



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERGNANO "PRIMO LEVI"

VIA AL BINENGO, 38 - 26010SERGNANO (CR)

Codice Fiscale: 01223820190 Codice Meccanografico: CRIC80600N C.U. UF4VB8 e-mail:

cric80600n@istruzione.it– sito web: www.icsergnanoprimelevi.edu.it



L'Istituto Comprensivo "Primo Levi" di Sergnano adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria.

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29.10.2019 con la delibera n.4.

Indice

TITOLO 1 – ORGANI COLLEGIALI

Art 1 – Assemblee dei genitori	pag 4
Art 2 – Consigli di intersezione/interclasse/classe	pag 4
Art 3 – Collegio dei Docenti	pag 5
Art 4 – Consiglio d’istituto e giunta esecutiva	pag 6
Art 5 – Attribuzioni del Consiglio di circolo o d’istituto e della Giunta esecutiva	pag 6

TITOLO 2 – COMITATO DI VALUTAZIONE

Art 1 – Comitato di Valutazione dei docenti	pag 8
---------------------------------------------	-------

TITOLO 3 – ISCRIZIONE ALUNNI

Premessa	pag 9
Art 1 – Domande di iscrizione Scuola dell’Infanzia	pag 9
Art 2 – Criteri di priorità ai fini dell’iscrizione/frequenza per gli alunni residenti nati entro il 31 dicembre dell’anno di riferimento per le iscrizione	
Art 3 – Alunni anticipatori residenti nel comune di sede di plesso per i nati entro il 30 aprile o comunque entro il termine previsto dalla specifica normativa ministeriale	pag 10
Art 4 – Alunni non residenti nel comune sede di plesso	pag 10
Art 5 – Esclusione e depennamento dall’elenco degli iscritti	pag 11
Art 6 – Domande di iscrizione Scuola Primaria	pag 11
Art 7 – Domande di iscrizione Scuola Secondaria di I grado	pag 11
Art 8 – Moduli di iscrizione online	pag 11
Art 9 – Criteri per la formazione sezioni e classi	pag 12

TITOLO 4 – DOCENTI E COMPORTAMENTO ALUNNI

Art 1 – Orari di funzionamento plessi e sicurezza alunni	pag 13
Art 2 – Sorveglianza alunni	pag 18

TITOLO 5 –ALUNNI

Art 1 – Ingresso e accoglienza	pag 20
Art 2 – Comunicazioni scuola famiglia	pag 20
Art 3 – Ritardi e assenze	pag 20
Art 4 – Uscite anticipate	pag 20
Art 5 – Esoneri	pag 21
Art 6 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico	pag 21
Art 7 – Assicurazione infortuni e RC	pag 21
Art 8 – Gestione emergenze	pag 21
Art 9 – Soccorso – denuncia infortunio	pag 22
Art 10 – Prevenzione e sicurezza	pag 22
Art 11 – Somministrazione farmaci	pag 22
Art 12 – Norme di comportamento	pag 22
Art 13 – Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature tecnologiche personali degli alunni	pag 23

TITOLO 6- GENITORI

Art 1 – Patto educativo di corresponsabilità	pag 25
Art 2 – Accesso dei genitori ai locali scolastici	pag 25

TITOLO 7- GESTIONE DELLE RISORSE

Art 1 – Uso dei laboratori e delle aule speciali	pag 26
Art 2– Sussidi didattici	pag 26

Art 3 – Uso esterno della strumentazione tecnica	pag 26
Art 4 – Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	pag 26
TITOLO 8 - PREVENZIONE E SICUREZZA	
Art 1– Accesso di estranei ai locali scolastici	pag 27
Art 2– Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica	pag 27
TITOLO 9 – VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	
Art 1– Finalità e tipologie	pag 28
Art 2 – Criteri per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione/visite guidate	pag 28
TITOLO 10 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA SCUOLA SECONDARIA	
Art 1 Statuto delle studentesse e degli studenti Art 2 Organo di Garanzia	pag 31
ALLEGATI	
Allegato 1 - Patto di Corresponsabilità Educativa Scuola dell'infanzia	pag 36
Allegato 2 – Patto di corresponsabilità educativa Scuola primaria	pag 38
Allegato 3 – Patto di corresponsabilità educativa Scuola secondaria di primo grado	pag 40
Allegato 4 – Modulo uscita da scuola alunno non accompagnato	pag 42

TITOLO 1- ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 ASSEMBLEE DEI GENITORI

L'Istituto Comprensivo "Primo Levi" di Sergnano agevola in tutti i modi possibili la partecipazione dei genitori alla vita della Scuola intesa come luogo e come processo di coeducazione.

I genitori partecipano agli organi collegiali della Scuola secondo le disposizioni normative vigenti.

I genitori possono riunirsi in assemblea di sezione, di classe e d'istituto. I genitori rappresentanti nei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe possono esprimere un Comitato dei genitori.

La convocazione dell'assemblea di sezione o di classe è fatta dai genitori eletti nei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe, che dovranno chiederne l'autorizzazione al Dirigente Scolastico almeno 5 gg prima.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Comitato dei genitori o della maggioranza dei genitori, i quali, in tutti i casi, faranno formale richiesta dei locali, specificando anche l'o.d.g., al capo di Istituto almeno 5 gg. prima.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'o.d.g.

La data e l'orario di svolgimento dell'assemblea devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare il Dirigente Scolastico e i docenti della classe o dell'istituto.

Le sedute dell'assemblea di istituto possono essere aperte anche ai genitori non rappresentanti di classe o ad esperti esterni appositamente invitati per discutere temi e problemi di natura esclusivamente educativa. Al termine di ogni seduta dovrà essere redatto apposito verbale.

ART. 2 CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

1. I Consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono composti dal personale docente e dai genitori eletti come rappresentanti.

I Consigli di classe possono essere aperti a tutti i genitori della stessa, a titolo consultivo e quando trattasi di argomenti generali della classe.

2. Il funzionamento dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe è regolato in ogni caso da disposizioni generali, che esulano dal presente regolamento: Art. 5 D.lg. n.297 del 1994 - Consiglio di intersezione/ interclasse/classe.
3. Fanno parte, altresì, del Consiglio di intersezione, interclasse e classe:
 - nella scuola dell'Infanzia e Primaria: per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
 - nella scuola Secondaria: quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.
4. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti, membro del Consiglio stesso.
5. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio con la sola presenza dei docenti.
6. I Consigli di intersezione, interclasse e classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori

ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito alla loro competenza dal testo unico n. 297/94, dalle leggi e dai regolamenti.

7. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, nella scuola Secondaria, rientrano nella competenza dei Consigli di classe.
8. Contro le decisioni in materia disciplinare dei Consigli di classe è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di cui al Titolo 10, lettera E di questo Regolamento.

ART. 3 COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il funzionamento del Collegio dei docenti è regolato da disposizioni generali, che esulano dal presente Regolamento: Art. 7 D.Lgl. n. 297 del 1994 - Collegio dei docenti.
2. Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Fanno altre sì parte del Collegio dei docenti i docenti di sostegno, che ai sensi del successivo articolo 315, comma5, assumono la contitolarità di classi dell'istituto.
3. Il Collegio dei docenti:
 - ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto: cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente; definisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto;
 - delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
 - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
 - provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di circolo o di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
 - adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;
 - promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'Istituto;
 - programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità;
 - nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;
 - esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n.309, e di contrasto al bullismo e cyberbullismo (Legge del 29/5/2017 n. 71);
 - si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dal citato testo unico, dalle leggi e dai regolamenti.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei

Consigli di intersezione/interclasse/classe.

Il Collegio dei 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 ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti.

ART. 4 CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1. Il funzionamento del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva è regolato da disposizioni generali, che esulano dal presente regolamento: Art. 8 - D.Lgl. n. 297 del 1994 Consiglio di istituto e Giunta esecutiva.
2. Il Consiglio di circolo o di Istituto (omissis) nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti: 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni e il Dirigente Scolastico.
3. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di circolo o di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti psico-pedagogici e di orientamento.
4. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vicepresidente.
5. Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno una Giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'Istituto, ed il Direttore dei servizi generali amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. I Consigli di Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Le funzioni di segretario del Consiglio di circolo o di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.

ART. 5 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO O DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
3. Il Consiglio di istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - adozione del regolamento interno del circolo o dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio ai sensi dell'articolo 42;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici e le dotazioni

- librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - criteri generali per la programmazione educativa;
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
 5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento (omissis).
 6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici (omissis).
 7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309 e di contrasto al bullismo e cyberbullismo (Legge del 29-5-2017 n.71).
 8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza (omissis).
 9. La Giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere

TITOLO 2 – COMITATO DI VALUTAZIONE

ART. 1 COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il comma 129 dell'art. 1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015 ha riformato il vecchio Comitato di Valutazione. È istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, dura in carica tre anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

I componenti dell'organo sono: il Dirigente Scolastico, tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto; a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione, e un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Ha il compito di:

1. Individuare i criteri per la valorizzazione del merito sulla base degli ambiti tematici forniti dall'art.11;
2. esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo neoimmesso in ruolo: in questo caso il Comitato è integrato dal docente che ha svolto la funzione di tutor e privo della componente genitori e membro esterno;
3. valutare il servizio di cui agli articoli 448 e 501 del T.U. D. Lgs. n.297 del1994.

È convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- b) alla conclusione dell'anno scolastico, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

È prevista la nomina di membri supplenti solo nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato che non partecipa ovviamente ai lavori e per il quale il Consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

TITOLO 3 – ISCRIZIONE ALUNNI

Premessa

Dopo aver effettuato l'iscrizione i genitori devono sottoscrivere il PATTO EDUCATIVO DI

CORRESPONSABILITÀ, come previsto dal D.P.R. N. 235 del 21/11/2007 (allegati n.1, n.2, n.3)

ART. 1 DOMANDE DI ISCRIZIONE Scuola dell'Infanzia

A seguito delle delibere del Collegio docenti unitario e del Consiglio d'Istituto, recepito con approvazione in data 14 gennaio 2013, considerando anche le richieste di modifica dell'articolato inoltrate dai Sindaci dei Comuni di Camisano, Casale Cremasco, Castel Gabbiano, Pianengo, in riferimento a specifiche delibere di Giunta Comunale, agli atti della Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Sergnano, si cita:

- a) La Scuola dell'Infanzia non è scuola obbligatoria, ma è da ritenersi fondamentale per il suo contributo all'educazione integrale degli/delle alunni/e per cui se ne chiede la frequenza anche in prospettiva del percorso scolastico successivo.
- b) L'Istituto Comprensivo di Sergnano si impegna ad attivare tutte le possibili iniziative volte ad assicurare il pieno diritto all'iscrizione e alla frequenza per tutti/e i bambini/le bambine per i quali/le quali esse vengano richieste, con priorità per i residenti nel Comune sede di plesso.
- c) Stante il successivo art. 2, si è consapevoli del fatto che, in taluni casi, all'accoglimento della richiesta di iscrizione si oppongono condizioni logistiche e strutturali delle sedi scolastiche, carenza di personale in organico, problemi di finanza pubblica e/o altre ragioni che costituiscono causa di forza maggiore ostativa.
- d) Qualora i motivi impossibili tanti elencati al successivo art.3 rendano oggettivamente inattuabile l'effettiva ammissione di tutti/e i bambini/le bambine aspiranti alla frequenza nelle Scuole dell'Infanzia di questo Istituto, si procederà alla collocazione di alcuni/e in lista d'attesa sulla base dei criteri di cui al successivo art. 2, da intendersi in ordine gerarchico di priorità. Le liste d'attesa saranno attivate considerando i seguenti indici di capienza e massima possibilità di accoglienza degli alunni così definiti per plesso:
 Camisano: N. 2 sezioni tot. max. 58 alunni Casale C.: N. 3 sezioni tot. max. 87 alunni Pianengo: N. 3 sezioni tot. max. 87 alunni

Tali parametri sono la risultante ottenuta moltiplicando il numero massimo di alunni per sezione stabilito dalla normativa ministeriale (n. 29 alunni) per il numero delle sezioni. Il numero di alunni è ridotto a 25 per sezione in caso di presenza di alunni certificati ai sensi della Legge 104/92 (alunni diversamente abili).

ART.2 CRITERI DI PRIORITA' AI FINI DELL'ISCRIZIONE/FREQUENZA per gli alunni residenti nati entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento per le iscrizioni

Nei casi nei quali non si configuri come possibile una generale incondizionata ammissione degli alunni residenti per il superamento degli indici di capienza/accolgenza previsti all'art.1 si procederà applicando i seguenti criteri di priorità per coloro che abbiano fatto richiesta di iscrizione nei termini previsti dalla normativa ministeriale:

1. residenza nel Comune in cui è ubicata la Scuola (con precedenza a bambini con disabilità certificata o con disagio di vario tipo purché segnalato dai servizi sociali del comune di residenza) congiuntamente al compimento dei tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno in cui viene effettuata l'iscrizione;
2. per favorire tale priorità, sarà preventivamente conteggiato, per ogni Plesso, sulla base dei dati trasmessi dai Comuni, un numero di posti esattamente corrispondente al numero dei bambini già residenti, congelando eventuali iscrizioni da parte di alunni esterni non residenti; a chiarificazione del concetto di "Residenza nel Comune in cui è ubicata la Scuola", assunto a criterio prioritario, si precisa che saranno considerati residenti anche coloro che, pur non domiciliati "in loco", risiedono in un Comune che abbia stipulato con quello nel quale ha sede la Scuola dell'Infanzia in questione, apposita convenzione/accordo in materia, con particolare riferimento agli alunni residenti a Castel Gabbiano per i quali la frequenza è da considerarsi prioritaria e vincolante nella scuola dell'infanzia di Camisano.

3. alunni con un solo genitore (situazioni ufficialmente certificate);
4. presenza nello stesso plesso di fratelli/sorelle già frequentanti;
5. iscrizione di alunni nuovi residenti con arrivo in corso d'anno ai quali sarà riservato e accantonato prudenzialmente un numero di posti da assegnare (un minimo di tre e quota in aumento sulla base delle proiezioni sulle iscrizioni per l'anno scolastico successivo), in modo da evitare l'esclusione di alunni residenti per l'inserimento di alunni "esterni"; l'iscrizione anche ad anno inoltrato di bambini "esterni" che abbiano la possibilità di frequentare la scuola (anche paritaria) nel Comune di residenza dovrà essere ratificata nel successivo anno scolastico e subordinata alla precedenza per i residenti (del n° 2C.I.10/12/2012);
6. età anagrafica degli alunni (seguendo l'ordine cronologico della data di nascita).

ART. 3 ALUNNI ANTICIPATARI RESIDENTI NEL COMUNE SEDE DI PLESSO per i nati entro il 30 aprile o comunque entro il termine previsto dalla specifica normativa ministeriale

1. Accertata la disponibilità di posti e verificato l'esaurimento di eventuali liste di attesa riferite ai nati entro il 31 dicembre, si procederà applicando, gli stessi criteri di precedenza previsti dall'art.2.
2. Gli alunni di cui all'art.3 inizieranno la frequenza dal giorno successivo al compimento del terzo anno di età e con un percorso di inserimento gradualizzato, previsto per la frequenza dei nuovi alunni ad inizio anno scolastico o per alunni provenienti da altra scuola ad anno inoltrato e così definito: 1^a e 2^a settimana: dalle ore 8,30 alle ore 11,30 senza partecipazione alla mensa; 3^a e 4^a settimana:dalle ore 8,30 alle ore 13,00 comprensivo di mensa; 5^a settimana: dalle ore 8,30 alle ore 16,30 orario completo. Si valuterà comunque caso per caso, su proposta dei docenti, la possibilità di velocizzare il percorso di inserimento.

ART. 4 ALUNNI NON RESIDENTI NEL COMUNE SEDE DI PLESSO

- a) Le iscrizioni, pervenute nel rispetto dei termini ministeriali da parte di alunni non residenti nel Comune sede di Plesso, sono subordinate alla disponibilità di posti residui, dopo aver accolto tutte le richieste degli alunni residenti nati entro il 31 dicembre e di quelli di età prevista dall'art.3 con inizio della frequenza al compimento del terzo anno di età.
- b) In caso di disponibilità di posti per gli alunni non residenti, dopo aver accantonato, in deroga, la quota di posti da un minimo di tre per sezione per alunni "nuovi residenti" in arrivo in corso d'anno, si procederà con i seguenti criteri di priorità:
 - alunni con entrambi i genitori che lavorano e con i nonni residenti nel comune sede della scuola richiesta;
 - alunni residenti nei comuni compresi nel bacino d'utenza dell'I.C. di Sergnano (Camisano, Capralba, Casale Cremasco - Vidolasco, Castel Gabbiano, Pianengo, Sergnano);
 - alunni portatori di handicap o di disagio (con certificazione);
 - alunni con un fratello/sorella già frequentante la stessa scuola dell'infanzia;
 - alunni con un solo genitore;
 - appartenenza ad un nucleo familiare nel quale entrambi i genitori, residenti in altro comune, abbiano un'occupazione lavorativa in quello in cui è ubicata la scuola;
 - appartenenza ad un nucleo familiare nel quale uno dei genitori, residente in altro comune, abbia un'occupazione lavorativa in quello in cui è ubicata la scuola;
 - inesistenza di una scuola dell'infanzia nel Comune di residenza;
 - appartenenza ad un nucleo familiare nel quale entrambi i genitori abbiano un'attività lavorativa;
 - età anagrafica degli alunni (seguendo l'ordine cronologico della data di nascita).

ART. 5 ESCLUSIONE DALLA FREQUENZA E DEPENNAMENTO DALL' ELENCO DEGLI ISCRITTI

- a) Nel caso di reiterata e continuativa assenza per un massimo di sessanta giorni, senza giustificazione alcuna, si perde il diritto di frequenza e si procede al depennamento dall'elenco degli iscritti con comunicazione ufficiale della Dirigenza. Il posto viene immediatamente reso disponibile per la riassegnazione ad altri alunni.
- b) Per quanto non contemplato e previsto dal presente regolamento si fa riferimento al disposto della normativa ministeriale e si rimanda alla decisione del Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante dell'I.C. di Sergnano.

ART. 6 DOMANDE DI ISCRIZIONE SCUOLA PRIMARIA

Sono obbligati all'iscrizione tutti i bambini che compiono il sesto anno di età entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico di riferimento. Le iscrizioni per gli alunni anticipatori vengono regolamentate dalle Circolari ministeriali emesse annualmente.

Le domande di iscrizione degli alunni obbligati alla frequenza della classe prima della scuola primaria si effettuano secondo il calendario e le modalità fissate annualmente dalle autorità scolastiche.

Le iscrizioni alle classi successive alla prima avvengono d'ufficio.

ART. 7 DOMANDE DI ISCRIZIONE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Devono iscriversi tutti gli alunni che hanno frequentato la classe quinta con esito positivo.

Le domande di iscrizione degli alunni obbligati alla frequenza della classe prima si effettuano secondo il calendario e le modalità fissate annualmente dalle autorità scolastiche. Le iscrizioni alle classi successive avvengono d'ufficio.

ART. 8 MODULI DI ISCRIZIONE ON LINE

La richiesta di iscrizione prevede:

- a) la richiesta di adesione al servizio mensa (scelta facoltativa, che una volta effettuata, diventa vincolante per l'anno in corso); questo servizio va concordato con gli enti locali;
- b) la richiesta di adesione all'utilizzo dello scuolabus; questo servizio va concordato con gli enti locali;
- c) la richiesta del servizio pre-scuola; questo servizio va concordato con gli enti locali;
- d) modulo per l'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica;
- e) modulo integrativo per le scelte degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
- f) autorizzazione uscite in ambito territoriale;
- g) autorizzazione per riprese video - fotografiche- filmiche;
- h) persone delegate al ritiro dell'alunno;
- i) recapiti telefonici;
- j) consenso al trattamento dei dati personali (Legge 675/96 e Dpr 196/2003, Regolamento UE 679/2016).

ART. 9 CRITERI PER LA FORMAZIONE SEZIONI E CLASSI

La formazione delle sezioni/classi, da parte del Dirigente Scolastico con l'approvazione del Collegio dei

docenti, nell'ottica della continuità della didattica tra Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I grado e nello spirito di collaborazione tra operatori scolastici, tiene conto dei seguenti criteri generali:

- a) sezioni/classi formate a settembre
- b) distribuzione equa del numero di alunni all'interno delle sezioni/classi
- c) equilibrio fra maschi e femmine
- d) equilibrio di bambini di 3/4/5 anni all'interno della sezione (infanzia)
- e) in caso di più alunni diversamente abili verranno ripartiti equamente nelle sezioni/classi
- f) in caso di alunni che presentano particolari problemi, già evidenziati nella Scuola dell'Infanzia o nella Scuola Primaria o segnalati dai genitori, gli stessi saranno divisi tra le sezioni/classi, in modo che le stesse siano il più possibile omogenee tra loro e, nello stesso tempo, eterogenee al loro interno
- g) per un equilibrio all'interno della classe, si prendono in esame i giudizi disciplinari emessi dalla Scuola di provenienza
- h) equilibrio del numero di alunni stranieri all'interno della sezione/classe
- i) si valuterà, con i genitori, l'opportunità della separazioni dei gemelli e dei fratelli
- J) influenza assoluta sulla formazione delle classi dell'opzione relativa all'insegnamento della religione cattolica
- k) la classe in cui sono iscritti alunni certificati sarà formata da un numero inferiore di alunni rispetto all'altra (o alle altre)
- l) qualora nel corso dell'anno scolastico dovessero arrivare nuovi alunni, questi ultimi verranno assegnati alle sezioni/classi con il minor numero di alunni (nel caso di parità si inizierà dalla sezione A), salvo deroghe motivate del Dirigente Scolastico
- m) la formazione definitiva delle sezioni può anche avvenire dopo un periodo di osservazione delle dinamiche relazionali
- n) le classi di scuola secondaria di primo grado verranno formate da apposita commissione. Quando saranno formati i gruppi classe questi saranno abbinati alle sezioni mediante sorteggio
- o) gli alunni ripetenti vengono inseriti nelle classi previa valutazione da parte del Dirigente e dei consigli di classe o interclasse.

TITOLO 4 – DOCENTI E COMPORTAMENTO ALUNNI

ART. 1 ORARI DI FUNZIONAMENTO PLESSI E SICUREZZA DEGLI ALUNNI

Scuole dell'Infanzia

Infanzia di Casale

Gli orari delle attività didattiche sono i seguenti:

- pre-scuola dalle ore 08.00 alle ore 08.30 per gli alunni i cui genitori hanno presentato richiesta. La sorveglianza è svolta dal personale docente a turno;
- dalle ore 08.30 alle ore 09.00 ingresso degli alunni accolti da un docente di sezione;
- dalle ore 16.00 alle ore 16.30 uscita degli alunni consegnati ad un genitore o ad un delegato;
- alle 16.15 arrivo dello scuolabus, che entra nel cortile e le collaboratrici affidano i bambini al personale del Comune.

Infanzia di Pianengo

Gli orari delle attività sono i seguenti:

- pre-scuola dalle ore 08.00 alle ore 08.30 per gli alunni i cui genitori hanno presentato richiesta; la sorveglianza è svolta dal personale docente a turno;
- dalle ore 08.30 alle ore 09.00 ingresso degli alunni accolti da un docente di sezione;
- alle ore 08.40 arrivo dello scuolabus e gli alunni vengono accompagnati alla porta dall'addetto comunale e accolti dalle collaboratrici che li accompagnano nelle classi;
- dalle ore 16.00 alle 16.30 uscita degli alunni consegnati ad un genitore o ad un delegato;
- alle ore 16.20 arrivo dello scuolabus e gli alunni vengono accompagnati alla porta da un docente e affidati al personale del Comune.

Infanzia di Camisano

Gli orari delle attività sono i seguenti:

- pre-scuola dalle ore 07.30 alle ore 08.00 per gli alunni i cui genitori hanno presentato richiesta. La sorveglianza è svolta da una collaboratrice scolastica;
- pre-scuola dalle ore 08.00 alle ore 08.30 per gli alunni i cui genitori hanno presentato richiesta; la sorveglianza è svolta dal personale docente a turno;
- dalle ore 08.30 alle ore 09.00 ingresso degli alunni accolti da un docente di sezione;
- alle ore 08.25 arrivo dello scuolabus di lato alla scuola, davanti al cancello; l'addetta del Comune affida i bambini alle collaboratrici che li accompagnano in classe;
- dalle ore 16.00 alle 16.30 uscita degli alunni consegnati ad un genitore o ad un delegato;
- alle ore 15.50 arrivo dello scuolabus e gli alunni vengono accompagnati davanti al cancello di lato alla scuola e affidati al personale del Comune dalle collaboratrici scolastiche.

Scuola Primaria

Primaria di Casale Cremasco

Gli orari delle attività didattiche sono i seguenti:

- dalle ore 08.00 alle 08.25 pre-scuola per gli alunni i cui genitori ne hanno fatto richiesta, gestito dalle collaboratrici scolastiche;
- ore 08.25-08.30 ingresso degli alunni con accoglienza da parte dei docenti al pianoterra;
- i bambini che utilizzano lo scuolabus di Casale al mattino arrivano alle ore 08.15, entrano nella scuola autonomamente e si fermano nell'atrio con i compagni del pre-scuola, sorvegliati dai collaboratori scolastici.

Dal Lunedì al Giovedì

- ore 08.30-12.30 lezioni;
- ore 14.00-16.00 lezioni;
- per coloro che si fermano in mensa sorveglianza dei docenti dalle 12.30 alle 14.00;
 - ore 12.30 gli alunni che non si fermano in mensa vengono accompagnati all'uscita dai docenti ed affidati al genitore o ad un delegato;
- gli alunni che non si fermano in mensa rientrano dalle 13.55 alle 14,00 e vengono accolti dai docenti al pianoterra.

Il Venerdì

- ore 08.30-12.30 lezioni;
- alle ore 16.00, e il venerdì alle ore 12.30 ogni docente accompagna i bambini all'uscita e li consegna ai genitori o alle persone delegate;
- gli alunni che utilizzano lo scuolabus si fermano nell'atrio e un collaboratore scolastico, a turno, li accompagna allo scuolabus che si ferma a pochi metri dall'ingresso della scuola.

Primaria di Capralba

Gli orari delle attività didattiche sono i seguenti:

- ore 08.25 le insegnanti a turno accolgono i bambini in diversi punti: una all'ingresso, una alla scala, una al piano ed una alla porta sul retro del cortile dove arriva lo scuolabus;
- ore 8.25-08.30 ingresso alunni al piano superiore;
- per coloro che si fermano in mensa, sorveglianza da parte dei docenti dalle ore 12.30 alle 14.00;
- gli alunni che non si fermano in mensa vengono accompagnati all'uscita dai docenti ed affidati al genitore o ad un delegato;
- gli alunni che non si fermano in mensa rientrano dalle 13.55 alle 14,00 e vengono accolti dai docenti in diversi punti: all'ingresso, alla scala, al piano ed accompagnati al piano superiore nelle classi.

Dal Lunedì al Giovedì:

- ore 08.30-12.30 lezioni;
- ore 14.00 – 16.00 lezioni.

Il Venerdì:

- ore 08.30-12.30 lezioni;
- ore 12.30-16.00 mensa e pomeriggio a scuola con personale inviato dal Comune per gli alunni che ne hanno fatto richiesta; le attività vengono realizzate dal personale del Comune che è responsabile della vigilanza;
- ore 16.00 e il Venerdì alle 12.30, ogni maestra accompagna i bambini all'uscita e li consegna ai genitori o alle persone delegate;
- gli alunni che utilizzano lo scuolabus vengono accompagnati da un docente a turno alla porta sul retro che conduce al cortile; lo scuolabus è posizionato a circa tre metri, in un cortile vietato alle macchine.

Primaria di Camisano

Gli orari delle attività didattiche sono i seguenti:

- dalle ore 08.00 alle 08.25 Pre- scuola per gli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta, gestito dalle Collaboratrici scolastiche;
- ore 08.25 – le insegnanti accolgono i bambini al pianoterra;

- i bambini che utilizzano lo scuolabus di Castel Gabbiano e Camisano arrivano alle 8.25 / 8.30 nel cortile ed entrano a scuola autonomamente;
- ore 8.25-08.30 ingresso alunni al piano superiore;
- per coloro che si fermano in mensa, sorveglianza da parte dei docenti dalle ore 12.30 alle 14.00;
- gli alunni che non si fermano in mensa vengono accompagnati all'uscita dai docenti ed affidati al genitore o ad un delegato;
- gli alunni che non si fermano in mensa rientrano dalle 13.55 alle 14 e vengono accolti dai docenti al piano terra ed accompagnati al piano superiore nelle classi.

Dal Lunedì al Giovedì:

- ore 08.30-12.30 – lezioni;
- ore 14.00 – 16.00 – lezioni.

Il Venerdì:

- ore 08.30-12.30 lezioni;
- ore 16.00 e il Venerdì alle 12.30, ogni maestra accompagna i bambini all'uscita e li consegna ai genitori o alle persone delegate;
- ore 16.00 e il Venerdì alle 12.30, una maestra, a turno, accompagna i bambini allo scuolabus di Camisano ed una, a turno, allo scuolabus di Castel Gabbiano nel cortile della scuola.

Primaria di Sergnano

Gli orari delle attività didattiche sono i seguenti:

- dalle ore 07.30 alle 08.25 Pre- scuola per gli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta, gestito da personale del Comune che è responsabile della vigilanza;
- i bambini che utilizzano lo Scuolabus arrivano alle 8.15 / 8.20 nel cortile interno chiuso al traffico ed entrano a scuola. Vengono sorvegliati dal personale del pre-scuola; il secondo giro arriva nel cortile alle ore 08.30 ed i bambini sono accolti dai collaboratori scolastici;
- ore 08.25 le insegnanti accolgono i bambini al piano terra nell'atrio;
- ore 08.30 ingresso alunni nelle classi e al piano superiore accompagnati dai docenti.
- per coloro che si fermano in mensa, sorveglianza da parte dei docenti dalle ore 12.30 alle 14.00;
- gli alunni che non si fermano in mensa vengono accompagnati all'uscita dai docenti ed affidati al genitore o ad un delegato;
- gli alunni che utilizzano lo scuolabus vengono accompagnati dalle collaboratrici scolastiche nel cortile chiuso al traffico;
- gli alunni che non si fermano in mensa rientrano dalle 13.55 alle 14 e vengono accolti dai docenti al piano terra ed accompagnati nelle classi e al piano superiore dai docenti.

Dal Lunedì al Giovedì:

- ore 08.30-12.30 – lezioni;
- ore 14.00 – 16.00 – lezioni.

Il Venerdì:

- ore 08.30-12.30 – lezioni;
- ore 16.00 e il Venerdì alle 12.30, ogni maestra accompagna i bambini all'uscita e li consegna ai genitori o alle persone delegate;

- ore 16.00 e il Venerdì alle 12.30, gli alunni del primo giro dello scuolabus vengono accompagnati dalle collaboratrici nel cortile chiuso al traffico; gli alunni del secondo giro vengono sorvegliati nell'atrio da personale del Comune fino alle ore 16.25 / 16.30, quando lo scuolabus entra nel cortile per prelevarli.

Primaria di Pianengo

Gli orari delle attività didattiche sono i seguenti:

- dalle ore 08.00 alle 08.25 pre - scuola per gli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta, gestito dalle collaboratrici scolastiche;
- i bambini che utilizzano lo scuolabus arrivano alle 8.25 nel piazzale e una collaboratrice scolastica si reca all'esterno per accogliere ed accompagnare gli alunni all'interno;
- ore 08.25 le insegnanti accolgono i bambini all'ingresso dell'aula mentre gli alunni di classe prima sono accolti nell'atrio;
- ore 08.30 ingresso alunni nelle classi accompagnati dai docenti;
- per coloro che si fermano in mensa, sorveglianza da parte dei docenti dalle ore 12.30 alle 14.00;
- gli alunni che non si fermano in mensa vengono accompagnati all'uscita dai docenti ed affidati al genitore o ad un delegato;
- gli alunni che non si fermano in mensa rientrano dalle 13.55 alle 14 e vengono accolti dalle collaboratrici all'ingresso e raggiungono le rispettive classi dove le docenti li accolgono nei corridoi;

Dal Lunedì al Giovedì:

- ore 08.30-12.30 lezioni;
- ore 14.00 – 16.00 lezioni.

Il Venerdì:

- ore 08.30-12.30 lezioni;
- ore 12.30-16.00 mensa e pomeriggio a scuola con personale inviato dal Comune per gli alunni che hanno fatto richiesta; le attività vengono realizzate dal personale del Comune che è responsabile della vigilanza;
- ore 16.00 e il Venerdì alle 12.30, ogni maestra accompagna i bambini all'uscita e li consegna ai genitori o alle persone delegate;
- ore 15.55 e il Venerdì alle 12.25, gli alunni dello Scuolabus vengono accompagnati dalle collaboratrici alla fermata.

Scuola Secondaria di I grado

Secondaria di Capralba

L'orario delle attività didattiche è il seguente: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7.50 alle ore 13.40

ENTRATA

- Ore 7:50 gli alunni entrano nella scuola e sono accolti dai docenti sulla porta delle classi.
- Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus arrivano in un cortile vietato alle automobili a 3 metri dalla porta d'ingresso sul retro ed entrano autonomamente nel corridoio della scuola alle ore 7:50. Raggiungono le classi sorvegliati dalle collaboratrici scolastiche.

USCITA

- Alle ore 13:40 gli alunni sono accompagnati alla porta d'ingresso dai docenti. Le modalità di uscita sono le seguenti:
A. Ogni alunno può essere consegnato al genitore o ad altra persona maggiorenne autorizzata con delega

scritta.

- B. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus attraversano il corridoio e raggiungono autonomamente lo scuolabus posizionato a 3 metri dall'uscita sul retro, in un cortile vietato alle automobili.
- C. Per gli alunni i cui genitori consegnano alla scuola il "MODULO USCITA DA SCUOLA ALUNNO NON ACCOMPAGNATO" acquisito agli atti della scuola, approvato dal Consiglio di Istituto e costituente parte integrante del presente regolamento quale allegato 4, l'uscita avviene in modo autonomo. Detti moduli vengono custoditi dal docente coordinatore di classe per l'intero anno scolastico; egli informa i docenti del consiglio di classe degli alunni la cui uscita avviene in modo autonomo.

ATTIVITA' POMERIDIANE

Gli alunni che si fermano per svolgere attività pomeridiane vengono sorvegliati da un docente durante la consumazione del pasto e lo svolgimento della lezione. Al termine delle attività didattiche vengono accompagnati fino alla porta d'ingresso dal docente e le condizioni d'uscita sono quelle di cui ai precedenti punti A e C.

Secondaria di Sergnano

L'orario delle attività didattiche è il seguente: dal Lunedì al Venerdì dalle 7.50 alle 13.40

ENTRATA

- Ore 7:15 – 7:50 pre- scuola per gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus: essi entrano nell'atrio della scuola e l'attività di vigilanza è svolta, fino all'inizio delle attività didattiche, da un'incaricata del Comune di Sergnano.
- Ore 7:50 suono della campana ed ingresso degli alunni del piano terra nelle aule accolti dai docenti.
- Gli alunni del piano superiore sono accompagnati in classe dal rispettivo docente.

USCITA

- Alle ore 13:40 gli alunni sono accompagnati alla porta d'ingresso dai docenti. Le modalità di uscita sono le seguenti:
- A. Ogni alunno può essere consegnato al genitore o ad altra persona maggiorenne autorizzata con delega scritta.
- B. Per gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus: a turno un docente controlla la zona biciclette nel cortile, uno la zona scuolabus e uno gli alunni che si fermano ad attendere il 2° giro degli scuolabus nell'atrio al piano terra. Il secondo giro degli scuolabus avviene alle ore 14.00; il docente accompagna gli alunni allo scuolabus attraverso il passaggio nel cortile della scuola.
- C. Per gli alunni i cui genitori consegnano alla scuola il "MODULO USCITA DA SCUOLA ALUNNO NON ACCOMPAGNATO" acquisito agli atti della scuola, approvato dal Consiglio di Istituto e costituente parte integrante del presente regolamento quale allegato 4, l'uscita avviene in modo autonomo. Detti moduli vengono custoditi dal docente coordinatore di classe per l'intero anno scolastico; egli informa i docenti del consiglio di classe degli alunni la cui uscita avviene in modo autonomo.

ATTIVITA' POMERIDIANE

Gli alunni che si fermano per svolgere attività pomeridiane vengono sorvegliati da un docente durante la consumazione del pasto e lo svolgimento della lezione. Al termine delle attività didattiche vengono accompagnati fino alla porta d'ingresso dal docente e le condizioni d'uscita sono quelle di cui ai precedenti punti A B C

ART. 2 SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI

Obbligo di vigilanza

La vigilanza sugli alunni deve essere continua, esercitata in ogni momento della giornata scolastica ed effettuata con la diligenza e l'attenzione richieste dall'età e dallo sviluppo psicofisico dei minori.

Ingresso

Scuola dell'Infanzia

L'ingresso va dalle ore 8.00 alle ore 9.00. I bambini vengono affidati agli insegnanti dai genitori o dagli accompagnatori che si trattengono per il tempo strettamente necessario per eventuali comunicazioni agli insegnanti.

Scuola Primaria

Gli alunni entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni antimeridiane (8.30) e meridiane(14.00).

Scuola Secondaria

Gli alunni entrano nella scuola al suono della campanella alle ore 7.50 e raggiungono le rispettive classi.

Accoglienza e vigilanza

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Tale obbligo di vigilanza sull'uscita sussiste anche per scale, corridoi e cortili fino al termine degli spazi di pertinenza della scuola. Si raccomanda il rispetto scrupoloso dell'orario di inizio e di termine delle lezioni.

Accesso anticipato all'edificio scolastico

E' consentito esclusivamente agli alunni trasportati dallo scuolabus o autorizzati attraverso specifica domanda di pre-scuola. La vigilanza viene effettuata dai collaboratori scolastici e da personale delegato dai comuni.

Vigilanza dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici vigilano sugli alunni, in casi di particolare necessità (assenza di un insegnante, attesa del supplente, attesa del genitore se fuori orario scolastico), per il tempo strettamente necessario. Durante il momento dell'ingresso, dell'uscita e dell'intervallo, anche i collaboratori scolastici cooperano nella vigilanza degli alunni e controllano il loro regolare accesso alle aule, ai bagni, al transito nei corridoi e sulle scale. I collaboratori scolastici inoltre hanno il compito di accogliere eventuali visitatori o genitori per segnalarne la presenza ai docenti e devono anche prestare semplici cure agli alunni indisposti e contattare i genitori. Nella scuola dell'Infanzia sono le insegnanti che contattano i genitori.

Vigilanza sulla sezione/classe

Nessuna classe o gruppo di alunni dovrà mai risultare incustodito. In caso di assenza di un insegnante, in attesa del supplente o improvvisa e/o imprevedibile necessità, il Responsabile di Plesso, con la collaborazione dei docenti presenti e dei collaboratori scolastici, provvederà ad organizzare la necessaria assistenza. L'orario di servizio deve essere scrupolosamente rispettato.

Vigilanza durante l'intervallo

La ricreazione deve avvenire, nello scrupoloso rispetto dei tempi a essa riservati ed evidenziati dal suono della

campanella. Tale pausa (10 minuti) costituisce una continuazione dell'attività educativa. La vigilanza sugli alunni va pertanto esercitata in modo attivo, sollecito e costante in modo da evitare l'assunzione di comportamenti pericolosi o pregiudizievoli per se stessi, per gli altri, per l'ambiente e le strutture scolastiche

Scuola Primaria

La presenza dell'insegnante tra gli alunni deve garantire a questi ultimi di fruire di una pausa distensiva e rilassante e di accedere ai servizi igienici in modo tranquillo e ordinato.

Scuola Secondaria

Responsabile della sorveglianza degli alunni durante il primo intervallo è il docente della seconda ora. Responsabili della vigilanza degli alunni durante il secondo intervallo, sono i docenti della quarta ora.

Vigilanza mensa

Scuola Primaria

Compatibilmente con la risorsa dell'organico assegnato, gli insegnanti effettuano l'assistenza mensa su gruppi di norma di 25 alunni.

Gli insegnanti garantiscono la continuazione dell'attività educativa in modo coerente in un clima sereno e rilassante.

Scuola Secondaria di Primo grado

Per la scuola Secondaria, qualora gli alunni debbano rimanere a scuola per svolgere attività didattiche pomeridiane, verranno affidati per la sorveglianza ad un docente o a un collaboratore scolastico per il periodo della pausa pranzo.

TITOLO 5 - ALUNNI

ART. 1 INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. I bambini della scuola dell'Infanzia sono accompagnati dai genitori dentro alla scuola e consegnati al personale collaboratore e/o ai docenti.
2. Gli alunni della scuola Primaria devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti e dai collaboratori nell'atrio.
3. Gli alunni della scuola Secondaria devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti e dai collaboratori nell'atrio.

ART. 2 COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

1. Per la scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca, davanti alle singole sezioni e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori.
2. Gli alunni della scuola Primaria devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le attività di studio, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
3. Gli alunni della scuola Secondaria devono portare quotidianamente il diario scolastico e il libretto personale che, insieme al registro elettronico, sono i mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le attività di studio assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

ART. 3 RITARDI - ASSENZE

1. Alla scuola dell'Infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori tramite la compilazione di moduli forniti dalla segreteria e dopo ritardi ravvicinati ne sarà informato il Dirigente Scolastico.
2. Nella scuola Primaria e nella scuola Secondaria di I grado, i genitori sono tenuti a firmare ogni ritardo su apposito modulo in presenza del collaboratore ATA; qualora l'alunno non fosse accompagnato da un genitore il ritardo dovrà essere giustificato il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario o libretto delle giustificazioni. Il verificarsi di ripetuti ritardi (per un massimo di 5) in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
3. Alla scuola Primaria e Secondaria di I grado ritardi e assenze verranno annotati sul registro di classe.
4. Per la scuola Primaria e Secondaria di I grado le assenze ingiustificate per lunghi periodi daranno luogo ad una procedura di richiamo da parte del team docenti o del Consiglio di classe e in seguito da parte del Dirigente Scolastico alla famiglia dell'alunno e, ove opportuno, la segnalazione verrà inoltrata al servizio di assistenza sociale o al Comando della Polizia Municipale, per i necessari interventi.

ART. 4 USCITE ANTICIPATE

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno, ove possibile, preventivamente avvertire la scuola. L'alunno dovrà essere prelevato

personalmente da un genitore o persone delegate, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

ART. 5 ESONERI

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica, per l'intero anno scolastico o per brevi periodi, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. Nella scuola Secondaria di I grado, l'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

ART. 6 ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

1. Gli alunni per recarsi ai servizi igienici:
 - nella scuola dell'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico o da una delle insegnanti in compresenza;
 - nella scuola Primaria gli alunni potranno chiedere di utilizzare i servizi igienici anche durante la lezione, ma solo in caso di reale necessità;
 - nella scuola Secondaria di primo grado gli alunni di norma potranno chiedere di utilizzare i servizi igienici in caso di bisogno, oltre che nell'intervallo, fatta salva la vigile discrezionalità dei docenti, che avranno altresì cura di autorizzarne l'uso ad un alunno alla volta;
 - gli alunni devono utilizzare i bagni in modo civile ed educato.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula, disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Durante gli intervalli, sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto, in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

ART. 7 ASSICURAZIONE INFORTUNI E RC

E' facoltativa per tutti gli iscritti e garantisce la copertura assicurativa per ogni attività approvata dal Consiglio di Istituto. Nel caso l'alunno non versi la quota, non potrà partecipare alle uscite/attività didattiche o ai viaggi d'istruzione.

ART. 8 GESTIONE EMERGENZE

In ogni plesso:

- è nominato un Referente che si occupa di coordinare le prove relative a situazioni di emergenza;
- è a disposizione lo specifico manuale "Procedure Gestione Emergenze" redatto dal R.S.P.P. dell'Istituto;
- il personale, docente e non docente, è formato, periodicamente aggiornato e tenuto alla conoscenza delle modalità di emergenza.

ART. 9 SOCCORSO/DENUNCIA INFORTUNIO

Il personale scolastico, dopo un primo soccorso dell'alunno infortunato, è tenuto a seguire la seguente procedura:

- in base alla rilevata gravità, chiamata al 112, richiedendo l'auto medica;
- immediata comunicazione verbale alla famiglia;
- comunicazione verbale e scritta, su apposito modulo, alla Direzione.

ART. 10 PREVENZIONE E SICUREZZA

Sono da considerarsi vincolanti tutte le prescrizioni dell'ASL in materia di norme igienico-sanitarie, di volta in volta inviate agli insegnanti e a tutto il personale della scuola. Si sollecita inoltre il dovere di segnalare al Dirigente Scolastico per iscritto o verbalmente, se urgente, eventuali situazioni, elementi strutturali, arredi o altro, potenzialmente pericolosi per l'incolumità degli alunni e del personale della scuola con lo scopo di far rimuovere, da parte di chi ne ha competenza, i potenziali fattori di rischio.

ART. 11 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di qualunque farmaco salvavita in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, o da chi esercita la potestà genitoriale, attraverso un'autocertificazione e dietro la presentazione di un certificato medico che attesti lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci salvavita da assumere; nei casi di malattie croniche il certificato deve anche specificare le modalità e i tempi di somministrazione e conservazione del farmaco.

Sulla base delle "Raccomandazioni congiunte del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e del Ministero della Salute" (art. 4), il Dirigente Scolastico:

- individua nella struttura scolastica il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio (unicamente personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di Pronto Soccorso D. Lgs. n. 626/94) a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci;
- qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente Scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni con cui attivare collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni;
- nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili o qualora si presenti una situazione di emergenza, si prevede il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso (art. 5), richiedendo l'auto medica o auto infermieristica in caso di somministrazione di farmaci salvavita.

ART. 12 NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA, del personale educativo e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza

di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Per gli alunni della scuola dell'Infanzia nessun cibo può essere portato da casa; consumeranno soltanto ciò che viene offerto dalla ristorazione scolastica nel rispetto di bambini con diete speciali. Non è consentito, nella scuola Primaria, portare somme di denaro e oggetti di valore, ed è sconsigliato nella scuola Secondaria. Tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
4. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida e deve rispettarli come se fossero propri, pertanto è vietato scrivere sui banchi, sulle sedie, sui muri, ecc. o manomettere le attrezzature didattiche della scuola. Coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni. Gli alunni, inoltre, sono tenuti a lasciare in ordine le aule in ogni circostanza, soprattutto al termine delle lezioni.
5. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nei plessi ci sono contenitori per la raccolta dei rifiuti; nei cortili appositi cestini. In entrambi i casi è necessario utilizzarli correttamente.
6. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno e eventualmente alla famiglia. In particolare per i bambini della scuola dell'Infanzia sono vivamente consigliati indumenti e calzature comode che consentano libertà di movimento e autonomia nelle routine.
7. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dal personale presente e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.
8. Gli alunni, all'ingresso e all'uscita dall'edificio scolastico, devono procedere con prudenza e portare a mano le biciclette dai cancelli e viceversa; devono uscire in sicurezza prestando attenzione all'uso dei trolley.
9. Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico sono tenuti a comportarsi in modo civile ed educato durante il trasporto stesso, rispettando l'autista, l'accompagnatore (ove presente), i compagni e gli arredi. All'arrivo dell'autobus è proibito precipitarsi per occupare i primi posti a sedere o occuparli per i compagni.

ART. 13 USO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRE APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE PERSONALI DEGLI ALUNNI

È permesso portare a scuola il cellulare, purché spento e riposto nello zaino. Solo in occasione di uscite didattiche è consentita una deroga regolamentata a situazioni di bisogno. Il mancato rispetto della norma comporta l'immediato ritiro del telefono, indipendentemente dal fatto che sia acceso o spento. Sarà custodito a scuola fino al termine delle lezioni.

Per tutta la durata dell'orario scolastico, sia del mattino che del pomeriggio, agli alunni è vietato utilizzare il telefono cellulare o altra strumentazione tecnologica in loro possesso (tablet, smartphone, ipad, personal computer) non utilizzato a scopo didattico-educativo, sotto la guida dell'insegnante.

Tale strumentazione tecnologica, se portata a scuola, dovrà essere tenuta spenta, essere custodita con cura dagli alunni e non dovrà intralciare il regolare svolgimento delle lezioni: la scuola in proposito è esonerata da ogni responsabilità in caso di furto o danneggiamento.

Nel caso in cui si verificasse un uso inopportuno del cellulare o di altra strumentazione tecnologica,

l'apparecchio sarà ritirato e trattenuto fino al termine della giornata. Ai trasgressori saranno applicate le possibili sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina.

All'interno della scuola, internet è uno strumento di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non può essere utilizzato per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato; eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate.

Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare.

È vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy.

Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato.

Gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione. Nel caso in cui si verificasse un uso scorretto o inopportuno delle apparecchiature elettroniche, verranno applicate le possibili sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

TITOLO 6 - GENITORI

ART. 1 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto condividono con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità di cui all'Allegato 1,2,3.

ART. 2 ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata o ritardo del figlio o previa autorizzazione. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. Durante le ore di lezione è consentito in casi eccezionali, recapitare agli alunni materiali dimenticati di effettiva necessità come: medicinali urgenti, occhiali, chiavi di casa...
4. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
5. Durante le assemblee non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, se non accompagnati, in quanto non è prevista vigilanza.

TITOLO 7 - GESTIONE DELLE RISORSE

ART. 1 USO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI

1. I laboratori della scuola saranno utilizzati dal personale docente attraverso una regolare prenotazione da registrare su appositi fogli o sul calendario predisposto.
2. L'uso delle attrezzature di laboratorio sarà annotato dai docenti su un apposito registro, per rendere conto di eventuali danneggiamenti o sottrazioni di materiali e cose. Qualora il docente che utilizza il laboratorio riscontri qualche disfunzione di tipo tecnico o legata alla sicurezza, dovrà tempestivamente avvertire il Responsabile di plesso, la Segreteria o il Dirigente Scolastico.
3. Non è consentito ai docenti lasciare in laboratorio materiale privato o comunque non della scuola.
4. I docenti che utilizzano i laboratori dovranno rispettare tutte le norme di sicurezza previste.

ART. 2 SUSSIDI DIDATTICI

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro e didattico-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

ART. 3 USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico e va segnalato al Responsabile di plesso. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si comunicheranno, inoltre, al Responsabile di plesso eventuali segnalazioni di danno.

ART. 4 DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
4. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
5. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO 8 - PREVENZIONE E SICUREZZA

ART. 1 ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, coerentemente con il P.T.O.F, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici e nelle palestre per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso e i rispettivi cancelli. Un collaboratore scolastico presta servizio di vigilanza nell'atrio dell'edificio per controllare gli ingressi.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'Albo d'Istituto durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio di Segreteria durante l'orario di apertura e all'Ufficio di Dirigenza previo appuntamento.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

ART. 2 CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

1. Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
2. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
3. I mezzi devono procedere con prudenza e portati a mano qualora transitino su aree interne di pertinenza della scuola fino ai cancelli esterni e viceversa, seguendo l'apposita pavimentazione.
4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica e di veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza, ma non durante l'orario di ingresso e di uscita degli alunni.
5. Tutte le altre autovetture dovranno essere parcheggiate nelle aree esterne alla scuola.

TITOLO 9 – VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART. 1 FINALITÀ E TIPOLOGIE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono un momento importante nello svolgimento dell'attività scolastica, ma anche delicato, perché presuppongono uno stretto collegamento con la progettazione didattica, un'adeguata e puntuale organizzazione, lo stretto coinvolgimento delle famiglie, tenuto conto anche dei costi che esse devono sostenere.

Le visite e di viaggi di istruzione devono corrispondere a precise motivazioni didattiche e devono rientrare nella progettazione curricolare e didattica dei docenti. Il loro svolgimento non deve andare a discapito della restante programmazione didattica, né dell'organizzazione complessiva della scuola.

Tipologia dei viaggi:

Viaggi d'Istruzione: sono viaggi la cui durata è superiore ad un giorno (pernottamento in hotel per almeno una notte) e possono distinguersi in:

- viaggi e visite di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località d'interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi formativi;
- viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui si siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
- viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute; rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale;
- viaggi multiculturali all'estero legati al plurilinguismo.

Visite guidate: sono tutte le visite della durata di una sola giornata e possono riguardare visite a istituti, aziende, mostre, musei, località di particolare interesse ambientale, itinerari didattici, spettacoli teatrali, manifestazioni esterne alla scuola che si svolgono nelle ore di lezione.

ART. 2 CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E/O DELLE VISITE GUIDATE

Le visite guidate della durata di una sola giornata e i viaggi di istruzione saranno approvati dal Consiglio di classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Per l'effettuazione delle visite in territorio comunale, è sufficiente acquisire agli atti della scuola all'inizio dell'anno un'autorizzazione una tantum da parte dei genitori (salvo casi particolari); le singole iniziative comunque saranno sempre comunicate anzitempo alle famiglie a cura dei docenti accompagnatori.

Programmazione

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella Progettazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi formativi, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi.

Nessuna visita o viaggio potrà essere effettuato qualora non sia assicurata la partecipazione di almeno 3/4 degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza di tutti gli alunni. Fanno eccezione i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, i viaggi all'estero e i viaggi di più giorni rivolti a tutte le sezioni.

La programmazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate che prevedano l'utilizzo di mezzi non pubblici (appalto del servizio di trasporto), pernottamenti in strutture alberghiere e/o cene e pranzi in ristoranti, deve

osservare il seguente iter:

- all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro novembre, i singoli Consigli di intersezione/interclasse/classe propongono il piano annuale dei viaggi, delle visite guidate, con l'indicazione degli accompagnatori, delle mete, della durata e del periodo, quanto più precisamente possibile;
- il Collegio docenti definisce il piano annuale dei viaggi d'istruzione, che viene adottato dal Consiglio di Istituto;
- successivamente il Dirigente ai sensi dell'art. 32 del D.I. 1/2/2001 n. 44 provvede ad indire le gare di appalto tra le agenzie specializzate in turismo scolastico. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi;
- gli insegnanti accompagnatori, scelti fra i docenti della classe, devono essere almeno uno ogni 15 alunni e mai meno di due, ed impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio assumendosi l'obbligo della vigilanza. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio o dell'uscita. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore;
- la richiesta di autorizzazione va corredata con un analitico programma del viaggio e/o dell'uscita e degli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento dell'iniziativa; richieste di autorizzazione incomplete o prive della documentazione su indicata o in ritardo rispetto ai tempi stabiliti saranno prese in considerazione nel primo Consiglio d'Istituto utile; in mancanza di tale approvazione nessuna uscita sarà autorizzata;
- i costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti;
- il docente responsabile provvederà all'organizzazione particolareggiata (contatti con i genitori, definizione quota di partecipazione, raccolta permessi, raccordo con la segreteria) e alla comunicazione del programma dettagliato agli alunni, ai genitori e ai docenti della classe.
- particolare attenzione e vigilanza dovrà essere assicurata per le iniziative che prevedano il pernottamento in albergo della scolaresca, soprattutto se questa viene suddivisa in camere da due o più letti, senza la presenza fisica dei docenti nelle singole camere. In tal caso, i docenti accompagnatori dovranno predisporre un tipo di organizzazione molto particolareggiata.
- Per le visite guidate si dovrà presentare presso la segreteria della scuola il modulo di richiesta di autorizzazione all'uscita almeno dieci giorni prima della data programmata, compilato in tutte le sue parti comprese le firme dei docenti accompagnatori e dei sostituti.

Accompagnatori

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità il Consiglio di Classe/team, se lo riterrà opportuno, provvederà alla designazione di un qualificato accompagnatore, predisponendo comunque ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della certificazione. Il personale ATA potrà partecipare alle visite in casi di estrema necessità e solo per funzioni inerenti la qualifica rivestita (supporto allievi disabili, vigilanza).

La partecipazione dei genitori potrà essere consentita, solo in casi eccezionali per gli alunni che, su base documentata, richiedano assistenza e cure personali; tale partecipazione non dovrà comportare oneri a carico dell'Amministrazione e dovrà attenersi alle modalità concordate con gli insegnanti accompagnatori.

Documentazione da acquisire agli atti della scuola:

- autorizzazione del viaggio da parte del Dirigente Scolastico
- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe e tessera di riconoscimento;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione di assunzione d'obbligo di vigilanza;
- preventivo di spesa, con l'indicazione delle quote a carico degli alunni;
- programma analitico del viaggio o visita, con illustrazione obiettivi formativi;

- documentazione prescritta relativa all'agenzia di trasporto e alla sicurezza dei mezzi;
- polizza di assicurazione contro gli infortuni.

TITOLO 10- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA SCUOLA SECONDARIA

ART. 1 STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

(ai sensi del DPR 249/1998 e D.P.R. 245/2007)

Premessa

1. L'Istituto Comprensivo di Sergnano "Primo Levi", alla luce del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ritiene che la Scuola debba essere vissuta come luogo di cultura e come comunità in cui i diversi

soggetti interagiscano e siano coinvolti in un processo di coeducazione.

2. Il presente Regolamento di disciplina si ispira a questa premessa di fondo e si inquadra in un contesto educativo, il più possibile attento ai seguenti bisogni del preadolescente:

- bisogno di conoscenza e di comprensione critica;
- bisogno di esplorazione, di ordine e di guida tra i molteplici stimoli conoscitivi;
- bisogno di identità e di rapportarsi con gli altri;
- bisogno di sentirsi parte del gruppo dei pari e della comunità scolastica;
- bisogno di sicurezza, di giustizia e di autostima.

3. A fronte di questa dichiarata attenzione ai bisogni del preadolescente, la Scuola è altresì consapevole che tali bisogni possono essere soddisfatti soltanto in un contesto organizzativo e didattico ordinato, con regole di comportamento chiare e condivise, fondate sul principio del rispetto delle persone e dei beni comuni.

Il comportamento degli alunni deve essere rispettoso delle regole di civile e democratica convivenza (vedi PTOF). I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e sono orientati al potenziamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e alla valorizzazione delle "buone pratiche" come testimonianza di una valida educazione alla convivenza.

A) Vari tipi di sanzioni

Prima di procedere alla sanzione i docenti metteranno in atto ammonimenti e richiami verbali. In caso di mancanze ripetute, verrà applicato un provvedimento di grado superiore da parte del Dirigente Scolastico.

1. Ammonimento da parte dei Docenti sul libretto personale nella scuola Secondaria e annotazione sul registro di classe e su quello personale.
2. Ammonimento scritto da parte del Dirigente Scolastico sul libretto personale e sul registro di classe (il docente coordinatore lo riporterà sul registro personale).
3. L'ammonimento scritto da parte del Dirigente Scolastico e da parte dei Docenti può comportare, in base alla tipologia/gravità del comportamento, una eventuale convocazione dei genitori.
4. Sospensione con obbligo di frequenza o sospensione dalle attività didattiche (per un periodo non superiore a 15 giorni) disposta dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui siano stati commessi gravi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità della situazione e al permanere del pericolo; in tali situazioni dovrà essere prevista la collaborazione da parte degli Organi Istituzionali di competenza.

- Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i genitori per predisporre e attivare un piano di lavoro/studio a casa;
- valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica;
- preparare il rientro a scuola.

B) Criteri regolativi delle sanzioni

- Hanno finalità educativa.
- Sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni).
- Influiscono sulla valutazione del comportamento dell'alunno e non sulle valutazioni disciplinari, ma se sono

particolarmente gravi possono precludere l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.

C) Procedimento disciplinare

- a. L'ammonizione viene assegnata dai docenti per infrazioni o episodi di lieve entità; in caso di reiterazione dovrà essere informato il Dirigente Scolastico. Se il docente lo ritiene utile può chiedere la convocazione della famiglia, dopo aver avuto l'approvazione del Dirigente Scolastico.
- b. Il Dirigente Scolastico, per episodi di una certa gravità di cui ha conoscenza diretta o indiretta attraverso la comunicazione da parte di docenti, del personale A.T.A., ecc., assegna un ammonizione scritto.
- c. La sospensione dalle attività didattiche viene disposta dal Dirigente Scolastico per comportamenti particolarmente scorretti, offensivi e reiterati.

D) Norme di ordine generale riferite alle modalità di conduzione del procedimento disciplinare

In tutti i casi in cui sia necessario proporre o erogare una sanzione disciplinare, la decisione/deliberazione deve essere assunta o per somma di richiami reiterati o dall'organo competente, eventualmente dopo aver sentito la giustificazione dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare. Dette giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto.

Il provvedimento viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

E) Impugnazioni

Contro la sanzione disciplinare dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica (sospensione) è ammesso ricorso, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Comitato di Garanzia.

Il Comitato di Garanzia è composto da:

- Due docenti
- due genitori (eletti nel Consiglio d'Istituto)
- Dirigente Scolastico.

Esso viene rinnovato ogni tre anni, durante la prima riunione del Consiglio stesso.

F) Risarcimento danni

Il rispetto dei beni comuni (locali, arredi ed attrezzature della scuola) è dovere civico ed il danneggiamento si configura come onere per la comunità.

Al fine di valorizzare l'educazione alla legalità ed evitare che le ingenti spese sostenute dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso si risolvano in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili, quando non vandalici, si stabilisce quanto segue:

- chi viene riconosciuto con certezza responsabile di danneggiamenti "volontari" dei locali, arredi ed attrezzature è tenuto a risarcire il danno sia in denaro che attraverso forme alternative "riparatorie" (lavori socialmente utili, piccole manutenzioni di ripristino delle attrezzature danneggiate);
- se il responsabile o i responsabili di danni volontariamente arrecati non vengono individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
- nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto seguente;
- qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi, ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di

un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio; se i danni riguardano spazi collettivi, quali l'atrio o la palestra, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;

- è compito della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento;
- le somme derivate dal risarcimento saranno destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso delle spese sostenute dall'Ente Locale, sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia;
- il coordinatore di classe, all'inizio dell'anno scolastico, prende in carico gli arredi della classe e provvede a segnalare danni e rotture al Dirigente Scolastico; lo stesso dicasi per i responsabili delle aule specialistiche e per le parti comuni.

G) Raccordo tra sanzioni disciplinari e infrazioni

CAMPI DI APPLICAZIONE	INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
Frequenza	Assenze ripetute e non motivate	Ammonimento con annotazione sul Registro di classe, su quello personale e comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia	Docenti – Dirigente Scolastico
Comunicazioni Scuola-Famiglia	1 - Non far firmare e/o non consegnare note, comunicazioni, risultati delle verifiche, ecc. 2 - Falsificare la firma dei genitori, dei docenti	1 - Ammonimento. - Convocazione dei genitori (in caso di smarrimento delle verifiche per due volte , queste non verranno più portate a casa, ma il docente darà comunicazione del voto alla famiglia, tramite il libretto personale) 2 Ammonimento e convocazione genitori (la prima volta). Sospensione con obbligo di frequenza (seconda e terza volta). Sospensione dalle attività didattiche (dalla quarta volta)	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
Impegni di studio	1 - Negligenza occasionale 2 - Negligenza reiterata	1 – Ammonimento 2 - Ammonimento e convocazione dei genitori tramite lettera	Docenti Coordinatore di Classe Dirigente Scolastico

CAMPI DI APPLICAZIONE	INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
Comportamento nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del	Comportamenti lesivi della propria o altrui incolumità e/o possesso o diffusione di	In base alla gravità e alla reiterazione: - ammonimento - sospensione con	Docenti Consiglio di classe Dirigente Scolastico Autorità competente

personale A.T.A , dei compagni e dell'ambiente scolastico	sostanza non autorizzate	<p>obbligo di frequenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - sospensione dalle attività didattiche - Segnalazione alle autorità competenti. 	
	Linguaggio e/o gesti offensivi	<p>In base alla gravità e alla reiterazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ammonimento • sospensione con obbligo di frequenza • sospensione dalle attività didattiche 	Docenti Consiglio di classe Dirigente Scolastico
	Minacce	<p>In base alla gravità e alla reiterazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ammonimento • sospensione con obbligo di frequenza • sospensione dalle attività didattiche 	Docenti Consiglio di classe Dirigente Scolastico
	Aggressione fisica e/o verbale	<p>In base alla gravità e alla reiterazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ammonimento • sospensione con obbligo di frequenza • sospensione dalle attività didattiche 	Docenti Consiglio di classe Dirigente Scolastico
	Mancato rispetto della proprietà altrui	<p>In base alla gravità e alla reiterazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ammonimento • sospensione con obbligo di frequenza • sospensione dalle attività didattiche 	Docenti Consiglio di classe Dirigente Scolastico
	Danneggiamento di ambienti ed attrezzature	<p>In base alla gravità e alla reiterazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ammonimento • sospensione con obbligo di frequenza • sospensione dalle attività didattiche 	Docenti Consiglio di classe Dirigente Scolastico

CAMPI DI APPLICAZIONE	INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
Uso del telefono cellulare e di altri dispositivi	1 Ricevere o inviare messaggi senza l'autorizzazione dei docenti (una volta);	1 Ammonimento e ritiro del telefono cellulare, trattenuto fino al termine della giornata.	Docenti Consiglio di classe Dirigente Scolastico

	<p>2 Ricevere o inviare messaggi senza l'autorizzazione dei docenti (più volte);</p> <p>3 Registrare immagini scattare foto e divulgarle;</p> <p>4 Divulgare messaggi lesivi e offensivi</p> <p>5 Forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni</p>	<p>2 Ammonimento e convocazione genitori.</p> <p>3 Sospensione con obbligo di frequenza/ sospensione dalle attività didattiche.</p> <p>4 Sospensione dalle attività didattiche ed eventuale comunicazione alla Polizia Postale</p> <p>5 Sospensione dalle attività didattiche ed eventuale comunicazione alla Polizia Postale</p>	
Episodi di bullismo e cyberbullismo	Accertati atti di bullismo e cyberbullismo	<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione con obbligo di frequenza. • Sospensione dalle attività didattiche. • Segnalazione alle autorità competenti. 	Docenti Consiglio di classe Dirigente Scolastico

- Nell'accertamento delle responsabilità comportanti punizioni disciplinari, vanno distinte le situazioni occasionali o le mancanze determinate da circostanze fortuite dalle gravi mancanze che indicano un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui, in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti. Tale atteggiamento si esprime in manifestazioni di sopruso o di violenza, verbale o fisica, esercitate nei confronti dell'istituzione educativa, degli insegnanti e dei compagni, oppure in comportamenti lesivi della propria o altrui incolumità.
- Particolare gravità assumono le mancanze che abbiano carattere collettivo.

ART.2- ORGANO DI GARANZIA

1. Contro tutte le sanzioni disciplinari (in particolare quelle più gravi), è ammesso ricorso da parte dei genitori

della Scuola, entro 15 giorni dalla loro erogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla Scuola.

2. Tale Organo è composto di diritto dal Capo di Istituto che funge da presidente, 2 docenti e da 2 genitori nominati dal Consiglio d' Istituto.
3. Per avere validità legale l'Organo di Garanzia deve prevedere la presenza di almeno 3 eletti.
4. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.

Del Regolamento della disciplina fa parte integrante il Patto di Corresponsabilità in allegato.

Allegato 1 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA INFANZIA (DA SOTTOSCRIVERE ALL'INIZIO DEL PERCORSO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA)

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia si connota come la prima scuola in cui si pongono le basi per consentire un primo apprendimento e una buona relazione con figure di riferimento quali gli insegnanti. A tal fine le modalità operative scelte offrono continue occasioni di confronto, di scambio di opinioni con particolare rilievo alle emozioni dei bambini che saranno gradualmente in grado di riconoscere, esprimere e gestire.

Compito della scuola è quello di saper compiere scelte educative e metodologiche fondamentali in piena condivisione con la famiglia, si organizza e descrive l'intero percorso formativo del bambino durante il quale si intrecciano gli insegnamenti, i saperi, i processi cognitivi-relazionali.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A	IL BAMBINO SI IMPEGNA A
------------------------	--------------------------	-------------------------

<p>-Realizzare il consolidamento dell'identità, la conquista dell'autonomia, il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze, l'acquisizione delle prime forme di educazione alla cittadinanza a partire dalle prime esperienze di convivenza responsabile all'interno della Scuola.</p> <p>-Riconoscere, sostenere e valorizzare le caratteristiche culturali e personali che definiscono l'identità di ogni bambino prevenendo e rimuovendo ogni ostacolo che possa impedire l'espressione del proprio Essere.</p> <p>-Porre attenzione nell'attuazione di un clima sociale positivo di accettazione, fiducia, rispetto, sicurezza, autostima e collaborazione.</p> <p>-Progettare e realizzare proposte didattiche secondo scelte progettuali e modalità di intervento capaci di assicurare un clima educativo orientato alle dimensioni del gioco e della creatività.</p> <p>-Rispettare i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando gli alunni a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini.</p> <p>-Promuovere abilità di base e consolidare le competenze di ogni singolo bambino. Motivare gli alunni alle relazioni amicali, aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie competenze sociali e comportamentali.</p> <p>Condividere scelte ed interventi in una alleanza educativa e collaborativa con i genitori, anche nell'intento di definire norme di comportamento comuni.</p> <p>-Realizzare momenti di confronto tra genitori e insegnanti secondo modalità di gestione sociale che possano superare le differenze, nel rispetto dei valori culturali, sociali, linguistici.</p>	<p>-Riconoscere il valore e la funzione educativa della Scuola dell'Infanzia.</p> <p>-Sostenere il lavoro educativo degli insegnanti instaurando con essi rapporti di reciproca collaborazione.</p> <p>-Incoraggiare i bambini ad osservare le regole di vita comunitaria, dando importanza al rispetto dell'altro e dei beni scolastici.</p> <p>-Garantire la regolarità della frequenza scolastica.</p> <p>-Rispettare la puntualità degli orari di ingresso e di uscita da scuola e limitare al minimo indispensabile l'ingresso in ritardo e le uscite anticipate.</p> <p>-Provvedere sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici.</p> <p>-Prendere visione del Regolamento del Plesso e dell'Istituto Comprensivo.</p> <p>-Prestare attenzione alle comunicazioni personali o ad avvisi scolastici affissi nella bacheca della scuola.</p> <p>-Partecipare ai colloqui individuali con i docenti e alle assemblee di sezione per conoscere la Progettazione educativa.</p> <p>-Partecipare responsabilmente alle iniziative proposte dalla Scuola.</p> <p>-Cooperare con i docenti per la risoluzione di criticità.</p> <p>-Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità.</p>	<p>- Partecipare in modo attivo alle esperienze educative proposte dagli insegnanti.</p> <p>-Orientarsi nello spazio-sezione e nella struttura scolastica per inserirsi pienamente nell'ambiente Scuola.</p> <p>-Avere cura e rispetto di sé come presupposto di un sano e corretto stile di vita.</p> <p>-Comportarsi correttamente con gli insegnanti, i propri compagni nel rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico.</p> <p>-Rispettare le prime forme di regole condivise nel gruppo, collaborando con i compagni per la costruzione del bene comune.</p> <p>-Assumere gradualmente le proprie responsabilità, chiedendo aiuto in caso di difficoltà.</p> <p>-Acquisire consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti.</p> <p>-Utilizzare gli strumenti di conoscenza proposti (strutturati e non) per comprendere e conoscere sé stesso, gli altri e ciò che lo circonda.</p> <p>-Esprimersi in modo libero, creativo ed artistico in relazione alle potenzialità.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Anno scolastico

Il Dirigente scolastico

.....

I genitori

.....

(DA SOTTOSCRIVERE ALL'INIZIO DEL PERCORSO NELLA SCUOLA PRIMARIA)

PREMESSA

La scuola è spazio di incontro e di crescita di persone. Essa è il luogo dove i giovani studenti muovono i primi passi per divenire cittadini attivi e consapevoli. In questo lungo cammino formativo, gli alunni devono essere accompagnati e sostenuti dalle famiglie e da coloro che operano nel mondo della scuola. Di fronte ad un compito così delicato, è di fondamentale importanza che scuola, studenti e famiglie trovino punti di raccordo per realizzare un'alleanza educativa, fondata su valori condivisi e su un'effettiva collaborazione, anche prevenendo e contrastando episodi di bullismo e cyberbullismo, ai sensi della legge 71/2017.

Un'educazione efficace, infatti, è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, in modo da evitare quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze nel processo formativo. Tutte le componenti (insegnanti, genitori, alunni) devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo verso la scuola, per evitare di creare pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa istituzione.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

La SCUOLA si impegna a:	LA FAMIGLIA si impegna a:	L'ALUNNO si impegna a:
<p>Favorire in ogni modo la costruzione di un ambiente formativo caratterizzato dalla serenità del clima educativo e finalizzato al benessere a scuola.</p> <p>Favorire la piena inclusione di tutti gli studenti.</p> <p>Rispettare i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando gli alunni a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini.</p> <p>Porre il rispetto delle regole al centro di ogni azione educativa e didattica e valorizzare i comportamenti positivi degli studenti.</p> <p>Considerare la valutazione come parte integrante ed essenziale del processo formativo.</p> <p>Garantire la massima trasparenza nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie.</p> <p>Conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento d'Istituto.</p> <p>Assicurare, all'interno dell'Istituto, la presenza di un docente referente per il coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo che collabori con la Dirigenza, il corpo docenti, le famiglie, gli alunni, con le forze di polizia, con enti e associazioni del territorio.</p> <p>Prevedere iniziative di formazione/informazione sui temi del bullismo e del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione degli enti presenti sul territorio, rivolte agli alunni, al personale docente ed alle famiglie.</p> <p>Promuovere la conoscenza del Vademecum contro bullismo e cyberbullismo, varato dal UST Cremona e dall'Associazione CRIAF, presso l'utenza, mediante la sua adozione quale allegato al PTOF.</p>	<p>Riconoscere e condividere l'importanza del Regolamento d'Istituto.</p> <p>Sostenere il lavoro educativo e didattico degli insegnanti instaurando con essi rapporti di reciproca collaborazione e partecipando agli incontri scuola-famiglia.</p> <p>Garantire una regolare frequenza dei propri figli alle lezioni rispettando gli orari di entrata e di uscita dalla scuola.</p> <p>Incoraggiare i propri figli ad assumere comportamenti adeguati alle regole della vita comunitaria attraverso il rispetto dell'altro e dei beni scolastici, curando l'igiene personale e utilizzando un abbigliamento adeguato.</p> <p>Sostenere i propri figli nello svolgimento del lavoro assegnato a casa e controllare il materiale scolastico necessario.</p> <p>Considerare la valutazione come occasione per prendere consapevolezza delle risorse, potenzialità, limiti e difficoltà dei propri figli.</p> <p>Vigilare sull'uso consapevole e corretto dei dispositivi tecnologici e delle piattaforme digitali ad essi collegate (internet, social network), condividendo con i propri figli le possibili conseguenze legate ad un uso inappropriato di tali strumenti.</p> <p>Incoraggiare i figli a riferire agli adulti di immagini o messaggi indesiderati ricevuti o di episodi di bullismo e cyberbullismo.</p> <p>Prendere visione del Vademecum contro bullismo e cyberbullismo.</p>	<p>Conoscere e rispettare il Patto di Corresponsabilità.</p> <p>Rispettare persone, materiale, ambienti, attrezzature, curare l'igiene personale e avere un abbigliamento adeguato.</p> <p>Rispettare le regole condivise dal gruppo, collaborando con gli altri e accettando punti di vista diversi.</p> <p>Frequentare regolarmente e partecipare con impegno alle attività educativo-didattiche.</p> <p>Annotare sul diario i compiti assegnati, svolgerli con attenzione, consapevoli del valore dell'impegno quotidiano.</p> <p>Acquisire consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti.</p> <p>Partecipare alle iniziative didattico-educative con finalità formative per la prevenzione e il contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo.</p> <p>Riferire episodi di bullismo e cyberbullismo e tutti quei comportamenti non rispettosi dell'altro.</p>

Anno scolastico

Il Dirigente Scolastico

.....

I genitori

.....

Allegato 3 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

(DA SOTTOSCRIVERE ALL'INIZIO DEL PERCORSO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

PREMESSA

La scuola è spazio di incontro e di crescita di persone. Essa è il luogo dove i giovani studenti muovono i primi passi per divenire cittadini attivi e consapevoli. In questo lungo cammino formativo, gli alunni devono essere accompagnati e sostenuti dalle famiglie e da coloro che operano nel mondo della scuola. Di fronte ad un compito così delicato, è di fondamentale importanza che scuola, studenti e famiglie trovino punti di raccordo per realizzare un'alleanza educativa, fondata su valori condivisi e su un'effettiva collaborazione, anche prevenendo e contrastando episodi di bullismo e cyberbullismo, ai sensi della legge 71/2017.

Un'educazione efficace, infatti, è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, in modo da evitare quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze nel processo formativo. Tutte le componenti (insegnanti, genitori, alunni) devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo verso la scuola, per evitare di creare pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa istituzione.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

La SCUOLA si impegna a:	LA FAMIGLIA si impegna a:	L'ALUNNO si impegna a:
<p>Favorire in ogni modo la costruzione di un ambiente formativo caratterizzato dalla serenità del clima educativo e finalizzato al benessere a scuola.</p> <p>Favorire la piena inclusione di tutti gli studenti.</p> <p>Rispettare i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando gli alunni a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini.</p> <p>Porre il rispetto delle regole al centro di ogni azione educativa e didattica e valorizzare i comportamenti positivi degli studenti.</p> <p>Considerare la valutazione come parte integrante ed essenziale del processo formativo.</p> <p>Garantire la massima trasparenza nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie.</p> <p>Conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento d'Istituto.</p> <p>Assicurare, all'interno dell'Istituto, la presenza di un docente referente per il coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyber bullismo che collabori con la Dirigenza, il corpo docenti, le famiglie, gli alunni, con le forze di polizia, con enti e associazioni del territorio.</p> <p>Prevedere iniziative di formazione /informazione sui temi del bullismo e del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione degli enti presenti sul territorio, rivolte agli alunni, al personale docente e dalle famiglie.</p> <p>Promuovere la conoscenza del Vademecum contro bullismo e cyberbullismo, varato dal UST Cremona e dall'Associazione CRIAF, presso l'utenza, mediante la sua adozione quale allegato al PTOF.</p>	<p>Sostenere il lavoro educativo e didattico degli insegnanti instaurando con essi rapporti di reciproca collaborazione e partecipando agli incontri scuola-famiglia.</p> <p>Garantire una regolare frequenza dei propri figli alle lezioni rispettando gli orari di entrata e di uscita dalla scuola.</p> <p>Incoraggiare i propri figli ad assumere comportamenti delle regole della vita comunitaria attraverso il rispetto dell'altro e dei beni scolastici, curando l'igiene personale e utilizzando un abbigliamento adeguato.</p> <p>Sostenere i propri figli nello svolgimento del lavoro assegnato a casa e controllare il materiale scolastico necessario.</p> <p>Riconoscere e condividere l'importanza del Regolamento d'Istituto.</p> <p>Considerare la valutazione come occasione per prendere consapevolezza delle risorse, potenzialità, limiti e difficoltà dei propri figli.</p> <p>Vigilare sull'uso consapevole e corretto dei dispositivi tecnologici e delle piattaforme digitali ad essi collegate (internet, social network), condividendo con loro le possibili conseguenze legate ad un uso inappropriato di tali strumenti.</p> <p>Incoraggiare i figli a riferire agli adulti di immagini o messaggi indesiderati ricevuti o di episodi di bullismo e cyberbullismo.</p> <p>Prendere visione del Vademecum contro bullismo e cyberbullismo.</p>	<p>Conoscere e rispettare le norme del Regolamento d'Istituto e di disciplina della scuola.</p> <p>Conoscere il Patto di Corresponsabilità.</p> <p>Frequentare regolarmente, assolvere gli impegni di studio e rispettare i tempi programmati, eseguendo in modo responsabile i compiti richiesti.</p> <p>Rispettare persone, ambienti e attrezzature.</p> <p>Adottare un comportamento corretto nel rispetto delle regole della convivenza (curare l'igiene personale, indossare un abbigliamento adeguato, utilizzare il cellulare in classe solo aduso didattico e, comunque, entro i limiti stabiliti dal regolamento di istituto).</p> <p>Mantenere un comportamento adeguato alla salvaguardia propria ed altrui.</p> <p>Essere cooperativi nei gruppi di lavoro, rispettando punti di vista diversi.</p> <p>Partecipare attivamente alle iniziative didattico-educative con finalità formative per la prevenzione e il contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo.</p> <p>Riferire episodi di bullismo e cyberbullismo e tutti quei comportamenti non rispettosi dell'altro.</p>

Anno scolastico

Il Dirigente Scolastico

.....

I genitori

.....

Allegato 4 MODULO USCITA DA SCUOLA ALUNNO NON ACCOMPAGNATO

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA
 LOMBARDIA ISTITUTO COMPrensivo DI SERGNANO "PRIMO LEVI" VIA AL BINENGO, 38 -
 26010SERGNANO (CR)

Codice Fiscale: 01223820190 Codice Meccanografico: CRIC80600N C.U. UF4VB8 e-mail:

cric80600n@istruzione.it – sito web: www.icsergnanoprimumolevi.edu.it

MODULO USCITA DA SCUOLA ALUNNO NON ACCOMPAGNATO

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Autocertificazione

(ai sensi degli art. 46 e 47DPR 445/2000)

Oggetto: Autodichiarazione relativa alla richiesta di uscita autonoma dalla scuola.....
 del figlio

Io sottoscritto (C. F.....),
 nato a Prov il
 residente a CAP Via n

Io sottoscritta (C. F.....),
 nato a Prov il
 residente a CAP Via n

in qualità di genitori di avvalendoci delle disposizioni in materia di
 autocertificazione e consapevoli delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DICHIARIAMO

sotto la nostra personale responsabilità che

- gli orari di termine della nostra attività lavorativa sono rispettivamente
- che non conosciamo altra persona maggiorenne disponibile ad assumere il compito di ritirare nostro figlio, come previsto dal regolamento di Istituto;
- che nostro figlio, pur minorenne, ha, a nostro parere, un grado di maturità tale da consentirgli di effettuare il percorso scuola-casa insicurezza;
- che nostro figlio conosce il percorso scuola-casa per averlo più volte effettuato, anche da solo;
- che tale percorso non manifesta profili di pericolosità particolare, rispetto al tipo di strade e di traffico relativo;
- che comunque nostro figlio durante il tragitto potrà essere da noi controllato anche tramite cellulare;
- **che ci impegniamo a monitorare i tempi di percorrenza del percorso scuola-casa ed a comunicare alla scuola eventuali variazioni delle circostanze sopra descritte.**

Data

Firma (ai sensi degli art. 46 e 47DPR445/2000)

Firma (ai sensi degli art. 46 e 47DPR445/2000)

Allegati: fotocopia della carta di identità dei sottoscritti

Integrazione Regolamento d'istituto – Delibera n.4 Consiglio d'Istituto del 29.10.2019

Accesso agli edifici scolastici

Secondo quanto stabilito dal PEM redatto dall'ing. Consolandi – RSPP dell'Istituto- il Dirigente chiede di poter integrare il Titolo 8 del regolamento riguardante l'accesso agli edifici scolastici.

L'accesso agli edifici scolastici è garantito dagli operatori per l'accoglienza individuati dal Dirigente scolastico nelle figure dei collaboratori scolastici che prestano servizio al piano terra.

Gli operatori della portineria annoteranno su un apposito registro il nominativo del visitatore, l'orario di ingresso e di uscita e consegneranno al visitatore un pass numerato che dovrà essere riconsegnato al momento dell'uscita. I titolari di convenzioni per forniture di servizi e di contratti di collaborazione con la scuola, oltre al personale appartenente alle forze dell'ordine, per motivi di servizio e previa esibizione di idoneo documento di appartenenza al Corpo, hanno libero accesso agli edifici e sono esenti da registrazione.

Il visitatore potrà recarsi esclusivamente presso il locale indicato quale motivo della visita, con assoluto divieto di circolare nelle restanti aree dell'Istituto.

Integrazione regolamento d'istituto – Delibera n.4 Consiglio d'istituto 29/10/2019

Modifica delle modalità di entrata ed uscita dei bambini della scuola dell'Infanzia di Pianengo trasportati dalla scuolabus per evitare problemi all'uscita.

Per permettere un normale scorrimento delle automobili dei genitori all'ingresso ed all'uscita da scuola, l'uscita dei bambini che usufruiscono dello scuolabus, è prevista utilizzando l'ingresso posto sul retro della scuola (via San Bernardino). Il personale scolastico provvederà ad accompagnare i bambini sul retro dei locali, affidandoli all'assistente del Comune che li condurrà sulla scuolabus.

Integrazione al Regolamento d'istituto per l'utilizzo di volontari nelle attività scolastiche - Approvato con Delibera n.4 del 29 Ottobre 2019

Art.1 Oggetto e finalità

L'Istituto promuove attività individuali di volontariato per arricchire e potenziare l'offerta formativa a favore degli alunni.

Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, tra i seguenti settori di intervento:

- a- attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti e approvati dal collegio dei docenti
- b- attività laboratoriali relativi a mestieri e competenze legate al territorio
- c- attività di integrazione didattica per particolari e motivate esigenze
- d- assistenza e/o animazione per momenti non curricolari (prescuola, assistenza mensa, doposcuola)
- e- eventi di promozione culturale sul territorio

Il Dirigente scolastico ha la facoltà di individuare altri settori di intervento, se coerenti con quanto previsto nel Ptof. dandone comunicazione agli organi collegiali.

Art.2 Modalità e criteri per l'affidamento

a- L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuato dal dirigente scolastico e l'accettazione del presente regolamento costituisce condizione vincolante per l'affidamento.

b- Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento gli interessati devono possedere i seguenti requisiti .

- Essere maggiorenni
- assenza di condanne penali

- idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico , in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

Art.3 Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

- a- L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisce esclusivamente in modo complementare, di ausilio e di arricchimento delle attività didattiche.
- b- l'impegno affidato non prevede l'esercizio di poteri repressivi o impositivi o regolamentari di attività che spettano ai docenti e/o agli organi previsti dal regolamento d'istituto.
- c- L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato
- d- L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.
- e- Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impiegati, l'Istituto verificherà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione ai volontari impegnati nello svolgimento di tali attività.

Art.4 Assicurazione

- a- L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.
- b- Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell' Istituto.

Art.5 Doveri dei volontari

Ciascun volontario è tenuto a:

- a- Svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento
- b- rispettare gli orari di attività prestabiliti
- c- attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza nei luoghi di lavoro
- d- non divulgare notizie o informazioni riguardanti alunni, lavoratori o l'Istituto ricevute nel corso dell'attività
- e- ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile , intendendosi che l'Istituto ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo

Art.6 Modulistica ed autorizzazioni

- a- Allo scopo di autorizzare l'ingresso e le attività con i minori l'Istituto predispone opportuna modulistica

Allegato:

Istanza attività di volontariato



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERGNANO "PRIMO LEVI"

VIA AL BINENGO, 38 - 26010 SERGNANO (CR)

Codice Fiscale: 01223820190 Codice Meccanografico: CRIC80600N C.U. UF4VB8

e-mail: cric80600n@istruzione.it - sito web: www.icsergnanoprimolevi.edu.it

ISTANZA ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Al Dirigente scolastico

Il sottoscritto nato a
residente in via

CHIEDE

Incarico in qualità di volontario, relativo alla seguente attività:

Dichiara a tal fine sotto la personale responsabilità:

1. Di essere fisicamente idoneo a svolgere l'attività sopra indicata, per la quale possiede i seguenti titoli e competenze.
2. Di godere dei diritti politici e di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
3. **Di non aver condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale.**
4. Di conoscere e rispettare pienamente, in ogni sua parte, il regolamento per l'utilizzo di volontari di codesta amministrazione e di accettarlo integralmente senza riserva alcuna.
5. Di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà dell'Istituto di revocare in ogni momento l'eventuale incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che ciò possa dar adito a pretese ed indennizzi di sorta da parte ed in favore del sottoscritto.
6. Di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno precisate al conferimento dell'incarico.
7. Di essere disponibile ad assumere l'impegno per n.° ore settimanali per n.° ore complessive, nel periodo
8. Di conoscere che le attività vengano svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale.
9. Di accettare di operare in forma coordinata con il responsabile dell'Istituzione Scolastica, nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione, assicurando adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate.
10. Di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolge l'attività.
11. Di avere ricevuto informativa che, ai sensi del D. Lgs 196/2003 i dati personali forniti potranno essere oggetto di trattamento da parte dell'Istituto per adempiere ai compiti istituzionali dell'amministrazione.

Data

Firma

Si concede l'autorizzazione come da richiesta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Ilaria Santina Andreoni
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 del D.Lgs.n. 39/1993)

ISTANZA ATTIVITA' DI VOLONTARIATO