



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. CROCE"

SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Marco Polo 9 – 21010 FERNO (Va)
Tel 0331.240260 Fax 0331.728654
Cod. Min. VAIC86100R – Cod. Fisc. 91032280124

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

ALLEGATO ALLA CARTA DEI SERVIZI

Delibera del Consiglio d'istituto del 04.05.2001

Aggiornato con Delibera del Consiglio d'istituto del 01/09/2008

Rev. A - Data: 28 agosto 2002
Rev. B - Data: 30 giugno 2003
Rev. C - Data: 19 luglio 2006
Rev. D - Data: 26 aprile 2007
Rev. E - Data: 23 aprile 2008
Rev. F - Data: 01 settembre 2008
Rev. G - Data: 22 dicembre 2014
Rev. H - Data: 21 ottobre 2016

L'istituto Comprensivo Statale "B. Croce" è composto da:

- Scuola Infanzia Statale
- Scuola Primaria Statale
- Scuola Primaria Statale
- Scuola Secondaria I° Statale
- Scuola Secondaria I° Statale

Monsignor Bonetta

Don Carlo Cozzi

Benedetto Croce

Cascina Elisa

Ferno

San Macario

Ferno

San Macario

REVISIONI

REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
/	EMISSIONE	PREPARATA Comm. C.S. & Regolamento DATA Mar. 2001
Nr. PAGINE 26		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 04.05.2001
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
A	Revisione Titolo XII pag.21 di 24 Capo II - Art. 4 e Art. 8	PREPARATA Comm.C.S. & Regolamento DATA Apr. 2002
Nr. PAGINE 26		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 28.08..2002
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
B	Revisione Titolo XII pag.11 di 24 Art. 1 e Art. 3	PREPARATA Comm.C.S. & Regolamento DATA 30 giugno 2003
Nr. PAGINE 26		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 30 giugno 2003
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
C	Revisione Titolo II Art. 4, 29 Titolo III Art. 2, 5 Titolo VI Art. 2, 3, 7 Titolo VII Art. 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 19 Titolo VIII Art. 2, 3 Titolo IX Art. 5, 8	PREPARATA Comm.C.S. & Regolamento DATA
Nr. PAGINE 28		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 19 luglio 2006
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
D	Revisione Titolo VII pag.15 di 24 Capo III - Art. 11	PREPARATA Comm.C.S. & Regolamento DATA
Nr. PAGINE 28		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 26 aprile 2007
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
E	Revisione Titolo vari+	PREPARATA Comm.C.S. & Regolamento DATA
Nr. PAGINE 28		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 23 aprile 2008
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
F	Revisione Titolo vari+	PREPARATA Comm.C.S. & Regolamento DATA 01.09 2008
Nr. PAGINE 28		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 01.09 2008
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
F	Revisione Titolo vari+	PREPARATA Comm.C.S. & Regolamento DATA 01.09 2008
Nr. PAGINE 28		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 01.09 2008
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
Nr. PAGINE 28	Revisione Titolo VII pag.15 di 26 Capo I Artt. 1-2	PREPARATA Comm. C.S. & Regolamento APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 22.12.2014
REVISIONE	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
H	Revisione Titolo I pag.4 Capo X Art. 48	PREPARATA Comm. C.S. & Regolamento DATA 21.10.2016
Nr. PAGINE 28		APPROVATA Consiglio ddistituto DATA 21.10.2016

Indice**TITOLO I****DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- Art. 1. La convocazione di tutti gli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni lavorativi, rispetto alla data delle riunioni. In caso di particolare urgenza, la convocazione della giunta e del C.d.I. può essere fatta anche telefonicamente.
1. La convocazione di tutti gli organi collegiali rispetta il calendario previsionale stilato ad inizio anno scolastico ed è disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni lavorativi per la comunicazione dell'ordine del giorno. Qualora una convocazione si discosti dal calendario revisionale, la convocazione dovrà essere disposta con un preavviso di dieci giorni.
- Art. 2. La lettera o l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.
- Art. 3. Dopo ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Capo I**PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- Art. 4. Ciascuno degli OO.CC. 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.

Capo II**SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- Art. 5. Ciascun O.C. opera in forma coordinata con gli altri OO.CC., ciascuno con le proprie competenze.

Capo III**REGOLAMENTO CONSIGLI DI INTERSEZIONE (SCUOLA INFANZIA)**

- Art. 6. Il Consiglio di Intersezione è convocato, a norma di legge, dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.
- Art. 7. Le riunioni del Consiglio di Intersezione devono essere programmate secondo la normativa disposta dal Testo Unico di regolamentazione vigente.
- Art. 8. Il Consiglio di Intersezione è composto dal Dirigente Scolastico, dai Docenti e dai Rappresentanti dei Genitori degli alunni.
- Art. 9. Il Consiglio di Intersezione è presieduto di norma dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante da lui delegato, e si riunisce, su preciso ordine del giorno, di regola con due differenti modalità di riunione:
1. con la sola componente Docenti (Intersezione Tecnico) per la programmazione e verifica del lavoro didattico e per la valutazione;
 2. con entrambe le componenti (Docenti e Rappresentanti dei Genitori) per agevolare i reciproci rapporti, per la presentazione dell'attività didattica ed educativa e per le altre materie di competenza.
- Art. 10. Le proposte del Consiglio di Intersezione sono trasmesse direttamente al Collegio Docenti o al Consiglio d'Istituto per gli argomenti di propria competenza.

- Art. 11. Alle riunioni dei Consigli di Intersezione possono essere chiamati a partecipare a titolo consultivo:
1. gli specialisti che operano nella scuola in modo continuativo con compiti medico-psico-pedagogici;
 2. esperti occasionali convocati per problemi specifici.
- Art. 12. Per la validità delle riunioni è sufficiente la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio di Intersezione.
- Art. 13. Il verbale delle sedute sarà redatto da un docente designato dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato.

Capo IV

REGOLAMENTO CONSIGLI DI INTERCLASSE (SCUOLA PRIMARIA)

- Art. 14. Il Consiglio di Interclasse è convocato, a norma di legge, dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.
- Art. 15. Il Consiglio di Interclasse si riunisce di regola una volta al bimestre.
- Art. 16. Le riunioni del Consiglio di Interclasse devono essere programmate secondo la normativa disposta dal Testo Unico di regolamentazione vigente.
- Art. 17. Il Consiglio di Interclasse è presieduto di norma dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante da lui delegato, e si riunisce, su preciso ordine del giorno, di regola con due differenti modalità di riunione:
1. con la sola componente Docenti (Interclasse Tecnico) per la programmazione e verifica del lavoro didattico e per la valutazione;
 2. con entrambe le componenti (Docenti e Rappresentanti dei Genitori) per agevolare i reciproci rapporti, per la presentazione dell'attività didattica ed educativa, per la scelta dei libri di testo e per le altre materie di competenza.
- Art. 18. Le proposte del Consiglio di Interclasse sono trasmesse direttamente al Collegio Docenti o al Consiglio costituito per gli argomenti di propria competenza.
- Art. 19. Alle riunioni dei Consigli di Interclasse possono essere chiamati a partecipare a titolo consultivo:
1. gli specialisti che operano nella scuola in modo continuativo con compiti medico-psico-pedagogici;
 2. esperti occasionali convocati per problemi specifici.
- Art. 20. Per la validità delle riunioni è sufficiente la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio di Interclasse.
- Art. 21. Il verbale delle sedute sarà redatto da un docente designato dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato.

Capo V

REGOLAMENTO CONSIGLI DI CLASSE (SCUOLA SECONDARIA I°)

- Art. 22. Il Consiglio di Classe è convocato, a norma di legge, dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.
- Art. 23. Il Consiglio di Classe si riunisce di regola una volta al mese.
- Art. 24. Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate secondo la normativa disposta dal Testo Unico di regolamentazione vigente.
- Art. 25. Il Consiglio di Classe è presieduto di norma dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante da lui delegato, e si riunisce, su preciso ordine del giorno e generalmente, con due differenti modalità di riunione:
1. con la sola componente Docenti per la programmazione e verifica del lavoro didattico e per la valutazione;

2. con entrambe le componenti (Docenti e Rappresentanti dei Genitori degli alunni della classe) per agevolare i reciproci rapporti, per la presentazione dell'attività didattica ed educativa, per la scelta dei libri di testo e per le altre materie di competenza.
- Art. 26. Le proposte del Consiglio di Classe sono trasmesse direttamente al Collegio Docenti o al Consiglio d'istituto per gli argomenti di propria competenza.
- Art. 27. È facoltà dei Consigli di Classe (un terzo dei componenti) richiedere al Dirigente Scolastico, con motivazione scritta, un incontro generale con i genitori della classe.
- Art. 28. Alle riunioni dei Consigli di Classe possono essere chiamati a partecipare a titolo consultivo:
1. gli specialisti che operano nella scuola in modo continuativo con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento;
 2. esperti occasionali convocati per problemi specifici.
- Art. 29. Per la validità delle riunioni è sufficiente la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio di Classe.
- Art. 30. Il verbale delle sedute sarà redatto da un docente designato dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato.

Capo VI

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

- Art. 31. Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art. 4, terzultimo comma del DPR 31/5/74 n. 416: %b Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per bimestre+.
- Art. 32. Per la validità delle riunioni è sufficiente la presenza della metà più uno dei componenti del Collegio Docenti.
- Art. 33. Il verbale della seduta, redatto da un docente collaboratore entro 15 gg. dalla seduta, sarà affisso in fotocopia all'albo dei Plessi Scolastici per almeno 15 gg. e sarà approvato nella seduta successiva.

Capo VII

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO INSEGNANTI

- Art. 34. Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:
- a. in periodi programmati, ai sensi del precedente Art. 2 per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati, a norma dell'Art. 66 del DPR 31/5/74 n. 416;
 - b. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'Art. 58 del DPR 31/5/74, n. 416;
 - c. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Capo VIII

REGOLAMENTO COMITATI GENITORI

- Art. 35. Il Comitato Genitori è costituito per un efficiente collegamento tra le famiglie e gli Organi Collegiali, per avanzare proposte, realizzare iniziative e forme di comodato o di donazioni di sussidi didattici a favore della scuola.
- Art. 36. I Rappresentanti dei Genitori, eletti negli OO. CC. di questo Istituto, possono costituire uno o più Comitati Genitori.
- Art. 37. Possono partecipare ai lavori del Comitato tutti i genitori, il Dirigente Scolastico e il personale della scuola, con il solo diritto di parola.

- Art. 38. Il Comitato Genitori va rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico, possibilmente entro i 20 gg. successivi alla proclamazione ufficiale dei genitori eletti nei consigli di classe.
- Art. 39. Il Comitato Genitori elegge un suo Coordinatore, che dura in carica un anno scolastico e designa anche una Giunta costituita da 6 membri.
- Art. 40. Il Comitato Genitori può articolarsi anche in Commissioni di lavoro designate dall'assemblea.
- Art. 41. Il Comitato Genitori, convocato dal Coordinatore, tiene le sue riunioni presso i locali della scuola, previa richiesta preventiva e scritta al Dirigente Scolastico, che ne rilascia autorizzazione.
- Art. 42. Il funzionamento del Comitato Genitori è regolato da uno Statuto.
- Art. 43. I verbali delle Assemblee del Comitato Genitori, redatti dal segretario o da persona all'uopo delegata dal Coordinatore, sarà trasmesso al Dirigente Scolastico, al Presidente del Consiglio d'Istituto e per opportuna conoscenza al Collegio dei Docenti.

Capo IX

ASSEMBLEE DI CLASSE

- Art. 44. Tutti i genitori della classe, che intendano riunirsi per discutere i problemi della relativa, costituiscono l'ASSEMBLEA DI CLASSE.
- Art. 45. Possono partecipare alle riunioni, previo invito, anche il Dirigente Scolastico e i Docenti.
- Art. 46. La convocazione dell'assemblea, qualora se ne ravveda la oggettiva necessità, è deputata ai Rappresentanti di classe e/o ai Docenti.
- Art. 47. Le assemblee di classe tengono le proprie riunioni presso i locali della scuola, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, che ne rilascia autorizzazione compatibilmente con gli orari di servizio del personale ausiliario.

Capo X

GRUPPO DI LAVORO HANDICAP

- Art. 48. Il Gruppo di Lavoro Handicap (GLH) di Istituto è così composto:
Dirigente Scolastico;
Funzione Strumentale (Disabilità e Disagio);
Docenti: uno in rappresentanza di ogni sede (docente di sostegno con contratto a T.I., in subordine con contratto a T. D. , in subordine docente referente disabilità/disagio);
Genitori: uno per sede (su disponibilità manifestata al DS che considera la affinità di situazione rispetto ai casi che andranno discussi e al contesto);
Operatori psicopedagogici dell'Istituto;
Assistente sociale del Comune di Ferno e del Comune di Samarate.
- Art. 49. Il GLH è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico.

TITOLO II**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO****Capo I****CONVOCAZIONE**

- Art. 1. Il Consiglio d'istituto è convocato dal Presidente, in accordo con il Dirigente Scolastico, ogni volta che se ne ravvisi la necessità.
- Art. 2. Il Presidente del Consiglio d'istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva in seduta ordinaria, ovvero da un terzo dei componenti del Consiglio stesso in seduta straordinaria.
- Art. 3. Il Consiglio si riunisce ordinariamente almeno una volta a bimestre, salvo l'opportunità di convocazione straordinaria.
- Art. 4. La notizia della convocazione del C.d.I. sarà data ai genitori degli alunni con relativa comunicazione scritta a tutti gli studenti indicando che l'ord.g. sarà affisso all'albo e segnalato sul sito della scuola.
- Art. 5. Copia della convocazione, con l'ord.g., sarà altresì affissa all'albo della scuola.

Capo II**PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

- Art. 6. La pubblicità degli atti del consiglio d'istituto, disciplinata dall'Art. 27 del DPR 31/5/74 n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo d'istituto della copia del verbale.
- Art. 7. L'affissione all'albo dei Plessi Scolastici avviene entro il termine massimo di 15 gg., dalla relativa seduta del Consiglio, e vi rimane esposta per un periodo di 15 gg..
- Art. 8. La copia viene inoltre inviata a ciascun genitore componente del Consiglio ed al Coordinatore del Comitato Genitori. Ove se ne ravvisi l'opportunità, la copia integrale, o un estratto, viene trasmessa agli Enti Pubblici eventualmente interessati; il verbale sarà poi approvato nella seduta successiva.
- Art. 9. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque, avendone titolo, ne faccia richiesta.
- Art. 10. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salva contraria richiesta dell'interessato.

Capo III**PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

- Art. 11. La pubblicità delle sedute del Consiglio d'istituto è disciplinata dagli Artt.1, 2, 3, 4 e 5 della L. 11/10/77 n. 748.
- Art. 12. In conformità all'Art. 2 della citata legge, il pubblico che ne abbia titolo è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, senza diritto di parola o di voto.
- Art. 13. A norma dell'Art. 5 della citata legge, ogni volta che all'ord.g. figurino argomenti di particolare o specifico interesse, potranno essere invitati per iscritto a partecipare alle sedute del C.d.I. esperti, rappresentanti di enti pubblici o di organizzazioni sindacali e i rappresentanti del Consiglio Scolastico Distrettuale, il cui intervento sia giudicato utile per approfondire l'esame dei problemi che riguardino la vita ed il funzionamento della scuola in relazione ad altri settori dell'ambito comunitario.

- Art. 14. A norma dell'Art. 3 della L. 748, non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Capo IV**REGOLAMENTO DELLE SEDUTE**

- Art. 15. Le competenze del C.d.I. sono quelle previste dall'Art. 6 del DPR 31/5/74 n. 416, dpr 275/99 e D. Lgs 165/01. F
- Art. 16. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in orario compatibile con la disponibilità delle diverse componenti.
- Art. 17. Il Presidente dirige la seduta, regola e provvede al buon andamento dei lavori del Consiglio e mette in discussione gli argomenti all'ord.d.G..
- Art. 18. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento e di temporanea delega del Presidente, e ne svolge le funzioni.
- Art. 19. Il Segretario, su invito del Presidente, fa l'appello nominale dei Consiglieri, accerta insieme al Presidente i voti favorevoli e i contrari nelle votazioni; redige i processi verbali, ivi indicando i punti principali della discussione, il numero dei voti pro e contro ogni proposta, riportando per esteso il testo della proposta votata; dà lettura dei predetti verbali per la relativa approvazione.
- Art. 20. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al C.d.I. spetta indistintamente al Dirigente Scolastico, al Presidente, alla Giunta e ai Consiglieri. Le proposte devono pervenire per iscritto alla Giunta o al Presidente del Consiglio costituito con un congruo anticipo rispetto alla data della convocazione della giunta stessa, perché possano essere prese in considerazione nella stesura dell'ord.d.G.. F
- Art. 21. La seduta è aperta all'ora prestabilita: constatato il numero legale dei presenti (metà più uno dei componenti), si procede alla discussione dell'ord.d.G.. In caso contrario, ove nel termine di mezz'ora non venga raggiunto il numero legale, il Presidente aggiorna la seduta.
- Art. 22. Le assenze dei membri del Consiglio devono essere giustificate preventivamente o entro il più breve tempo possibile. Tre assenze consecutive non giustificate comportano la decadenza dall'incarico.
- Art. 23. La discussione si svolge secondo l'ordine preposto dalla Giunta, fatto salvo il diritto d'iniziativa del C.d.I. di procedere diversamente in caso di parere favorevole della maggioranza assoluta dei suoi membri.
- Art. 24. Ogni proposta d'inserimento d'un nuovo argomento all'ord.d.G., fatta all'inizio della seduta del C.d.I., si intende approvata, nel caso di parere favorevole della maggioranza assoluta dei suoi membri. F
- Art. 25. Qualora l'ord.d.G. non possa essere esaurito nel corso della seduta, gli argomenti non trattati vengono aggiornati nella seduta successiva: la proposta deve essere tuttavia approvata a maggioranza relativa.
- Art. 26. Ogni proposta messa ai voti è approvata o respinta in prima votazione a maggioranza assoluta, e in seconda votazione a maggioranza relativa dei votanti.
- Art. 27. Ogni proposta respinta può essere ripresentata alla successiva convocazione del C.d.I..
- Art. 28. È facoltà del Consiglio promuovere incontri con le assemblee di classe o con l'assemblea di tutte le componenti della scuola.
- Art. 29. È facoltà del Consiglio sollecitare regolari contatti con le altre scuole dell'infanzia, Primarie, Secondarie di 1° grado ed Istituti Superiori del territorio. C
- Art. 30. È facoltà del Consiglio costituire Commissioni di Lavoro, con funzione essenzialmente consultiva, con l'incarico di studiare particolari problemi che via via emergono nella scuola.
- Art. 31. Possono entrare a far parte di tali commissioni anche esperti non componenti il C.d.I., sotto la presidenza di un membro del Consiglio stesso.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE

- Art. 1. L'accesso alla biblioteca è assicurato a studenti e docenti durante tutte le ore di apertura scolastica e agli studenti accompagnati da un docente.
- Art. 2. Saranno previste modalità agevolate di accesso al prestito e alla consultazione dei testi sotto la sorveglianza dei docenti, registrando puntualmente il prestito e la restituzione. | **C**
- Art. 3. Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio Docenti, affidare a uno o più Insegnanti per ciascun plesso la funzione di bibliotecario, tenuto conto degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli Organi Collegiali della scuola, nonché degli obblighi di servizio previsti dal CCNL vigente.
- Art. 4. Il funzionamento di gabinetti scientifici e laboratori è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti per studi e ricerche, con la presenza di un docente.
a. L'accesso ai laboratori di informatica è consentito agli studenti solo se accompagnati e sorvegliati da un docente. | **F**
- Art. 5. Il funzionamento delle palestre è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità a rotazione oraria a tutte le classi della scuola. | **C**

TITOLO IV**CRITERI PER L'USO TEMPORANEO DEI LOCALI, DELLE PALESTRE E DELLE ATTREZZATURE AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO****Capo I**

DISPOSIZIONI GENERALI

In attuazione del disposto dell'art. 12 (2°- 3° comma) della L. 4/8/77 n. 517, sono adottati i seguenti criteri di massima:

- Art. 1. I locali, le palestre e le attrezzature scolastiche potranno essere concesse in uso temporaneo, fuori dell'orario di servizio scolastico, ad Enti, Istituti e Associazioni, dotati di personalità giuridica, ovvero legalmente costituiti o autorizzati, i quali ne facciano richiesta per realizzare iniziative ed attività di promozione culturale, sociale e civile, che si riflettano comunque a beneficio della collettività, prescindendo da speculazioni ed interessi di carattere privato.
- Art. 2. I richiedenti dovranno impegnarsi per iscritto, nei confronti del Legale Rappresentante dell'Istituto scolastico, ad osservare, per quanto si riferisce alle modalità d'uso, i tempi e gli spazi di utilizzazione, che saranno opportunamente concordati, caso per caso, compatibilmente con la disponibilità del complesso scolastico; dovranno inoltre impegnarsi ad ottemperare alle conseguenti responsabilità che riguardino la sicurezza, l'igiene, la salvaguardia del patrimonio.

Capo II

CRITERI PER LA CONCESSIONE ALL'USO DI LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE

- Art. 3. I locali e le palestre devono restare agibili per l'intera durata dell'orario scolastico, anche pomeridiano e le eventuali concessioni ad Enti esterni non devono disturbare in alcun modo l'attività scolastica. Chi utilizza le attrezzature sportive deve provvedere alla pulizia ed al riordino delle medesime, ottemperando alle norme igieniche, determinate dall'ASL di competenza, e di funzionalità degli impianti.
- Art. 4. Il Consiglio d'Istituto può acconsentire all'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche da parte:
1. di Società Sportive locali o gruppi equivalenti, purché non abbiano fini di lucro;
 2. di gruppi, Società, Associazioni ed Enti Locali, anche impegnati ideologicamente, ma non direttamente collegati con i partiti politici o con le confederazioni sindacali, fatte salve le eventuali riserve di legge.
- Art. 5. Per tutelare le esigenze, l'incolumità e la salute degli alunni, che sono i primi destinatari delle strutture scolastiche, si ritiene opportuno precisare che il consenso è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:
1. che l'uso dei locali e delle attrezzature venga disposto al di fuori dell'orario scolastico, ivi compreso quello pomeridiano;
 2. che l'uso dei locali non venga disposto in orario in cui gli stessi risultano impegnati per i normali compiti di istituto (riunione genitori / insegnanti, corsi di aggiornamento, ecc.);
 3. che i locali vengano restituiti nel medesimo stato in cui sono stati concessi e dopo un'accurata pulizia a cura dei beneficiari;
 4. che ogni danno arrecato sia prontamente ed adeguatamente risarcito, in modo da consentire l'immediato ripristino e riattamento delle strutture danneggiate.
- Art. 6. L'Amministrazione Comunale, che autorizza formalmente la concessione dietro parere favorevole del Consiglio d'Istituto, è garante del rispetto delle condizioni di cui al precedente Art. 5 e subentra ai concessionari in caso di loro inadempienza. La concessione non potrà essere rinnovata a

favore di concessionari che abbiano abusato della facoltà o che non abbiano pienamente rispettato le condizioni del presente regolamento.

- Art. 7. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualunque momento, nel caso l'autente non ottemperi alle condizioni suddette.
- Art. 8. Il visto di consenso del Consiglio d'istituto è rimesso al Presidente della Giunta Esecutiva, Dirigente Scolastico, che lo accorderà senza altra formalità nei casi previsti dal presente regolamento. Il Dirigente Scolastico sottoporrà, invece, al Consiglio la richiesta di autorizzazione nei casi dubbi o, alla Giunta Esecutiva nei casi che rivestano carattere d'urgenza.

Capo III

CONCESSIONE DELL'USO DEI LOCALI A CONFESSIONI RELIGIOSE: CRITERI E MODALITÀ

- Art. 1. Si garantisce uno spazio a qualsiasi confessione religiosa riconosciuta, nel rispetto della Costituzione Italiana e dei Patti Concordatari.
- Art. 2. Si garantisce uno spazio a qualsiasi confessione religiosa nel rispetto del Regolamento d'istituto.
- Art. 3. I momenti religiosi devono essere fissati al di fuori dell'orario scolastico e non devono comportare oneri aggiuntivi per l'amministrazione.
- Art. 4. La partecipazione degli alunni e dei docenti ai momenti religiosi è libera.
- Art. 5. I momenti religiosi non devono essere organizzati più di una volta l'anno, per ciascuna confessione.
- Art. 6. Durante i momenti religiosi i docenti non sono responsabili e non è richiesta la loro presenza.
- Art. 7. La richiesta, rivolta al Dirigente Scolastico, deve indicare i responsabili e deve avere allegata una dichiarazione di assunzione di responsabilità dei richiedenti. Dal Dirigente la richiesta verrà portata in Consiglio d'istituto, che l'accoglierà o la respingerà.
- Art. 8. L'individuazione di spazi idonei per ciascuna manifestazione è a carico del Consiglio stesso.
- Art. 9. I richiedenti devono rispettare le norme di sicurezza e garantire la pulizia dei locali.
- Art.10. La richiesta deve essere inoltrata dal Comitato dei Genitori.
- Art.11. La scuola diffonde l'informazione dell'iniziativa religiosa, dopo la delibera del Consiglio d'istituto.

TITOLO V

VENDITA DI PRODOTTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA, SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITÀ

- Art. 1. All'interno dei locali scolastici è vietata la vendita di qualsiasi prodotto, tranne nei casi in cui vi sia formale autorizzazione da parte della Giunta Esecutiva.
- Art. 2. Enti, Istituti, Associazioni e Società private che ricevano autorizzazione alla vendita di prodotti, dovranno garantire la loro legale costituzione e dimostrare il fine di promozione culturale, sociale e civile del progetto proposto.
- Art. 3. Nei locali scolastici è ammessa pubblicità ad Enti, Istituti, Associazioni e Società private che tramite apposita convenzione, approvata dalla Giunta Esecutiva, si impegnino a donare all'Istituto Comprensivo attrezzature didattiche, sussidi o fondi da iscrivere a bilancio. Per la esposizione della pubblicità l'Ente o la Società, dovrà attenersi ai criteri etici esposti al precedente Art. 2 e non dovrà, sollecitare direttamente gli alunni all'acquisto o alla scelta dei servizi offerti.

TITOLO VI**VIAGGI DISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE**

Tutta la materia è regolata dalle disposizioni permanenti enunciate con CM 291 del 14/10/92.

- Art. 1. Il Collegio dei Docenti, a norma dell'Art. 4 del DPR n. 416, può essere chiamato a pronunciarsi o a rendersi promotore delle iniziative in materia.
- Art. 2. Le proposte di viaggi di istruzione e visite guidate, concordate all'interno dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe nei primi mesi dell'anno scolastico e compatibili con la programmazione didattico - educativa e con le normative di legge, devono essere comunicate al Collegio dei Docenti con ragionevole anticipo per la necessaria approvazione e la successiva trasmissione al Consiglio d'Istituto per la ratifica. È possibile integrare il Piano annuale delle uscite con eventuali proposte che giungano durante l'anno (spettacoli teatrali, cinematografici, concerti, mostre).
Il Dirigente scolastico è delegato (delibera C. di I. n° 47 del 30/11/2007) ad autorizzare, nell'ambito del piano annuale approvato dal Consiglio d'Istituto, i viaggi di istruzione della durata di una giornata tecnicamente non definite al momento dell'approvazione del piano annuale; inoltre viene delegato ad autorizzare i viaggi di istruzione della durata di mezza giornata non indicati nel piano annuale dando successiva comunicazione in consiglio.
- Art. 3. Le proposte saranno prese in considerazione solo se corredate da una precisa illustrazione delle motivazioni didattiche e di un piano organizzativo previsionale che comprenda l'itinerario dettagliato e la presunta data, o il periodo prescelto, l'indicazione dei nominativi degli accompagnatori ed il preventivo di spesa.
- Art. 4. Il numero degli accompagnatori sarà determinato tenendo conto della necessità di assicurare la costante ed assidua vigilanza degli alunni in relazione alle circostanze di tempo e di luogo e non potrà risultare inferiore al rapporto di due accompagnatori per ogni classe o di uno per 15 alunni, anche se la normativa vigente tende ad un rapporto massimo di uno a venticinque.
- Art. 5. I docenti disponibili chiamati ad accompagnare gli alunni saranno di preferenza quelli delle classi interessate e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.
- Art. 6. Nel caso in cui non si raggiunga il numero degli accompagnatori di cui ai precedenti Artt. 4 e 5, si procederà all'integrazione con altro personale docente della scuola disponibile.
- Art. 7. L'ente scolastico dovrà garantire un'adeguata assistenza agli alunni con particolari difficoltà. Il docente di sostegno deve essere in aggiunta al numero degli accompagnatori della classe.
- Art. 8. Al fine di evitare discriminazioni la partecipazione ai viaggi, alle visite ed alle uscite sarà garantita a tutti gli alunni della classe o delle classi che, con l'autorizzazione delle proprie famiglie, desiderino parteciparvi. Nessuno sarà escluso dalla partecipazione per motivi economici.
È facoltà del Consiglio di Classe escludere un alunno dal viaggio di istruzione per motivi disciplinari.
- Art. 9. Le uscite didattiche che si svolgono nell'ambito del territorio in cui è compresa la sede scolastica, che si concludano nell'arco dell'orario scolastico e in cui è previsto l'uso di mezzi di trasporto, a totale carico degli alunni dal punto di vista economico, potranno essere autorizzate e disposte, previa opportuna valutazione, direttamente dal Dirigente Scolastico, il quale ne informerà successivamente il Consiglio d'Istituto.
- Art. 10. Le uscite che si svolgano nei dintorni della scuola, che si concludano nell'arco dell'orario scolastico e in cui non è previsto l'uso dei mezzi di trasporto, potranno essere autorizzate e disposte, previa opportuna valutazione, direttamente dal Dirigente Scolastico. In tal caso, previa opportuna valutazione dei pericoli, a deroga dell'Art. 4, il rapporto docente-accompagnatore e alunni potrà essere di uno per classe.
- Art. 11. I moduli occorrenti sia per l'acquisizione del consenso scritto di chi esercita la patria potestà sia per la distribuzione del programma dettagliato dei viaggi di istruzione, delle visite e delle uscite, verranno predisposti dall'ufficio di segreteria della scuola.

- Art. 12. I partecipanti a viaggi, visite e uscite dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- Art. 13. A norma delle vigenti disposizioni, i docenti designati ad accompagnare gli alunni sono soggetti, anche nello svolgimento di detto servizio, all'obbligo di vigilanza degli allievi e alle responsabilità di cui all'Art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'Art. 61 della L. 11/7/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
- Art. 14. L'esecuzione delle deliberazioni in materia spetterà in prima istanza alla giunta Esecutiva, ai sensi dell'ultimo comma, Art. 6, DPR 31/5/74 n.416, e quindi al Dirigente Scolastico, ai sensi dell'Art. 3 del DPR 31/5/74 n. 417.

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE VUOTA

TITOLO VII**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER GLI ALUNNI**

- La scuola è un luogo di istruzione, educazione e socializzazione, dove si instaurano rapporti di collaborazione e rispetto reciproci nell'ambito dei diversi compiti e funzioni.
- Il rispetto dell'orario e la regolarità della frequenza sono garanzia di un proficuo lavoro comune.

Capo I**CRITERI PER LA ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI**

- Art. 1. Possono essere iscritti nelle scuole dell'Istituto Comprensivo tutti gli alunni i cui genitori lo richiedano, indipendentemente da bacino di pertinenza e dalla località di residenza.
- Art. 2. Nel caso gli alunni richiedenti l'iscrizione risultassero in numero maggiore rispetto alla capienza e all'accoglienza effettivamente consentita dall'assegnazione di personale in organico, fatta salva la precedenza assoluta degli allievi già frequentanti, l'iscrizione sarà accolta con i seguenti criteri ordinati in priorità:
- 2.1 - alunni residenti nel Comune sul cui territorio sorge il plesso/sede scolastico (il Comune di Samarate per la Scuola dell'infanzia di Cascina Elisa, l'abitato di Ferno per le Scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado di Ferno e gli abitati di San Macario e Cascina Elisa per le Scuole Primarie e Secondaria di Primo Grado di San Macario):
- 2.1.a) - alunni con certificazione di disabilità;
 - 2.1.b) - alunni di età anagrafica maggiore;
 - 2.1.c) - alunni con fratelli/sorelle frequentanti la scuola richiesta;
 - 2.1.d) - alunni con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso Istituto;
 - 2.1.e) - alunni appartenenti a famiglia monoparentale;
 - 2.1.f) - alunni con entrambi i genitori che lavorano;
- 2.2 - alunni residenti nel territorio di competenza di questo Istituto Comprensivo: precedenze come punti da 2.1.a) a 2.1.f);
- 2.3 - alunni non residenti nei Comuni di competenza di questo Istituto Comprensivo, ma che abbiano fratelli/sorelle già frequentanti in uno dei plessi scolastici dell'Istituto;
- 2.4 - alunni con genitori che lavorino nel Comune sul cui territorio sorge il plesso scolastico; precedenze come punti da 2.1.a) a 2.1.f);
- 2.5 - alunni residenti nei Comuni confinanti con il territorio di competenza dell'Istituto Comprensivo: precedenze come punti da 2.1.a) a 2.1.f);
- 2.6 - alunni residenti in altri Comuni: precedenze come punti da 2.1.a) a 2.1.f).
- Art. 3. A parità di condizioni, viene applicato il seguente criterio di priorità: ordine decrescente di età.
- Art. 4. La configurazione delle sezioni della scuola dell'infanzia si considera consolidata al 31 dicembre; oltre tale data non si potrà procedere ad inserimenti di nuovi iscritti, fatte salve eventuali esigenze pervenute dai servizi sociali comunali.
- Art. 5. Mantenimento dell'iscrizione alla scuola dell'infanzia: in caso di assenza continuativa superiore a 15 giorni e/o di frequenza saltuaria, che non raggiunga i 30 giorni nel periodo compreso dall'avvio delle attività scolastiche al 31 dicembre, qualora le assenze risultino ingiustificate, si provvederà all'annullamento dell'iscrizione.

Capo II**ENTRATE, USCITE, ASSENZE**

- Art.6. L'orario delle lezioni, ratificato dal Consiglio d'Istituto, è esposto all'Albo di ogni Plesso Scolastico.

Art. 7. La Direzione declina ogni responsabilità civile e penale per eventuali furti di biciclette o altri mezzi di locomozione e qualsiasi obbligo di risarcimento per danni subiti dal mezzo o da questo arrecati a persone o cose.

ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI

- I genitori accompagneranno e aspetteranno gli alunni al di fuori dei cancelli d'ingresso dell'edificio scolastico. Si chiede massima puntualità nel rispetto dell'orario scolastico.
- Ai genitori degli alunni non è permesso accedere alle aule durante l'attività didattica.
- Non è consentito sostare e/o giocare nella pertinenza della scuola, in particolar modo prima dell'inizio e dopo il termine delle lezioni.
- Non è consentito portare a scuola i figli durante le assemblee di classe o i colloqui individuali.
- L'ingresso alla sede principale dell'Istituto (Scuola Secondaria di Ferno) è quello di via M.Polo.
Si può accedere all'edificio dall'ingresso di via A. Moro, riservato al personale, in caso di necessità comprovata previa richiesta e su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Le biciclette dovranno essere condotte a mano nella pertinenza della scuola.

Art. 8. Gli allievi che eccezionalmente arrivassero in ritardo sull'ora stabilita per l'inizio delle lezioni, potranno essere ammessi, su autorizzazione dell'insegnante che si trova in classe, ed il ritardo verrà annotato sul registro di classe. I ritardi superiori ai 5 minuti devono essere giustificati dal genitore. Dopo cinque ritardi ravvicinati gli alunni sono richiamati con lettera del Dirigente, informato dal coordinatore o dagli insegnanti dell'equipe.

Art. 9. I permessi di entrata e di uscita fuori del normale orario di lezione devono rivestire carattere eccezionale ed essere motivati e sottoscritti dalla famiglia, con la chiara indicazione del giorno e dell'ora.

Art. 10. Per l'uscita anticipata è indispensabile, inoltre, la presenza di un genitore, o di un suo delegato, che se ne assuma la responsabilità riconosciuto tramite documento di identità.

Art.11. Gli alunni assenti dalle lezioni saranno riammessi dopo motivata giustificazione sottoscritta dal genitore. Dopo tre assenze ingiustificate e già segnalate sul libretto personale, le famiglie saranno avvisate tramite lettera del Dirigente.

Art.7. ANNULLATO

Capo III

COMPORTAMENTO DURANTE LE LEZIONI

Art.12. Con l'inizio effettivo delle lezioni gli alunni devono essere presenti in classe in modo puntuale e senza ritardi. Durante lo svolgimento delle lezioni, gli alunni possono accedere ai servizi igienici col permesso dell'insegnante. Nella Secondaria di 1° grado si tenderà di evitare l'uscita nella prima ora di lezione e in quella successiva all'intervallo.

- la vigilanza del personale A.T.A, compatibilmente alle possibilità fornite dall'organico.

Art.13. In classe bisogna tenere un comportamento corretto ed educato, partecipando attivamente e responsabilmente allo svolgimento delle lezioni; in particolare non è consentito effettuare o ricevere comunicazioni, a mezzo telefoni cellulari né utilizzare alcuna strumentazione elettronica. Ogni tipo di strumentazione che le famiglie riterranno utile far portare al proprio figlio a scuola dovrà essere tenuta spenta in cartella per tutto il tempo/scuola.

Visto che sia l'intervallo sia il tempo mensa sono da considerarsi momenti educativi e pertanto a tutti gli effetti facenti parte del tempo/scuola, le norme enunciate si intendono valide anche per questi due momenti.+

Fermo restando che esiste una responsabilità di vigilanza del DS, dei docenti e del personale ATA, nonché per tutti vige il diritto alla privacy (L. 196/03), le sanzioni potranno essere sancite secondo l'ordine di gravità dell'atto con le seguenti modalità:

- ricezione di chiamate, sms o mms, ascolto di file musicali etc.: comunicazione alla famiglia e contestuale convocazione per la restituzione del cellulare (o altra strumentazione elettronica) temporaneamente ritirato e deposto in cassaforte
- riprese foto/cinematografiche a scuola durante le ore di lezione, intervallo e mensa compresi: sospensione 1giorno
- trasmissione di immagini, testi o filmati di contenuto non conforme al contesto: sospensione 2 giorni
- iterazione dell'atto: sospensione 3 giorni.
- Durante uscite didattiche, viaggi d'istruzione, o uscite sul territorio valgono le stesse norme, essendo anche questi momenti di scuola. Sarà cura dei docenti accompagnatori stabilire di volta in volta un regolamento d'uso delle strumentazioni elettroniche citate.

Art.14. L'intervallo, anche in questo momento educativo, deve essere contenuto nel limite di 10 minuti. Deve essere preoccupazione dell'insegnante che, sia il luogo, sia le circostanze in cui si svolga la ricreazione, non implicino pericoli per l'incolumità degli alunni. Ovunque l'intervallo si svolga gli alunni sono sempre sotto sorveglianza ed attenta vigilanza degli Insegnanti che eviteranno autonomi spostamenti degli alunni.

1. Gli alunni dovranno avere un abbigliamento consono all'attività scolastica.

Capo IV

RAPPORTI CON LE COSE

- Art.15. Alle famiglie degli alunni che, volontariamente, dovessero arrecare danni all'edificio, agli arredi scolastici ed ai sussidi didattici, sarà richiesto un adeguato risarcimento.
- Art.16. Gli studenti sono tenuti a custodire debitamente gli oggetti di loro proprietà. La Direzione non si assume alcuna responsabilità o qualsiasi obbligo di risarcimento per gli oggetti personali che gli alunni dimenticano o smarriscono ovvero per eventuali furti.
- Art.17. Gli allievi devono portare tutto il materiale occorrente per il lavoro giornaliero scolastico, compresi il diario e il libretto (per la Scuola Media); è altresì vietato portare a scuola attrezzature o materiali non espressamente necessari per il corretto svolgimento delle attività scolastiche.
1. non è consentito usare il telefono della scuola se non per comunicazioni urgenti (dimenticanza di materiale indispensabile per l'attività con chiamata a carico dei genitori).

Capo V

RAPPORTI CON LE PERSONE

- Art.18. I genitori devono controllare quotidianamente il libretto scolastico e diario per conoscere le comunicazioni della scuola e seguire l'andamento didattico-educativo dei figli; è loro atto dovuto apporre di volta in volta, la firma richiesta per presa visione.

Capo VI

REGOLAMENTO di DISCIPLINA alunni

- Art. 19. La scuola, su delega della famiglia, partecipa al compito educativo dei giovani che le sono affidati.

COMPORAMENTI PASSIBILI DI SANZIONI

- Art.20. Sono passibili di sanzione disciplinare i comportamenti degli allievi che, durante la normale attività scolastica o altra attività connessa con la vita della scuola (quali attività integrative, viaggi di istruzione), sono lesivi dei diritti dei singoli o sono tali da configurarsi come non rispetto dei loro doveri. Nell'applicazione di tali regole si deve tener conto che compito della scuola è quello non solo di contrastare i comportamenti scorretti affinché non si ripetano, ma anche quello di portare l'alunno al riconoscimento che l'azione eventualmente sanzionata non deve essere ripetuta per il rispetto delle regole civili di convivenza.

SANZIONI E ORGANI COMPETENTI

Art. 21

N°	COMPORAMENTO	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
1	Mancanza ai doveri scolastici (verifiche . avvisi . materiale . assenze . ritardi, eccõ ò .	1. Richiamo in classe 2. Nota sul libretto 3. Nota sul registro 4. Convocazione della famiglia	Docente Docente Docente Docente/C.d.C.
2	Uso di oggetti non inerenti alle lezioni	1. Richiamo 2. Sequestro ed eventuale restituzione alla famiglia	Docente Docente
3	Comportamento di disturbo	1. Richiamo 2. Allontanamento dall'aula sotto sorveglianza rimanendo la responsabilità all'insegnante 3. Comunicazione alla famiglia 4. Nota sul registro di classe 5. Convocazione della famiglia 6. Esclusione dall'intervallo 7. Esclusione dalle attività sportive/ludiche/integrative/di servizio 8. Sospensione lezioni con obbligo di frequenza 9. Sospensione dalle lezioni	Docente Docente Docente Docente Docente/C.d.C. Docente/C.d.C. C.d.C. C.d.C. C.d.C.
4	Danni alle strutture/cose	1. Nota sul libretto personale/diario 2. Nota sul registro di classe 3. Convocazione della famiglia 4. Risarcimento del danno 5. Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza. 6. Sospensione dalle lezioni.	Docente Docente C.d.C. / Dirigente C.d.C. / Dirigente
5	Fumo a scuola	1. Comunicazione scritta alla famiglia 2. Sanzione amministrativa	Docente C.d.C. / Dirigente
6	Violenza fisica/litigi con danni	1. Nota sul libretto personale/diario 2. Nota sul registro di classe 3. Convocazione della famiglia 4. Esclusione attività ludiche/integrative/di servizio. 5. Risarcimento del danno 6. Sospensione lezioni con obbligo di frequenza. 7. Sospensione dalle lezioni.	Docente Docente C.d.C. C.d.C. C.d.C.
7	Offesa alle persone/religioni/istituzioni	1. Nota sul libretto personale/diario 2. Convocazione della famiglia 3. Sospensione con obbligo di frequenza 4. Sospensione dalle lezione	Docente C.d.C. C.d.C. C.d.C.
8	Reato	1. art. 328 D.L. 16/04/1994	C.d.C.

ps: C.d.C. = Consiglio di Classe . Equipe Pedagogica

Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati si procede per analogia.

Qualora la mancanza disciplinare sia commessa durante la sessione d'esame, le sanzioni disciplinari saranno imposte dalla Commissione d'esame.

La sanzione da applicare sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale recidività del soggetto e/o dei soggetti coinvolti.

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata (o convertita) dall'esecuzione di attività rivolte a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.

Nel caso di sospensione dalle lezioni per più di un giorno il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe, contestualmente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola.

Qualora nello stesso fatto siano coinvolti allievi appartenenti a più classi, i consigli delle classi /equipe pedagogiche interessate si riuniranno in seduta comune.

PROCEDURE

Art. 22. Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

1. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il Dirigente Scolastico o un docente fa ad uno studente, anche non appartenente ad una sua classe. Il personale non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

2. Nei casi di ammonizione in classe, di nota sul registro o sul libretto personale/diario o di ammonizione scritta, la contestazione deve essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo. Chi dispone il provvedimento può chiedere la convocazione dei genitori.

RICORSI

Art.23. Contro la sanzione disciplinare è ammesso ricorso in forma scritta, da parte delle famiglie entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia della scuola; la richiesta va presentata al Dirigente Scolastico che provvede alla sua convocazione.

L'organo competente decide entro 10 gg. con provvedimento motivato, che è trasmesso alla segreteria per la comunicazione all'interessato.

ORGANO DI GARANZIA

Art.24. L'organo di garanzia ha il compito di verificare la corretta applicazione delle regole sopra descritte. Esprime il proprio parere esclusivamente a seguito di ricorso presentato come da comma precedente. L'organo di garanzia è presieduto dal dirigente scolastico viene nominato dal Consiglio d'Istituto ed è composto da:

- due genitori: scelti tra i rappresentanti eletti;
- un docente: designato dal Consiglio di Istituto.

L'Organo di Garanzia ha durata annuale ed è possibile prorogarlo su delibera del Consiglio d'Istituto. Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente. L'organo di garanzia decide su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse anche su conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

CASI DI RILEVANZA PENALE

Art.25. In casi di rilevanza penale, il Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'episodio alla autorità competente.

TITOLO VIII

MENSA SCOLASTICA

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 1. Il servizio mensa si svolge nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano.
- Art. 2. Gli alunni dopo aver deposto le cartelle nel luogo preposto, vengono accompagnati nelle sale-mensa dai Docenti e fatti accomodare, ordinatamente, nei posti loro assegnati per la consumazione del pasto, al termine del pasto, i Docenti in servizio provvedono all'assistenza ed alla vigilanza degli alunni fino all'inizio delle attività scolastica pomeridiana, svolgendo, anche in questo momento, funzione educativa.
- Art. 3. Qualora un alunno, utente del servizio mensa, sia assente durante il momento della refezione, sarà tenuto a presentare opportuna giustificazione antecedentemente la fruizione del pasto come previsto all'Art. 8, Capo II, Titolo VII, del presente Regolamento Interno d'Istituto.
- Art. 4. Il Servizio è regolamentato dalle normative di attuazione predisposte dalle Amministrazioni Comunali di Ferno e Samarate, competenti territorialmente sui Plessi dell'Istituto Comprensivo.

REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Premesso che:

- Possono accedere al servizio mensa solo gli alunni iscritti c/o il Comune all'inizio dell'anno scolastico.
- I genitori devono dichiarare i giorni e i periodi dell'anno scolastico in cui i propri figli frequenteranno la mensa, compilando l'apposito modulo.
- Ogni variazione alla suddetta dichiarazione deve essere segnalata alla segreteria della scuola per iscritto.
- L'assenza dalla mensa o la frequenza in un giorno non dichiarato nel modulo deve essere segnalato dal genitore all'insegnante della prima ora del giorno stesso, tramite libretto personale dell'alunno (scuola secondaria) o sul diario (scuola primaria)

Si riportano le seguenti:

NORME DI COMPORTAMENTO

- I ragazzi, che usufruiscono del servizio, scendono in mensa insieme alla loro classe o a gruppi predisposti sotto la diretta sorveglianza del docente.
- Nella stagione fredda opportuno portare il giubbino o la giacca al piano mensa e appenderlo sugli appositi attaccapanni ove predisposti.
- Non è consentito salire ai piani superiori senza permesso dell'insegnante.
- Durante il consumo dei pasti, ci si attiene alle seguenti regole:
 - Rispettare i compagni
 - Occupare e rimanere al posto assegnato (alle classi o ai gruppi sono assegnati i tavoli)
 - Tenere un tono di voce basso
 - Lasciare il cibo avanzato sul piatto, senza utilizzarlo per giocare
- Alla fine del pasto i ragazzi, in base alle indicazioni degli insegnanti, possono:

- accedere ordinatamente ai servizi;
 - uscire nel giardino della scuola, utilizzando solo gli spazi preventivamente indicati, sotto la diretta sorveglianza dei docenti;
 - restare all'interno dell'edificio scolastico in spazi, preventivamente indicati, in caso di brutto tempo.
-
- Al suono del primo campanello per le lezioni pomeridiane, i ragazzi ritornano nelle loro classi, utilizzando gli ingressi a loro destinati.
 - Si ricorda che il momento del pasto, proprio perchè parte integrante del percorso educativo, richiede un maggior senso di responsabilità da parte di tutti gli alunni, che sono tenuti ad assumere un atteggiamento rispettoso verso i compagni, i docenti, gli operatori della mensa.
 - In caso di richiami per comportamento scorretto, saranno avvertiti i genitori dell'alunno.
 - Qualora persistessero atteggiamenti inadeguati, si provvederà, previo avviso alla famiglia, alla sospensione dal servizio mensa.

TITOLO IX

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Capo I

COMUNICAZIONI

- Art. 1. Il trasferimento di tutte le comunicazioni tra la Scuola e le famiglie degli alunni, e viceversa, deve avvenire per iscritto utilizzando il diario (per le scuole primarie), il libretto personale (per le scuole secondarie), oppure tramite semplice avviso, in assenza degli strumenti precedentemente citati.
- Art. 2. Le norme citate al precedente Art. 1 sono applicabili anche nel caso in cui gli autori delle comunicazioni e/o avvisi siano organismi operanti all'interno dell'ambito scolastico (Organi Collegiali).
- Art. 3. Nel caso in cui Organismi esterni all'ambito scolastico richiedano la distribuzione di informative e/o avvisi, sarà cura del Dirigente Scolastico consentirne la distribuzione previa opportuna verifica che l'argomento rivesta carattere culturale/educativo; resta inteso che il Proponente dovrà essere sempre ed espressamente indicato unitamente all'oggetto della comunicazione.
- Art. 4. I genitori sono tenuti a controfirmare le comunicazioni, inerenti l'ambito scolastico, per fornire la certezza del relativo recepimento.

Capo II

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

- Art. 5. Ai genitori degli studenti non è permesso il libero accesso ai locali scolastici né alle aule, durante l'attività scolastica, ma esclusivamente all'atrio per la visione dei documenti esposti all'albo, per conferire con il personale Docente e per accedere agli uffici negli orari e nei giorni di apertura degli stessi. I cancelli della scuola sono tenuti chiusi e per accedere occorre suonare il campanello e motivare la presenza. | C
- Art. 6. I colloqui individuali si succederanno secondo il calendario deliberato dal Collegio dei Docenti e portato a conoscenza delle famiglie tramite opportuna comunicazione scritta.
- Art. 7. Gli insegnanti potranno comunque riservarsi di convocare i genitori, previo accordo con gli stessi, anche in orario diverso da quello fissato a fronte di quanto stabilito dal precedente Art. 6.
- Art. 8. Il personale scolastico è impegnato a garantire la massima disponibilità ed accoglienza verso le famiglie e a far rispettare i precedenti articoli al fine di favorire rapporti di proficua collaborazione. | C

TITOLO X**DISPOSIZIONI GENERALI DI SERVIZIO DEL PERSONALE****Capo I****SERVIZI AMMINISTRATIVI**

- Art. 1. L'orario di apertura al pubblico della Segreteria è disposto in accordo alle normative vigenti ed esposto per l'opportuna conoscenza dell'utenza.
- Art. 2. Durante l'orario di servizio la Segreteria garantisce, tra gli altri servizi, la distribuzione e la gestione di moduli di iscrizione degli alunni, il rilascio dei certificati di frequenza e di iscrizione, la gestione dei certificati amministrativi relativi al Personale Docente e non docente.
- Art. 3. In merito al diritto di accesso ai documenti amministrativi si fa riferimento alla Legge nr. 675/96, fermo restando l'obbligo al segreto d'ufficio.

Capo II**ORARI DI RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Art. 4. Il Dirigente Scolastico riceve esclusivamente su appuntamento durante gli orari di servizio.

Capo III**TRASPARENZA DEL SERVIZIO**

- Art. 5. L'Istituto assicura spazi adibiti all'informazione relativa ai seguenti regolamenti e disposizioni di servizio:
- Disposizioni generali di servizio per i Docenti;
 - Disposizioni generali ed organizzazione del lavoro per i servizi Amministrative ed Ausiliari;
 - Regolamento d'Istituto per gli alunni;
 - Regolamento interno ed organigramma degli Organi Collegiali;
 - Albi d'Istituto;
 - CCNL del Personale della Scuola (Docenti ed ATA);
 - Organico del personale Docente ed ATA;
 - Orario delle lezioni e di servizio della Segreteria;
 - Comunicazioni OO.CC., sindacali, degli studenti nonché del Comitato Genitori.
- Art. 6. All'interno dei Plessi dell'Istituto presta il proprio servizio il personale ATA, riconoscibile tramite cartellino di identificazione; il personale è in grado di fornire le informazioni, riguardanti il servizio, anche telefonicamente.

Capo IV**PROCEDURA DEI RECLAMI E FORME DI PUBBLICAZIONE**

- Art. 7. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta e telefonica e devono contenere generalità e reperibilità del proponente; i reclami orali o telefonici devono successivamente essere presentati in forma scritta e debitamente firmati.
- Art. 8. I reclami e/o le segnalazioni, se circostanziati, contenenti richiesta di anonimità, saranno comunque presi in considerazione.
- Art. 9. Il Capo d'Istituto, dopo aver eseguito ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta o mediante un colloquio diretto, con celerità, attivandosi per rimuovere le cause che hanno procurato il reclamo.

- Art. 10. Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, questi fornisce indicazioni circa il corretto destinatario.
- Art. 11. Copia della Carta dei Servizi sarà consegnata a tutti i genitori degli alunni all'atto dell'iscrizione, e del Regolamento Interno d'Istituto sarà consegnata copia a tutti i membri del Consiglio d'Istituto ed al Coordinatore dei Comitati Genitori. Sia la Carta dei Servizi che il Regolamento saranno esposti all'albo dei plessi dell'Istituto.
- Art. 12. Estratto del POF, opportunamente strutturato, sarà consegnata a tutti i genitori degli alunni iscritti alla classe prima elementare e di quelli frequentanti le classi V elementari, prima delle annuali assemblee; copia integrale del POF sarà, invece, esposta all'albo della scuola e di ciò saranno informati i genitori interessati a prenderne visione.

~~Art. 13.~~ **ANNULLATO**

Capo V

DIRITTI SINDACALI: SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI DEL CORPO DOCENTE

- Art. 14. In caso di sciopero del personale docente, totale o parziale, il Dirigente Scolastico dovrà darne avviso scritto alle famiglie degli studenti.
- Art. 15. Sarà cura del Dirigente Scolastico provvedere alla sicurezza degli studenti presenti a scuola, anche con possibili modifiche dell'orario scolastico, in modo da garantirne la sorveglianza. È compito del personale delegato alle funzioni sopraccitate provvedere alla verifica degli studenti presenti a scuola. Gli alunni che non si presenteranno a scuola sono tenuti a giustificarsi, come previsto all'Art. 8, Capo II, Titolo VII, del presente Regolamento Interno d'Istituto.
- Art. 16. In caso di assemblea Sindacale indetta in orario di lezione, si dovrà dare, con congruo anticipo, avviso scritto alle famiglie che lo dovranno controfirmare per presa visione, indicando nello stesso, esattamente il periodo di assenza dei Docenti, le motivazioni, l'orario modificato di entrata o di uscita degli studenti. Gli studenti che non porteranno l'avviso firmato e/o si presenteranno a scuola dovranno avere garantita la sorveglianza.

TITOLO XI

CONDIZIONI AMBIENTALI

Capo I

CONFIGURAZIONE AMBIENTALE

- Art. 1. Per ciascuna delle Scuole che compongono l'Istituto Comprensivo ~~B. Croce~~+è indicata, all'interno del Piano dell'Offerta Formativa, la configurazione ambientale con particolare attenzione alla disponibilità di spazi destinati alle attività didattiche.

TITOLO XII

SICUREZZA AMBIENTALE E PREVENZIONE INFORTUNI

Capo I

SICUREZZA (PIANO DI PREVENZIONE)

- Art. 1. In accordo a quanto stabilito e regolamentato dal D.L. 626/94, per ciascuno dei Plessi dell'Istituto viene stilata una relazione contenente il Piano di Prevenzione e Valutazione Preventiva dei Rischi per la salute e la sicurezza, conseguenti allo stato della struttura edilizia e degli impianti tecnologici di ogni singolo Plesso facente parte dell'Istituto Comprensivo ~~B.~~ Croce+.
- Art. 2. Il Piano di Evacuazione è esposto all'albo di ciascun Plesso, mentre le istruzioni di comportamento, le tavole sinottiche raffiguranti la dislocazione dei dispositivi antincendio nonché i percorsi obbligati, da seguire in caso di incendio, sono affissi in maniera visibile e consultabile all'interno di ciascuna aula.
- Art. 3. Periodicamente verranno pianificate ed eseguite esercitazioni di evacuazione.

Capo II

COMPORAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO

- Art. 4. Il servizio di pronto soccorso di primo intervento, sarà effettuato dall'insegnante che ha in cura la classe al momento dell'infortunio. In caso di scarsa gravità dell'infortunio, tipo: distorsioni, lussazioni, escoriazioni, ematomi (con esclusione di quelli alla testa), perdita o rottura del dente, ecc. si darà immediata comunicazione dell'evento al Dirigente Scolastico o a un suo sostituto e ad uno dei genitori o alla persona delegata dalla famiglia che si farà carico di accompagnare il figlio infortunato dal Medico di base o dal Medico convenzionato con l'Istituto Comprensivo o al Pronto Soccorso, per le cure del caso. In assenza del genitore o della persona delegata, il Dirigente Scolastico previa autorizzazione scritta rilasciata da entrambi i genitori all'inizio dell'anno scolastico può autorizzare un docente e un personale ATA, ad accompagnare l'infortunato al più vicino pronto soccorso o ambulatorio medico, in mancanza di autorizzazione dei genitori si procederà come indicato nel successivo Art. 5. **DA RIVEDERE sulla base delle norme di primo soccorso**
- Art. 5. Per gli infortuni non contemplati nel punto precedente, rivestenti carattere di effettiva urgenza, e gravità, si provvederà a chiamare un'ambulanza e ad informare dell'accaduto, con estrema celerità, il Dirigente Scolastico, o un suo sostituto, che convocherà d'urgenza uno dei genitori. All'arrivo dell'ambulanza, se il genitore non è ancora presente, l'infortunato sarà accompagnato al pronto soccorso da un ausiliario o da un docente a disposizione.
- Art. 6. L'insegnante, per ogni infortunio verificatosi, dovrà compilare un modulo prestampato ove indicherà tutti i dettagli relativi all'accaduto e lo consegnerà in Segreteria. Nei casi in cui detti infortuni abbiano prognosi superiore ai tre giorni e si siano verificati durante le attività di Educazione Fisica, alle scuole Medie, il Dirigente Scolastico è tenuto a denunciare l'accaduto alla sede principale dell'INAIL, entro due giorni da cui ne abbia avuto notizia. Tale denuncia dovrà essere corredata da certificato medico e dal codice fiscale dell'infortunato.
- Art. 7. Ogni plesso dell'Istituto deve essere dotato di idoneo locale con l'occorrente materiale di primo soccorso, per far fronte agli infortuni di lieve entità.
- Art. 8. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico richiederà ai genitori delega e autorizzazione scritte di cui al precedente Art.4, secondo moduli prestabiliti, inoltre l'Istituto proporrà ai genitori, ad integrazione della polizza assicurativa della Regione Lombardia, di stipulare un contratto assicurativo integrativo, per ogni eventuale infortunio, ad adesione volontaria.

A

A

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE VUOTA

TITOLO XIII

NORME FINALI

- Art. 1. Eventuali modifiche od integrazioni al presente regolamento potranno essere effettuate in caso di ulteriori disposizioni di legge o su mozione della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio d'Istituto, o da almeno un terzo dei genitori o del numero totale dei docenti più i non docenti.
- Art. 2. L'approvazione delle eventuali modifiche o integrazioni da parte del Consiglio d'Istituto dovrà avvenire a norma dell'Art. 26, Capo IV, Titolo II del regolamento.
- Art. 3. Per quanto altro non espressamente richiamato o contemplato, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia e si rimanda a quanto contenuto nel regolamento tipo del Ministero della Pubblica Istruzione.

