



Istituto Comprensivo "Jacopo Barozzi"

Via F. Bocconi, 17

20136 - MILANO (Zona 5)

Tel. 02 8844 4236/1/2/3/4

Fax 02 8844 4238

Codice Meccanografico: MIIC8CB00V

Posta elettronica segreteria: MIIC8CB00V@istruzione.it

Posta elettronica didattica: barozzi.bocconi@tiscali.it

Sito internet: <http://www.icsbarozzi.eu>

Scuola dell'Infanzia MIIA8CB01Q Via Giambologna, 30 - Tel. 02 8844 0456	Scuola Primaria MIEE8CB022 Via G. Romano, 2 - Tel. 02 8844 4138
Scuola Primaria MIEE8CB011 Via F. Bocconi, 17 - Tel. 02 8844 4236	Scuola Secondaria di Primo Grado MIMM8CB01X Via C. Vittadini, 10 -Tel. 02 8844 0481 02 8844 0483

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

DELIBERATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IL 16 OTTOBRE 2014
con modifiche del 15 luglio 2015

INDICE

Premessa	3
Art. 1 ORGANI COLLEGIALI	3
Art. 2 SERVIZI AMMINISTRATIVI	3
Art. 3 ACCETTAZIONE DOMANDE D'ISCRIZIONE E FORMAZIONE CLASSI	4
Art. 4 FREQUENZA DELLE LEZIONI –INTERVALLO	4
Art. 5 VIGILANZA E SICUREZZA.....	5
Art. 6 DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE	5
Art. 7 COMPITI SCOLASTICI DA SVOLGERE A CASA	6
Art. 8 MATERIALI PORTATI DAGLI ALUNNI.....	7
Art. 9 USO DEI SUSSIDI DIDATTICI E DEGLI SPAZI SCOLASTICI IN ORARIO CURRICOLARE	8
Art. 10 USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRACURRICOLARE.....	8
Art. 11 USCITE DIDATTICHE-VIAGGI D'ISTRUZIONE	8
Art. 12 SITI INFORMATICI	8
Art. 13 SPAZI SCOLASTICI DATI IN GODIMENTO A TERZI.....	8
Art. 14 CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI	9
Art.15 CONTRATTI DIRETTI ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI.....	9
Art.16 SPONSOR.....	10
Art.17 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE PER ATTIVITÀ O MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE O GESTITE DAL COMITATO GENITORI E/O DALL'ASSEMBLEA DEI GENITORI	11
Art. 18 SALUTE E PREVENZIONE.....	11
Art.19 SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI	12
SEZIONE SPECIFICA SCUOLA DELL'INFANZIA	13
Art.20 ORARIO SCOLASTICO.....	13
Art.21 CRITERI PER LA FORMAZIONE SEZIONI	13
Art.22 ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI.....	13
Art.23 ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI.....	13
Art.24 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA	13
Art.25 SANZIONI DISCIPLINARI.....	14
SEZIONE SPECIFICA SCUOLA PRIMARIA	15
Art.26 ORARIO SCOLASTICO.....	15
Art.27 CRITERI FORMAZIONE CLASSI PRIME.....	15
Art.28 ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI.....	15
Art.29 ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI.....	16
Art.30 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA-RICEVIMENTO DEI GENITORI.....	16
Art.31 SANZIONI DISCIPLINARI.....	16
SEZIONE SPECIFICA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO.....	18
Art.32 ORARIO SCOLASTICO.....	18
Art.33 CRITERI FORMAZIONE CLASSI PRIME.....	18
Art.34 ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI.....	18
Art.35 ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI.....	18
Art.36 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA-RICEVIMENTO DEI GENITORI.....	19
Art.37 SANZIONI DISCIPLINARI.....	19
Art. 38 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	19

Premessa

Il presente regolamento nasce dalla volontà di tutte le componenti scolastiche di assicurare un'ordinata convivenza civile nell'ambito della scuola.

La scuola è uno dei luoghi privilegiati in cui si studia e si educa al rispetto della dignità della persona, all'impegno consapevole nelle attività comuni e all'esercizio della democrazia secondo i principi sanciti dalla Costituzione italiana.

Presupposto indispensabile al libero sviluppo della personalità dell'alunno è il convincimento che l'educazione deve ispirarsi a criteri di tolleranza e solidarietà reciproche.

Art. 1 ORGANI COLLEGIALI

Nella scuola funzionano i seguenti organi collegiali:

CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE

I genitori eletti rappresentanti dei genitori, partecipano ai Consigli di Intersezione /Interclasse/ Classe del quale fanno parte il Dirigente Scolastico (che lo presiede personalmente o con delega ad un insegnante membro del Consiglio) e gli insegnanti.

I Consigli si riuniscono periodicamente sulla base di una delibera del Collegio Docenti che ne definisce il monte ore annuale.

COLLEGIO DOCENTI

I docenti, presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, si riuniscono periodicamente in collegi disgiunti per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di 1° grado o congiunto per tutto l'Istituto.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' presieduto da uno dei genitori eletti ed è composto dai rappresentanti, in proporzione alla popolazione scolastica, dei genitori, dei docenti, del personale non docente e dal D.S. che ne è membro di diritto.

I membri eletti restano in carica tre anni.

GIUNTA ESECUTIVA

Il C.d.I. esprime al suo interno una Giunta Esecutiva formata da due genitori, un insegnante e un non docente. Fanno parte della G.E. il D.S., che la presiede, e la D.S.G.A. che assume la funzione di segretario.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

I genitori di tutto l'Istituto possono riunirsi nell'Assemblea dei genitori con lo scopo di discutere qualsiasi problema riguardante la scuola stessa o per partecipare ad iniziative programmate dall'Assemblea o dal Comitato.

L'Assemblea può articolarsi in assemblee di scuola per trattare questioni specifiche.

Ogni organo ha un suo regolamento interno depositato in segreteria.

Art. 2 SERVIZI AMMINISTRATIVI

ORARIO SEGRETERIA CENTRALE – Via Bocconi, 17:

Per i genitori (e studenti): dalle 8.00 alle 10.30 e dalle 13.30 alle 14.30.

Per i docenti: dalle 8.00 alle 8.30, dalle 10.00 alle 10.30 e dalle 13.30 alle 14.30.

ORARIO RICEVIMENTO

E' possibile fissare un appuntamento con i collaboratori:

Primaria "Bocconi" tel 02 8844 4236

Primaria "Giulio Romano" tel 02 8844 4138

Secondaria "Confalonieri" tel 02 8844 0481

Infanzia "Giambologna" tel 02 8844 0456

E' possibile fissare un appuntamento con il Dirigente Scolastico telefonando agli uffici di segreteria siti in via Bocconi tel 02 8844 4236.

Art. 3 ACCETTAZIONE DOMANDE D'ISCRIZIONE E FORMAZIONE CLASSI

ISCRIZIONI

In via generale le iscrizioni sono regolate dalla normativa vigente.

Per le iscrizioni in corso d'anno

L'iscrizione viene accolta se non sussistono problemi ostativi all'accoglienza all'interno delle classi (presenza di situazioni molto problematiche, altri inserimenti appena effettuati, capienza numerica....)

Il posto scuola (infanzia e primarie) potrà essere assegnato nella sede dell'Istituto dove si ritenga sussistano le migliori condizioni di accoglienza.

Il Consiglio di Istituto regola i criteri di accoglienza in caso di eccedenza, secondo la del. N.123 del 20/1/09 indicati qui in ordine di priorità:

1. Residenza nel bacino d'utenza;
2. Presenza di fratelli/sorelle frequentanti l'Istituto Comprensivo;
3. Provenienza da scuola dell'infanzia o primaria dell'Istituto Comprensivo;
4. Sede di lavoro dei genitori;
5. Provenienza da scuole d'infanzia o primaria viciniori;
6. Abitazione dei nonni (previa documentazione);
7. Sorteggio.

Per la scuola primaria i criteri di accettazione delle domande d'iscrizione relativamente al **tempo scuola** richiesto in caso di eccedenza, seguono il seguente ordine di priorità:

1. Disponibilità, previa convocazione della famiglia, al passaggio volontario ad altro tempo scuola;
2. Disponibilità, previa convocazione della famiglia, al passaggio volontario ad altro plesso con il tempo scuola richiesto;
3. Presenza di fratelli e sorelle già iscritti al medesimo tempo scuola.

Per la scuola primaria i criteri di accettazione delle domande d'iscrizione relativamente al **plesso** richiesto in caso di eccedenza, seguono il seguente ordine di priorità:

1. Presenza di fratelli e sorelle nello stesso plesso;
2. Disponibilità al passaggio ad altro plesso con il tempo scuola richiesto;
3. Disponibilità a passare a diverso tempo scuola nel medesimo plesso;
4. Solo in mancanza di disponibilità della famiglia ad applicare i criteri che precedono, procedere al cambio di plesso a prescindere dalla scelta oraria.

FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi spetta di diritto al Dirigente scolastico che riceve proposte dal Collegio dei Docenti (art. 4 del D.P.R. 416) ed indicazioni del Consiglio di Istituto (art. 6 del D.P.R. 416). Egli, qualora lo ritenga opportuno, può richiedere la collaborazione di una commissione di insegnanti. Le classi vengono formate per la capienza numerica secondo la normativa in atto stabilita dal Ministero e si rimanda ai differenti ordini di scuola per la formazione delle stesse.

Art. 4 FREQUENZA DELLE LEZIONI –INTERVALLO

La frequenza alle lezioni è un diritto-dovere degli alunni. La presenza è obbligatoria, oltre che alle lezioni, anche a tutte le altre attività che si svolgono durante il normale orario scolastico. Responsabili di tale frequenza sono i genitori o chi ne fa le veci. Si segnala che, ai sensi del D.L. n. 59/2004 art. 11, ai fini della validità dell'anno scolastico per la valutazione degli allievi, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale, che corrisponde ad un massimo di 45 giorni di assenza consentiti.

Durante l'intervallo l'insegnante in servizio, coadiuvato dal personale ausiliario, curerà il regolare accesso ai servizi dei propri alunni e vigilerà costantemente la propria scolaresca affinché gli stessi tengano un comportamento corretto anche durante i giochi. Durante l'intervallo gli insegnanti, con i collaboratori scolastici, curano particolarmente la vigilanza sugli alunni della classe nella quale sono impegnati e consentono agli studenti di recarsi ai servizi. L'intervallo si effettua secondo orari e modalità concordate dai collegi disgiunti all'inizio dell'anno. Non è consentito agli alunni spostarsi da un piano all'altro dell'edificio scolastico. Gli alunni trascorrono l'intervallo mensa nel giardino e nei cortili dell'istituto (se le condizioni meteorologiche lo consentono) o in classe sempre sotto la sorveglianza del docente responsabile. Il gioco del pallone (pallone di spugna) è vietato nei corridoi ma consentito

negli spazi adeguati (cortile e palestra).

Art. 5 VIGILANZA E SICUREZZA

Gli alunni sono sempre sorvegliati da personale scolastico. Ne consegue la necessità, per tutto il personale in servizio, di essere puntuale all'inizio dell'attività. L'ingresso degli alunni a scuola avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Gli insegnanti attendono gli alunni nelle rispettive aule, garantendo la vigilanza negli spazi comuni. Un ritardo "fisiologico" si verifica quasi sempre alla prima chiamata del supplente: in tal caso il collaboratore scolastico, avvertito dell'assenza del titolare, è tenuto, nell'attesa, se non impegnato in altri compiti di vigilanza, a sorvegliare la classe. I collaboratori scolastici devono essere normalmente presenti nei luoghi assegnati o comunque immediatamente reperibili nel caso che l'insegnante abbia urgente bisogno di assentarsi momentaneamente dalla classe. Tale presenza è in ogni caso necessaria al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni e al momento dell'intervallo e dell'accesso ai servizi. Gli spostamenti devono essere fatti in gruppo e i momenti d'intervallo e ricreativi, sia in giardino sia in corridoio, devono svolgersi sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti e negli spazi concordati.

I docenti di Ed. Fisica sono tenuti ad accompagnare gli studenti dall'aula alla palestra e a riaccompagnarli in aula alla fine della propria lezione, in tempo per quella successiva. Durante il cambio dell'ora gli insegnanti che hanno terminato la lezione attendono il collega dell'ora successiva; nei casi in cui ciò non sia possibile, l'insegnante uscente si allontana solo dopo aver affidato la classe ad un collaboratore scolastico per la sorveglianza.

Al momento dell'uscita i docenti sono responsabili del gruppo classe fino a quando l'ultimo alunno permanga nei locali della scuola. Qualora l'alunno esca regolarmente, per rientrarvi subito dopo (perché potrebbe non aver trovato nessuno a prenderlo come evidentemente si aspettava) la responsabilità è di tutti gli operatori della scuola, presenti in quel momento. L'alunno deve essere vigilato mentre si attivano tutte le iniziative per contattare la famiglia che venga a ritirarlo. In ultima analisi si contatteranno i vigili urbani per far riaccompagnare l'alunno a casa. Per ultimo luogo di uscita vigilato si intendono le porte degli edifici scolastici. I cancelli devono essere chiusi durante l'orario delle attività scolastiche. Durante l'apertura delle classi o attività di gruppo la responsabilità degli alunni è affidata interamente all'insegnante che gestisce il gruppo, indipendentemente dalla classe di appartenenza. Sono altresì responsabili dei gruppi di alunni gli operatori esterni in regime di convenzione purché stabilito nella convenzione stessa e previa autorizzazione delle famiglie degli alunni.

Durante le riunioni scolastiche con i genitori, la presenza dei bambini e dei ragazzi a scuola non è consentita, perché i minori incustoditi e incontrollati possono determinare situazioni di rischio o di danno per se stessi, per gli altri e per i beni della scuola; salvo l'attivazione di un servizio di vigilanza organizzato dai genitori e sotto la loro responsabilità. E' responsabilità del personale ausiliario il quotidiano controllo degli spazi all'aperto e la loro scrupolosa manutenzione ordinaria. E' altresì responsabilità del personale ausiliario l'apertura e chiusura dei cancelli secondo disposizioni. Le norme relative alle situazioni d'emergenza sono inserite nel Piano di evacuazione depositato in presidenza.

Art. 6 DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

Ogni alunno ha diritto a:

- essere rispettato da parte di tutto il personale della scuola,
- trascorrere le ore di lezione in ambienti sicuri e accoglienti per ordine e pulizia,
- non ricevere offese né verbali, né materiali sia dagli adulti sia dai compagni,
- partecipare attivamente e in modo responsabile alla vita della scuola,
- trascorrere le ore scolastiche in un clima sereno e comprensivo,
- ricevere un'adeguata informazione sulle norme che riguardano la vita della scuola,
- ricevere un insegnamento coscienzioso ed impegnato in grado di valorizzare, consolidare e potenziare le doti di ciascuno,
- essere valutato in modo trasparente.

Doveri degli alunni

La vita della classe è la manifestazione di una forma di vita associata che richiede piena partecipazione agli studenti e agli insegnanti. Essa si realizza soprattutto nel rispetto delle persone, indipendentemente dall'età e dalle funzioni. Per questo motivo chi partecipa a questa forma di vita associata deve rispettare i principi propri del vivere civile:

- a) rispetto verso il personale docente e non docente della scuola e verso i compagni che si concretizza in:
- linguaggio rispettoso delle norme della buona educazione e perciò esente da quelle espressioni volgari che, anche se troppo diffuse, risultano offensive per chiunque le ascolti,
 - cura dei libri, dei quaderni e di tutto il materiale scolastico proprio ed altrui, in particolare del diario, quale principale strumento di comunicazione fra scuola e famiglia.
 - necessità di mantenere il posto in cui si lavora ordinato e pulito (aula, laboratorio, banco)
- b) comportamento che tenga conto:
- delle esigenze di un indispensabile clima di ordine senza il quale non può attuarsi in modo valido il momento didattico.
 - degli effetti che possono avere, anche al di là delle intenzioni, sia certe reazioni violente, sia certi atteggiamenti motori scorretti (corse sfrenate, spinte, ecc.)
 - del lavoro del personale ausiliario il quale ha il diritto non solo al rispetto degli alunni, come tutte le persone che lavorano nella scuola, ma anche alla loro collaborazione nel garantire in ogni momento la pulizia e il decoro dell'ambiente scolastico.
 - della solidarietà fra compagni, intesa sia come aiuto reciproco, sia come dovere di arginare iniziative dannose tanto per chi le metta in atto, che per l'intera comunità scolastica.
- b) rispetto dovuto a tutto ciò che, appartenendo alla scuola, appartiene a tutti.
- c) atteggiamento leale, che, favorendo la discussione aperta a qualsiasi problema con i propri insegnanti e con i compagni, porti il ragazzo a riconoscere eventuali errori commessi e ad assumerne la responsabilità.
- d) presa di coscienza del diritto-dovere allo studio e all'apprendimento, che porti ad evitare ogni atteggiamento passivo nei confronti della scuola.
- e) comportamento corretto durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, ricordando di stare sempre unito alla classe e vicini agli insegnanti.
- f) abbigliamento decoroso, ordinato e pulito.

I genitori devono:

- curare che l'alunno frequenti regolarmente la scuola, partecipando attivamente alle attività didattiche educative (come uscite didattiche, visite di istruzione, laboratori, ecc.), sia puntuale ed adempia i suoi doveri scolastici;
- curare che l'alunno si rechi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie materie. Ogni allievo dovrà avere un diario personale che deve essere quotidianamente aggiornato e controllato;
- verificare la pulizia personale del proprio figlio, educandolo alle norme igieniche indispensabili per una civile convivenza e per la salvaguardia della buona salute dello stesso e di tutto il personale scolastico;
- preoccuparsi che il figlio non porti a scuola oggetti che possono distrarre lui e i compagni, o pericolosi che possono causare danno a lui e ai compagni;
- curare i contatti con gli insegnanti negli orari stabiliti, per conoscere il profitto ed il comportamento del figlio al fine di sorvegliarne la crescita - controllare abitualmente il diario del proprio figlio ed apporre la firma sotto tutte le comunicazioni della scuola;
- Il controllo delle firme è effettuato dagli insegnanti, sarà cura degli stessi valutare l'opportunità di avvisare i genitori telefonicamente;
- segnalare alla segreteria della scuola, oltre al numero telefonico di casa, il numero telefonico al quale saranno più facilmente reperibili;
- partecipare assiduamente alle riunioni indette dalla scuola;
- partecipare, se eletti, alle riunioni degli organi collegiali;
- ricordare che l'iscrizione e la frequenza del figlio è obbligatoria nelle primarie e nella secondaria di 1° grado, mentre nella scuola dell'infanzia si richiede una frequenza regolare;
- i genitori, responsabili di inadempienza, sono soggetti alle sanzioni previste dall'art. 731 del C.P.

Art. 7 COMPITI SCOLASTICI DA SVOLGERE A CASA

Nell'assegnare i compiti da svolgere a casa quotidianamente o durante le vacanze, i docenti devono rispettare tempi razionali di studio assicurando agli alunni la possibilità di dedicare tempo al gioco e ad attività extrascolastiche. Gli insegnanti del team concorderanno l'assegnazione di compiti a casa sia riguardo alla quantità sia riguardo alla difficoltà. Il controllo dei compiti, poiché gli stessi hanno carattere di esercizio, non comporta necessariamente la successiva correzione. Gli insegnanti adotteranno le forme e le modalità di correzione che riterranno più funzionali

agli apprendimenti del singolo e della classe. Gli alunni devono eseguire sempre i compiti assegnati, rispettandone le scadenze; studiare le lezioni con regolarità e in modo accurato; in caso di assenza, informarsi sul lavoro svolto in classe, sui compiti e sulle lezioni assegnati. L'assenza non può essere usata come giustificazione per un compito non svolto o una lezione non studiata.

Art. 8 MATERIALI PORTATI DAGLI ALUNNI

Gli alunni devono portare sempre tutto il materiale necessario allo svolgimento dell'attività didattica, il diario e il libretto delle comunicazioni, strumenti essenziali per il raccordo scuola- famiglia e che pertanto devono essere tenuti in ordine ed usati per segnare i compiti, le lezioni, gli avvisi, le comunicazioni tra genitori e insegnanti.

Non è consentito farsi consegnare a scuola materiale dimenticato a casa. E' vietato portare a scuola oggetti pericolosi di ogni genere, nonché oggetti di valore. Non è consentito l'uso del cellulare e dei giochi elettronici.

In generale l'istituto non si assume responsabilità per l'eventuale smarrimento o danno a valori e oggetti portati a scuola. Chiunque trovasse oggetti dimenticati o smarriti è tenuto a consegnarli al personale al quale ci si deve quindi rivolgere per il recupero. In particolare sui cellulari, qualora siano ritenuti necessari dalle famiglie, devono essere necessariamente mantenuti spenti durante tutta la permanenza negli ambienti della scuola in caso contrario il docente potrà invitare l'alunno a consegnare il cellulare al personale addetto alla custodia, oppure ritirarlo temporaneamente per depositarlo in Presidenza. Il Dirigente provvederà ad informare tempestivamente i genitori e a convocarli per la riconsegna. L'Uso dei telefoni cellulari - videofonini sono regolamentati dalla Direttiva del Ministero 104 del 30.11.2007. Il seguente comunicato stampa del garante della privacy chiarisce nei dettagli la questione:

“Comunicato stampa - 06 giugno 2007 - I genitori possono filmare e fotografare i figli nelle recite scolastiche. Con la chiusura delle scuole, anche quest'anno sono stati posti al Garante quesiti relativi all'uso di telecamere e macchine fotografiche da parte dei genitori in occasione di recite scolastiche o foto ricordo della classe dei propri figli. Il Garante ribadisce quanto già più volte precisato: le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, durante recite e saggi scolastici, non violano la privacy. È opportuno ricordare a presidi ed operatori scolastici che l'uso di videocamere o macchine fotografiche per documentare eventi scolastici e conservare ricordi dei propri figli non ha ovviamente niente a che fare con le norme sulla privacy. Si tratta, infatti, di immagini non destinate a diffusione, ma raccolte per fini personali e destinate ad un ambito familiare o amicale: il loro uso è quindi del tutto legittimo. Roma, 6 giugno 2007 “.

Per garantire la privacy di tutto il personale della scuola e di eventuali ospiti è fatto divieto a chiunque di effettuare riprese e di diffondere immagini senza adeguato consenso scritto dell'interessato e rispettando comunque quanto previsto dall'art. 10 del Codice civile (abuso dell'immagine altrui).

I docenti, gli studenti o altri soggetti della comunità scolastica che intendono, per fini attinenti l'attività stessa, scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno della scuola, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti sono obbligati a porre in atto due adempimenti:

1. Si deve informare la persona interessata circa :
 - a. Le finalità e le modalità del trattamento che si intende effettuare e in relazione a tali dati;
 - b. I diritti di cui è titolare in base all'art. 7 del codice, quali ad esempio, il diritto di ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei dati personali;
 - c. Gli estremi identificativi di colui che usa il telefono cellulare o altri dispositivi per raccogliere i dati.
2. Deve acquisire il consenso espresso dell'interessato/a. Nel caso in cui il trattamento riguardi dati di tipo sensibile, occorre acquisire il consenso in forma scritta fermo restando il prescritto divieto di divulgare i dati sulla salute.

I docenti effettueranno i necessari controlli e, nel caso ravvisassero abusi, avviseranno la DS o un membro dell'Ufficio di Presidenza. Nel caso di inosservanza delle norme della Direttiva la scuola attuerà le procedure previste dalla legge, compreso il ricorso all'Autorità garante della privacy. Si ricorda che in base alla Direttiva 104 chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che verranno decise dalla scuola caso per caso.

Per tutti gli altri casi si fa riferimento alla direttiva sopra citata.

Nel caso la Scuola promuova attività che rendano necessarie riprese video, i genitori avranno la possibilità di concedere o meno la propria autorizzazione.

Art. 9 USO DEI SUSSIDI DIDATTICI E DEGLI SPAZI SCOLASTICI IN ORARIO CURRICOLARE

Tutti gli utenti della scuola devono avere la massima cura dei locali scolastici e del materiale didattico, il cui buon uso e la cui conservazione sono affidati all'educazione e al senso di responsabilità civile.

La custodia dei sussidi didattici e di altre dotazioni è affidata al coordinatore di plesso e agli insegnanti nel momento dell'uso. La richiesta d'uso degli stessi deve essere rivolta dal responsabile di plesso con almeno un giorno d'anticipo sull'uso, rispettando l'ordine temporale delle richieste nel caso in cui ci fosse un esubero di richieste rispetto alla disponibilità si opterà per un'equa turnazione. L'uso del videoregistratore, dei lettori DVD e della lavagna interattiva deve essere compatibile con la disponibilità dell'aula in cui è posto, qualora non fosse possibile spostarlo nell'aula in cui è richiesto. Tutti gli spazi didattici, laboratori, biblioteche e palestre sono regolamentati da norme specifiche affisse all'interno degli stessi. In palestra è d'obbligo calzare scarpe da ginnastica utilizzate solo per quello scopo e cambiate al momento.

E' compito dei responsabili:

- Revisionare l'inventario degli strumenti didattici, delle attrezzature ed accertarne lo stato di conservazione
- Segnalare la necessità di eventuali acquisti di nuovi materiali ad integrazione e di interventi di manutenzione
- Regolare e coordinare l'uso del materiale, delle attrezzature e controllarne il corretto impiego.

Per le aule di strumento:

- -gli insegnanti di strumento sono responsabili di tutti gli strumenti di proprietà della scuola.
- Essi provvedono alla consegna agli alunni degli strumenti in comodato, mediante la trascrizione su un apposito registro.
- Provvedono inoltre alla cura e alla manutenzione anche delle attrezzature relative alla musica di insieme.

Aule normali e speciali

Gli alunni sono tenuti al rispetto e alla cura di tutta la struttura scolastica. E' pertanto severamente vietato scrivere sui muri e sulle suppellettili e rovinare banchi e sedie. Eventuali danni provocati all'edificio scolastico e/o al materiale di proprietà della scuola dovranno essere risarciti da coloro che li hanno prodotti.

In base alle disposizioni vigenti, le famiglie degli alunni, riconosciuti responsabili dei danni causati alle strutture e alle attrezzature scolastiche, sono tenute a risarcire il danno. Qualora non si individuino i responsabili diretti, il risarcimento sarà addebitato al gruppo o alla classe.

Art. 10 USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRACURRICOLARE

Gli alunni che frequentano attività extra curricolari vengono presi in custodia dagli incaricati al termine delle lezioni curricolari. Devono essere utilizzati solo ed esclusivamente gli spazi assegnati per le stesse e non è consentito spostarsi senza vigilanza per l'edificio.

Art. 11 USCITE DIDATTICHE-VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per la regolamentazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche si fa riferimento al regolamento specifico approvato dal CDI il 16/10/2014 e depositato in presidenza.

Art. 12 SITI INFORMATICI

L'istituzione scolastica si adopera per la creazione e il mantenimento del sito Internet "www.icsbarozzi.eu", garantendo così all'utenza piena informazione di tutta l'attività inerente l'istituto. Il sito ospita anche istituzioni di volontariato, associazioni e altro che operano all'interno dell'istituto.

La scelta dei contenuti, dei link e di tutti i dati da pubblicare è affidata ad una commissione specifica, dietro autorizzazione del Dirigente.

Art. 13 SPAZI SCOLASTICI DATI IN GODIMENTO A TERZI

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle assemblee, comitati dei genitori e degli insegnanti è regolamentata da norme specifiche.

I locali della scuola possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel POF.

I criteri per la concessione locali, relativi alle clausole di concessione, custodia della chiave dei locali in uso, sicurezza dei locali e persone, sono già codificati dal Comune di Milano, proprietario degli stabili e recepiti dal C.D.I., che a sua volta vincola la concessione al calendario scolastico e la presenza di pubblico alla valutazione dei conseguenti problemi di sicurezza.

Sono privilegiate le associazioni o enti esterni che si rivolgono alla stessa utenza della scuola offrendo un arricchimento dell'offerta formativa in orario extrascolastico e/o che promuovano il coinvolgimento del territorio con priorità per gli enti no profit che operano a favore degli alunni e che erogano servizi gratuiti.

La domanda per la concessione di locali per l'anno successivo va inoltrata agli Uffici di segreteria entro il 31/05 di ogni anno. Ogni ulteriore richiesta di concessione o di variazione di quanto già deliberato va presentato almeno 30 giorni prima dell'avvio/variazione attività. Gli orari di concessione non potranno di norma eccedere le ore 23.00. In caso di richieste concomitanti si valuterà di volta in volta l'andamento della concessione.

I soggetti utilizzatori dei locali della scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nello stesso tempo esentando la Scuola e l'ente proprietario dei locali (Comune) delle spese connesse con l'utilizzo.

I locali sono concessi con esclusione dell'uso del materiale didattico in essi contenuto e i soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati. L'apertura/chiusura dei locali, avviene a cura del personale della scuola salvo casi eccezionali e sporadici in cui le chiavi dei locali possono essere affidate alle stesse associazioni che si assumeranno tutte le responsabilità connesse, firmando, per notifica e assunzione di responsabilità, le disposizioni della Direzione in cui saranno precisati anche i tempi e le modalità di riconsegna delle chiavi. Il compenso al personale della scuola, per le operazioni di cui sopra, la vigilanza e la pulizia sono a carico delle associazioni concessionarie. L'edificio scolastico può essere concesso solo per installazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici. L'utilizzazione temporanea dei sussidi didattici e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta, con la garanzia di un'utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

Art. 14 CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI

La presenza di esperti con carattere continuativo, nei limiti imposti per legge, nelle attività didattiche curricolari e nelle attività extracurricolari, può essere prevista in sede di programmazione progettuale di classe o di plesso o d'istituto e, se approvata dagli organi collegiali di competenza, è consentita.

L'intervento occasionale e gratuito di esperti è consentito, in corso d'anno, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico può stipulare contratti di prestazione d'opera per particolari attività ed insegnamenti o iniziative di formazione con esperti ricercati nello specifico settore di competenza.

Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di 1 anno, salvo deroghe particolari, deliberate di volta in volta dal Consiglio di Istituto. Per l'attività di arricchimento dell'offerta formativa il Dirigente procede all'individuazione dei docenti tra Personale a TI dell'Istituto, Personale a TD dell'Istituto, Personale a TI in servizio presso altre scuole, Personale docente in quiescenza. Qualora si renda necessario affidare incarichi ad enti o agenzie esterne il Dirigente affiderà l'incarico con il criterio dell'offerta più conveniente che tenga conto dei seguenti elementi: qualità del servizio- esperienza professionale -affidabilità dell'Ente/agenzia - continuità.

Il Dirigente Scolastico può stipulare convenzioni con enti o associazioni per particolari attività ed insegnamenti o per l'effettuazione di servizi (es. insegnamento della lingua straniera / attività di assistenza agli alunni diversamente abili).

Art.15 CONTRATTI DIRETTI ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.M. 44/2001 il Consiglio di Istituto delibera in ordine ai seguenti interventi:

- Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- Costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- Istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- Accensione di mutui;
- Contratti di durata pluriennale;
- Adesione a consorzi;
- Adesione a reti di scuole;
- Utilizzazione economica di opere dell'ingegno;
- Partecipazione ad iniziative che comportano il coinvolgimento di agenzie, università, enti pubblici o privati;
- Acquisto di immobili;
- Eventuale elevazione del limite di spesa rispetto a quello stabilito dall'art.34 comma 1 del regolamento di

contabilità scolastica.

Il Consiglio d'Istituto, con delibera o attraverso l'emanazione di un apposito regolamento, può stabilire i criteri a cui il Dirigente Scolastico deve attenersi nella conclusione degli stessi per i seguenti tipi di contratti:

- Sponsorizzazione;
- Locazione di immobili;
- Utilizzazione di beni e locali scolastici da parte di terzi;
- Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività;
- Acquisto o vendita di titoli di stato;
- Prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- Partecipazione a progetti internazionali.

Art.16 SPONSOR

I progetti e le attività deliberate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) o adottati dal Collegio dei Docenti possono essere finanziati e/o cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione che rispettino i criteri sotto elencati, dettati al fine di garantire il possesso dei requisiti sociali ed ambientali degli sponsor:

- Per sponsor si intende, ai sensi dell'art.119 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, il soggetto privato o pubblico, che intende promuovere il proprio marchio, attività, prodotti e servizi e che ha come obiettivo di migliorare o modificare la percezione pubblica dell'azienda che rappresenta attraverso il corrispettivo in denaro, ovvero in prestazioni.
- La ricerca di sponsorizzazione è finalizzata al perseguimento degli interessi dell'istituzione scolastica.
- Nell'individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.
- La comparazione delle proposte pervenute sarà effettuata prendendo in considerazione la convenienza economica, intesa come valore della partecipazione dello sponsor, la possibilità di miglioramento del servizio offerto dall'istituzione scolastica a tutti i suoi utenti, la coerenza ed integrazione tra finalità istituzionali della scuola e promozione dello sponsor, il comportamento socialmente responsabile del soggetto proponente la sponsorizzazione.
- Sono soggetti con comportamento socialmente responsabile:
 - I soggetti che si distinguono per la qualità, affidabilità e valore del proprio lavoro
 - I soggetti sensibili ai temi della scuola, dei diritti umani, della salute, del lavoro
 - I soggetti che sono disponibili a dar informazioni sulla loro attività, che hanno politiche positive verso i dipendenti e l'ambiente e una rendicontazione sociale pubblica.

Il Consiglio d'Istituto si riserva di rifiutare, a suo insindacabile giudizio, qualsiasi offerta di sponsorizzazione; in particolare, ma non esclusivamente, qualora ritenga che:

- Possa derivare un conflitto di interessi tra le finalità istituzionali della scuola e le finalità del soggetto privato
- Ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile danno o pregiudizio all'immagine dell'Istituzione scolastica o alle sue iniziative e attività
- Ritenga di dover effettuare ulteriori verifiche a seguito di segnalazioni di opportunità generale avanzate da altri organi dell'Istituzione Scolastica.

Sono in ogni caso escluse, oltre alle sponsorizzazioni aventi ad oggetto propaganda politica di partiti o altre forze istituzionalmente rappresentate, quelle che diffondano messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio e minaccia.

Sono inoltre esclusi i soggetti a qualunque titolo coinvolti nella produzione o commercializzazione di tabacco, alcool e armi e coloro che nell'esercizio della propria attività non rispettino i principi definiti dalle legislazioni nazionali ed internazionali vigenti a proposito di pari opportunità, non discriminazione, salute, sicurezza, diritti dei lavoratori, trasparenza, correttezza, tutela del consumatore, ecc...

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni, dei genitori, dal personale e/o della scuola.

Il contratto di sponsorizzazione ha, al massimo, durata annuale, eventualmente rinnovabile previa nuova valutazione.

Art.17 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE PER ATTIVITÀ O MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE O GESTITE DAL COMITATO GENITORI E/O DALL'ASSEMBLEA DEI GENITORI

Particolari progetti, attività o manifestazioni che prevedono il coinvolgimento e la collaborazione diretta dei genitori, sia nell'organizzazione sia nella gestione, possono essere finanziati con contratti di sponsorizzazione, valutati e scelti sulla base dei criteri e delle condizioni di cui al precedente art. 16.

Ogni contratto di sponsorizzazione deve avere la stessa durata della manifestazione o dell'attività organizzata e/o gestita dal Comitato Genitori (Assemblea).

Il contratto di sponsorizzazione può prevedere l'esposizione di cartelli, striscioni nei luoghi dove si svolge l'attività o la manifestazione e/o l'apposizione del logo degli sponsor sul materiale illustrativo.

Il contratto di sponsorizzazione può prevedere l'esposizione e la distribuzione di oggetti e/o strumenti con la presenza di un incaricato dello sponsor, con modalità concordate.

L'azienda che espone oggetti e/o strumenti deve aver stipulato una polizza per la responsabilità civile.

Gli oneri derivanti dall'esposizione di cartelli, striscioni e/o oggetti sono a carico dell'azienda.

L'individuazione di aziende o enti disponibili a stipulare contratti di sponsorizzazione nei casi previsti dal presente articolo è delegata, fermo restando i criteri e i limiti fissati dall'art.16, dal C.d.I. al Comitato (Assemblea dei Genitori): Il Genitore coordinatore di plesso e/o il Presidente del Comitato Genitori presenta al Dirigente Scolastico, con congruo anticipo rispetto all'inizio della manifestazione, l'elenco delle aziende che intendono sponsorizzare l'iniziativa.

Per i casi di sponsorizzazione che prevedono un'articolazione più complessa e un ambito temporale che vada oltre la durata di una singola manifestazione o attività il contratto sarà sottoposto al C.d.I.

Art. 18 SALUTE E PREVENZIONE

La scuola presta, in ogni caso, i primi soccorsi:

- In caso di malessere o infortunio lieve dichiarato dall'alunno, verrà avvertita la famiglia che provvederà a ritirare il ragazzo: in caso di impossibilità, gli alunni verranno comunque assistiti in infermeria dal personale della scuola.
- In caso di infortunio o malore grave, l'alunno sarà avviato, tramite ambulanza, al posto di Pronto Soccorso" predisposto dal Servizio Sanitario Nazionale (indicato da Urgenze – Emergenze – SUEM – 118 della Regione Lombardia.)

La famiglia sarà contemporaneamente informata dell'accaduto. Pertanto è essenziale che la famiglia comunichi in segreteria tutti i numeri telefonici a disposizione ed eventuali cambi di indirizzo. Il ragazzo infortunato sarà accompagnato all'ospedale o da un parente o dal personale della scuola che attenderà l'arrivo della famiglia.

Si precisa in ogni caso che la famiglia deve presentare in segreteria entro il primo giorno lavorativo successivo la dichiarazione di infortunio e il relativo certificato medico.

L'insegnante deve provvedere a redigere la relazione di infortunio secondo la modulistica dell'assicurazione.

Il C.d.I. stipula, avvalendosi del contributo finanziario delle famiglie, una polizza di assicurazione cumulativa a tutela dei rischi d'infortunio e a copertura delle responsabilità civili.

E' possibile prendere visione della polizza assicurativa stipulata annualmente dal Consiglio d'Istituto presso la Segreteria.

Le eventuali spese relative all'infortunio devono essere anticipate dall'infortunato, in attesa del rimborso dell'assicurazione.

Educazione alimentare

Il momento del pasto si presta ad una specifica azione educativa, utile a favorire comportamenti corretti (e all'acquisizione di una più equilibrata alimentazione). Durante i pasti consumati a scuola, gli insegnanti debbono assicurarsi che gli alunni si nutrano a sufficienza, evitando comunque gli eccessi di rigore. Va tenuto presente che, se un alunno si mostra più volte inappetente o si rifiuta di mangiare, il fatto non deve essere trascurato, ma comunicato alla famiglia ed eventualmente anche al medico scolastico. L'accesso al refettorio (ai locali mensa) avviene nel rispetto dell'orario che è comunicato ogni anno per ciascun plesso, al fine di consentire alle scolaresche di muoversi ordinatamente e di consumare il pasto caldo. Nella scuola dell'infanzia il pasto si consuma all'interno della sezione. Durante l'intervallo breve gli alunni possono consumare un prodotto che i genitori avranno cura di scegliere tra quelli più sani. Il consumo dei cibi a scuola è regolamentato dalle disposizioni vigenti delle A.S.L. Particolari esigenze di alimentazione devono essere debitamente documentate.

Divieto di fumare

A chiunque è fatto divieto di fumare in tutti i locali della scuola, tale divieto è esteso anche agli spazi verdi circostanti la scuola, entro il recinto scolastico abitualmente frequentati dagli alunni della scuola. Per i docenti sono

stati creati spazi appositi. Tale regolamentazione riguarda docenti e genitori che accedono alla scuola, vigendo un divieto assoluto al fumo, sanzionato con provvedimenti disciplinari, per quanto riguarda i ragazzi frequentanti l'Istituto.

Art.19 SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI

Il diritto di sciopero o partecipazione alle assemblee sindacali sono oggetto di regolamento dei contratti nazionali del lavoro e della contrattazione interna.

La comunicazione preventiva, da parte del lavoratore, della sua adesione o non adesione allo sciopero costituisce atto volontario, tali dichiarazioni sono consegnate al Dirigente Scolastico che provvederà, nei limiti del possibile, almeno cinque giorni prima, a comunicare alle famiglie il disagio almeno cinque giorni prima, e provvederà all'organizzazione del servizio anche sospendendo parzialmente le lezioni, se occorre.

Nel giorno dello sciopero il D.S., o un suo delegato, farà entrare a scuola solo gli alunni delle classi i cui docenti avranno preso regolarmente servizio alla prima ora della giornata, garantendone la vigilanza e la custodia per tutto l'orario previsto delle lezioni; gli altri alunni non potranno accedere all'edificio scolastico e torneranno a casa sotto la custodia dei propri accompagnatori.

Per gli alunni che frequentano il servizio di prescuola sarà garantita comunque la vigilanza ed eventualmente, in caso di grave difficoltà, si inviterà la famiglia a ritirare il minore.

Per la partecipazione alle assemblee sindacali la dichiarazione individuale verrà consegnata al D.S. che provvederà ad avvisare le famiglie dell'organizzazione del servizio.

L'acquisizione delle firme di adesione deve avvenire entro le quarantotto ore precedenti l'assemblea.

SEZIONE SPECIFICA SCUOLA DELL'INFANZIA

Art.20 ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico, sia per il prescuola sia per il tempo normale sia che per il tempo prolungato, viene stabilito e comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

I servizi di prescuola e di prolungamento sono concessi solamente ai genitori che lavorano entrambi e che ne fanno regolare richiesta.

Nei primi giorni frequentano gli alunni già iscritti alla scuola dal precedente anno scolastico e gli alunni trasferiti da altre scuole. L'inserimento degli alunni di tre anni viene attuato gradualmente in base alle modalità previste nel progetto accoglienza inserito nel POF.

Art.21 CRITERI PER LA FORMAZIONE SEZIONI

Delibera del Collegio Disgiunto

- Equa divisione tra maschi e femmine;
- Equa divisione tra i nati nel primo e nel secondo semestre;
- Equa divisione degli alunni stranieri;
- Suddivisione degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
- Notizie provenienti dal raccordo nido/scuola infanzia;
- Frequenza di fratelli nella stessa sezione su richiesta della famiglia in accordo con i docenti;
- Inserimento alunni medi/grandi (trasferimenti);
- Casi di alunni particolari verranno valutati separatamente; necessità di tener conto della situazione della classe come da relazione redatta dal team docente, da consegnare all'insegnante membro della commissione formazione sezioni.

Art.22 ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

Ogni insegnante attende gli alunni presso la propria aula e vigila l'ingresso degli stessi.

I bambini vanno obbligatoriamente consegnati alle insegnanti.

Comunicare con anticipo e giustificate da validi motivi, sono consentite eccezionalmente entrate e uscite diverse da quelle stabilite, tali entrate devono comunque avvenire non oltre le 10.30 o alle 11.45 per coloro che intendono avvalersi del servizio mensa questo al fine di non interrompere l'attività didattica.

AFFLUENZA DEI GENITORI

Al momento dell'entrata i genitori non devono trattenersi a lungo all'interno degli spazi scolastici o con l'insegnante, per non ritardare la chiusura degli ingressi e l'inizio delle attività.

Durante il momento dell'uscita i genitori, dopo aver ritirato il proprio figlio:

- Non devono sostare nel salone o in altri spazi della scuola più del tempo strettamente necessario
- Trattenere le insegnanti sulla porta delle classi se non per brevi comunicazioni
- Utilizzare i giochi del salone o giardino
- Entrare fino alle classi con passeggini o carrelli.

Art.23 ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI

La frequenza alla scuola dell'infanzia non è obbligatoria, ma lo diventa nel momento in cui è stata effettuata l'iscrizione. Un mese intero d'assenza ingiustificata alla scuola dell'infanzia, comporterà il depennamento d'ufficio del bambino dalla lista degli iscritti. Per i ritardi è necessaria la comunicazione telefonica entro le ore 9.00.

Art.24 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

Le comunicazioni con i genitori avvengono durante gli incontri bimestrali fissati dal Collegio dei Docenti nel loro calendario degli impegni annuali e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Per problematiche relative al singolo bambino è possibile concordare con le insegnanti un colloquio al di fuori dell'orario di servizio.

Art.25 SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Dopo aver attuato tutte le strategie in possesso delle insegnanti e aver contattato la famiglia per arginare e supportare casi particolari, potranno essere attuate, previo accordo con i docenti con incarico di Funzione Strumentale al POF e il Dirigente Scolastico, le seguenti alternative:

- Richiesta di ritiro immediato del bambino nel momento di crisi durante il quale non si riesca a contenerlo, e vi sia un rischio per la sua incolumità e quella dei compagni.
- Opportunità per la famiglia di scegliere un tempo scuola più breve, qualora si riconoscesse la stanchezza come fatto aggravante per il comportamento del bambino.

SEZIONE SPECIFICA SCUOLA PRIMARIA

Art.26 ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico viene stabilito e comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

Possono usufruire della refezione scolastica gli alunni aventi diritto. La pausa mensa è a tutti gli effetti considerata parte dell'orario scolastico ed è pertanto soggetta alle norme del presente regolamento. Gli alunni in mensa vengono assistiti dai docenti e dal personale.

PRESCUOLA E GIOCHI SERALI COMUNALI PER GLI ALUNNI ISCRITTI

Prescuola - Ore 7.30 / 8.25 (con ingresso entro le ore 8.00) dal lunedì al venerdì.

Giochi serali - Ore 16.30 / 17.30 dal lunedì al venerdì. I genitori degli alunni iscritti ai giochi serali possono ritirare i propri figli alle ore 17.00 o alle ore 17.30, orario in cui termina **inderogabilmente** il servizio. Nel caso in cui non si intenda usufruire del servizio di giochi serali in un giorno specifico, il genitore è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta alle insegnanti.

Art.27 CRITERI FORMAZIONE CLASSI PRIME

Delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto (n. 66 del 15/7/2015)

CRITERI OGGETTIVI

- Equa divisione tra maschi e femmine;
- Equa divisione tra i nati nel primo e nel secondo semestre;
- Equa divisione dei bambini stranieri di recente immigrazione;
- Equa divisione dei bambini anticipatari.
- Equa distribuzione degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
- Riduzione del numero di alunni nella classe in caso di presenza di alunni con disabilità.

CRITERI SOGGETTIVI

- Assegnazione alunni diversamente abili;
- Informazioni raccolte presso i docenti della scuola dell'infanzia;
- Colloqui con educatori e famiglie;
- **Richiesta delle famiglie**, rispetto alla scelta della classe, dei compagni o degli insegnanti, **non vincolanti**.

Art.28 ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

I genitori sono responsabili del rispetto degli orari scolastici. I genitori sono invitati ad accompagnare ed attendere i propri figli all'esterno dell'edificio scolastico, onde evitare assembramenti inopportuni. L'entrata degli allievi alle porte di ingresso sarà vigilata dal personale ausiliario mentre nei cortili antistanti all'ingresso la responsabilità è dell'accompagnatore. E' permesso il deposito delle biciclette negli appositi spazi senza responsabilità da parte della scuola. Gli insegnanti accoglieranno gli alunni in classe all'inizio delle lezioni. Prima e dopo gli orari di ingresso e di uscita, le porte di entrata di ciascun plesso scolastico dovranno restare chiuse e vigilate.

Gli alunni in ritardo devono essere accompagnati all'interno della scuola dal genitore, che firmerà il ritardo sull'apposito modulo; quindi i minori potranno essere ammessi in classe dagli insegnanti.

I genitori degli alunni che si presenteranno in ritardo più volte, saranno invitati a giustificarne i motivi al Dirigente scolastico.

Al termine delle lezioni, gli allievi, in fila, saranno accompagnati all'uscita dall'insegnante dell'ultima ora di lezione. Dopo l'uscita degli alunni, non è più consentito entrare a scuola per riprendere eventuali oggetti dimenticati.

Gli alunni iscritti ai giochi serali saranno affidati al personale incaricato mentre gli alunni che frequentano le altre attività extrascolastiche saranno affidati al personale delegato dalle famiglie alla custodia degli stessi.

I genitori dovranno provvedere a ritirare i figli negli orari di uscita comunicati che devono essere assolutamente rispettati.

Entrate ed uscite in orari diversi da quelli previsti, ma indicati dalla scuola e in casi eccezionali e per giustificati motivi, saranno concesse agli alunni solo su richiesta scritta di uno dei genitori che dovrà provvedere a prelevare

direttamente il proprio figlio/a o delegare per iscritto altra persona maggiorenne fornita di delega e di documento di riconoscimento. Al momento del ritiro dell'alunno, il genitore o l'adulto delegato dovrà compilare un apposito modulo. Nessun alunno potrà lasciare l'edificio scolastico da solo durante l'orario scolastico. Al termine delle lezioni gli alunni di 10 anni compiuti potranno lasciare la scuola da soli previa compilazione e sottoscrizione, da parte delle famiglie, dell'apposito modulo fornito dalla scuola. Se per esigenze particolari e documentabili fossero necessarie per alcuni alunni entrate ed uscite fuori orario per periodi prolungati, i genitori dovranno richiedere l'autorizzazione al Capo d'Istituto.

Art.29 ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI

La frequenza è obbligatoria.

Tutte le assenze devono essere giustificate per iscritto dai genitori sul diario scolastico.

Assenze prolungate per motivi di famiglia devono essere segnalate anticipatamente al docente di classe.

Per la riammissione alle lezioni dopo un'assenza dovuta a malattia i genitori devono presentare giustificazione scritta, assumendosi la completa responsabilità dell'avvenuta guarigione. Eventuali assenze prolungate o particolarmente frequenti verranno segnalati dal docente al Dirigente Scolastico che prenderà gli opportuni provvedimenti inclusa, per le assenze che compromettono l'adempimento dell'obbligo scolastico, la segnalazione agli organi competenti. Si segnala che ai sensi del D.L. n. 59/2004 art. 11 ai fini della validità dell'anno scolastico per la valutazione degli allievi, è richiesta la frequenza di tre quarti dell'orario annuale.

ASSENZE INGIUSTIFICATE: Se un alunno rientra a scuola senza giustificazione scritta, dopo un'assenza anche di un solo giorno, l'insegnante contatta i genitori dell'alunno, onde accertare i motivi dell'assenza. Se l'insegnante lo ritiene necessario, convoca i genitori per un colloquio. Se l'assenza immotivata si protrae ulteriormente, senza che dalla famiglia giunga alcuna notizia e/o risposta, al quindicesimo giorno di assenza immotivata, l'insegnante avvertirà per iscritto la Segreteria che si incaricherà di esporre denuncia alla Polizia Municipale, per la tutela dell'obbligo scolastico.

Art.30 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA-RICEVIMENTO DEI GENITORI

La scuola comunica con le famiglie tramite avvisi scritti sul diario e circolari. Gli alunni sono tenuti a far firmare gli avvisi dai genitori entro il giorno successivo; in caso di comunicazioni di particolare importanza gli insegnanti della prima ora controllano le firme e segnalano quelle eventualmente mancanti. Il diario scolastico è strumento essenziale per le comunicazioni tra la scuola e la famiglia, per questo va portato sempre a scuola e va conservato e usato in modo ordinato. Tutti i genitori sono invitati a controllare il diario quotidianamente. A loro volta i genitori possono usare il diario per eventuali comunicazioni con la scuola. I genitori potranno accedere ai locali scolastici solo ed esclusivamente durante gli orari indicati e con le modalità regolamentate per le diverse circostanze (colloqui, assemblee, feste, ...).

Colloqui con i Docenti

I giorni e gli orari di ricevimento degli insegnanti verranno comunicati tramite diario o con apposite circolari. I genitori che avessero l'esigenza di parlare con gli insegnanti sono invitati a darne loro comunicazione scritta. Non è ammessa la presenza dei genitori durante lo svolgimento delle attività didattiche, salvo permesso della Dirigenza. Eventuali rilievi o problemi saranno esposti in colloqui riservati e comunque non durante le attività scolastiche e non in presenza degli alunni o di altri adulti.

Non è consentito chiedere informazioni telefoniche né interpellare il Dirigente Scolastico e gli insegnanti nelle loro abitazioni.

Assemblee di classe

Le comunicazioni con i genitori avvengono durante gli incontri fissati dal Collegio dei Docenti nel calendario degli impegni annuali e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Art.31 SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari avranno sempre finalità educativa e tenderanno al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale, pertanto, l'alunno non sarà sottoposto a sanzione senza che prima abbia potuto esporre le proprie ragioni.

In nessun caso egli potrà essere lasciato solo fuori dalla classe.

In caso di comportamento scorretto, le sanzioni applicabili sono le seguenti:

- richiamo orale in privato o in classe;
- comunicazione orale o scritta ai genitori;
- comunicazione al capo d'istituto;
- sospensione da 1 a 3 giorni.

La sanzione per danni è subordinata all'accertamento dell'imputabilità del danno per il quale si richiederà alla famiglia il risarcimento dello stesso. Le sanzioni sono definite e applicate dal team dei docenti e, nel caso previsto dalla normativa, dal Dirigente Scolastico.

SEZIONE SPECIFICA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Art.32 ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico viene stabilito e comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

Possono usufruire della refezione scolastica gli alunni aventi diritto. La pausa mensa è a tutti gli effetti considerata parte dell'orario scolastico ed è pertanto soggetta alle norme del presente regolamento. Gli alunni in mensa vengono assistiti dai docenti e dal personale.

Art.33 CRITERI FORMAZIONE CLASSI PRIME

Delibera del Collegio Congiunto e del Consiglio di Istituto (n. 66 del 15/7/2015)

1. **Classi omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno.** Per eterogeneità s'intende l'equa distribuzione di:
 - a. Maschi e femmine,
 - b. Fasce di livello (determinate in base alla griglia di raccordo),
 - c. Alunni stranieri,
 - d. Casi particolari e di alunni con DSA (Disturbi Specifici dell'apprendimento),
 - e. Alunni diversamente abili,
 - f. Alunni ripetenti (da lasciare possibilmente nella stessa sezione);
2. Richiesta della sezione vincolante solo per gli alunni che hanno fratelli frequentanti nell'anno scolastico d'iscrizione (per garantire l'uso degli stessi libri di testo). Tale richiesta va esplicitata dai genitori all'atto dell'iscrizione;
3. La **scelta della seconda lingua** verrà accontentata nei limiti del possibile, ma **non costituisce un vincolo**;
4. Nella formazione dei gruppi classe si terrà conto delle indicazioni fornite dalle insegnanti della scuola primaria.

Art.34 ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

I genitori possono accompagnare e/o attendere il proprio figlio nel giardino della scuola, ma non possono accedere all'interno dell'edificio scolastico. I cancelli di ingresso vengono aperti almeno cinque minuti prima dell'orario stabilito per l'inizio delle lezioni; è permesso il deposito delle biciclette negli appositi spazi senza responsabilità da parte della scuola. All'entrata degli alunni, il collaboratore scolastico deve essere in servizio nelle zone di competenza per collaborare con i docenti nel vigilare gli alunni e nel mantenere la disciplina prima dell'inizio delle lezioni. Al primo suono della campanella si può accedere alle aule.

Gli alunni che si presenteranno in classe dopo l'orario di inizio delle lezioni saranno considerati in ritardo e dovranno giustificare il giorno successivo. I ritardi devono essere giustificati dai genitori, o da chi ne fa le veci, sull'apposito libretto. La firma dei genitori deve essere depositata presso la Segreteria didattica; pertanto non sono accettate giustificazioni sul diario. Le giustificazioni per ritardi e le autorizzazioni per uscite anticipate non sono ammesse se richieste per telefono. Gli alunni ritardatari, in casi di ritardi superiori a dieci minuti, con giustificazione scritta e firmata, sono ammessi in classe dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore al cambio d'ora e non durante la lezione. Eventuali ritardi frequenti e ripetuti verranno segnalati dal Docente Coordinatore di classe al Dirigente Scolastico che prenderà gli opportuni provvedimenti. In caso di ritardi non reiterati inferiori a dieci minuti l'ammissione in aula sarà cura del docente in servizio, ritardi reiterati dovranno anche in questo caso essere segnalati. Non sono autorizzati permessi d'ingresso dopo la seconda ora o uscite anticipate prima della penultima ora di lezione prevista in orario, se non in casi debitamente documentati e autorizzati dal Dirigente Scolastico. L'orario di termine delle lezioni giornaliere è comunicato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico con la comunicazione dell'orario stesso. Al segnale della campana le classi devono uscire ordinatamente dalle proprie classi, accompagnate dall'insegnante fino all'uscita dell'edificio scolastico.

Sono ammesse uscite anticipate a carattere eccezionale solo dietro richiesta scritta di un genitore utilizzando le apposite pagine del libretto delle assenze. L'alunno può uscire soltanto con un genitore o con un'altra persona maggiorenne fornita di delega e di documento di riconoscimento. Nel caso di delega, il genitore deve indicare per iscritto il nome dell'adulto delegato. Al momento del ritiro dell'alunno, il genitore o l'adulto delegato firma il registro di classe. Le autorizzazioni per uscite anticipate non sono ammesse per telefono.

Art.35 ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI

La frequenza è obbligatoria. Le assenze vanno giustificate per iscritto dai genitori sull'apposito libretto che viene distribuito in segreteria e preventivamente firmato, la firma dei genitori deve essere depositata presso la Segreteria

didattica; pertanto non sono accettate giustificazioni sul diario. I genitori devono giustificare l'assenza del proprio figlio il primo giorno di rientro a scuola sul libretto delle assenze. Se dopo tre giorni l'alunno non avrà ancora portato la giustificazione, il quarto giorno l'ammissione avverrà previo contatto telefonico con la famiglia e permesso della presidenza.

Il genitore è pregato di avvisare preventivamente il coordinatore di classe nel caso sia possibile prevedere un periodo di assenza dalle lezioni. Le giustificazioni d'assenza sono controllate dall'insegnante della prima ora che le annota sul registro di classe. Nello stesso modo devono essere giustificate le assenze dalle attività scolastiche ed extrascolastiche pomeridiane. Eventuali assenze prolungate o particolarmente frequenti verranno segnalati dal Docente Coordinatore di classe al Dirigente Scolastico che prenderà gli opportuni provvedimenti, inclusa, per le assenze che compromettono l'adempimento dell'obbligo scolastico, la segnalazione agli organi competenti.

Si segnala che, ai sensi del D.L. n. 59/2004 art. 11, ai fini della validità dell'anno scolastico per la valutazione degli allievi, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

ASSENZE INGIUSTIFICATE

Se un alunno rientra a scuola senza giustificazione scritta, dopo un'assenza anche di un solo giorno, l'insegnante telefona dalla scuola ai famigliari dell'alunno, onde accertare i motivi dell'assenza. Se l'insegnante lo ritiene necessario, convoca i genitori per un colloquio.

Se l'assenza immotivata si protrae ulteriormente, senza che dalla famiglia giunga alcuna notizia e/o risposta, al quindicesimo giorno di assenza immotivata, l'insegnante avvertirà per iscritto la Segreteria che si incaricherà di esporre denuncia alla Polizia Municipale, per la tutela dell'obbligo scolastico.

Art.36 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA-RICEVIMENTO DEI GENITORI

La Scuola comunica con le famiglie tramite avvisi scritti sul libretto delle comunicazioni.

Gli alunni sono tenuti a far firmare gli avvisi dai genitori entro il giorno successivo; gli insegnanti della prima ora controllano le firme e prendono nota, sul registro di classe, di quelle eventualmente mancanti pertanto i genitori sono invitati a controllare il diario quotidianamente e il quaderno delle comunicazioni. A loro volta i genitori possono usare il diario e il quaderno delle comunicazioni per eventuali comunicazioni con la scuola.

Colloqui con i Docenti - Per ricevere informazioni circa il profitto e il comportamento degli alunni, i genitori, previo appuntamento, possono rivolgersi ai docenti durante le ore di ricevimento. Non è consentito chiedere informazioni telefoniche, né interpellare il Dirigente Scolastico e gli insegnanti nelle loro abitazioni.

I giorni e gli orari di ricevimento degli insegnanti verranno comunicati con apposite circolari. I genitori che avessero l'esigenza di parlare con gli insegnanti sono invitati a darne loro comunicazione scritta. Non è ammessa la presenza dei genitori durante lo svolgimento delle attività didattiche, salvo permesso della Dirigenza.

Eventuali rilievi o problemi saranno esposti in colloqui riservati e comunque non durante le attività scolastiche e non in presenza degli alunni o di altri adulti.

Le verifiche, in quanto documenti ufficiali, possono essere consultate dai genitori a scuola durante i colloqui; è facoltà degli insegnanti consegnare a tutti o ad alcuni degli allievi le verifiche per farle vistare dai genitori e quindi restituirle alla scuola. I genitori potranno accedere ai locali scolastici solo ed esclusivamente durante gli orari indicati e con le modalità regolamentate per le diverse circostanze (colloqui, assemblee, feste, ...)

Art.37 SANZIONI DISCIPLINARI

La valutazione del comportamento degli studenti è stata modificata dalla normativa vigente (legge 30 ottobre 2008, n. 169) in relazione all'attribuzione del voto di condotta che è espressa in decimi.

La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti. In attuazione di quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi. La votazione insufficiente può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità e deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In virtù della stessa normativa il Regolamento d'Istituto prevede al suo interno un Regolamento di disciplina nel quale sono indicate le sanzioni e le motivazioni che hanno reso necessaria l'erogazione della stessa.

Art. 38 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Per gli alunni che manifestano una condotta scorretta il provvedimento disciplinare sarà adottato con riferimento a

comportamenti sanzionabili commessi all'interno degli spazi scolastici od anche all'esterno, laddove tali azioni abbiano ripercussioni e ricadute nell'ambito della comunità scolastica; prima di ricorrere ai provvedimenti disciplinari è prevista la comunicazione scritta, per lettera o tramite diario, ai genitori. Con la comunicazione i genitori vengono invitati a conferire con i singoli insegnanti. Le sanzioni disciplinari si propongono esclusivamente finalità educative, mirando al rafforzamento della consapevolezza e della responsabilità dello studente, tenuto conto della situazione personale dell'alunno. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 24.6.1998 n° 249, gli studenti:

- Sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, rispettandone gli orari e ad assolvere assiduamente gli impegni scolastici.
- Sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale che richiedono per se stessi.
- Sono tenuti a mantenere, nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, un comportamento corretto e coerente secondo i principi, per altro, illustrati dall'articolo 1 del D.P.R. 24.6.1998 n° 249.
- Sono tenuti ad osservare rigorosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento scolastico.
- Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, nonché a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Sono coinvolti nella responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e ad averne cura come importante fattore di qualità della vita, nonché di crescita e di benessere della persona.

Sanzioni

Fatto salvo che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, valgono le seguenti premesse tratte dall'articolo 4 del D.P.R. 24.6.1998 n° 249 e dalle successive modifiche in data 2.1.08:

La responsabilità disciplinare è personale:

1. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
2. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
4. La somministrazione del provvedimento disciplinare di sospensione prevede la riunione di un Consiglio di classe straordinario e la tempestiva comunicazione alla famiglia/e. Contemporaneamente nei periodi di allontanamento dalle lezioni (che non superano i 15 giorni) il DS e il docente coordinatore di classe, attiveranno incontri con lo studente e i genitori per preparare il rientro nella comunità scolastica.
5. Si ricorda che i provvedimenti disciplinari che prevedono la sospensione oltre i 15 giorni, nel caso di atti violenti o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, devono essere adottati dal Consiglio d'Istituto. La sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'eventuale esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.
6. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche nel corso dell'anno ad altra scuola.

Durante le sessioni d'esame le sanzioni disciplinari sono applicate dalla commissione d'esame e sono estese anche ai candidati esterni. Per le sanzioni comminate sarà offerta allo studente la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica e predisposte dal Consiglio di classe o dalla Giunta esecutiva o dal DS.

Tali percorsi di recupero legati alla proporzionalità del provvedimento possono essere organizzati secondo (l'elenco è esplicativo e non esaustivo):

- Servizio in aula computer o biblioteca,
- attività di volontariato,

- la pulizia dei locali della scuola, senza uso di sostanze chimiche,
- il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole,
- la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale,
- la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari superiori alla nota è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla comunicazione, all'Organo di garanzia della scuola. L'Organo di Garanzia si riunisce in caso di ricorso da parte di chi ne ha diritto o di chi ne ha legittimo interesse. Contro le presunte violazioni del D.P.R. 24.6.1998 n° 249 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) possono fare ricorso al Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica competente i genitori – e chiunque vi abbia interesse.

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un Dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dai genitori, contro le violazioni del regolamento. (D.P.R.21.11.2007 n.235).

ORGANO DI GARANZIA

CHE COS'E'

E' un organo istituito e disciplinato dal regolamento interno della scuola, che ha il compito di intervenire quando vi siano due parti, persone o gruppi, che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo "luogo" terzo, cioè esterno alla disputa, ha una funzione simile a quella dell'arbitro.

CHE COSA FA

Prima di prendere una decisione ha la funzione di mediare, di far discutere la parti tra di loro per aiutarle a comprendere le reciproche ragioni ed i reciproci torti per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e cooperazione.

Si riunisce e delibera a maggioranza assoluta dei suoi membri.

In caso di astensione o parità, il voto del Dirigente Scolastico vale doppio.

QUALI SONO LE SUE FUNZIONI

Decide sui ricorsi presentati dai genitori contro le sanzioni comminate.

CHI PUO' RICORREREVI

Tutti i genitori e chiunque vi abbia interesse.

DA CHI E' COMPOSTO

Dal Dirigente Scolastico che lo presiede

Da 2 Docenti designati dal Collegio Docenti Congiunto

Da 2 Genitori membri del Consiglio d'Istituto

Da 1 rappresentante del Personale ATA membro del consiglio d'istituto