



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO Viale Legnano PARABIAGO

Viale Legnano, 6 - 20015 PARABIAGO - MILANO -

Tel. 0331551714 C.F. 92047710154 - COD.MECC.:MIIC8FG00T

Indirizzo e-mail: MIIC8FG00T@istruzione.it - MIIC8FG00T@pec.istruzione.it

www.icsvialelegnano.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 30/04/2025

Delibera n. 102

SOMMARIO

PREMESSA	5
PARTE GENERALE	5
Titolo 1: Principi generali	5
<i>Art. 1</i>	5
<i>Art. 2</i>	5
Titolo 2: Organizzazione scolastica	5
<i>Art. 3 – Iscrizioni</i>	5
<i>Art. 4 - Orario scolastico</i>	5
Scuola dell’Infanzia	5
Scuola Primaria	6
<i>Scuola Secondaria di 1° grado</i>	7
<i>Art. 5 – Modalità di accesso dei genitori agli edifici scolastici</i>	7
<i>Scuola Infanzia e Primaria</i>	7
<i>Art. 6 - Vigilanza in orario scolastico</i>	7
Scuola Primaria	8
Scuola Secondaria di 1°grado	8
<i>Art. 7 - Accesso alla scuola da parte di persone esterne</i>	8
<i>Art. 8 -Regolamentazione di assenze, ritardi, permessi</i>	9
Scuola dell’Infanzia	9
Scuola Primaria	9
Scuola Secondaria di 1° grado	10
<i>Art. 9 - Calendario scolastico</i>	10
<i>Art. 10 - Divieti</i>	10
<i>Art. 11 - Gestione sinistri</i>	11
<i>Art. 12 – Somministrazione di medicinali</i>	11
<i>Art. 13 - Assicurazioni</i>	11
<i>Art. 14 - Privacy (L. 196/03 e successive)</i>	11
Titolo 3: La sicurezza nelle scuole dell’Istituto	12
<i>Art. 15 - Procedure di attuazione</i>	12
<i>Art. 16 - Documenti per la sicurezza</i>	12
<i>Art. 17 - Misure di prevenzione</i>	12
Titolo 4: Rapporti scuola-famiglia	12
<i>Art. 18 - Orario ricevimento del Dirigente Scolastico</i>	12
<i>Art. 19 - Orario di ricevimento dei docenti</i>	12
Scuola dell’Infanzia	13
Scuola primaria	13
Scuola secondaria di 1° grado	13
<i>Art. 20 - Orario di ricevimento della Segreteria per i Genitori</i>	13
<i>Art. 21 - Modalità di comunicazione con i Genitori</i>	13
Scuola Primaria	13
<i>Art. 22 – Valutazioni</i>	13
<i>Art. 23 - Assemblee con i Genitori e Rappresentanti</i>	14
PARTE ISTITUZIONALE	14

Titolo 1: Organi collegiali	14
<i>Art. 24 - Composizione degli Organi Collegiali</i>	14
<i>Art. 25 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali</i>	15
<i>Art. 26 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali</i>	15
<i>Art. 27 - Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali</i>	15
<i>Art. 28 - Verbali delle riunioni</i>	15
<i>Art. 29 - Approvazione delibere</i>	15
<i>Art. 30 - Atti degli Organi Collegiali</i>	15
<i>Art. 31 - Surroga dei membri cessati</i>	15
<i>Art. 32 - Consiglio d'Istituto</i>	16
<i>Art. 33 - Giunta Esecutiva</i>	18
<i>Art. 34 - Collegio dei Docenti</i>	18
<i>Art. 35 - Consiglio di Intersezione (S. Infanzia)</i>	18
<i>Art. 36 - Il Consiglio di interclasse (S. Primaria)</i>	18
<i>Art. 37 - Il Consiglio di classe (S. Secondaria di 1° grado)</i>	19
Titolo 2- Altri organi scolastici	20
<i>Art. 38 - Gruppo genitori</i>	20
<i>Art. 39 - Commissione mensa</i>	20
Titolo 3- Diritti e doveri dei docenti	20
PARTE DISCIPLINARE	21
Titolo 1: Alunni	21
<i>Art. 40 - Comportamento nella vita della comunità scolastica</i>	21
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di 1° grado	21
Scuola secondaria di 1°grado	22
<i>Art. 41 - Mancanze e Provvedimenti disciplinari</i>	23
a) <i>Sanzioni (Scuola Primaria)</i>	23
b) <i>Infrazioni relative al rispetto di persone e strutture (Scuola Primaria)</i>	23
c) <i>Sanzioni (Scuola Secondaria di 1°grado)</i>	24
d) <i>Infrazioni relative al rispetto di persone e strutture (Scuola Secondaria di 1°grado)</i>	25
<i>Divieto di utilizzo del cellulare a scuola</i>	27
<i>Art. 42 - Bullismo e cyberbullismo</i>	28
<i>Art. 43 - Contraffazioni</i>	31
PARTE ATTIVITÀ DIDATTICHE E CULTURALI	31
<i>Art. 44 - Viaggi d'istruzione e Uscite guidate</i>	31
<i>Art. 45 - Feste della scuola</i>	32
<i>Art. 46 - Distribuzione di materiale informativo</i>	32
PARTE REGOLAMENTAZIONE AUTOFINANZIAMENTO	33
<i>Art. 47 - Strutture</i>	33
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1°grado	33
<i>Art. 48 - Concessioni</i>	34
<i>Art. 49 - Ammissione delle richieste</i>	34
<i>Art. 50 - Condizioni d'uso</i>	34
<i>Art. 51 - Revoca della concessione</i>	34
<i>Art. 52 - Oneri di concessione</i>	34

DISPOSIZIONI FINALI	34
<i>Art. 53 - Patto di Corresponsabilità</i>	34
<i>Art. 54 - Impugnazioni - Organo di Garanzia</i>	35
<i>Art. 55 - Durata del regolamento</i>	35

PREMESSA

Il Regolamento d'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 cui attenersi per il corretto funzionamento dell'Istituto 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 DLgs 297/94.

PARTE GENERALE

Titolo 1: Principi generali

Art. 1

La scuola, insieme alla famiglia, rappresenta il luogo di crescita civile e culturale della persona e costituisce il luogo più idoneo a promuovere nelle nuove generazioni il rispetto e l'educazione alla cultura dell'osservanza delle regole, nonché ad acquisire la consapevolezza che la propria libertà personale può realizzarsi solo nel rispetto dei diritti altrui e con l'adempimento dei propri doveri.

Compito primario della scuola è quello di trasmettere valori democratici, per formare cittadini responsabili, dotati di una propria identità e senso di appartenenza.

Art. 2

L'Istituzione Scolastica individua e pianifica in autonomia il percorso educativo e didattico finalizzato al raggiungimento della crescita umana e civile degli alunni, avvalendosi anche della collaborazione delle famiglie e delle Istituzioni territoriali.

Titolo 2: Organizzazione scolastica

Art. 3 – Iscrizioni

Le iscrizioni alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria di 1° grado dovranno essere effettuate esclusivamente on-line, secondo i termini e le procedure stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione; l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia avverrà mediante la modulistica prevista dall'Istituto Comprensivo (legge 7/08/2012, n°135).

a) Informazioni alle famiglie

In occasione delle iscrizioni, il Dirigente Scolastico invita tutti i genitori a partecipare ad incontri specifici per ogni ordine di scuola, durante i quali vengono illustrate le caratteristiche, le attività e i progetti dell'Istituto.

b) Accettazione delle iscrizioni

L'accettazione delle iscrizioni alle classi prime, avverrà in ottemperanza ai Criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

Art. 4 - Orario scolastico

Scuola dell'Infanzia

a) Orari di entrata

Il tempo scuola è articolato su 5 giorni a settimana (da lunedì a venerdì), dalle ore 7.45 alle ore 16.00:

- ingresso dalle ore 7.45 alle ore 9.00.

Gli alunni entrano nella scuola negli orari precisati, accompagnati da un adulto che li consegna all'insegnante di turno, che aspetta sulla soglia della sezione. Agli adulti non è consentito entrare nella classe, né intrattenersi con l'insegnante, se non per comunicazioni urgenti.

b) Orari di uscita

L'uscita è prevista dalle ore 15.45 alle ore 16.00. L'insegnante consegna il bambino al genitore o alla persona delegata, comunque maggiorenne, che aspetta sulla soglia della porta. Non è consentito intrattenersi con l'insegnante, se non per comunicazioni urgenti, né sostare nei locali comuni della scuola (interni ed esterni) per un tempo più lungo del necessario.

I bambini vengono consegnati soltanto ai genitori e agli adulti delegati. Al momento del ritiro dell'alunno, in caso di imprevedibile ed eccezionale ritardo, il genitore è tenuto ad avvisare tempestivamente la scuola che provvederà alla custodia temporanea del minore. Se il ritardo dei genitori si ripete, il Dirigente Scolastico invia loro un richiamo scritto. Dopo tale intervento, nel caso di comportamento recidivo da parte della famiglia, la scuola avvisa le forze dell'ordine, configurandosi il caso di abbandono di minore (art. 591 del codice penale).

È attivo il servizio di post-scuola (dalle ore 16.00 alle ore 18.00, a cura dell'Ente Comunale).

Scuola Primaria

a) Orari di entrata

Al mattino l'orario d'entrata è dalle ore 8.25 alle ore 8.30. 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'uscita o il rientro fuori orario scolastico non può avvenire nella fascia oraria 12:30-14:30

Procedure d'ingresso primaria via Brescia

I genitori accompagnano gli alunni fino al cancello d'ingresso. I collaboratori scolastici vigilano affinché i bambini raggiungano in sicurezza l'ingresso dell'edificio scolastico, dove si trovano ad attenderli gli insegnanti, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Procedure d'ingresso San Lorenzo

I genitori possono lasciare gli alunni in prossimità del cancello d'ingresso posto in via Papa Giovanni XXIII. I collaboratori scolastici vigilano affinché i bambini raggiungano in sicurezza l'ingresso dell'edificio scolastico, dove si trovano ad attenderli gli insegnanti, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

b) Orari di uscita

L'orario di uscita è alle ore 16.30.

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni fino all'uscita. Le classi escono una alla volta nell'ordine e con le modalità stabilite per ciascun Plesso.

Procedure d'uscita via Brescia

I genitori, o gli adulti da loro delegati, attendono gli alunni all'esterno del cancello. Escono dapprima gli alunni delle classi quinte e quarte, poi, via via, tutti gli altri: si prega quindi di avvicinarsi al cancello agevolando il regolare deflusso degli scolari, per poi lasciare spazio al più presto ai genitori dei bambini più piccoli.

Procedure d'uscita San Lorenzo

I genitori, o gli adulti da loro delegati, attendono gli alunni all'esterno del cancello posto in Via Papa Giovanni XXIII. Escono dapprima gli alunni delle classi quinte e quarte, poi, via via, tutti gli altri: si prega quindi di avvicinarsi al cancello agevolando il regolare deflusso degli scolari, per poi lasciare spazio al più presto ai genitori dei bambini più piccoli.

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

Qualora il genitore, per imprevedibile ed eccezionale ritardo, non possa ritirare il proprio figlio 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. Se il ritardo si ripete, il Dirigente Scolastico adotterà gli opportuni provvedimenti.

Se, eccezionalmente, i genitori non potranno ritirare i loro figli, dovranno delegare per iscritto una persona maggiorenne, anche tramite mail con allegato il documento d'identità. Gli alunni verranno consegnati soltanto ai genitori e agli adulti delegati. Nel caso di

comportamento recidivo da parte della famiglia, la scuola avvisa le forze dell'ordine, configurandosi il caso di abbandono di minore (art. 591 del codice penale).

Scuola Secondaria di 1° grado

a) Orari di entrata

Gli alunni entrano a scuola alle ore 7.55, sotto la sorveglianza del personale Amministrativo Tecnico Ausiliario (d'ora in avanti A.T.A.) negli spazi comuni (atrii e corridoi).

Per consentire l'inizio puntuale delle lezioni gli alunni non possono circolare nei corridoi, ma devono recarsi con sollecitudine in classe, dove si trova già l'insegnante, cui spetta la responsabilità degli stessi. Le lezioni iniziano alle ore 8.00.

b) Orari di uscita

Gli alunni escono al suono della campana, alle ore 14:00, sempre accompagnati ordinatamente dal docente in servizio nell'ultima ora fino alla porta d'uscita. Sono tenuti, inoltre, ad uscire sollecitamente dal cortile interno della scuola, dove comunque non sono ammessi comportamenti scorretti e dove è vietato salire sulle biciclette, monopattini o sui motorini. Il personale A.T.A. e i docenti vigilano affinché siano rispettate le norme del regolamento.

Art. 5 – Modalità di accesso dei genitori agli edifici scolastici

Scuola Infanzia e Primaria

I genitori possono accedere alle classi solo se convocati dagli insegnanti o, in caso di reale necessità e urgenza, dopo aver presentato richiesta agli insegnanti interessati. 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 fermarsi all'ingresso.

Se il genitore o il parente di un alunno vuole consegnare materiale al proprio figlio, fornirà le generalità dell'alunno, indicherà la classe di appartenenza e consegnerà il materiale al collaboratore in servizio, che provvederà a recapitarlo.

Scuola Secondaria di 1 grado

I genitori possono accedere alla scuola solo in occasione dei colloqui con gli insegnanti o per rivolgersi all'ufficio di segreteria negli orari consentiti. Non è permesso consegnare il materiale dimenticato ai propri figli.

Art. 6 - Vigilanza in orario scolastico

In nessun momento della giornata scolastica e in nessun caso la classe deve essere lasciata scoperta da vigilanza. I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni fino alla loro riconsegna ai genitori, alle persone adulte delegate, ai responsabili del servizio di post-scuola, laddove presente.

I collaboratori scolastici, durante le ore di lezione, controllano che, nei corridoi, nei bagni e in altri luoghi eventualmente accessibili agli alunni, tutto proceda normalmente e intervengono, in caso di necessità, riaccompagnando nella propria aula gli alunni.

I collaboratori scolastici segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive e difficoltà organizzative all'Ufficio di dirigenza.

Se, per motivi di necessità, un insegnante deve allontanarsi dall'aula per breve tempo, verrà sostituito da un Collaboratore scolastico.

Scuola Primaria

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 e/o il collaboratore scolastico vigilano gli alunni mentre si recano ai servizi;
- 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.

Scuola Secondaria di 1° grado

Durante le lezioni è importante la presenza, in classe, di tutti.

L'uscita dall'aula è, perciò, consentita soltanto nei casi di stretta e urgente necessità, pertanto va limitata l'uscita degli alunni per fruire dei servizi, soprattutto nella prima ora ed è necessario evitare l'uscita nell'ora successiva alla ricreazione, per consentire la pulizia dei servizi. Sono fatte salve le situazioni di urgenza eccezionali.

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare l'uscita degli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, aprire il portone, pulire i servizi subito dopo la ricreazione).

Agli alunni non è consentito accedere ai laboratori, utilizzare le strumentazioni ivi presenti e accedere agli spazi comuni della scuola, se non accompagnati dal docente o da un collaboratore ATA

Per consentire il regolare svolgimento delle lezioni gli alunni sono tenuti, al termine di ogni ora, a rimanere in aula.

Al cambio dell'ora i docenti devono raggiungere la classe con tempestiva sollecitudine. Le classi non possono essere abbandonate senza sorveglianza né dai docenti né dal personale ATA; in ogni caso non è possibile affidare la classe al personale AEC.

L'intervallo, che ha durata 10', è un momento distensivo e come tale va vissuto.

Al cambio dell'ora e durante gli intervalli previsti, si richiede di arieggiare i locali.

Il docente vigilerà su tale pratica.

Gli alunni possono circolare nel corridoio antistante l'aula stessa; non possono scendere le scale né in alcun modo recarsi negli spazi non autorizzati.

La vigilanza viene assicurata dai docenti in servizio e dai collaboratori A.T.A. al fine di evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose.

Al termine dell'intervallo, gli alunni rientrano immediatamente nelle classi per consentire la ripresa delle lezioni.

Art. 7 - 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. In caso di persone che dovessero entrare nella scuola come esperti volontari, è necessaria la compilazione di appositi moduli da inviare via mail in segreteria prima dell'intervento.

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 protraggono durante l'anno scolastico, il direttore dei lavori presenterà alla Direzione un piano dettagliato e il calendario degli interventi.

Art. 8 -Regolamentazione di assenze, ritardi, permessi

Scuola dell'Infanzia

Le assenze, se prolungate, vanno comunicate alla Direzione Scolastica, per evitare inutili procedure. Non è necessario il certificato medico per la riammissione a scuola.

I ritardi occasionali vanno comunque comunicati telefonicamente ai docenti e ai collaboratori scolastici, che si riservano di informare la Direzione Scolastica qualora dovessero risultare ripetuti.

Sono previsti permessi per entrate posticipate (ultimo ingresso ore 12) e uscite anticipate (alle ore 12, alle ore 13 e alle ore 14). Il tutto va comunicato al docente che annoterà la richiesta. Al momento dell'uscita anticipata o dell'ingresso posticipato del bambino il genitore o l'adulto delegato maggiorenne dovrà sottoscrivere una dichiarazione su apposito registro. Non è prevista la frequenza solo del turno pomeridiano .

E' prevista la possibilità di uscite anticipate diverse da quelle sopra indicate, solo occasionalmente e per comprovati motivi, da concordare con docenti e referenti di plesso.

Scuola Primaria

a) Assenze

La presenza degli alunni è obbligatoria sia durante le lezioni che durante le altre attività didattiche autorizzate (viaggi di istruzione e uscite didattiche).

Le eventuali assenze devono essere giustificate da un genitore il giorno del rientro, compilando l'apposita sezione nel registro elettronico.

Le assenze non dovute a malattie, superiori a 5 giorni, vanno segnalate preventivamente da parte di un genitore.

b) 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. Il ritardo o l'uscita anticipata devono essere giustificati compilando l'apposita sezione nel registro elettronico.

Dopo ripetuti ritardi la scuola invia alla famiglia un richiamo scritto.

Al momento del ritiro dell'alunno, in caso di imprevedibile ed eccezionale ritardo, il genitore è tenuto ad avvisare tempestivamente la scuola e il personale scolastico provvederà alla custodia temporanea del minore. Se il ritardo dei genitori si ripete, il Dirigente Scolastico invia loro un richiamo scritto. Dopo tale intervento, nel caso di comportamento recidivo da parte della famiglia, la scuola avvisa le forze dell'ordine, configurandosi il caso di abbandono di minore (art. 591 del codice penale).

c) Permessi

I permessi per ingressi posticipati o uscite anticipate, opportunamente motivati, devono essere richiesti con comunicazione scritta sul diario e autorizzati dagli insegnanti di classe. I Collaboratori in servizio, al momento dell'uscita, provvedono ad annotare sul Registro per gli ingressi e le uscite il nome dell'alunno, la data e l'orario del permesso e fanno firmare l'adulto delegato che riceve in consegna l'alunno.

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 elettronico.

Durante l'orario scolastico, nei casi in cui si reputi 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 un adulto delegato, che deve firmare l'apposito registro disponibile all'ingresso.

Scuola Secondaria di 1° grado

a) Assenze

Le assenze vanno giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci il giorno del rientro tramite registro elettronico.

Le assenze non dovute a malattie, superiori a 5 giorni, vanno segnalate preventivamente da parte di un genitore.

b) Ritardi

Tutti gli studenti che giungono in Istituto oltre le ore 8.00 senza giustificazione sono da considerarsi ritardatari.

Le richieste di entrata posticipata vanno compilate tramite il registro elettronico.

Nel caso di ripetuti ritardi, anche se giustificati dalla famiglia, l'autorità scolastica ha la facoltà di chiedere chiarimenti in merito e sarà discrezione del Consiglio di Classe tenerne conto in sede di valutazione comportamentale dello studente.

Sono da ritenersi giustificati gli utenti del trasporto scolastico per un eventuale ritardo dei mezzi.

Suddette disposizioni si applicano a qualsiasi attività scolastica e/o organizzata dalla scuola.

c) Uscite anticipate

Possono essere concessi permessi di uscita anticipata a tutti gli studenti che ne facciano richiesta tramite registro elettronico. Questi alunni saranno prelevati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, purché munito di delega e di un documento di riconoscimento.

Art. 9 - Calendario scolastico

Il calendario scolastico è regolamentato dalle disposizioni ministeriali e dal decreto del Sovrintendente Scolastico della Regione Lombardia. Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti, adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali (Art. 6 del D.P.R. 416/74) e delibera, in assenza di attività didattica, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi (su proposta dell'assemblea del personale A.T.A.).

Il calendario scolastico è comunicato con circolare interna, tramite pubblicazione sul sito web della scuola.

Art. 10 - Divieti

1. In tutti gli edifici scolastici e relative pertinenze è vietato fumare.
2. Nel rispetto della salute propria e altrui e in ottemperanza alla normativa vigente, nell'edificio scolastico e nelle aree esterne di pertinenza vige il divieto per chiunque di introdurre e/o consumare alcolici e sostanze non richieste. Tale divieto è esteso alle visite didattiche e ai viaggi di istruzione.
3. Agli alunni non è consentito l'uso di materiale che possa recare danno alla salute (detersivi, prodotti corrosivi, solventi, etc.).
4. È vietato al personale docente e non docente l'utilizzo di telefoni cellulari durante l'orario di servizio.
5. Gli studenti non possono utilizzare e/o esibire telefoni cellulari, smartphone, videocamere, macchine fotografiche e registratori nell'ambito delle attività scolastiche svolte sia all'interno del perimetro scolastico che in altre sedi, mentre nelle uscite didattiche e durante i viaggi d'istruzione, per il loro utilizzo, devono seguire puntualmente le indicazioni dei docenti accompagnatori (delibera CdI n. 92 del 24/10/2016 e Circ. di precisazione n. 38 del 14/11/18).
6. La raccolta e l'utilizzo improprio da parte degli studenti di dati e immagini personali, tramite telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, senza il rispetto dell'obbligo di preventiva informazione e acquisizione scritta del consenso dell'interessato, costituiscono non solo un trattamento illecito di dati personali (punibile con una multa da 3.000 a 18.000 euro, o da 5.000 a 30.000 euro da parte del garante della Privacy), ma anche una grave mancanza sul piano disciplinare, punibile, in funzione della gravità dei casi, secondo i modi previsti dal successivo Art. 44 e 45.

7. Per questioni di igiene e sicurezza è vietato l'accesso agli animali nell'edificio scolastico e nelle zone di pertinenza dello stesso.
8. In ottemperanza alla normativa vigente, è fatto divieto introdurre nell'edificio scolastico e nelle zone di pertinenza dello stesso armi e qualsiasi oggetto che possa essere usato come mezzo materiale di offesa.

Art. 11 - Gestione sinistri

I genitori hanno l'obbligo di comunicare eventuali variazioni di recapiti telefonici e posta elettronica (e-mail) tramite mail alla segreteria all'indirizzo MIIC8FGT00@istruzione.it, utili per comunicazioni urgenti o in caso di infortunio che determini richiesta di intervento di pronto soccorso.

La scuola, in caso di malessere o infortunio grave, telefona tempestivamente al 112 e contemporaneamente avvisa la famiglia.

Qualora un genitore non potesse essere raggiungibile e/o disponibile in tempi brevi o comunque utili, si individua un adulto di riferimento che accompagni l'infortunato al pronto soccorso. Il genitore ha l'obbligo di raggiungere l'ospedale per consentire all'accompagnatore il rientro in servizio.

La famiglia deve trasmettere alla scuola tutta la documentazione utile entro il giorno successivo all'infortunio.

La scuola è obbligata a tenere il registro degli infortuni; il docente presente all'atto dell'infortunio deve redigere articolata relazione sulla dinamica dell'infortunio il giorno stesso dell'accaduto; l'ufficio deve trasmettere all'Assicurazione gli atti relativi.

Art. 12 – 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'ATS (ex ASL) di Milano e l'USR (Ufficio Scolastico Regionale) di Milano.

Art. 13 - Assicurazioni

Si intendono: Polizza Infortuni e Polizza responsabilità civile.

Il Consiglio d'Istituto delibera la stipula di una polizza assicurativa contro gli infortuni degli alunni, con estensione della garanzia anche alla responsabilità civile per danni contro terzi.

I tempi decisionali saranno tali da garantire la costante copertura assicurativa.

Il Consiglio d'Istituto si farà carico di verificare gli adempimenti contrattuali da parte della società assicuratrice.

Il Docente o altro personale della Scuola, che sia testimone di un incidente, deve stilare opportuna denuncia, completa degli elementi informativi necessari alla stesura della stessa.

Il Consiglio di Istituto delibera le modalità di versamento delle quote, che si intendono obbligatorie e a carico delle famiglie.

Una copia della polizza sarà affissa all'albo dell'Istituto per tutta la durata dell'assicurazione e sul sito web.

Art. 14 - Privacy (L. 196/03 e successive)

Ai sensi e per gli effetti del DLgs n° 196/2003 e successive modifiche, i dati personali richiesti e/o raccolti relativi a studenti, genitori e 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.

Titolo 3: La sicurezza nelle scuole dell'Istituto

Art. 15 - Procedure di attuazione

La normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, raccolta nel Testo Unico sulla sicurezza, conosciuto come DLgs n. 81/2008, e successivi decreti integrativi e correttivi, sottolinea il principio dell'organizzazione, gestione e programmazione delle attività di prevenzione nei luoghi di lavoro. La legge 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 dell'Istituto, si avvale della consulenza di un R.S.P.P. (responsabile per la sicurezza), in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, e dell'operato di un Responsabile interno, con formazione specifica in materia di Sicurezza. Tutto il personale delle scuole ha il dovere di collaborare con il D.S. e con i Responsabili per la Sicurezza, per garantire la tutela della salute nell'ambiente di lavoro, evitando i comportamenti a rischio. Tra i lavoratori in servizio nell'Istituto vengono individuati dal Dirigente Scolastico alcuni lavoratori, incaricati di attuare la gestione dell'emergenza. Tali lavoratori vengono adeguatamente formati a spese dell'Amministrazione scolastica. Per ogni scuola dell'Istituto 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 necessità, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.

Art. 16 - Documenti per la sicurezza

Tutte le disposizioni interne da applicare ai fini della Sicurezza sono contenute in appositi documenti elaborati dal R.S.P.P.:

- documenti di Valutazione dei Rischi;
- piani di emergenza interni;
- procedure per la gestione delle emergenze e per l'evacuazione.

Art. 17 - 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 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.

In caso di situazioni critiche a livello sanitario, si seguiranno le indicazioni e le linee guida aggiornate della ATS.

Titolo 4: Rapporti scuola-famiglia

È diritto-dovere di ogni famiglia assumere periodiche informazioni sull'andamento scolastico, comportamentale e cognitivo dei propri figli.

Si ricorda che in ottemperanza alla normativa vigente, gli insegnanti sono tenuti a dare comunicazioni relative ai minori unicamente a chi esercita la potestà genitoriale o a chi legittimamente è preposto a tale funzione.

Art. 18 - Orario ricevimento del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni lavorativi su appuntamento laddove necessario

Art. 19 - Orario di ricevimento dei docenti

Scuola dell'Infanzia

Nel corso dell'anno sono previste due assemblee di sezione aperte a tutti i genitori. Per i bambini al primo anno di frequenza è previsto un colloquio nel mese di settembre. Nel corso dell'anno è possibile, su richiesta del docente o del genitore, un confronto scuola/famiglia accordandosi su data e orario.

Le griglie delle competenze vengono consegnate, alla fine dell'anno, ai genitori in data comunicata preventivamente.

Scuola primaria

Si prevedono:

- 2 assemblee di classe (I quadrimestre e II quadrimestre);
- 2 colloqui individuali con i docenti (I quadrimestre e II quadrimestre).

I genitori, in casi di necessità, possono richiedere, tramite comunicazione scritta sul diario o mail indirizzata al coordinatore di classe, colloqui individuali aggiuntivi; giorno e orario saranno concordati con i docenti interessati. In occasione della pubblicazione del documento di valutazione di fine I quadrimestre sul registro elettronico, è previsto un colloquio individuale con le famiglie. Le schede di valutazione quadrimestrali sono visibili alle famiglie tramite registro elettronico, in data comunicata tramite circolare.

Scuola secondaria di 1° grado

Ogni insegnante ha un orario settimanale di ricevimento, comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno.

I colloqui devono essere richiesti all'insegnante tramite registro elettronico, per evitare un eccessivo affollamento di genitori durante il ricevimento – parenti.

Per le classi prime si realizza un incontro conoscitivo del consiglio di classe, nel mese di settembre/ottobre, tra i docenti di classe ed i genitori a scopo conoscitivo.

Per favorire i contatti e la collaborazione genitori/docenti, nel 2° quadrimestre, si organizza un incontro con colloqui serali-~~sera~~ per i genitori che non hanno la possibilità di intervenire durante gli orari di ricevimento del mattino.

Le schede di valutazione sono consultabili sul RE; successivamente alla pubblicazione, è previsto un momento di colloquio personale con gli insegnanti per chi ne faccia richiesta.

Non è consentito il colloquio individuale con i professori durante le ore di lezione tenute dagli stessi né durante il periodo degli scrutini.

Art. 20 - Orario di ricevimento della Segreteria per i Genitori

La segreteria riceve tutti i giorni lavorativi, secondo un orario stabilito all'inizio di ogni anno e comunicato all'utenza.

Art. 21 - Modalità di comunicazione con i Genitori

Il Dirigente Scolastico comunica con i genitori e gli alunni attraverso le CIRCOLARI che sono pubblicate sul registro elettronico in comunicazioni e/o pubblicate sul sito web della scuola.

Scuola Primaria

Il DIARO di ciascun alunno viene utilizzato per:

- a) comunicazioni
- b) avvisi
- c) valutazioni

Art. 22 – Valutazioni

La valutazione si rende trasparente e partecipativa attraverso le seguenti modalità:

- a. assemblee aperte a tutti i genitori della classe/sezione e presiedute dal team docente o dal Coordinatore;
- b. consigli di intersezione/interclasse/classe con la presenza dei docenti e dei genitori eletti;
- c. colloqui individuali;
- d. pubblicazione delle schede di valutazione individuali a scadenza quadrimestrale;
- e. trascrizione delle valutazioni sul diario personale/quaderno degli alunni (Scuola Primaria)
- f. possibilità di visionare le verifiche scritte durante i colloqui individuali, previa richiesta all'insegnante di materia (Scuola secondaria di 1° grado);
- g. consegna del consiglio orientativo nel mese di dicembre/gennaio ai genitori degli alunni delle classi terze tramite registro elettronico (Scuola Secondaria di 1° grado);
- h. consegna delle griglie delle competenze individuali a giugno (Scuola dell'Infanzia)

Art. 23 - Assemblee con i Genitori e Rappresentanti

Nel piano annuale sono previsti momenti assembleari con tutti i genitori e/o con i Rappresentanti di classe/sezione.

I genitori possono riunirsi in assemblea all'interno dell'edificio scolastico, previa richiesta scritta dei Rappresentanti e relativa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Ogni assemblea deve eleggere un proprio segretario che stilerà il verbale della riunione. In occasione dei colloqui e delle assemblee è vietato, per motivi di sicurezza, l'ingresso ai minori nella scuola.

PARTE ISTITUZIONALE

Titolo 1: Organi collegiali

Art. 24 - Composizione degli Organi Collegiali

Gli organi collegiali d'Istituto sono i seguenti:

Consiglio di intersezione (S. Infanzia): è composto dai docenti in servizio nella scuola dell'infanzia e dai genitori rappresentanti delle sezioni, eletti tramite votazione nel corso di un'assemblea convocata dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno. Le procedure operative sono contenute nella O.M.n.215/91 art.n.21 e n.22.

Consiglio di interclasse (S. Primaria): è composto da tutti i docenti delle classi parallele e dai rappresentanti dei genitori di ogni singola classe, eletti tramite votazione nel corso di un'assemblea convocata dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno. Le procedure operative sono contenute nella O.M.n.215/91 art.n.21 e n.22.

Consiglio di Classe (S.S.1°grado): è composto dai docenti di ogni singola classe e da massimo 4 rappresentanti dei genitori, eletti tramite votazione, nel corso di un'assemblea convocata dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno. Le procedure operative sono contenute nell'O.M. n.215/91 art.n.21 e n.22.

Collegio dei Docenti: è composto da tutto il personale docente in servizio nell'istituto.

Consiglio d'Istituto: è formato da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale Amministrativo Tecnico Ausiliario, 8 dei genitori degli alunni e dal Dirigente Scolastico (O.M. n.215/91 art.n.21 e n.22).

Giunta Esecutiva: è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal DSGA, da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due genitori. Ad essa può partecipare anche il Presidente del Consiglio d'Istituto, per meglio operare e coordinare l'attività del Consiglio d'Istituto stesso.

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti: è formato dal Dirigente Scolastico, da tre docenti di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto, due rappresentanti dei genitori e un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Assemblea dei genitori di sezione/ classe: è composta da tutti i genitori della sezione/classe.

Art. 25 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

Gli Organi Collegiali sono validamente costituiti anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso di almeno 5 giorni.

Le convocazioni dei Consigli di intersezione/interclasse/classe e del Collegio docenti sono regolate dal Piano annuale delle attività e dalle circolari interne; le convocazioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto sono regolate alla lettera d) dell'Art. 32 del presente Regolamento.

La prima convocazione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di intersezione/interclasse/classe è subordinata all'emanazione dei decreti di nomina.

Art. 26 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando per date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 27 - Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Il Dirigente Scolastico si fa promotore di un'effettiva programmazione delle attività dei singoli organi collegiali, realizzando un calendario sia pure di massima delle rispettive riunioni.

Art. 28 - Verbali delle riunioni

I processi verbali delle riunioni sono trascritti su appositi registri a pagine precedentemente numerate; vanno redatti da chi svolge le funzioni di segretario e firmati dallo stesso e dal presidente dell'organo collegiale.

Nei verbali vanno riportati: l'orario d'apertura della seduta, i presenti, gli assenti, gli argomenti all'ordine del giorno, i nomi di coloro che intervengono sui vari argomenti, con breve riassunto degli interventi; le conclusioni su ogni argomento con l'indicazione dei risultati delle votazioni effettuate (qualora non si raggiunga l'unanimità); le dichiarazioni messe a verbale su esplicita richiesta; gli argomenti la cui discussione è rimandata alla seduta successiva; l'orario di chiusura della seduta.

Il verbale dei lavori degli Organi Collegiali costituisce versione ufficiale di quanto riportato.

Art. 29 - Approvazione delibere

Le delibere, una volta accertata l'esistenza del quorum necessario per la validità della seduta, sono approvate a maggioranza dei soli voti validamente espressi non intendendosi per tali le astensioni.

Art. 30 - Atti degli Organi Collegiali

Gli atti degli Organi Collegiali devono essere tenuti a disposizione dei componenti ai quali potrà essere rilasciata copia, su richiesta, in relazione alle funzioni che i singoli sono chiamati a svolgere.

Dato lo stretto collegamento di funzioni esistenti tra Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva il presidente del Consiglio d'istituto può prendere visione dei verbali della Giunta Esecutiva, per motivi attinenti l'esercizio delle proprie funzioni.

Si osservano le disposizioni in materia d'accesso ai documenti amministrativi.

Art. 31 - Surroga dei membri cessati

Si fa riferimento a quanto disposto dall'art.35 del DLgs 297/94.

Art. 32 - Consiglio d'Istituto

a) Elezioni

I rappresentanti del personale docente sono eletti dai docenti dell'Istituto, quelli del personale A.T.A. dal corrispondente personale in servizio nell'Istituto, quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.

Il Consiglio d'Istituto è nominato con decreto del Dirigente Scolastico, su delega dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

b) Elezione Presidente e Vicepresidente

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è presieduta dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto elegge un presidente, a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto, ed è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio d'Istituto elegge anche un vicepresidente, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. L'elezione accade a scrutinio segreto.

c) Elezione della Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due genitori; della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il direttore dei servizi generali e amministrativi.

d) Convocazione Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto è convocato con atto del presidente del consiglio stesso su propria richiesta dal presidente della giunta esecutiva o dalla maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto stesso.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva al decreto di nomina emesso dal Dirigente Scolastico su delega dell'Ufficio Scolastico Provinciale, è disposta dal Dirigente Scolastico stesso.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico per predisporre i lavori del Consiglio d'Istituto, di norma almeno 3 gg. prima della convocazione del Consiglio stesso.

Le riunioni della Giunta Esecutiva accadono in ore non coincidenti con l'orario di lezione e in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

e) Riunioni del Consiglio d'Istituto

Le riunioni del Consiglio d'Istituto si tengono in ore non coincidenti con l'orario di lezione e in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Essi non hanno diritto d'intervento, se non autorizzati dal presidente del Consiglio d'Istituto. A tal fine la presidenza provvede a dare tempestiva notizia delle convocazioni a mezzo circolare, mediante affissione all'albo e pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Alle sedute possono essere invitati rappresentanti dell'Amministrazione Pubblica e delle componenti sociali operanti nella comunità e/o esperti, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la gestione ed il funzionamento dell'Istituto.

La riunione è condotta dal Presidente, il quale affida le funzioni di segretario ad un componente del Consiglio d'Istituto stesso, scelto di volta in volta o designato per un dato periodo di tempo.

f) Validità delle riunioni

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

g) Validità delle delibere

Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone e su richiesta di un membro del Consiglio d'Istituto, se approvata dal Presidente.

h) Durata

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica 3 anni.

Per la surroga si fa riferimento a quanto disposto dal DLgs 297/94, art.35.

I membri eletti e quelli designati, che non intervengono senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono automaticamente dalla carica e sono sostituiti con le modalità del citato decreto.

i) Pubblicità degli atti

Le delibere del Consiglio d'Istituto sono pubblicate nell'albo e sul sito web dell'Istituto, entro il termine massimo di 15 gg. dalla seduta del Consiglio stesso, a cura dell'assistente amministrativo incaricato.

La copia delle delibere deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 gg.

I verbali sono depositati presso la Presidenza dell'Istituto.

Gli atti amministrativi sono depositati in segreteria.

l) Attribuzioni del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto:

- 1) elabora e adotta indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- 2) delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto;
- 3) fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività dell'Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

In particolare:

- a) adotta il regolamento interno dell'Istituto;
 - b) provvede all'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-visivi e le dotazioni librerie ed all'acquisto di materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) fissa i criteri generali per il Piano triennale dell'offerta formativa;
 - e) stabilisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione;
 - f) promuove i contatti con altre scuole, al fine di realizzare scambi di informazioni, di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) autorizza la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) stabilisce forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
- 4) indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle sezioni/classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione/Sezione/Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
 - 5) esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento;
 - 6) esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici; 7) delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette all'educazione alla salute ed alla prevenzione delle tossicodipendenze e all'educazione stradale;

8) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 33 - Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva:

- 1) predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- 2) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando l'iniziativa del Consiglio stesso, dando disposizioni circa i documenti da allegare e trasmettere unitamente alla convocazione del Consiglio d'Istituto;
- 3) cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 34 - Collegio dei Docenti

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

È presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza dello stesso la funzione di presidente è esercitata dai docenti individuati con la funzione di primo e secondo collaboratore. Il Collegio dei Docenti:

- a) 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 di 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;
- b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle sezioni/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;
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d) 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;
- e) 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;
- f) adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità dell'art. 7 del DL 16/4/94 n. 297, relativo a sperimentazione e ricerca educativa, aggiornamento culturale e professionale;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- h) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- i) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio del personale insegnante.

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

Art. 35 - Consiglio di Intersezione (S. Infanzia)

È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato. Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione. Agevola ed estende i rapporti tra docenti e genitori. Ha il potere di proporre ed esprimere parere in ordine a competenze del Collegio docenti. In sede di Consiglio d'Intersezione si verifica l'andamento complessivo dell'attività educativa e didattica.

Art. 36 - Il Consiglio di interclasse (S. Primaria)

È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti relative alle iniziative di sperimentazione, ai viaggi

d'istruzione, all'adozione dei libri di testo; cura ed agevola i rapporti reciproci tra docenti e genitori, promuovendo azioni atte al buon funzionamento della scuola.

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. 37 – Il Consiglio di classe (S. Secondaria di 1° grado)

È composto dai docenti di ogni singola classe e da massimo quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti, nominati con provvedimento del Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di classe è presieduto e coordinato dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza del Dirigente Scolastico le funzioni di presidenza e di coordinamento vengono svolte da un docente membro.

I Consigli di classe sono convocati:

- a) sulla base del calendario scolastico;
- b) quando un terzo dei suoi membri ne faccia richiesta;
- c) su richiesta del Dirigente Scolastico;
- d) su richiesta del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di classe, che costituisce l'organo competente a realizzare il coordinamento degli interventi delle singole discipline, concorda ed elabora la programmazione educativa e didattica e la verifica periodicamente.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di classe formula:

- a) al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- b) proposte per l'adozione dei libri di testo;
- c) proposte per estendere i rapporti con le famiglie e con gli alunni;
- d) provvedimenti disciplinari;
- e) proposte in merito ai viaggi d'istruzione e ad uscite didattiche.

Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Nella programmazione del Consiglio di classe sono incluse tutte le attività educative da realizzare nel corso dell'anno scolastico, comprese le iniziative di sostegno e le attività di integrazione. Devono essere indicati tempi specifici per lo svolgimento delle attività programmate e devono essere effettuate periodiche verifiche del loro andamento complessivo, per opportuni adempimenti didattici e organizzativi.

Ai programmi di tutte le discipline debbono riferirsi il Consiglio di classe e i singoli docenti per impostare concretamente, in relazione alla situazione della classe e dei singoli alunni, i piani didattici secondo il criterio della programmazione curricolare.

Quest'impostazione postula un progetto educativo che comprende organicamente i seguenti momenti:

- a) individuazione delle esigenze del contesto socio-culturale e della situazione di partenza degli alunni;
- b) definizione degli obiettivi finali, intermedi, immediati che riguardano l'area non cognitiva e le loro interazioni;
- c) organizzazione delle attività e dei contenuti in relazione agli obiettivi stabiliti;
- d) individuazione di metodi, materiali e sussidi adeguati;
- e) sistematica osservazione dei processi di apprendimento;
- f) processo valutativo essenzialmente finalizzato sia agli adeguati interventi culturali ed educativi sia alla costante verifica dell'azione didattica programmata;
- g) continue verifiche del processo didattico, che informino sui risultati raggiunti e guidino gli interventi successivi.

La programmazione può prevedere anche l'organizzazione flessibile e articolata delle attività didattiche (attività interdisciplinari, interventi individualizzati, nonché raggruppamenti variabili di alunni, anche di classi diverse, secondo le disposizioni legislative vigenti in materia).

Il Consiglio di classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e possibilmente compatibili con gli impegni scolastici dei componenti.

Per la validità delle sedute di ciascun Consiglio è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi membri per tutta la durata delle riunioni. In caso contrario, se non si raggiunge il numero legale, si procede ad un aggiornamento. In particolare per le sedute riservate ai soli docenti e relative alla valutazione (scrutini), la validità delle sedute è condizionata dalla presenza di tutti i docenti del Consiglio fino al termine delle operazioni.

Titolo 2- Altri organi scolastici

Art. 38 - Gruppo genitori

All'interno di ciascuna scuola del nostro Istituto possono costituirsi gruppi di genitori, organizzati in Associazioni, che collaborino nell'interesse degli alunni 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 dell'Istituto;
- integrare e coordinare le iniziative di interesse generale relative alle tre scuole dell'Istituto 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 degli alunni e alla loro crescita armonica, coerentemente con le finalità proposte dall'Istituto.

Art. 39 - Commissione mensa

Al fine di garantire una buona qualità del servizio di ristorazione scolastica, 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 della Commissione, che danno la loro disponibilità "all'assaggio" del pasto durante il momento mensa.

La Commissione Mensa si compone di due genitori (uno titolare e uno supplente) referenti per ciascun plesso scolastico, votati dai genitori stessi.

Titolo 3- Diritti e doveri dei docenti

Formazione - Professionalità - Collegialità

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente".

L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica.

La libertà di insegnamento va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali (Consiglio di interclasse/di classe e Collegio dei Docenti). Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.

Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per la scuola primaria e nelle riunioni di dipartimento nella secondaria;
- a livello interistituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio)
- In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche.

E' importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

PARTE DISCIPLINARE

Titolo 1: Alunni

Art. 40 - Comportamento nella vita della comunità scolastica

Gli studenti hanno il diritto di:

- richiedere il massimo da parte di tutte le componenti adulte che compongono il mondo scolastico nel quale si trovano inseriti;
- ricevere spiegazioni adeguate e comprensibili.

Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di 1° grado

Il comportamento degli alunni deve essere improntato alla buona educazione e alla correttezza, sia quando si trovano nei locali della scuola che all'esterno.

Ogni allievo ha inoltre il dovere di:

- a) rispettare gli insegnanti, i compagni e il personale che opera nella scuola;
- b) utilizzare con tutte le persone un linguaggio corretto e rispettoso;
- c) avere cura delle attrezzature e degli arredi scolastici;
- d) lasciare l'aula in ordine al termine delle lezioni;
- e) presentarsi con puntualità alle lezioni;
- f) rispettare la cura e la pulizia della persona;
- g) adottare un abbigliamento appropriato in classe e in palestra;

- h) utilizzare il grembiule bianco per le bambine e la blusetta blu per i bambini;
- i) osservare il divieto di portare ed utilizzare a scuola oggetti estranei all'insegnamento (cellulari, giochi elettronici in genere, ecc.), che possono distrarre o distogliere dalle lezioni.

Scuola secondaria di 1°grado

DIRITTI DEGLI ALUNNI:

Diritti degli alunni

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno.

Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo. Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

1. Diritto ad una formazione culturale qualificata.
2. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente.
4. Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio.
5. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale.
6. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici.
7. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature.
8. Diritto a disporre di un'adeguata strumentazione tecnologica.
9. Diritto a servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

DOVERI DEGLI ALUNNI:

Gli studenti hanno il dovere di:

- a) rispettare l'orario scolastico sia in entrata che in uscita;
- b) frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
- c) tenere un comportamento corretto nei confronti di tutto il personale scolastico, rispettando la diversità dei ruoli;
- d) comportarsi in modo corretto nei confronti dei compagni, quale sia la loro età e la loro condizione, nel rispetto delle diversità (fisiche, culturali ed ideologiche);
- e) partecipare a tutte le iniziative della vita scolastica;
- f) di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.
- g) osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento.
- h) non effettuare modifiche arbitrarie alle comunicazioni istituzionali o inviate dalla famiglia;
- i) rispettare la cura e la pulizia della persona;
- j) mantenere, all'interno della scuola, un abbigliamento consono ad un ambiente scolastico;

- k) Dovere di mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare i materiali dei compagni.
- l) osservare il divieto di portare ed utilizzare a scuola oggetti estranei all'insegnamento (cellulari, giochi elettronici in genere, ecc.) che possono distrarre o distogliere dalle lezioni e/o oggetti non richiesti e/o pericolosi per la comunità.

Art. 41 - Mancanze e Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

a) Sanzioni (Scuola Primaria)

INTERVENTI EDUCATIVI	ORGANO COMPETENTE
Richiamo orale	Docente di classe
Comunicazione scritta alla famiglia	
Convocazione dei genitori	Team docenti
Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino.

L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi; in particolare, prima di attuare le procedure, di cui ai punti C e D, dovrà essere data all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

b) Infrazioni relative al rispetto di persone e strutture (Scuola Primaria)

Comportamenti	Provvedimenti	Organo competente
Presentarsi alle lezioni con ritardo abituale	-Richiamo verbale alle famiglie -Comunicazione scritta di richiamo alle famiglie -Eventuale segnalazione al Dirigente Scolastico	Docente di classe

Disturbo o interventi inopportuni durante le attività scolastiche	-Richiamo verbale -Eventuale assegnazione di un'esercitazione di rinforzo, inerente l'attività in classe; se l'esercitazione sarà assegnata a casa, verrà comunicato per iscritto alla famiglia	Docente di classe
Portare a scuola oggetti pericolosi	-Ritiro del materiale e consegna alle famiglie	Docente di classe
Sporcare intenzionalmente o danneggiare i locali o gli oggetti	- Invito a collaborare, nel limite del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, anche con eventuale risarcimento dei danni	Docente di classe e Dirigente Scolastico
Offendere il personale scolastico o compagni	- Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi	Docente di classe
Atti gravi di violenza fisica, tali da non garantire la sicurezza degli altri (adulti e bambini)	- Sospensione da un'attività complementare, compreso un viaggio d'istruzione -Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni fino ad un massimo di 15 giorni	Team dei docenti Consiglio di Interclasse
Relativamente a tutti i punti	- Interventi volti a promuovere la riflessione da parte dell'alunno sui propri comportamenti nelle modalità precedentemente concordate con la classe, in fase di definizione di regole e sanzioni	Docente di classe

c) Sanzioni (**Scuola Secondaria di 1° grado**)

INTERVENTI EDUCATIVI	ORGANO COMPETENTE
Richiamo verbale	Docente di classe
Comunicazione scritta alla famiglia	
Convocazione dei genitori	Consiglio di Classe
Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Servizi alla classe: - Rimessa in ordine al termine delle lezioni - Altro indicato dal Consiglio di Classe	Consiglio di Classe

Servizi alla scuola: - Pulizia, rimessa in ordine di parti della scuola - Pulizia dei giardinetti - Aiuto per l'apertura della biblioteca - Altro	Consiglio di Classe
Riparazione del danno: - Ripulitura scritta - Riverniciatura parete, porta, etc. - Risarcimento economico del danno arrecato	Consiglio di Classe
Lavoro di ricerca ed approfondimento: Lavori di documentazione, ricerca assegnati dal Consiglio di classe	Docente di Classe
Frequenza di eventuali corsi extrascolastici facenti parte dell'offerta formativa dell'Istituto scelti in base alle attitudini del discente in collaborazione con la famiglia	Consiglio di Classe

d) Infrazioni relative al rispetto di persone e strutture (Scuola Secondaria di 1° grado)

Comportamenti	Provvedimenti	Organo competente
Reiterati ritardi e assenze non giustificate	Richiamo verbale Riflessione individuale con il docente Conseguenze nella valutazione del comportamento	Consiglio di Classe
Linguaggio verbale e corporeo scorretto Interventi di disturbo reiterato durante la lezione Danneggiamento di cose del personale e dei compagni e/o dell'istituto	Richiamo verbale Ammonizione scritta da parte del docente sul registro di classe Ammonizione scritta da parte del Dirigente, su segnalazione del coordinatore Ritiro del materiale, degli oggetti non pertinenti alle attività Risarcimento del danno arrecato da parte della famiglia	I docenti: • segnalano sul registro di classe le infrazioni e le comunicano successivamente al coordinatore Il Coordinatore • rileva le infrazioni e compie una prima verifica • comunica le infrazioni al Consiglio di classe e alla Dirigenza
Danni volontari di modesta entità alle strutture e alla strumentazione della scuola Scritte sui muri, porte e banchi Mancato rispetto delle norme di sicurezza negli spazi	Richiamo verbale Ammonizione scritta da parte del docente Ammonizione scritta da parte del Dirigente, su segnalazione del coordinatore	I docenti: • segnalano sul registro di classe le infrazioni e le comunicano successivamente al Coordinatore Il coordinatore:

<p>attrezzati</p>	<p>Risarcimento del danno da parte della famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rileva le infrazioni e compie una prima verifica • comunica le infrazioni al Consiglio di classe e alla Dirigenza <p>I collaboratori scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicano le infrazioni al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori
<p>Si allontana dall'aula senza autorizzazione sia durante che al termine delle lezioni (per recarsi ai servizi igienici o altro)</p> <p>Si allontana senza autorizzazione dagli spazi dedicati alla vigilanza e non rispetta i tempi dell'intervallo</p>	<p>Richiamo verbale</p> <p>Ammonizione scritta da parte del docente</p> <p>Ammonizione scritta da parte del Dirigente, su segnalazione del coordinatore</p> <p>-Esclusione da uscite didattiche, visite d'istruzione, spettacoli, ecc.</p> <p>-Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica (se comportamento reiterato) da 1 a 3 giorni</p>	<p>I docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnalano sul registro di classe le infrazioni e le comunicano successivamente al coordinatore <p>Il coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rileva le infrazioni e compie una prima verifica • comunica le infrazioni al Consiglio di classe e al Dirigente <p>Il Dirigente scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • convoca l'alunno • convoca i genitori <p>Il Consiglio di Classe (Docenti e Rappresentanti dei Genitori):</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvede alla sospensione
<p>- Fuma (anche sigaretta elettronica) all'interno dei locali e delle pertinenze della scuola (cortile)</p>	<p>Richiamo verbale</p> <p>Ammonizione scritta da parte del docente</p> <p>Ammonizione scritta da parte della presidenza, su segnalazione del coordinatore</p> <p>Esclusione da uscite didattiche, visite d'istruzione, spettacoli, ecc.</p> <p>Pagamento della relativa sanzione amministrativa</p> <p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica (se comportamento reiterato) da 1 a 3 giorni</p>	<p>I docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnalano sul registro di classe le infrazioni e le comunicano successivamente al coordinatore <p>Il coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rileva le infrazioni e compie una prima verifica • comunica le infrazioni al Consiglio di classe e al Dirigente <p>Il Dirigente scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • convoca l'alunno • convoca i genitori <p>Il Consiglio di Classe (Docenti e Rappresentanti dei Genitori):</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvede alla sospensione

<p>Uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche</p>	<p>Richiamo verbale Annotazione sul Registro di Classe</p> <p>Ritiro temporaneo del dispositivo, che verrà restituito dal Dirigente Scolastico (suo delegato)</p> <p>Riflessione scritta coerente con l'infrazione commessa</p> <p>Esclusione da uscite didattiche, visite d'istruzione, spettacoli, ecc.</p> <p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica (se comportamento reiterato) da 1 a 5 giorni</p>	<p>I docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnalano sul registro di classe le infrazioni e le comunicano successivamente al coordinatore <p>Il coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rileva le infrazioni e compie una prima verifica • comunica le infrazioni al Consiglio di classe e al Dirigente <p>Il Dirigente scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • convoca l'alunno • convoca i genitori <p>Il Consiglio di Classe (Docenti e Rappresentanti dei Genitori):</p> <ul style="list-style-type: none"> - provvede alla sospensione
---	--	---

Divieto di utilizzo del cellulare a scuola

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione, oltre ad essere previsto dalla circolare ministeriale n 5274/2024 risponde ad una generale norma di correttezza, perché l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa, sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile, rispetto alla quale la nostra scuola sinora è intervenuta con il ritiro temporaneo del telefono stesso e la riconsegna direttamente alla famiglia degli alunni.

Tra i doveri dello studente vi è poi il divieto di "scattare foto o realizzare filmati all'interno dell'aula e della scuola" e di metterli poi in rete (Instagram e altri social network): si precisa che tali comportamenti, oltre a conseguenti sanzioni disciplinari, possono comportare la possibilità che la scuola, o la singola persona danneggiata con la pubblicazione della propria immagine sulla rete, decida di sporgere denuncia nei confronti degli autori.

Tali sanzioni influiranno sulla valutazione inerente il comportamento all'interno del quadrimestre in cui l'episodio si è verificato.

e) Infrazioni gravi, relative al rispetto di persone e strutture (**Scuola Secondaria di 1° grado**)

Comportamenti	Provvedimenti	Organo competente
---------------	---------------	-------------------

<p>-Violenza fisica e verbale -Termini gravemente offensivi a sfondo razzista o discriminatorio -Furto</p> <p>-Lancio di oggetti con gravi conseguenze a persone e/o cose -Introduzione di alcolici e/o sostanze stupefacenti e/o sostanze non richieste e/o pericolose -Violazione di norme di sicurezza negli spazi attrezzati, con gravi conseguenze -Danneggiamento rilevante ad attrezzature e strutture -Infrazioni non gravi consecutivamente ripetute -Modifiche arbitrarie di valutazioni e/o comunicazioni -Realizzazione di foto e video all'interno della scuola</p>	<p>Il consiglio di Classe (Docenti e Rappresentanti dei Genitori) decide:</p> <p>-Se esistono gli estremi per l'allontanamento dalla comunità scolastica -L'entità della sanzione</p>	<p>I Docenti: Segnalano sul registro di classe le infrazioni e le comunicano successivamente al coordinatore</p> <p>Il coordinatore: -Rileva le infrazioni e compie una prima verifica -Comunica le infrazioni al Consiglio di classe ed in Presidenza</p>
--	---	--

Le stesse regole e sanzioni hanno uguale valore per le attività opzionali, i viaggi d'istruzione e le uscite guidate.

La sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai cinque giorni deve prevedere la possibilità di "riparare il danno" all'interno della comunità scolastica.

La sospensione con obbligo di frequenza deve essere effettuata in presenza di una persona responsabile dell'alunno e finalizzata alla comprensione dell'errore, con la produzione di un elaborato scritto.

Le sospensioni fino a 15 giorni sono decise dal Consiglio di classe.

Le sospensioni oltre i 15 giorni sono decise dal Consiglio d'Istituto.

Contro le decisioni che prevedono la sospensione dalle attività didattiche superiori ai 3 giorni è ammesso ricorso scritto all'Organo di Garanzia, entro 15 giorni.

Art. 42 – Bullismo e cyberbullismo

Per bullismo si intendono tutte quelle azioni di prevaricazione e sopruso, reiterate nel tempo, messe in atto da parte di un bambino/adolescente, (definito "bullo") o da parte di un gruppo, nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, cioè la "vittima".

Il cyberbullismo o bullismo elettronico comprende tutte le forme di prevaricazione e prepotenze tra coetanei messe in atto attraverso e-mail, messaggi con i cellulari, chat, blog, siti internet, immagini o video diffusi sulla rete. L'obiettivo del bullo è sempre lo stesso: molestare la vittima, minacciarla, deriderla.

RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti uno o più referenti del bullismo e cyberbullismo;

- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

TEAM BULLISMO

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

3 IL COLLEGIO DOCENTI

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

4 IL CONSIGLIO DI CLASSE

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

5 IL DOCENTE

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

6 I GENITORI

- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti;
 - conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
 - conoscono il codice di comportamento dello studente;
 - conoscono le sanzioni previste dal regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7 GLI ALUNNI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

MANCANZE DISCIPLINARI

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

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

Nel **Cyberbullismo** distinguiamo:

- **FLAMING**: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- **HARASSMENT**: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- **CYBERSTALKING**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arrivi a temere per la propria incolumità.
- **DENIGRAZIONE**: pubblicazione di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet.
- **OUTING ESTORTO**: registrazione delle confidenze - raccolte all'interno di un ambiente privato - creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico
- **IMPERSONIFICAZIONE**: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- **ESCLUSIONE**: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- **SEXTING**: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- **SEXTORTION**: pratica utilizzata dai cyber criminali per estorcere denaro, la vittima viene convinta a inviare foto e/o video osè e poi le si chiede un riscatto per non pubblicarle.

PROCEDURE DA ADOTTARE

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
1. SEGNALAZIONE	Genitori Insegnanti Alunni Personale ATA e AEC	Segnalazione di comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo

2. RACCOLTA INFORMAZIONI	Dirigente Referenti bullismo Consiglio di classe Docenti Personale ATA e AEC	Raccolta, verifica e valutazione delle informazioni
3. INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo Coordinatori Consiglio di classe/team docenti Docenti Alunni Genitori Pedagogista Psicologo	<ul style="list-style-type: none"> ● Incontri con gli alunni coinvolti ● Interventi/discussione in classe ● Informazione e coinvolgimento dei genitori ● Riflessione sulle regole di comportamento in classe ● Counselling
4. INTERVENTI DISCIPLINARI	Dirigente Consiglio di classe/ team docenti Referenti bullismo Docenti Alunni Genitori	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicazione scritta ai genitori ● Scuse in un incontro con la vittima ● Compito di riflessione sul bullismo/cyberbullismo ● Compiti/ lavori di assistenza e riordino a scuola ● Sospensione dall'attività didattica e/ o dalle attività complementari (es. viaggi di istruzione...)
5. VALUTAZIONE	Dirigente Consiglio di classe/team docenti Docenti	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: <ul style="list-style-type: none"> ● se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante ● se la situazione continua: proseguire con gli interventi

Art. 43 – Contraffazioni

Qualsiasi contraffazione è motivo di sanzione disciplinare.

In caso di difformità evidenti o anche di falsificazione, il docente informerà la Presidenza, che effettuerà i controlli necessari e convocherà la famiglia per i necessari provvedimenti disciplinari.

PARTE ATTIVITÀ DIDATTICHE E CULTURALI

Art. 44 - Viaggi d'istruzione e Uscite guidate

I viaggi d'istruzione e le uscite guidate sono iniziative coerenti ed integrate con le attività curricolari dell'Istituto; pertanto hanno lo scopo di favorire la socializzazione degli alunni e la crescita culturale attraverso la conoscenza di luoghi, ambienti e persone legati alla

programmazione didattica (coerenza della meta con gli obiettivi formativi e didattici) nel rispetto delle norme sociali.

L'organo preposto all'individuazione della meta e delle finalità educative e didattiche è il Consiglio di intersezione, interclasse, classe previa successiva approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Scuola dell'Infanzia

È prevista un'uscita didattica di mezza/intera giornata per i bambini dell'ultimo anno di frequenza. Non si escludono altre uscite sul territorio inerenti ai progetti attivati. I bambini partono dal plesso di appartenenza, dove sono stati accompagnati dai genitori, e vengono ritirati allo stesso plesso da un genitore o chi ne fa le veci.

Scuola Primaria

In ciascuna classe della Scuola Primaria vengono proposte almeno due uscite didattiche all'anno: una mezza giornata e una giornata intera.

Sono previste, infine, uscite sul territorio, pianificate dal team dei docenti, riguardanti gli argomenti e gli obiettivi previsti dalla programmazione.

Gli alunni partono dal plesso di appartenenza, dove sono stati accompagnati dai genitori, e vengono ritirati allo stesso plesso da un genitore o chi ne fa le veci.

Scuola Secondaria di I grado

In congruenza con la programmazione didattica i consigli di classe propongono uscite/visite didattiche e viaggi di istruzione.

Ulteriori uscite: sul territorio solo se a costo zero e legate a specifico progetto.

Per le uscite le cui località siano servite da tratte delle Ferrovie FS o Trenord, si predilige l'uso delle stesse.

Il viaggio d'istruzione è garantito previa la partecipazione di almeno il 75% della classe, inoltre per la scelta di due o tre giorni, deve essere effettuato un sondaggio presso le famiglie (sempre che ci siano accompagnatori disponibili per i tre giorni).

È importante omologare al massimo le mete per far risparmiare le famiglie.

Gli alunni partono dal plesso di appartenenza, dove sono stati accompagnati dai genitori, e vengono ritirati allo stesso plesso da un genitore o chi ne fa le veci.

L'autorizzazione alle proposte di uscite/visite didattiche e viaggi di istruzione mediante firma del genitore e/o tutore prevede assunzione di responsabilità da parte del firmatario e laddove l'attività opzionale comporta un finanziamento a carico dei singoli partecipanti va corrisposta. L'istituzione scolastica non ha possibilità di finanziamento di quote mancanti.

Art. 45 - Feste della scuola

Gli Organi Collegiali potranno deliberare ogni anno di promuovere giornate di festa in occasione di momenti significativi per la comunità scolastica.

La festa dell'Istituto è un momento di socializzazione delle esperienze didattiche/formative degli alunni con le famiglie ed è deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Art. 46 - Distribuzione di materiale informativo

Il Consiglio d'Istituto decide che, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, è consentita:

- la distribuzione di volantini informativi da parte del Comune, Provincia, Regione, ASST (ex ASL);
- 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.

PARTE REGOLAMENTAZIONE AUTOFINANZIAMENTO

Art. 47 - Strutture

Si intendono per "Strutture", tutte le strutture fisiche che costituiscono il Comprensivo Scuola e che occupano spazi interni ed esterni (edificio scolastico in genere e giardino circostante, aule normali, aule speciali di sostegno, aula video, aula magna, biblioteca, laboratori di informatica, tecnica, lingua, scienze, cucina, ed. artistica, ed. musicale, sala mensa, segreteria, archivio, presidenza, sala riunioni, sala ricevimento genitori, tutti gli arredi, tutti i materiali didattici e non, servizi igienici, palestra, dormitorio).

Le strutture dovranno essere adeguate alle esigenze della collettività scolastica.

Le strutture fisiche sono patrimonio della collettività e, in quanto tali, il comportamento di tutti deve essere improntato al rispetto e alla conservazione degli ambienti scolastici e dei loro arredi.

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado

Chi arreca danno a tale patrimonio è tenuto al risarcimento del danno provocato, fatte salve le eventuali sanzioni disciplinari, ove sia manifesta e provata l'intenzionalità dell'azione dannosa.

A tal proposito si richiamano le disposizioni in materia, disciplinate dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Milano, con circolare n. 142 del 4 marzo 1992:

art. 1) "...chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno...".

art. 2) "...nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.

art. 3) "Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto 4".

art. 4) "Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio".

art. 5) "Se i danni riguardano spazi collettivi, quali l'atrio o l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica".

art. 6) "E' compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro Genitori la richiesta di risarcimento per la parte spettante".

art. 7) "Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al Bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso, anche parziale, sostenute dall'Ente Locale, sia, ove possibile, attraverso interventi diretti in economia".

Gli insegnanti e il personale della scuola segnaleranno alla Direzione Scolastica il o gli eventuali responsabili.

Il Consiglio d'Istituto stabilisce un risarcimento per gli eventuali danni causati:

- | | |
|------------------------|---|
| - Vetri e finestre | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - Banco | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - Sedia | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - Maniglie o serrature | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - Porte sfondate | costo effettivo di riparazione/sostituzione |

- | | |
|---------------------------------|---|
| - Prese corrente | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - Armadi / ante | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - Rotture spicciole/ | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - Intonaco/tinteggiatura | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - Strumentazione di laboratorio | costo effettivo di riparazione/sostituzione |
| - LIM, computer e accessori | costo effettivo di riparazione/sostituzione |

Art. 48 - Concessioni

Sono escluse concessioni per attività con finalità di mera propaganda commerciale o aventi finalità di propaganda politica o religiosa o comunque in contrasto con il regolare svolgimento delle attività didattiche e con la finalità istituzionale della Scuola.

Art. 49 - Ammissione delle richieste

Possono richiedere la concessione di locali e attrezzature:

- le componenti e i gruppi interni alla scuola (comprese le associazioni dei genitori);
- gli enti e le associazioni territoriali;
- le associazioni che hanno uno statuto nazionale o hanno depositato il loro statuto presso gli enti territoriali;

Qualunque concessione è in ogni caso subordinata all'approvazione del Consiglio d'Istituto. La presentazione delle richieste deve dunque avvenire con un congruo preavviso (almeno 30 giorni).

Nessuna Associazione o Gruppo che abbia finalità in contrasto con la Mission della Scuola potrà essere ammessa ad usufruire di spazi e attrezzature della scuola.

Art. 50 - Condizioni d'uso

I terzi autorizzati assumono a proprio carico le spese per le pulizie, la custodia, quelle comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali e di compensi al personale necessario per lo svolgimento delle attività. I terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Per motivi di sicurezza l'autorizzazione stessa è vincolata alla sottoscrizione di un impegno di responsabilità da parte degli organizzatori.

Art. 51 - Revoca della concessione

Il Consiglio d'Istituto può revocare in qualsiasi momento la concessione, qualora non dovessero essere rispettate le condizioni di cui agli articoli precedenti.

Art. 52 - Oneri di concessione

Il Consiglio d'Istituto curerà annualmente la redazione dell'elenco relativo agli importi dovuti per l'utilizzo degli spazi ed eventualmente delle attrezzature di proprietà della scuola.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 - Patto di Corresponsabilità

Un'educazione efficace dei giovani è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi ed obiettivi, evitando quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze sull'efficacia del processo formativo.

L'Istituto chiede pertanto ai genitori della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado, all'inizio dell'anno scolastico, di sottoscrivere il "Patto Educativo di Corresponsabilità", annesso al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), così come annualmente formulato ed approvato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 54 – Impugnazioni - Organo di Garanzia

Comma 1

Contro le sanzioni disciplinari irrogate, superiori a tre giorni, è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori o da chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'apposito Organo di Garanzia interno che si esprimerà nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata.

Comma 2

Per le impugnazioni delle decisioni degli Organi scolastici competenti che infliggono le sanzioni disciplinari è istituito un apposito Organo di Garanzia

Comma 3

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni; è eletto all'interno del Consiglio d'Istituto ed è costituito dal Dirigente Scolastico, membro di diritto, che lo presiede, da un docente, da due genitori.

Sono eletti anche un genitore e un docente in qualità di membri supplenti in caso di incompatibilità (coinvolgimento dei membri dell'Organo, genitori o docenti, nei casi trattati).

Comma 4

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. Ogni riunione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto, firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso e notificate, in modo riservato, alle persone interessate. In caso di esito positivo del ricorso tutte le sanzioni vengono annullate.

Art. 55 - Durata del regolamento

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto in data 30.04.2025. A far tempo dalla data di approvazione ogni ulteriore modifica deve essere sottoposta al Consiglio di Istituto stesso e da esso approvata.