel grado scolastico.

I genitori devono sempre essere informati preventivamente dell'effettuazione dell'uscita sul territorio. Nella comunicazione vanno specificati meta, orari e mezzi di trasporto previsti, nonché le motivazioni educativo-didattiche.

Gli insegnanti devono informare per iscritto il Dirigente scolastico dell'uscita sul territorio almeno tre giorni prima della sua effettuazione.

Gli insegnanti durante l'uscita devono adottare tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

I docenti accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni, compresi gli insegnanti di sostegno. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, verrà predisposta, ove necessario, la presenza di un accompagnatore in più, nonché ogni altra opportuna misura di sostegno commisurata alla situazione.

Gli insegnanti accompagnatori devono provvedere a portare con sé durante l'uscita sul territorio i farmaci salvavita per gli alunni per i quali sia stato sottoscritto tale protocollo e la cassetta di Primo Soccorso.

7.3 Visite guidate e viaggi di istruzione: definizioni

Le visite guidate: hanno durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, si effettuano anche in comune diverso da quello di Arese o comuni limitrofi, fermo restando il rientro nella stessa giornata.

Hanno come meta mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, complessi aziendali, ecc.

I viaggi d'istruzione hanno durata di uno o più giorni, di norma con durata massima di 4 giorni (3 notti), ferma restando la possibilità del Consiglio di Istituto di autorizzare viaggi più lunghi, relativi a specifici programmi o progetti didattici.

Hanno come meta luoghi e itinerari di interesse artistico, culturale, ambientale.

7.4 Criteri per la programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Le iniziative didattico-culturali da effettuare al fuori della scuola devono qualificarsi come vere e proprie attività complementari rispetto all'attività didattica e non come semplici occasioni di svago.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono prefiggersi obiettivi formativi consistenti e devono essere funzionali agli obiettivi di apprendimento, culturali e didattici peculiari di ciascuna classe.

E' inoltre necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici per fruire al meglio dell'iniziativa e che siano il più possibile coinvolti nella progettazione e nell'organizzazione dell'uscita.

Per la programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione i docenti terranno come riferimento i seguenti criteri:

- Scegliere la meta e il programma legandolo alle programmazioni curricolari.
- Individuare tra gli accompagnatori un docente della disciplina oggetto principale dell'uscita
- Promuovere il massimo coinvolgimento degli alunni nella progettazione e preparazione della visita/viaggio
- Diluire le uscite/viaggi, cercando di privilegiare la prima parte dell'anno
- Privilegiare per quanto possibile l'utilizzo dei mezzi pubblici
- Privilegiare programmi che alternino attività di fruizione a attività di coinvolgimento diretto (laboratori, attività di movimento, camminate, ecc.)
- Sfruttare laboratori esterni di sicura efficacia

7.5 Organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione: competenze degli organismi e dei soggetti coinvolti

Nella procedura di organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione queste sono le competenze degli organismi e dei soggetti coinvolti:

- a) **CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE, DI INTERSEZIONE**
formula proposte e, con la presenza dei genitori, esprime il proprio parere.
- b) **COLLEGIO DEI DOCENTI:**
esamina il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione presentati dai Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione ed esprime parere favorevole o contrario dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- c) **CONSIGLIO DI ISTITUTO**
Verifica la coerenza delle proposte con quanto previsto dal presente regolamento.
Delibera l'approvazione (le visite guidate e i viaggi di istruzione vanno rimessi alla delibera del Consiglio d'istituto dopo aver acquisito il parere favorevole dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti).
- d) **FAMIGLIE**
vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, sostengono economicamente il costo delle uscite didattiche e dei viaggi.
- e) **ALUNNI**
Vengono informati e, possibilmente, vengono coinvolti nella programmazione dell'uscita.
- f) **DIRIGENTE SCOLASTICO**
Riassume nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali; eventuali rilievi circa l'andamento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione possono essere inoltrati al Dirigente scolastico: le osservazioni o i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.
Per ragioni di tempo, le visite guidate possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, prevedendo la ratifica da parte del Consiglio di Istituto alla prima riunione prevista.

7.6 Durata e periodi di effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi d'insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali attività a scuola, il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate e viaggi di istruzione è di 6 giorni per ciascuna classe; questo limite può essere superato in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse, previa delibera del Consiglio di Istituto.

La realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola (ad es. scrutini, elezioni scolastiche).

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare i viaggi di istruzione in periodi di alta stagione turistica.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere distribuite durante il corso dell'anno.

7.7 Partecipazione degli alunni

La totalità della classe è tenuta a partecipare alle visite guidate e viaggi di istruzione. Eventuali richieste di assenza motivata verranno valutate caso per caso dai docenti e dal Dirigente scolastico.

Tutte le iniziative devono essere economicamente sostenibili dalle famiglie.

Nessun alunno potrà essere escluso dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione per ragioni di carattere economico.

Ove dovessero sussistere situazioni di disagio economico delle famiglie, a seguito di segnalazione riservata da parte dei docenti al Dirigente scolastico, si interverrà con i fondi del bilancio della scuola, appositamente iscritti nel Programma Annuale, fino alla somma complessiva di € 1.000 per anno scolastico.

Gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado che, per giustificate motivazioni non partecipassero alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, saranno assegnati ad un'altra classe.

L'alunno che sia impossibilitato a partecipare ad un'uscita a cui aveva già aderito, dovrà comunque corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto o ad ogni altra esborso che concorra alla determinazione della spesa globale della classe e quindi delle singole quote degli alunni.

Per tutti gli alunni partecipanti alle visite guidate e ai viaggi di istruzione è obbligatorio acquisire l'autorizzazione scritta dei genitori o di chi esercita la patria potestà; ad essi dovrà essere comunicato il programma con le indicazioni delle località, la durata, i mezzi di trasporto usati, i costi, e le finalità delle visite guidate e viaggi di istruzione.

7.8 Procedure per l'organizzazione

Per l'organizzazione delle visite guidate e viaggi di istruzione è prevista una apposita modulistica, disponibile in segreteria.

Le proposte di "uscita" si devono comprendere:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con motivazione dell'assenza;
- consenso delle famiglie (autorizzazioni);
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare all' "uscita" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- programma dell'uscita, contenente gli obiettivi culturali didattici e il preventivo di spesa.

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

7.9 Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni durante le visite guidate e i viaggi di istruzione vanno preferibilmente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. I docenti accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni, compresi gli insegnanti di sostegno. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, verrà predisposta, ove necessario, la presenza di un qualificato accompagnatore, nonché verrà predisposta ogni altra opportuna misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

La partecipazione alle visite guidate e viaggi di istruzione è limitata agli alunni e agli insegnanti accompagnatori.

Può essere prevista la partecipazione del personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo la partecipazione a rotazione del suddetto personale.

La possibilità della partecipazione dei genitori, ove richiesta per effettive necessità, verrà valutata caso per caso dai Docenti e dal Dirigente scolastico.

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

7.10 Mezzi di trasporto

Le visite guidate e viaggi di istruzione possono essere effettuate utilizzando i mezzi pubblici, gli autobus di linea o i pullman privati.

Nel caso l'uscita si effettui a mezzo pullman, il numero dei partecipanti (alunni e accompagnatori) non può essere superiore al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

La scelta delle agenzie e dei vettori viene effettuata anche sulla base delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso dell'ultimo anno scolastico, dalle quali è possibile evincere se le agenzie già utilizzate hanno dato prova di serietà e professionalità, nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione.

Per i viaggi all'estero o per mete distanti, i cui percorsi, data la distanza, non possono essere ricoperti in tempi ragionevoli con i normali mezzi di trasporto via terra, è possibile utilizzare l'aereo.

7.11 Comportamento degli alunni

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento di disciplina dell'Istituto e dai regolamenti di classe. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative autonome.

L'utilizzo del cellulare durante le uscite e i viaggi è regolamentato dagli insegnanti; i genitori verranno informati delle modalità di uso definite.

7.12 Assicurazione contro gli infortuni e responsabilita'

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

I docenti che accompagnano gli alunni durante le uscite sul territorio, le visite guidate e viaggi di istruzione, devono sapere che assumono, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza dei docenti e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve improntarsi alla massima vigilanza e cautela legata alla tutela di un soggetto di minore età.

7.13 Documenti per gli alunni

Tutti gli alunni partecipanti alle uscite sul territorio, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione devono essere in possesso di un documento di identificazione in forma di tesserino identificativo con le generalità e la foto.

7.14 Farmaci

Gli insegnanti accompagnatori devono provvedere a portare con sé durante le uscite sul territorio le visite guidate e i viaggi di istruzione i farmaci salvavita per gli alunni per i quali siano previsti e la cassetta di Primo Soccorso.

8 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

8.1 Elezione del Presidente, del Vice presidente, della Giunta

Nella prima seduta, il Consiglio di istituto, presieduto dal Dirigente scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori eletti membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio stesso. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti, alla terza votazione, viene eletto Presidente il consigliere tra i genitori che, alle votazioni del Consiglio stesso, ha ottenuto il maggior numero (in assoluto) di preferenze.

Nella stessa seduta, viene eletta la Giunta Esecutiva. Gli astenuti sono considerati "non votanti". Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente.

In caso di dimissioni o decadenza del Presidente, subentrerà il Vice-Presidente fino al termine del mandato.

Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Presidente e possono essere anche assegnate ad ogni seduta.

8.2 Costituzione di Commissione

il Consiglio di Istituto, per l'approfondimento degli argomenti di propria competenza, può costituire delle Commissioni avvalendosi, ove lo ritenga opportuno, del supporto degli specialisti che preferibilmente operino nella scuola.

8.3 Orario delle riunioni

Le riunioni del Consiglio di Circolo hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, di norma alle ore 18.00; le stesse non dovranno protrarsi oltre le ore 20.30.

8.4 Durata in carica e surroga degli eletti

Il Consiglio di Circolo e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste, in caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive se indette dal Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.

8.5 Decadenza

I membri eletti che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità dell'articolo precedente. La decadenza in ogni caso è pronunciata dal Consiglio, decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione ai fini della presentazione delle eventuali giustificazioni.

8.6 Deliberazioni e pubblicazione degli atti

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Per deliberare è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità prevale

il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persona o qualora lo richieda il Consiglio.

Le deliberazioni adottate vengono rese note mediante pubblicazione sul sito web della Scuola

8.7 Avviso di convocazione

Il Consiglio di Istituto è convocato dal suo Presidente. La convocazione, riportante l'ordine del giorno, è disposta con un preavviso di almeno cinque giorni, viene effettuata tramite email ai singoli membri ed è pubblicata sul sito web della Scuola.

8.8 Ordine del giorno

L'Ordine del Giorno per il Consiglio è compilato dal Dirigente scolastico e dal Presidente, tenendo conto delle eventuali richieste dei Consiglieri.

Le proposte dei Consiglieri dovranno pervenire in tempo utile per essere eventualmente inserite nell'ordine del giorno.

Qualsiasi proposta presentata in sede di Consiglio può essere discussa seduta stante, a discrezione del Presidente, solo nelle varie ed eventuali, per poi eventualmente essere rinviata a successiva convocazione di Giunta/Consiglio.

L'Ordine del Giorno di norma prevede le "varie ed eventuali", che verranno trattate al termine di ogni seduta; le cosiddette "varie ed eventuali" non costituiscono oggetto di delibera.

8.9 Presidenza del Consiglio di Istituto

Il Presidente assume la presidenza delle riunioni del Consiglio di Istituto con le attribuzioni e i poteri previsti dalla legge. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza spetta al Vice-Presidente e ove questo sia assente o impedito, al Consigliere che, alle votazioni del Consiglio stesso, ha ottenuto il maggior numero (in assoluto) di preferenze fra i Genitori.

8.10 Apertura dell'adunanza o scioglimento per mancanza di numero legale

Decorsa l'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente invita il Segretario a fare l'appello nominale dei Consiglieri presenti. La seduta è dichiarata aperta non appena sia stata accertata la presenza del numero legale dei Consiglieri e cioè la metà più uno dei componenti in carica. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sciolta. Nel I° e II° caso va redatto il verbale.

8.11 Ordine della trattazione degli argomenti

La trattazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno avviene secondo l'ordine riportato nella convocazione. Tuttavia, su proposta del Presidente o di un Consigliere, il Consiglio in qualunque momento può decidere di modificare l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione con una votazione palese a maggioranza relativa.

8.12 Forme di votazione

L'espressione del voto è di norma palese, se non deciso diversamente da almeno 1/3 dei consiglieri presenti. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio

segreto. I Consiglieri prima di esprimere il voto, possono succintamente fare dichiarazioni sul loro voto e sui motivi che lo determinano e richiederne la verbalizzazione.

8.13 Validità delle deliberazioni

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi. I Consiglieri che si astengono dal voto non sono computati tra i votanti.

Quando alla votazione si procede mediante schede, quelle che risultano bianche e quelle che risultano non leggibili non si computano per determinare la maggioranza.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Terminata ogni votazione il Presidente ne proclama l'esito.

8.14 Modalità per redigere il verbale della seduta

Ogni verbale registrerà unicamente gli orientamenti e le deliberazioni assunte collegialmente dopo appropriato ed approfondito dibattito delle problematiche e delle tematiche poste all'ordine del giorno. E' indispensabile, infatti, che dalla lettura del documento si evinca con chiarezza la volontà collegiale manifestata nel corso della riunione.

Pertanto, ai fini della legittimità delle verbalizzazioni delle sedute, si eviteranno di riportare minuziosamente le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti, ma verranno trascritte, in maniera stringata, circostanziata e trasparente le decisioni collegialmente assunte, unitamente alle motivazioni.

Qualora emergessero degli orientamenti dissenzienti rispetto alla volontà collegiale, queste posizioni potranno essere riportate nel verbale, anche se fanno capo ad un unico membro. Pertanto, saranno verbalizzati gli interventi dei consiglieri che formuleranno in proposito esplicita richiesta. In tal caso il richiedente farà pervenire al Segretario del Consiglio di Istituto una propria sintetica dichiarazione scritta.

8.15 Attribuzioni della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva si riunisce di norma cinque giorni prima delle riunioni del Consiglio di Circolo che prevedono la trattazione di argomenti economico/contabili.

La Giunta Esecutiva si riunisce inoltre ogni qualvolta il Presidente del Consiglio o il Dirigente Scolastico, ciascuno per le funzioni di propria competenza, intendano richiederne il parere.

La Giunta esecutiva, se espressamente invitata, potrà coadiuvare il Dirigente scolastico nello svolgimento dei compiti di gestione che gli competono esaminando eventuali preventivi riguardanti trattative di servizi, di beni di investimento, nonché acquisti di materiale vario.

8.16 Presidenza della Giunta esecutiva

Il Presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente scolastico. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal collaboratore Vicario.

8.17 Attribuzione dei Consiglieri

Tutti i membri del Consiglio hanno facoltà di accesso agli uffici di Segreteria per avere informazioni necessarie per lo svolgimento del proprio mandato. Ciascun membro del Consiglio ha facoltà di chiedere al Presidente informazioni sull'esecuzione da parte della Giunta Esecutiva delle delibere adottate dal Consiglio.

8.18 Disciplina delle riunioni

L'ordine e il rispetto degli argomenti all'ordine del giorno compete al Presidente. Nei casi in cui venga turbato lo svolgimento della seduta al punto che essa non possa procedere con ordine, il Presidente può dichiarare la seduta chiusa o sospesa, redigendone il verbale.

8.19 Natura pubblica delle sedute

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Il pubblico di norma non ha diritto d'intervento.

8.20 Riunioni "a porte chiuse"

Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone o nel caso sia espressamente richiesto dal Consiglio a maggioranza.

8.21 Rapporti interni ed esterni

Il Consiglio di Istituto attua e promuove, nel rispetto della normativa vigente, rapporti di collaborazione e scambio con le componenti interne alla scuola (in particolare Collegio Docenti e Comitato genitori) nonché con gli Enti e le Istituzioni che hanno interesse di carattere educativo e formativo e che operano stabilmente sul territorio (in particolare l'Amministrazione comunale)

8.22 Modifiche al Regolamento

Le modifiche al presente Regolamento devono essere deliberate con voto favorevole di almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica.