

ISTITUTO COMPRESIVO DI NOLE

Via Martiri della Libertà, n° 16 - 10076 NOLE (TO)

Tel: 011 9295212 - E-mail: toic830007@istruzione.it - Pec: toic830007@pec.istruzione.it

Regolamento d'Istituto

- * scuola dell'infanzia (I)
- ** scuola primaria (P)
- *** scuola secondaria I grado (S)

**approvato dal Consiglio di Istituto in data
e successive modifiche e integrazioni**

INDICE

TITOLO 1 -COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA	
Art.1 Strumenti e modalità	pag.4
TITOLO 2 -FREQUENZA	
Art.2 -Validità dell'anno scolastico	pag.5
Art.2 bis -Interruzione frequenza nella scuola dell'Infanzia	pag.5
Art.3 -Norme ingressi e uscite	pag.6
Art.4 -Ritardi/ingressi posticipati e anticipi/uscite anticipate; ingressi e uscite straordinarie	pag.7
Art.4bis -Uscite anticipate per atleti	pag.8
Art.5 -Giustificazione di cui all'art.4	pag.8
Art.6 -Giustificazione assenze	pag.8
Art.7 -Permessi speciali	pag.9
TITOLO 3 -MATERIALE SCOLASTICO	
Art.8 -Dotazione didattica ordinaria e non richiesta	pag.9
TITOLO 4 -ASPETTI DISCIPLINARI	
Art.9 -Comportamento	pag.10
TITOLO 5 -SOMMINISTRAZIONI FARMACI	
Art.10 -Ambito normativo	pag.11
Art.11 -Soggetti coinvolti e modalità di intervento	pag.11
TITOLO 6 -LA REFEZIONE SCOLASTICA	
Art.12 -Regole da tenere	pag.13
Art.12 bis -Funzionamento Commissione mensa	pag.14
TITOLO 7 -PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	
Art.13 -Sanzioni e organi preposti	pag.15
Art.14 -Organo di garanzia	pag.18
Art.15 -Questioni disciplinari scuola primaria	pag.18
TITOLO 8 -DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PARTICOLARI	
Art.16 -Comunicazioni in caso di sciopero del personale scolastico	pag.19
Art.17 -Comitato genitori	pag.19
Art.18 -Laboratori di informatica	pag.19
Art.19 -Palestra	pag.20
Art.20 -Visite guidate, viaggi di istruzione e uscite brevi	pag.20
Art.21 -Diffusione di materiale informativo all'interno della scuola	pag.23
Art.22 -Contributo volontario delle famiglie	pag.23
Art.23 -Assicurazione degli studenti	pag.24
Art.24 -Presenza di esperti, tirocinanti /studenti universitari, studenti per Pcto), educatori	pag.24
Art.25 -Attività alternative alla Religione	pag.25
Art.26 -Raccolta fondi e partecipazione a concorsi a premi e campagne promozionali	pag.26
Art.27 -Concessione del nulla osta	pag.26
Art.28 -Accoglimento domande per esami di idoneità	pag.26
Art.29 -Formazione sezioni/classi e assegnazione alunni/studenti	pag.27
Art.30 -Criteri di precedenza per l'accoglimento delle domande di iscrizione	pag.28
Art.30 bis -Iscrizione dei bambini anticipatori delle scuole dell'Infanzia	pag.30
Art.31 -Inserimento alunni dopo i lavori di commissione e nel corso dell'anno scolastico	pag.31
Art.32 -Concessione locali scolastici	pag.32
Art.33 -Introduzione mezzi di locomozione all'interno delle pertinenze scolastiche	pag.32
Art.34 -Somministrazione test e/o questionari di tipo socio-psicologico e statistico	pag.32
Art.35 -Esonero dalle Attività di Scienze Motorie	pag.33
Art.36 -Visione delle copie di verifica	pag.33
Art.37 -Comodato d'uso gratuito di dispositivi moduli	pag.33
Art.38 -Accesso e utilizzo delle aule informatiche	pag.34
Art.39 -Sponsorizzazione sul diario di Istituto	pag.34
Art.40 -Inadempienze nei pagamenti obbligatori	pag.35
Art.41 -Accesso alle sedi dell'Istituto	pag.35
Art.42 -Introduzione di alimenti a scuola	pag.36



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ALLEGATI:

All. 1 Regolamento per le mobilità internazionali

All. 2 Regolamento programmazione online

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Ispirandosi anche agli articoli 1,2,3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, si precisano le seguenti norme

TITOLO 1 COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 1 – Strumenti e modalità

1. La comunicazione scuola-famiglia è ritenuta elemento fondante nel processo di formazione dei ragazzi e si esplica attraverso:

- il registro elettronico: è lo strumento ordinario per la comunicazione tra scuola e famiglia.

Su di esso vengono registrate le valutazioni dell'allievo, gli avvisi, le mancanze gravi del profitto e della condotta, le richieste di colloquio. Ogni genitore ha le sue credenziali di accesso per poter visualizzare l'andamento del figlio, le lezioni svolte e le comunicazioni in bacheca.

I genitori sono tenuti ad un quotidiano e costante controllo del registro.

-Sito della scuola: sulla bacheca destinata alle famiglie verranno pubblicate circolari e avvisi ad uso delle famiglie; la consultazione continua e quotidiana è condizione fondamentale per ogni tipo di aggiornamento. Alcune comunicazioni generiche verranno pubblicate direttamente sul sito www.icnole.edu.it

-Il diario scolastico: tale strumento verrà mantenuto alla scuola Primaria e Secondaria di I grado al fine di provvedere ad alcune funzioni quali: delega al prelevamento all'uscita; presa visione di parti del regolamento e del Patto di Corresponsabilità; autorizzazione alle visite di istruzione e alle uscite sul territorio. Su di esso verranno riportate anche le specifiche comunicazioni degli insegnanti relative a compiti e comunicazioni, contestualmente alla trascrizione sulla bacheca di classe.

Ogni altra modalità di comunicazione non prevista dal presente regolamento non può dare adito a recriminazioni su situazioni di disinformazione.

i colloqui

i genitori possono conferire con gli insegnanti

P/S** /*** durante i colloqui bimestrali.

I/P/S*/**/** nell'orario di ricevimento settimanale stabilito da ogni singolo insegnante.

In caso di urgenza può essere concordato un appuntamento.

I/P/S*/**/** Non è opportuno portare i bambini a scuola durante le assemblee e i colloqui. I genitori che non avessero alternativa sono cortesemente invitati a ricordare ai propri figli il comportamento adeguato da tenere per non arrecare disturbo e saranno responsabili dei minori

2. In caso di situazioni particolari la possibilità di colloqui a distanza è garantita previa disposizioni previste da autorità nazionali e regionali e in considerazione di stati di salute riconducibili al covid

-circolari e avvisi: le comunicazioni della scuola sono trasmesse

I/P/S*/**/** tramite avvisi o circolari pubblicati sul sito e/o inoltrati sulle bacheche. Le comunicazioni devono avere la relativa spunta di "presa visione" o/e essere firmate dai genitori ed eventualmente restituite entro i termini concordati se le comunicazioni sono in formato cartaceo o

riportate sul diario.

P/S **/** **lettere di convocazione:** qualora si rendesse necessario, il consiglio di classe convoca i genitori in modo ufficiale attraverso il coordinatore di classe o insegnanti del team, con una comunicazione via email e riscontro alla consegna e alla lettura;

3. S*** Dopo i pre-scrutini del mese di maggio non è più possibile richiedere colloqui ai professori. Qualora gli stessi ne ravvisassero la necessità saranno loro a convocare i genitori degli studenti.

4. S***I colloqui sono sospesi dopo lo svolgimento degli scrutini intermedi.

TITOLO 2 FREQUENZA

Art.2 -Validità dell'anno scolastico

1)La frequenza deve essere assidua e costante.

2)S ***Ai fini della validità dell'anno scolastico, per poter procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

3)S***Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite massimo di assenze consentite al fine della validità dell'anno scolastico per ciascuno studente della scuola.

Queste, deliberate dal collegio docenti, prevedono:

-gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

-terapie e/o cure documentate

-partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal coni (rif anche alla nota Miur 2056 del 2/3/2011);

-ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione delle libertà personale (rif.nota Miur 22190 del 29/10 2019)

-condizione riferita a isolamento protettivo documentato dal tribunale di minori

Tali deroghe, come chiarito dalle disposizioni vigenti, sono previste per *“assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.*

4.P/S **/** Non è possibile frequentare per la terza volta la stessa classe dell'istituto. la famiglia può chiedere la proroga che sarà sottoposta al collegio docenti per l'autorizzazione o la non autorizzazione

5.P/S **/**Per l'inadempimento dell'obbligo di istruzione e per la frequenza discontinua tale da comportare un'elusione dell'obbligo di istruzione si applicano le norme del d.l. 123/2023 (cd.decreto Caivano)

Art.2 Bis -Interruzione frequenza nella Scuola dell'Infanzia

1)I* In caso di assenza continuativa di 30 giorni non motivata e giustificata e in presenza di una lista d'attesa di alunni pronti a subentrare, l'iscrizione si ritiene decaduta a favore del primo avente diritto.

Art. 3 -Norme ingressi e uscite

1)I/P/S */**/** Si richiede ai genitori il rispetto della puntualità.

2. INGRESSI:

- a) P/S */**/** Gli alunni entrano nella scuola alle 8 per la scuola secondaria e alle 8,30 per la scuola primaria, al suono della seconda campanella.
- b) P/S */**/** Un primo suono della campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, segna la fase dell'accoglienza e del trasferimento alle aule
- c) S *** Di norma gli studenti della secondaria di I grado raggiungono le aule in autonomia con la sorveglianza dei collaboratori scolastici all'interno del plesso. Gli studenti che usufruiscono del servizio scuolabus hanno l'obbligo di entrare nell'edificio scolastico una volta arrivati e attenderanno il suono della campanella per l'inizio delle lezioni.
- d) P ** Di norma gli alunni della scuola primaria vengono accolti dagli insegnanti all'interno dell'edificio scolastico e accompagnati in aula.
- e) I *L"ingresso per gli alunni della scuola dell'infanzia avviene tra le ore 8.15 e le ore 9.00 le attività didattiche iniziano alle 9.00.
- f) I* I genitori, di norma, accompagnano i propri figli all'interno del plesso, si adoperano per il cambio e li affidano alle insegnanti di sezione. è facoltà delle insegnanti occuparsi della vestizione secondo un progetto di sviluppo dell'autonomia del bambino.
- g) I/P */**Il servizio di pre-scuola che anticipa gli ingressi è organizzato dal comune e dispensa la scuola da ogni organizzazione e sorveglianza.

3)USCITE

- a) S*** L'uscita a fine lezioni è prevista alle ore 14 per le classi a tempo normale. Al suono della campanella gli studenti raggiungeranno in autonomia i varchi sorvegliati dal personale scolastico
- b) S *** Le classi del tempo prolungato escono alle 16,40 nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì. Nelle giornate di martedì e venerdì l'uscita è prevista alle 13.00 per la classe terza, alle 14 per la prima e la seconda.
- c) Solo gli studenti per i quali i genitori hanno compilato l'autorizzazione all'uscita autonoma all'inizio dell'anno potranno recarsi a casa da soli.
- c-bis) L'uscita autonoma non copre l'uscita anticipata richiesta dalle famiglie: in questo caso il minore, a seguito di richiesta, deve essere prelevato da familiari o delegati maggiorenni
- d) P ** L'uscita a fine lezioni è prevista alle ore 16,30. Al suono della campanella gli alunni raggiungeranno i varchi accompagnati dagli insegnanti, con la sorveglianza dei collaboratori scolastici.
- e) P** è consentita l'uscita dopo l'orario anti-pomeridiano alle 12.00 (classi 1[^] e 2[^] della primaria di Nole) e alle 12.30 (classi 3[^], 4[^], 5[^] della Primaria di Nole; tutte le classi della Primaria "Varaia") su richiesta dei genitori attraverso:

-apposito modulo se per esonero totale o parziale del servizio mensa;

-diario se per uscite sporadiche e contingenti.

Il rientro a scuola dovrà avvenire tra le ore 13.55 e le 14.00.

In caso di non rientro, il genitore è tenuto ad avvisare gli insegnanti e a giustificare l'assenza.

eBis) I* è consentita l'uscita dopo l'orario anti pomeridiano alle 11,30 per i bambini anticipatari fino a completamento orario e per i bambini che non usufruiscono della mensa su richiesta dei genitori. L'eventuale rientro (solo dei 5 enni impegnati in attività formative) dovrà avvenire entro le ore 14.00. (Scuola Collodi) e alle 13.15 (Scuola Arcobaleno). è consentita l'uscita post pranzo per i bambini che, su richiesta dei genitori, non usufruiscono del riposo pomeridiano tra le 13.00 e le 13.15 (scuola Collodi) e alle 13.15 (Scuola Arcobaleno).

- f) P/S **/** Gli studenti che usufruiscono dello scuolabus termineranno le lezioni 5 minuti prima e verranno prelevati e accompagnati al mezzo dai collaboratori scolastici
- g) I/P/S */**/** I genitori hanno la responsabilità di essere puntualmente presenti all'uscita.
- h) I/P/S */**/** In caso l'alunno sia prelevato da altro/i adulto/i i genitori devono indicare a inizio anno sul modulo fornito dalla scuola il nominativo e il n° di carta d'identità del/i soggetto/i delegati.
- i) I/P/S */**/** In nessun caso gli alunni sono consegnati a persone minorenni.
- l) P/S **/** I familiari che attendono l'uscita degli alunni devono disporsi ai lati dell'ingresso principale in modo da favorire l'esodo degli scolari.
- m) I/P/S */**/** Alunni e genitori, al termine dell'orario scolastico non possono sostare nelle aree scolastiche.
- n) P/S **/** Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, qualora la lezione coincidesse con la/e prima/e o con l'ultima/e ora/e di lezione, sono autorizzati a entrare un'ora dopo (due ore per la Primaria) o uscire un'ora prima, (due ore per la Primaria), purchè la famiglia abbia presentato esplicita richiesta scritta al Dirigente Scolastico, ossia Uscita autonoma o assunzione di responsabilità a prelevare il minore a scuola; in caso contrario si recheranno in un'altra classe o saranno sorvegliati dall'insegnante dell'ora alternativa all'IRC.
- o) S *** Su consenso dei genitori e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è facoltà dell'insegnante riunire gli alunni al di fuori dell'orario scolastico per svolgere attività integrative, anche alla presenza di esperti di tali attività.
- p) I/P */** Il servizio di post-scuola che posticipa le uscite è organizzato dal comune e dispensa la scuola da ogni organizzazione e sorveglianza.

Art. 4 – Ritardi/ingressi posticipati e anticipi/uscite anticipate; ingressi e uscite straordinari

1. I/P/S */**/** Per ritardi brevi si intendono quelli che avvengono entro il quarto d'ora

1 BIS P/S/**/** I ritardi brevi verranno riportati sul Registro Elettronico, quindi dovranno essere giustificati dai genitori.—Gli insegnanti segnaleranno al Dirigente scolastico le famiglie che manifestano con costanza e continuità l'inosservanza della puntualità.

1 BIS P/S/**/** A seguito di sei ritardi per quadrimestre, il Consiglio di classe/il team docente provvederà alla convocazione della famiglia.

1 ter I* I ritardi brevi, in ingresso e in uscita, vanno segnalati dai collaboratori scolastici con apposito modulo e controfirmati dal genitore con aggiunta di motivazione. Gli insegnanti segnaleranno al Dirigente scolastico le famiglie che manifestano con costanza e continuità l'inosservanza della puntualità.

2 I/P/S/**/** Le diverse tipologie sopra descritte devono essere comunicate preventivamente:

I */**/** agli insegnanti

P/S **/** tramite diario

3. S *** Presso la scuola Secondaria di I grado possono prevedersi ingressi e uscite straordinarie disposte dal Dirigente scolastico per assenze di insegnanti alla prima o all'ultima ora. La comunicazione verrà riportata sulla bacheca della classe e contestualmente sul diario.

4.S*** Gli ingressi e le uscite straordinarie di cui al co 3 sono comunicate entro il giorno precedente.

5. S*** La spunta di lettura è intesa di presa visione così come la firma in calce alla comunicazione

sul diario. In caso di assenza di uno studente al momento dell'inoltro il coordinatore di classe, anche tramite la Segreteria, avviserà telefonicamente la famiglia e in caso di mancata ricezione, verrà inviata una email a cui dovrà seguire una risposta di presa visione.

6.L'assenza della spunta di presa visione in aggiunta alla firma in calce all'avviso non consentirà allo studente di uscire; la scuola avrà cura di telefonare alla famiglia in modo che provveda al prelevamento. Nel caso lo studente sia in possesso di "autorizzazione all'uscita autonoma", si consentirà l'uscita dello studente solo previa dichiarazione via email del genitore, contattato telefonicamente, della conoscenza dell'evento e di conferma ad autorizzare lo studente all'uscita autonoma.

7.S*** La scuola garantirà la custodia e la sorveglianza degli studenti nell'attesa di essere prelevati dal genitore o da persona, maggiorenne, delegata. La stessa garanzia varrà per gli studenti che nel caso di ingresso straordinario posticipato dovessero presentarsi a scuola da soli.

Art.4 bis -Uscite anticipate per atleti

1.P/S**/**Gli alunni e studenti impegnati in società sportive e ricreative con chiara attestazione rilasciata dalle stesse possono avanzare richiesta di uscita anticipata entro i 20 minuti dell'ultima ora di lezione ma non per più di due giorni alla settimana e non sempre negli stessi giorni

2.P/S**/** Eventuali deroghe alla norma precedente su motivata documentazione saranno valutate dal consiglio di classe e dal team di insegnanti insieme al dirigente

3.p/s**/**gli alunni e studenti di cui al punto uno possono comunque cogliere le possibilità all'art.4 co 3.

Art. 5 -Giustificazioni di cui all'art 4

1. P ** Gli alunni che arrivano in ritardo entro il quarto d'ora devono essere accompagnati dai genitori all'interno dell'edificio scolastico per essere affidati al collaboratore scolastico. Nel contempo dovranno produrre giustificazione sul registro elettronico. Sarà inoltre cura dei genitori ritardatari richiedere l'eventuale prenotazione per la mensa. Per la comunicazione degli alunni che usufruiranno del pasto varranno le regole decise dalla ditta di ristorazione

2. S ***. Lo studente che arriva in ritardo entro il quarto d'ora dovrà essere segnalato sul registro, quindi il genitore dovrà controfirmare. Per la comunicazione degli alunni che usufruiranno del pasto varranno le regole decise dalla ditta di ristorazione

3. S *** Gli studenti in ritardo oltre il quarto d'ora verranno accolti in plesso accompagnati da un genitore per essere affidati al collaboratore scolastico, ma non potranno accedere alle lezioni prima dell'ora successiva: resteranno all'ingresso in custodia del personale fino al suono della campanella.

4.S*** Dopo tre ritardi brevi non giustificati l'alunno è ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore.

Art.6 -Giustificazioni assenze

1.Le assenze devono essere giustificate:

I/P/S **/**/** Sul registro elettronico

P/S **/** In mancanza di giustificazione, l'alunno viene ammesso in classe con opportuna

annotazione sul registro di classe e richiesta di giustificazione tramite registro elettronico e/o sul diario; se la mancanza persiste, si procede alla segnalazione al Dirigente Scolastico.

2. P/S**/** Le assenze per motivi di famiglia prevedibili e programmate devono essere, per quanto possibile, comunicate nei giorni precedenti.

3. S*** Assenze reiterate in corrispondenza di prove di verifica scritte e orali comporteranno la segnalazione ai genitori da parte del coordinatore di classe e saranno oggetto di valutazione per il comportamento.

Art. 7 -Permessi speciali

1.I/P/S */**/**I genitori possono richiedere un permesso per permanenza temporanea nel plesso e producendo opportuna motivazione. La concessione è a discrezione del dirigente scolastico.

2.I/P/S */**/** Situazioni ricorrenti riferite al comma precedente, in caso di presenza del post scuola, comporteranno l'obbligo di iscriversi al servizio.

TITOLO 3 MATERIALE SCOLASTICO

Art. 8 – Dotazione didattica ordinaria e non richiesta

1.P/S**/** Gli alunni devono presentarsi a scuola con l'occorrente per lo svolgimento delle lezioni del giorno e, nello stesso tempo, devono evitare di sovraccaricare gli zaini con materiale non richiesto dagli insegnanti.

2.I* Gli alunni devono essere forniti del corredo scolastico per le attività di routine (pantofole, bavaglino, asciugamano, sacchetto con il cambio completo). Eventuale materiale didattico necessario alle attività potrà essere richiesto dagli insegnanti.

3.P/S**/**Gli alunni sono responsabili delle proprie cose e l'Istituto, pur intervenendo nel limite del possibile per risolvere eventuali controversie, non risponde di oggetti mancanti o danneggiati.

4.P/S**/**Non è consentito farsi recapitare materiale scolastico o di altro genere, né telefonare a casa per eventuali comunicazioni, se non con esplicita autorizzazione di un docente. Si invitano pertanto i genitori ad evitare di rivolgersi agli operatori scolastici per far pervenire ai propri figli i materiali in questione.

5.P/S**/** Solo nel caso in cui il materiale dimenticato a scuola comporti l'impossibilità di studiare o svolgere le esercitazioni assegnate, i genitori, previo preavviso telefonico, possono rivolgersi ai collaboratori del plesso per recuperare l'occorrente

6. I/P/S*/**/** Non è consentito portare a scuola materiale non attinente le attività scolastiche, questo vale soprattutto per i giocattoli, le figurine e altri oggetti di piccole dimensioni o di un certo valore che siano motivo di dissidi e litigi fra gli alunni, anche se sono riposti negli armadietti.

7. I/P/S */**/**

Al fine di favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra gli alunni, evitando la tendenza dei ragazzi a isolarsi attraverso l'operatività sui propri dispositivi mobili, favorendo invece lo stare insieme senza telefono, si dispone il divieto di introdurre il telefono cellulare a scuola, o altri dispositivi elettronici connessi ad internet.

7 bis I/P/S */**/** Si deroga al primo comma nei casi in cui il telefono cellulare/dispositivi siano previsti dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali e/o di salute.

7 ter I/P/S */**/** La scuola non risponde di danni o smarrimento dell'eventuale dispositivo di proprietà dell'alunno.

Le suddette prescrizioni sono estese anche alle attività didattiche che si svolgono fuori dal plesso scolastico (es. viaggi di istruzione, visite guidate, uscite brevi) o durante verifiche, Esami e prove di caratura nazionale.

Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2.

8 S *** I cellulari, se portati a scuola, previa comunicazione in forma scritta al Dirigente scolastico (mail toic83007@istruzione.it) da parte di chi detiene la potestà genitoriale indicante il lasso temporale (*ad esempio un giorno, una settimana oppure un mese*), dovranno essere tenuti rigorosamente spenti nello zaino. In caso contrario saranno presi provvedimenti disciplinari.

8.1 I/P/S */**/**

è tassativamente proibito a tutti fare registrazioni audio, riprese video e fotografie non autorizzate all'interno dell'edificio scolastico e sue pertinenze.

9. I/P/S */**/**

I docenti accompagnatori delle uscite comunicheranno con i genitori rappresentanti di classe in merito a ritardi o a cambiamenti di orario previsti per il ritorno e informeranno i rappresentanti una volta al giorno (nel caso di uscite di più giorni) sull'andamento delle attività. Inoltre, in caso di necessità urgente e improrogabile, gli stessi docenti potranno contattare i genitori degli alunni.

TITOLO 4: ASPETTI DISCIPLINARI

Art. 9 - Comportamento

1. P/S */**/** La presenza degli alunni è obbligatoria a tutte le attività svolte durante l'orario scolastico, salvo per quanto previsto appositamente e autorizzato dal Dirigente Scolastico. Si chiede di frequentare con regolarità e di rispettare gli orari scolastici, i ritardi dovranno essere giustificati dettagliatamente entro la giornata; in caso di comportamento reiterato, il coordinatore avrà cura di convocare la famiglia, nel caso in cui tale atteggiamento continuasse, si potrà intervenire sul voto di comportamento in sede di scrutinio.

2. I/S/P */**/** Gli alunni devono mantenere un comportamento e un linguaggio corretto ed educato in tutte le situazioni e con tutto il personale scolastico (Dirigente Scolastico, docenti, collaboratori scolastici, personale amministrativo...). In particolare non saranno tollerati atteggiamenti di derisione o di emarginazione nei confronti di chiunque. Per questo motivo gli alunni devono dimostrarsi in ogni momento rispettosi e tolleranti verso ogni forma di unicità.

2 Bis P/S */**/** Si richiede un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, sia nelle lezioni che nelle uscite didattiche e viaggi di istruzione. Verranno pertanto segnalati abbigliamenti non conformi ai quali i genitori dovranno prontamente provvedere. È necessario curare l'igiene personale.

3. I/P/S */**/** Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e arredi, i macchinari

e i sussidi scolastici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto;

4.P/S */**/** Non bisogna disturbare, schiamazzare, correre, fare giochi pericolosi o mettere a repentaglio la sicurezza personale e/o degli altri. I piani e le norme di sicurezza devono pertanto essere scrupolosamente rispettate.

5.I/P/S **/** Gli allievi non devono spostarsi in autonomia da un piano all'altro e devono tenere un comportamento corretto, senza rincorrersi, sporgersi dai davanzali delle finestre. È vietato entrare in sala stampa e in sala docenti. È vietato inoltre entrare nei laboratori se non autorizzati.

6.I/P/S L'intervallo si svolge esclusivamente nel corridoio nel cortile/nell'aula/nella sezione sotto la sorveglianza e la responsabilità degli insegnanti presenti in classe nell'ora precedente. Durante l'intervallo si procede ad aprire le finestre per arieggiare gli ambienti, come da normativa sulla sicurezza e a chiudere la porta dell'aula.

7. P/S **/** Non è opportuno che gli allievi portino a scuola oggetti di valore se non espressamente richiesti per le attività didattiche. Se ciò avvenisse, la scuola non si ritiene responsabile di eventuali smarrimenti o furti.

8. P/S **/** Gli ambienti devono essere lasciati in condizioni decorose, il controllo verrà effettuato dal collaboratore scolastico al termine delle lezioni. In caso contrario gli allievi stessi provvederanno a pulire il giorno successivo.

9. P/S **/** Relativamente al divieto di utilizzo del telefono cellulare e sulle modalità di utilizzo di altri dispositivi digitali si fa riferimento all'articolo 8, comma 7 e successivi del presente Regolamento.

10. P/S **/** Gli alunni sono tenuti ad assolvere assiduamente gli impegni di studio: svolgere o eseguire i lavori scolastici, sia in aula sia in ambito domestico, controllarne la completezza e la correttezza, individuare le carenze, ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione.

TITOLO 5 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Art. 10 -Ambito normativo

1.I/P/S */**/** Per la somministrazione dei farmaci a scuola si fa riferimento al decreto interministeriale (ministero dell'istruzione e ministero della salute) del 25/11/2005

2.I/P/S */**/** I farmaci in questione sono da intendersi quelli salvavita o che richiedono un percorso terapeutico

3.I/P/S */**/** La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle Asl e/o del medico curante; saranno valutate con il servizio sanitario somministrazioni tali da richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario o l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto: in tali casi, e per tutti i farmaci salvavita, verrà richiesta apposita formazione del personale scolastico da parte dell'Asl.

4.I/P/S */**/** I genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale devono informare circa eventuali patologie, sindromi o dolori riguardanti i propri figli.

Art 11. -Soggetti coinvolti e modalità di intervento

1.I/P/S */**/** La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale;
- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed Ata;

-i servizi sanitari: i medici di base e le Asl competenti territorialmente;
-gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

2.I/P/S */**/*La somministrazione di farmaci durante la permanenza dell'alunno a scuola è regolamentata da circolare emanata dal Dirigente scolastico.

Essa deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

3.I/P/S */**/*Il dirigente scolastico, per quanto di sua competenza, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del 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 a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.
- richiede alle autorità sanitarie territoriali specifica formazione sugli interventi richiesti

4.I/P/S */**/*Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed Ata che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008.

5.I/P/S */**/*Qualora nell'edificio scolastico non fossero 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, i dirigenti scolastici possono 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.

6.I/P/S */**/*In difetto delle condizioni sopra descritte, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale e al sindaco del comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

7.II/P/S */**/*Il personale autorizzato a somministrare farmaci riceve l'informativa dall'ufficio di segreteria presso il quale i genitori inoltrano la richiesta su apposito modulo e rilasciano le certificazioni e richieste mediche necessarie.

8.I/P/S */**/*è fatto divieto al personale scolastico somministrare farmaci che non siano quelli indicati dalla prescrizione medica.

9.I/P/S */**/*è fatto divieto ai genitori di richiedere al personale scolastico la somministrazione di farmaci, anche omeopatici, non previsti e non autorizzati da autorità mediche per stati di malessere passeggeri e momentanei e non dichiarati con richiesta formale all'ufficio di segreteria.

10.I/P/S */**/*Nel caso di malesseri ed infortuni lievi gli insegnanti avvisano telefonicamente i genitori e li attendono a scuola, prestando le cure di primo soccorso. Ogni insegnante, con la

collaborazione dei collaboratori scolastici, metterà a disposizione le sue capacità e buon senso mettendo in atto le funzionali procedure nell'affrontare la situazione di emergenza dando priorità alla cura dell'infortunato.

11.I/P/S */**/*In un contesto di specifica emergenza, il personale scolastico deve contattare il servizio 112 ed avvisare telefonicamente i genitori. Se si rende necessario il trasporto in ambulanza e qualora i genitori non fossero ancora accorsi, l'assistenza fino alla struttura ospedaliera dovrà essere garantita dall'insegnante in servizio, almeno fino all'arrivo dei genitori o familiari delegati e riconosciuti.

12.I/P/S */**/* Per la frequenza di alunni e studenti a cui è stato certificato un periodo di prognosi, occorre una formale richiesta dei genitori corredata da certificazione medica in cui si attesti che lo studente può avere accesso a scuola.

TITOLO 6: LA REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 12 -Regole da tenere

1.I/P/S */**/* Il tempo mensa si configura come un momento educativo e propositivo di una dieta varia ed equilibrata

2.I/P/S */**/*Gli spostamenti per recarsi in sala mensa devono essere effettuati nel rispetto dell'ordine e del silenzio.

3.I/P/S */**/*In sala mensa si deve tenere un comportamento corretto, evitando sprechi e mantenendo basso il tono di voce. Ci si muove dal proprio posto solo dopo aver chiesto il permesso agli insegnanti e per motivi urgenti.

4.I/P/S */**/*Gli alunni che soffrono di intolleranze o allergie alimentari devono esibire il certificato medico all'ente gestore del servizio, che dovrà aver cura di informare la scuola e, per suo tramite, gli insegnanti di classe/sezione.

5.I/P/S */**/*Le famiglie degli alunni che per motivi religiosi non possono assumere determinati cibi sono invitate a segnalare eventuali necessità all'ente gestore del servizio che dovrà aver cura di informare la scuola e, per suo tramite, gli insegnanti di classe/sezione.

6.I/P/S*/**/* Nei tempi scuola fino a 40 ore (tempo pieno e tempo prolungato) la mensa fa parte dell'orario scolastico come momento formativo secondo ordinamento.

7.I/P/S*/**/* Le famiglie degli alunni iscritti al tempo pieno e al tempo prolungato che non intendono usufruire della mensa scolastica devono fare richiesta scritta di esonero su apposito modulo reperibile presso la segreteria dell'Istituto. Le richieste di esonero totale dovranno essere ben motivate con autocertificazioni e documentazioni.

8.I/P/S*/**/*Gli esoneri possono essere totali o parziali. occorrerà fare richiesta indicando, nel caso di esoneri parziali, i giorni scelti in cui lo studente non si avvarrà del servizio mensa e dovranno essere sempre gli stessi. L'esonero, in tutte le sue forme, potrà essere riconvertito in accesso al servizio sempre con richiesta e relativa concessione del dirigente scolastico.

9.I/P/S*/**/*Sarà consentito, previa richiesta semplice sul diario, di non usufruire della mensa per

situazioni sporadiche e motivi contingenti; la comunicazione, tramite diario, va presentata entro la prima ora di lezione.

9 Bis I/P/S*/**/** In caso di esonero o di non fruizione della mensa le uscite e gli ingressi devono rispettare i tempi di conclusione lezione e ripresa nel pomeriggio stabiliti.

10. P/S **/** Dopo pranzo gli allievi collaborano a riordinare il proprio posto attraverso la raccolta differenziata.

Art. 12 bis -Funzionamento Commissione mensa

1.L'Istituto Comprensivo di Nole ha istituito al suo interno la Commissione Mensa Scolastica, in modo da raggruppare i plessi Scolastici i cui utenti utilizzano il servizio di refezione.

2. Della Commissione Mensa Scolastica fanno parte genitori ed insegnanti così designati:

a) Al Collegio Docenti Unitario di inizio anno scolastico viene nominato un rappresentante tra gli insegnanti per ciascun ordine di scuola (per un totale di tre insegnanti). Ogni insegnante rimane in carica per l'anno scolastico in corso;

b) I genitori che fanno parte della Commissione Mensa Scolastica vengono nominati durante le riunioni per l'elezione dei rappresentanti di classe e intersezione, che si effettuano nel mese di ottobre. I genitori individuati su candidatura (per un massimo di due per ogni consiglio di classe/interclasse e intersezione) restano in carica fino alla candidatura dei nuovi membri che avviene nello stesso periodo dell'anno scolastico successivo;

c) I nominativi dei genitori membri incaricati di far parte della Commissione Mensa Scolastica, vengono comunicati al Dirigente dell'Istituto Comprensivo, insieme ai dati per l'elezione dei consigli di classe ed intersezione.

3. La Commissione Mensa Scolastica si riunisce con le seguenti modalità:

a) Entro la prima settimana di novembre, il Dirigente Scolastico convoca la prima seduta della Commissione Mensa, durante la quale vengono eletti, secondo le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico, i genitori che parteciperanno alle riunioni organizzate dall'Amministrazione Comunale. Possono essere eletti due genitori rappresentanti per ciascun ordine di scuola i cui figli usufruiscono regolarmente del servizio mensa nell'ordine di scuola per cui si candidano (per un massimo di sei);

b) I genitori membri della Commissione Mensa Scolastica possono stabilire riunioni periodiche disponendo dei locali della scuola per un confronto sull'erogazione del servizio. Qualora si presentasse la necessità, possono richiedere gli spazi per riunirsi al fine di gestire anche situazioni di emergenza e chiedere, in tali circostanze, anche la partecipazione degli insegnanti rappresentanti. La richiesta dei locali e l'eventuale partecipazione dei docenti rappresentanti a riunioni per situazioni di emergenza viene effettuata tramite richiesta scritta al Dirigente Scolastico;

c) I tre insegnanti rappresentanti i tre ordini di scuola e i due genitori eletti come rappresentanti di ciascun ordine di scuola possono partecipare alle riunioni convocate periodicamente dall'Amministrazione Comunale per una verifica sull'andamento dell'erogazione del servizio (per un massimo di nove persone, di cui tre insegnanti e sei genitori);

d) I genitori che fanno parte della Commissione Mensa Scolastica non percepiscono alcun compenso.

4. I compiti della Commissione Mensa Scolastica, nel rispetto del presente regolamento e della normativa igienico-sanitaria in campo alimentare, sono:

a) Collaborare con l'Amministrazione e con i servizi della ASL per la promozione di attività e gruppi di lavoro tesi a sviluppare una efficace educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e delle famiglie, degli insegnanti e del personale non docente;

b) Promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso;

c) Organizzare sopralluoghi nelle cucine negli orari e con le modalità che la Commissione Mensa Scolastica concorderà con le componenti interessate;

d) Assaggiare gli alimenti pronti per la distribuzione;

e) Assistere, senza creare intralcio, alle varie fasi di preparazione, cottura e porzionatura degli alimenti;

f) Effettuare sopralluoghi (non più di due persone alla volta) nelle mense scolastiche per osservare il gradimento, la quantità e la qualità del pasto servito;

g) Raccogliere dati sul gradimento dei pasti erogati, nel rispetto degli spazi e dei compiti di ciascun operatore;

h) Mantenere, durante i sopralluoghi, un comportamento conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali previste;

i) Valutare, durante i sopralluoghi, in relazione alle possibilità di intervento, e in accordo con gli operatori in servizio, l'eventuale necessità di una tempestiva segnalazione in cucina;

l) Proporre motivate modifiche al menu;

m) Sugerire iniziative di formazione ed educazione alimentare;

n) Formulare reclami all'Ufficio Scuola del Comune in caso di presunte gravi irregolarità tramite fax o segnalazione scritta.

TITOLO 7: PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI VERSO GLI ALUNNI

Art. 13 -Sanzioni e organi preposti

1. S/** L'inosservanza da parte degli alunni delle norme disciplinari è valutata in base alla gravità dei comportamenti attuati e viene segnalata tramite Registro Elettronico (RE) dal docente alla famiglia che dovrà visionarla spuntandola con la seguente distinzione:

- a. NOTA di tipo GENERICO nei casi di inadempienza (mancanza di materiali, non esecuzione dei compiti assegnati a casa, non restituzione di moduli vari nei tempi indicati, ecc.). Periodicamente si provvederà a valutare il numero di note generiche degli alunni. Superate le

10 note generiche, il coordinatore del Consiglio di classe attribuirà una nota disciplinare del gruppo 1.

- b. NOTA di tipo DISCIPLINARE si tratta di un provvedimento per sanzionare un comportamento che viola il regolamento di Istituto e/o le normali regole di convivenza civile.

Le note disciplinari si suddividono in 3 gruppi, secondo la gravità del comportamento.

GRUPPO 1

- atteggiamento passivo-inattivo;
- atteggiamenti di disturbo reiterato nei confronti dei compagni e del docente durante lo svolgimento delle attività didattiche, comprese le verifiche (il docente ha piena decisione su come valutare la prova o se annullarla nel caso di alunni sorpresi a copiare);
- atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri (correre nei corridoi, spostarsi di piano, dondolarsi sulla sedia, entrare nei laboratori, biblioteca, scienze, arte, informatica) senza autorizzazione;
- danneggiamento e/o lesioni a carattere involontario per negligenza ed inosservanza delle disposizioni;
- comportamento non adeguato durante la mensa scolastica e del dopo mensa;
- uso improprio delle Lim, degli schermi multitouch e dei PC presenti in classe o nei laboratori senza autorizzazione del docente e durante gli intervalli.

SANZIONI GRUPPO 1: sospensione intervalli, compiti aggiuntivi a discrezione del docente.

GRUPPO 2

- uso di smartphone o di smartwatch nell'edificio scolastico, nelle sue pertinenze e durante le attività scolastiche ed extrascolastiche (uscite didattiche, visite di istruzione, attività sportive, ecc.);
- registrazione all'interno dell'Istituto e delle sue pertinenze di audio, video, fotografie sia di ambienti sia di persone;
- diffusione a terzi, anche su social o app di messaggistica, di riprese, foto, audio, video in violazione delle norme della privacy;
- falsificazione della firma dei genitori; occultamento di comunicazione alle famiglie;
- manomissione o alterazione, perdita di documenti scolastici;
- divieto di fumo, esteso anche alle sigarette elettroniche, nei locali scolastici e nelle sue pertinenze (valido anche in occasione di uscite didattiche e viaggi di istruzione);
- divieto di assumere alcool prima e durante le lezioni nei locali scolastici (valido anche in occasione di uscite didattiche e viaggi di istruzione);

SANZIONI GRUPPO 2 - allontanamento dalle lezioni fino a due giorni, da dedicarsi all'approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare: saranno proposti preparazione di elaborati di riflessione e autoriflessione ed eventualmente attività a servizio della comunità scolastica, da concordare con le famiglie.

GRUPPO 3

- atti di bullismo o cyberbullismo, vedi Legge n. 71/2017 e integrazione Legge n. 70/2024;
- Aggressività verbale (insulti, minacce, bullismo verbale) e discriminazioni a persone ed istituzioni;
- Aggressività fisica nei confronti di compagni e degli adulti;
- Atti di imbrattamento, danneggiamento e vandalismo nei confronti dell'ambiente e del patrimonio scolastico, furti o sottrazioni.

SANZIONI GRUPPO 3

- allontanamento dalle lezioni fino a due giorni, da dedicarsi all'approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare: saranno proposti preparazione di elaborati di riflessione e autoriflessione ed eventualmente attività a servizio della comunità scolastica, da concordare con le famiglie.
- allontanamento dalle lezioni da tre a 15 giorni, per le quali la normativa prevede attività di cittadinanza attiva e solidale svolte presso strutture ospitanti convenzionate individuate attraverso specifica procedura gestita dagli USR. In via di prima applicazione e nelle more della definizione degli elenchi regionali, saranno proposte attività di cittadinanza attiva e solidale presso la scuola, a favore della comunità scolastica da concordare con le famiglie.

Valutata la gravità dell'azione soggetta a sanzione, i Consigli di Classe riferiscono al Dirigente Scolastico e stabiliscono la procedura da seguire. Il Dirigente scolastico convoca la famiglia e lo/a studente/ssa alla presenza del collaboratore del Dirigente scolastico, e, laddove necessario, predispone la convocazione di un Consiglio di Classe straordinario allargato a tutte le sue componenti per procedere all'erogazione della sanzione.

Le presenti casistiche sono da considerarsi puramente indicative e non esaustive. Verranno sanzionati detti comportamenti anche se attuati durante uscite didattiche di qualsiasi durata, compresi gli scambi Erasmus in mobilità, sia in accoglienza.

è possibile sanzionare l'intera classe quando la lezione viene interrotta in continuazione, dopo numerosi richiami da parte del docente e non si ristabilisce un atteggiamento costruttivo generale, per cui diventa difficile per il docente segnalare un singolo o pochi allievi.

1BIS). Il voto di comportamento sulla scheda di valutazione sarà definito a discrezione dei Consigli di classe secondo le seguenti indicazioni:

- VOTO 10 - nessuna nota disciplinare personale, frequenza assidua, partecipazione attiva, collaborativa e propositiva con i docenti ed i compagni.
- VOTO 9 - frequenza regolare, nessuna nota disciplinare personale.
- VOTO 8 - fino a tre note disciplinari personali del gruppo 1.
- VOTO 7 - fino a cinque note disciplinari personali del gruppo 1.
- VOTO 6 - oltre cinque note disciplinari personali del gruppo 1 e/o una o più note disciplinari del gruppo 2.
- VOTO 5 - una o più note personali del gruppo 3; tale valutazione comporta la NON ammissione alla classe successiva.

2.S *** Gli organi preposti al giudizio dei comportamenti non corretti sono:

- a) Gli insegnanti che danno priorità all'intervento sugli allievi e/o sulla famiglia con richiami verbali e scritti (GRUPPO 1).
- b) Il Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico, per i casi che richiedono disposizioni collegiali ed interventi particolari.

Per le sanzioni del gruppo 2 e del gruppo 3 il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente nella sua interezza, quindi anche con i rappresentanti di classe. A seguito di dibattito, la decisione, con votazione a cui non è possibile astenersi, viene presa a porte chiuse. Dell'incontro viene redatto apposito verbale e viene allegato il verbale di cui al punto precedente. Il procedimento si concluderà con una notifica del Dirigente scolastico alla famiglia.

Qualora la vicenda in esame coinvolgesse un genitore dello/a studente/ssa che veste anche il ruolo di rappresentante, questi partecipa al dibattito in qualità di genitore ma non potrà partecipare alla

votazione.

3. S *** Per sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare potranno essere previste attività di recupero sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica (pulizia dei locali, piccole riparazioni o manutenzioni, riordino di materiale o attività di ricerca), anche come misure accessorie che si accompagnano alle predette sanzioni.

4. S *** Chi procura danni volontari alle attrezzature della scuola è tenuto a risarcire o a riparare l'oggetto danneggiato. Nel caso in cui non sia chiaramente individuabile il responsabile, si farà in modo di coinvolgere tutta la classe per giungere al risarcimento o alla riparazione del danno procurato (D.P.R. 235 del 21 novembre 2007).

5. S *** In caso la sanzione interessasse la non partecipazione ad attività extrascolastiche, il Consiglio di classe deve essere convocato almeno 15 giorni prima dell'attività prevista.

6. S *** Nel caso gli interessati alla sanzione di cui al co 5 fossero in un numero significativo, l'obbligo di frequenza si potrà esplicitare con lezioni garantite da insegnanti non impegnati nelle attività extracurricolari.

7. S *** I genitori o gli esercenti della responsabilità genitoriale dello/a studente/ssa a cui è diretta la sanzione, anche riferita alla non partecipazione alle attività extracurricolari, ricevono la notifica del provvedimento dal Dirigente scolastico attraverso la casella di posta il cui indirizzo è agli atti della scuola.

Art. 14 - Organo di Garanzia

1.S ***Contro le sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di classe per le mancanze più gravi è ammesso ricorso scritto, da parte della famiglia entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento, ad un apposito Organo di Garanzia, interno alla scuola.

2.S ***Tale organo è composto da:

Dirigente scolastico

Presidente del Consiglio di Istituto

Vicepresidente del Consiglio di Istituto

Primi due docenti eletti della Scuola secondaria di I grado del Consiglio di Istituto (in caso non presenti all'interno della componente docente in numero sufficiente, verranno individuati in Collegio docenti)

Art.15 - Questioni disciplinari scuola primaria

1.P **A giudizio degli insegnanti, qualora alunni si rendessero responsabili di comportamenti non adeguati, si inviano ai genitori comunicazioni scritte sul diario che devono essere controfirmate.

2.P**Comportamenti reiterati comportano la convocazione dei genitori da parte degli insegnanti.

3.P**Alle predette convocazioni può partecipare il dirigente scolastico.

4. P **Comportamenti gravi possono essere oggetto di decisione del Team degli insegnanti di classe al fine di valutare la non partecipazione ad attività extracurricolari.

5. P.** Della decisione del team vengono informati i genitori attraverso comunicazione sul diario e/o colloqui.

6. P.**In caso di applicazioni delle scelte di cui al comma 4, gli alunni sono soggetti alla frequenza

scolastica che si espletterà attraverso l'inserimento in altre classi o attraverso l'inserimento in piccoli gruppi per attività strutturate con insegnanti. Eventuali assenze dovranno essere giustificate.

TITOLO 8 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PARTICOLARI

Art. 16 - Comunicazioni in caso di sciopero del personale scolastico

1.I/P/S */**/*In caso di sciopero dei docenti e/o del personale ATA le famiglie saranno avvertite con un avviso sul registro (con avviso affisso a scuola per le Scuole dell'Infanzia) e con congruo anticipo, affinché possano prendere atto della comunicazione e sottoscriverla.

2.I/P/S */**/*Nel caso in cui il Dirigente Scolastico non abbia informazioni sufficienti per sospendere le lezioni, i genitori sono tenuti ad accertarsi della presenza dei docenti della classe frequentata dai propri figli accompagnandoli a scuola o possono scegliere di tenerli a casa, tale circostanza deve essere segnalata sul diario il giorno successivo.

Art. 17 - Comitato dei genitori

1.I/P/S */**/*Il Comitato dei genitori si costituisce ai sensi del D.Lvo 297/'94 per promuovere attività (es. offerta o vendita di dolci, di manufatti degli alunni, lotteria, tombola...) realizzate senza fini di lucro, ovvero per la raccolta di fondi che i docenti, in ragione della loro funzione, non possono gestire.

2.I/P/S */**/*I proventi saranno utilizzati direttamente dal Comitato per l'acquisto di attrezzature o sussidi didattici.

3.I/P/S */**/*Si precisa che le suddette attività sono iniziative occasionali, organizzate in concomitanza con ricorrenze o campagne di sensibilizzazione, e che i beni offerti o messi in vendita devono essere di modico valore.

Art. 18 - Laboratori di informatica

1. P/S */**/*Le attrezzature presenti nei laboratori multimediali sono chiaramente piuttosto costose e richiedono un uso accorto e consapevole. Per questo motivo si auspica da parte di tutti la massima collaborazione affinché ci sia sempre un accurato controllo nel loro utilizzo.

2.P/S */**/*L'accesso degli allievi ai laboratori multimediali avviene esclusivamente sotto il diretto controllo di un insegnante.

3.P/S */**/*L'orario di utilizzo dei laboratori multimediali viene concordato ad inizio d'anno con gli insegnanti interessati. L'utilizzo in altri orari può essere prenotato mediante una segnalazione sulla tabella affissa alla porta del laboratorio.

4.P/S */**/*Le postazioni dei computer sono previste per un massimo di due utilizzatori; la prima volta che un gruppo di lavoro è ammesso al laboratorio, agli allievi è assegnata una postazione, in seguito gli allievi dovranno lavorare sempre e solo sul computer assegnato.

5.P/S */**/*Per l'utilizzo delle attrezzature ci si deve attenere scrupolosamente alle indicazioni dell'insegnante.

6.P/S */**/*Gli allievi sono responsabili del computer assegnato e delle periferiche ad esso annesse e devono segnalare qualsiasi disfunzione non appena si manifesti.

7.P/S **/**Tutti devono utilizzare CD personali o pendrive preventivamente controllati all'antivirus, per evitare l'accesso di virus nel sistema della scuola. Non si possono manomettere in alcun modo i programmi, cambiare le impostazioni e le configurazioni delle macchine, comprese le videate di base, il desktop, gli screen saver, le tendine per i programmi, ecc.

8.P/S **/**La navigazione in Internet è libera tranne che per le categorie di siti bloccati.

9.P/S **/**Al termine del lavoro l'aula va lasciata in ordine e pulita, provvedendo anche a controllare che tutte le attrezzature che non devono più essere usate siano spente.

10.P/S **/**L'inosservanza delle regole espone l'esclusione dalle attività, sulla base della valutazione dell'insegnante.

11. P/S **/** In situazione di emergenza epidemiologica l'accesso ai laboratori di informatica è regolato secondo le norme anti contagio.

Art. 19 - Palestra

1.P/S **/**Si deve accedere alla palestra con idonee scarpe, in modo da rispettare la pavimentazione sia per la funzionalità del locale sia per motivi igienici.

2.P/S **/**Gli allievi devono utilizzare indumenti adatti alle proprie caratteristiche personali, ma indossati solo per la lezione di scienze motorie. Essi devono pertanto cambiarsi all'inizio e al termine della lezione in palestra.

3.P/S **/**Per rispettare le minime norme d'igiene personale, ogni allievo deve portare con sé un asciugamano e una saponetta. Inoltre deve essere fornito di un ricambio di indumenti intimi.

4.P/S **/**Agli insegnanti è affidato il controllo degli spogliatoi e dei corridoi. Negli spogliatoi si deve mantenere un comportamento corretto, evitando di urlare, schiamazzare, fare scherzi, sporcare le pareti, i pavimenti, gli arredi.

5.P/S **/**Durante la lezione non è consentito uscire dalla palestra, se non in casi eccezionali e con il permesso dell'insegnante.

6.P/S **/**La palestra deve essere utilizzata esclusivamente per le attività sportive e le lezioni di scienze motorie. Un uso diverso deve sempre essere concordato con il Dirigente scolastico.

Art. 20 - Visite guidate, viaggi d'istruzione e uscite brevi

1.I/P/S **/**I "viaggi d'istruzione" prevedono almeno un pernottamento fuori sede; le "visite guidate" sono uscite che coprono al massimo l'arco di una giornata; le "uscite brevi" impegnano meno di una giornata.

2.I/P/S **/**Tali attività rappresentano un importante momento educativo, formativo e didattico.

3.I/P/S **/** Le uscite didattiche sono strumento di arricchimento dell'azione educativa - didattica, sono strettamente collegate alla programmazione. Pertanto non è consentita la presenza di persone estranee alla scuola. La presenza dei genitori è prevista solo in casi eccezionali.

4.I/P/S **/**Le uscite didattiche sono risultato di una programmazione collegiale ed

interdisciplinare del Consiglio di sezione, classe o di interclasse.

5.I/P/S */**/** Per consentire il raggiungimento degli obiettivi formativi connessi alle uscite didattiche, gli insegnanti forniscono ai propri alunni gli opportuni elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli e orientarli sul loro contenuto, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

6.I/P/S */**/** il Collegio docenti stabilisce ogni anno scolastico il numero di uscite e attività didattiche previste per ogni ordine di scuola e ogni classe dell'Istituto. Il Consiglio di Istituto stabilisce ogni anno il tetto di spesa massimo raggiungibile per le uscite didattiche per ogni ordine di scuola e classe dell'Istituto.

6.BIS I/P/S */**/** Per contenere i costi è opportuno organizzare le visite per più classi o sezioni, preferibilmente per classi parallele.

7.I/P/S */**/** I Il **Piano programmatico** per le visite d'istruzione è sottoposto all'inizio dell'anno scolastico al parere con conseguente delibera del Consiglio di Istituto, come conseguenza ne deriva che **non potranno essere effettuate per alcuna ragione viaggi d'istruzione e/o visite guidate pianificate successivamente, senza l'approvazione di tale Organo**, ad eccezione di iniziative culturali non prevedibili ad inizio anno sul territorio di: Lanzo, Balangero, Mathi, Corio, Ciriè, Venaria e Torino, per le quali il Consiglio di Istituto ne consente l'effettuazione, in deroga al proprio mandato e fino a nuova ratifica.

8.I/P/S */**/** Deve essere garantita la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni della classe.

9.I/P/S */**/** Gli organizzatori devono assicurarsi che nessun alunno sia escluso per ragioni economiche. Le famiglie che presentano difficoltà economiche possono fare richiesta alla scuola per un contributo.

9 bis. I/P/S */**/** Qualora risulti disponibilità nell'ambito delle risorse della scuola, comunicate ogni anno scolastico nell'ambito del programma annuale, la scuola potrà supportare le famiglie compartecipando alle spese per la partecipazione dei propri figli alle uscite didattiche e/o ai viaggi di istruzione, previa presentazione del modello ISEE in corso di validità.

Il Dirigente Scolastico potrà autorizzare l'erogazione di contributi a favore di singoli allievi qualora sussistano le condizioni economiche documentate dalla dichiarazione ISEE secondo le seguenti fasce:

Fascia A (€ 0-4.500,00): contributo fino ad un massimo del 75%

Fascia B (€ 4.501,00-8.000,00): contributo fino ad un massimo del 50%

Fascia C (€ 8.001-14.000,00): contributo fino ad un massimo del 25%

Fascia D (oltre 14.000,00): nessun contributo

La procedura per la richiesta del contributo verrà avviata da circolare inviata alle famiglie, a seguito della quale verrà stilata una graduatoria degli aventi diritto.

Il soddisfacimento delle richieste sarà evaso fino ad esaurimento della disponibilità stanziata in sede di Programma annuale dell'esercizio finanziario corrispondente all'anno scolastico e riguarderà una sola uscita didattica/visita/viaggio di istruzione per alunno.

Accertato il diritto al contributo le famiglie stesse verranno informate della concessione da parte del

dirigente scolastico e l'entità del contributo riconosciuto tramite email.

In caso di partecipazione alla stessa uscita/visita didattica/viaggio d'istruzione di altri figli, rimanendo sempre valide le fasce di cui al co.2, si riconoscerà quanto di seguito:

Fascia A (€ 0-4.500,00): contributo fino ad un massimo del 50% per secondo figlio; fino ad un massimo del 30% per il terzo figlio

Fascia B (€ 4.501,00-8.000,00): contributo fino ad un massimo del 30% per secondo figlio; contributo fino ad un massimo del 20% per terzo figlio

Fascia C (€ 8.001-14.000,00): contributo fino ad un massimo del 15 % per secondo figlio; contributo fino ad un massimo del 10 % per terzo figlio

Fascia D (oltre 14.000,00 e fino a 16.000,00): contributo fino ad un massimo del 10 % per secondo figlio; contributo fino ad un massimo del 5% per terzo figlio

Oltre i 16.000,00 € non verranno prese in considerazioni richieste per partecipazione di più figli.

9. ter P/S **/** Per I "viaggi d'istruzione" che prevedono almeno un pernottamento fuori sede, considerato che per motivi organizzativi si procede con un primo acconto pari a 100 euro e, il versamento del saldo in prossimità del viaggio di istruzione, si precisa che la riduzione, proporzionale alle fasce ISEE, sarà applicata come di seguito:

versamento dell'acconto pari a 100 euro per tutti i partecipanti, la riduzione, in proporzione alle fasce ISEE, solo sul SALDO.

10.I/P/S **/** Agli alunni che non partecipano per motivi personali, è garantita la frequenza scolastica.

11.S ***Le visite all'estero e gli scambi educativi con scuole estere aventi caratteri di reciprocità costituiscono anch'essi parte integrante della programmazione didattica dell'Istituto e delle singole classi che vi partecipano; pertanto sono progettati, di norma, nella fase iniziale di ciascun anno scolastico per il corrente e/o successivi anni scolastici.

12.I/P/S **/** L'iscrizione alle suddette attività è perfezionata con la sottoscrizione della autorizzazione/informativa alla famiglia.

12 bis I/P/S **/** Una volta acquisite le adesioni da parte degli insegnanti almeno trenta (30) giorni prima dello svolgimento, la segreteria si attiva per creare l'evento su Pago Pa. Il pagamento della quota dovrà essere effettuata entro il termine indicato. In caso di insolvenza allo scadere della data, la segreteria procederà nei 5 giorni successivi a contattare le famiglie insolventi al fine di regolarizzare il pagamento. Qualora l'esito dei solleciti risultasse infruttuoso, alla scadenza dei 5 giorni, si prenderà atto della volontà di non far partecipare al viaggio/uscita didattica il proprio/a figlio/a, pertanto verrà data comunicazione alla famiglia.

13.I/P/S **/** In caso di rinuncia, la famiglia è tenuta al pagamento dell'intero ammontare, ad eccezione del caso in cui venga presentato come subentrante un allievo precedentemente non iscritto. La ragione di tale mancata restituzione è legata al fatto che la diminuzione anche di una sola unità, comporta l'aumento del costo per gli altri partecipanti e può pregiudicare l'effettuazione della visita stessa.

14.I/P/S **/** Condizione necessaria alla partecipazione all'uscita didattica di più giorni è il versamento di una caparra (pari al 30% circa dell'importo presunto) al momento della proposta e il versamento del saldo alla conferma dell'effettuazione. Nel caso di non partecipazione all'uscita

didattica per documentata causa di forza maggiore, qualora l'agenzia organizzatrice abbia stipulato apposita assicurazione, l'ammontare versato verrà restituito a rimborso effettuato dall'agenzia. In caso contrario, nulla sarà dovuto

15.I/P/S */**/**I è richiesta la presenza di almeno un docente **di classe** ogni 15 alunni, nel caso di uscite di più sezioni/classi, e di un docente di sostegno in presenza di allievi diversamente abili.

16.I/P/S */**/**I I familiari di alunni diversamente abili con seri problemi motori e/o patologie gravi potranno accompagnare i loro figli con oneri finanziari e assicurativi a proprio carico.

17.I/P/S */**/**I I docenti accompagnatori dovranno essere indicati contestualmente alla programmazione dell'iniziativa insieme con gli eventuali sostituti.

18. S ***Per i viaggi all'estero deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore con buona conoscenza della lingua del paese da visitare o di una lingua parlata diffusamente nel paese stesso.

19. P/S **/**Le uscite didattiche possono avvenire in tutto l'arco dell'anno scolastico con esclusione degli ultimi 15 giorni di lezione e dei periodi di scrutinio.

20.P/S **/**Il contributo di cui al presente articolo non è concesso per la mobilità internazionale ed europea qualora si richiedesse una compartecipazione alle famiglie di cui all'art.16 co 3

Art. 21 - Diffusione di materiale informativo all'interno della scuola

1.I/P/S */**/**All'interno dell'edificio scolastico è permessa la diffusione di materiale informativo degli enti che collaborano con la scuola e alla sua offerta formativa: tale materiale deve riportare il patrocinio del Comune di Nole.

2.I/P/S */**/**Il materiale va lasciato al personale scolastico che provvederà alla consegna.

3.I/P/S */**/**è concessa la presenza in aula di personale di enti e associazioni che presentano attività e progetti presenti nel Ptof previa richiesta e relativa autorizzazione del dirigente scolastico

4.I/P/S */**/** è concessa la diffusione di materiale informativo di enti e associazioni che perseguono fini educativo-ricreativi nel rispetto dei bambini e dei ragazzi.

5.I/P/S */**/** Non si concede la diffusione di materiale informativo su cui sono recati costi e inviti a sostenere spese.

6.I/P/S */**/**Ogni tipo di diffusione di materiale informativo che non rientra nei casi suddetti potrà essere effettuato dagli enti e associazioni interessati all'esterno dei cancelli e varchi scolastici rispettando una distanza di almeno 20 m per permettere un ordinato deflusso degli studenti.

Art. 22 - Contributo volontario delle famiglie

1.I/P/S */**/** Alle famiglie è richiesto un contributo facoltativo e volontario come deliberato dal Consiglio di Istituto con il quale sostenere le spese dell'offerta formativa

2.I/P/S */**/** Il suddetto contributo non potrà essere utilizzato per remunerare il personale

scolastico, ma per sostenere le attività di arricchimento formativo e per le spese di funzionamento didattico.

3.I/P/S */**/**** Non è possibile destinare i contributi a seconda della sua derivazione a favore di ordini di scuola o plessi o classi/sezioni. tutto l'ammontare verrà messo a disposizione dell'intero istituto.

4.I/P/S */**/**** Della destinazione e dell'impiego dei contributi raccolti verrà data informazione al consiglio di istituto all'interno del programma annuale

5.I/P/S */**/**** Il contributo volontario potrà essere versato distintamente a seguito dell'evento pubblicato su Noi Pa del registro elettronico.

Art. 23 - Assicurazione degli studenti

1.I/P/S */**/**** è obbligatorio sottoscrivere una polizza assicurativa integrativa con compagnia privata contro gli infortuni e per responsabilità civile che avvengono in ambito scolastico durante le attività e l'orario scolastico.

2. I/P/S */**/**** La polizza assicurativa integrativa discende dall'attività negoziale di competenza del consiglio di istituto e del dirigente scolastico.

Art. 24 - Presenza di esperti, tirocinanti (studenti universitari, studenti per PCTO), educatori

1. è possibile per le famiglie richiedere l'autorizzazione per far osservare i propri figli seguiti da esperti professionisti in ambito psico-pedagogico: la procedura da seguire è regolamentata da Circolare del Dirigente scolastico.

2. L'autorizzazione viene concessa previa richiesta della famiglia interessata, dichiarazione dell'attività da svolgere dell'esperto professionista e di condivisione della stessa con il team di specialisti a sostegno dell'alunno, dichiarazione di disponibilità delle insegnanti di classe o di sezione a far intervenire l'esperto in classe/sezione, dichiarazione di disponibilità delle famiglie degli alunni non coinvolti a far svolgere l'attività in classe.

3. In mancanza di una delle precedenti condizioni, la richiesta non viene accettata

4. La scuola stipula con facoltà universitarie e istituti secondari di II grado convenzioni per permettere a studenti tirocinanti di quei settori di svolgere attività di formazione seguiti dagli insegnanti dell'istituto.

5. La convenzione sostituisce ogni tipo di richiesta e autorizzazione: tuttavia le famiglie saranno avvisate dell'attività svolta e della presenza di studenti tirocinanti

6. La scuola stipula accordi con gli enti locali per la presenza di personale educativo teso al supporto degli studenti certificati con disabilità nell'ottica di favorire e implementare l'inclusione scolastica

7. Durante le attività di osservazione promosse dall'istituto facenti parte del Ptof, gli alunni i cui genitori non hanno dato il consenso potranno essere:

-prelevati dai genitori nelle ore concomitanti con l'osservazione ed eventualmente riaccompagnati a scuola

-fatti entrare dopo (ingresso posticipato) o uscire prima (uscita anticipata) se l'attività coincide con le prime o le ultime ore di lezione
-condotti in altri ambienti scolastici non oggetto di osservazione e assistiti da personale scolastico per la durata dell'attività.

8.Le proposte di educazione all'affettività e sessualità prevedono il consenso dei genitori. Dinieghi al consenso per alunni/studenti metteranno in capo le alternative di cui al co.7

9.Le attività con esperti di cui al presente articolo comportano la presenza degli insegnanti che ne assumono la responsabilità come preposti alla sorveglianza. Richieste di specialisti sull'opportunità di non far presenziare gli insegnanti di classe dovranno essere avanzate al dirigente con motivazione; in caso di concessione la responsabilità di sorveglianza ricade sugli stessi specialisti con atto formale.

Art.25 - Attività alternativa alla religione cattolica

1.I/P/S */**/** Le famiglie esercitano la facoltà di non avvalersi dell'insegnamento della Religione secondo le disposizioni di legge (D.Lvo 297/94);

2.P/S */** Le famiglie che optano per l'attività alternativa indicheranno la preferenza in base alle seguenti opzioni:

- Percorso formativo
- Studio assistito
- Ingresso posticipato/Uscita anticipata

3.P/S */**Le richieste di Ingresso posticipato/Uscita anticipata vanno richieste formalmente e si soddisfano solo nel caso le lezioni di Religione si svolgono alle prime ore o alle ultime.

3.bis S*** Potranno raggiungere la propria abitazione da soli solo gli studenti che sono in possesso dell'autorizzazione all'uscita autonoma.

4.P/S */**Le attività alternative con percorso formativo richiedono impegno e saranno sottoposte a valutazione secondo le disposizioni di legge. Esse sono svolte da personale individuato dal Dirigente scolastico sulla base della normativa vigente.

5.I* Per gli alunni della scuola dell'infanzia non avvalentesi dell'insegnamento della religione varrà la possibilità dell'Ingresso posticipato/Uscita anticipata.

6.P/S**/** In ottemperanza alle norme, in via ordinatoria non verranno autorizzate richieste di modifica della scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, se non nel periodo delle iscrizioni e valevoli per l'anno scolastico successivo.

7.P/S**/**Il termine di cui al co.7 diventa perentorio a seguito della comunicazione dell'istituto del fabbisogno di ore di insegnamento della religione cattolica da parte della curia metropolitana -ufficio diocesano scuola- e dell'inserimento al sistema informativo dell'istruzione (SIDI) della richiesta di insegnanti in organico diritto.

Art.26 - Raccolta fondi e partecipazione a concorsi a premi e campagne promozionali

1.I/P/S */**/** Alle classi e alle sezioni sono concesse raccolte fondi per finalità benefiche esclusivamente gestite dai genitori e all'esterno dei plessi. La promozione delle iniziative in classe è

concessa solo se prevista nel Piano dell'Offerta Formativa.

2.I/P/S */**/*** Alle classi e alle sezioni è concesso partecipare a concorsi a premi, anche a sfondo promozionale, ma su tematiche rientranti nelle finalità e nei principi dell'Offerta formativa di Istituto

3.I/P/S */**/*** Della raccolta fondi e della partecipazione a concorsi a premi deve essere preventivamente informato il Dirigente scolastico che ne autorizza l'adesione.

4.I/P/S */**/*** Le attività dei punti precedenti non devono impegnare nel futuro l'Istituto verso qualsivoglia adesione a iniziative e collaborazioni: esse si concludono una volta espletate le attività.

5.I/P/S */**/*** Le raccolte fondi autorizzate e che comportano una gestione di "cassa di classe" non impegnano la scuola in alcun modo: della loro gestione ne sono responsabili i genitori e chiunque li gestisca. Un' eventuale coinvolgimento di insegnanti non impegna la scuola in alcuna responsabilità.

Art.27 - Concessione del nulla osta

1.I/P/S */**/*** Il Nulla Osta deve essere il richiesto dalle famiglie nel caso di volontà di trasferirsi ad altro istituto. Questo viene concesso a discrezione del Dirigente scolastico che espleta tutte le procedure per capire i motivi della richiesta

2.I/P/S */**/*** Non verranno concessi nulla osta dopo la scadenza della comunicazione al Ministero e all'Ufficio scolastico territoriale delle iscrizioni e numero di allievi per l'anno scolastico successivo.

3.I/P/S */**/*** Non verranno concessi nulla osta nel caso il trasferimento determinasse il rischio o l'eventualità di perdere delle classi per l'anno scolastico successivo.

4.I/P/S */**/*** Ai punti precedenti si può derogare solo ed esclusivamente nel caso di trasferimento documentato del nucleo familiare in altro paese o città o a seguito di valutazione del dirigente in merito alla tutela dell'istituto, degli insegnanti, del personale scolastico e degli altri studenti.

5.S*** Non verranno accolte richieste di iscrizione per la terza classe laddove lo/a studente/ssa provenisse da un istituto che ha una seconda lingua differente da quella prevista nel nostro piano di studi (spagnolo). Al presente comma si può derogare solo se lo/a studente/ssa dimostra di avere competenze nella lingua straniera richiesta, eventualmente producendo attestati.

Art.28 - Accoglimento domande per esami di idoneità

1.P/S */**Gli esami di idoneità sono richiesti dalle famiglie per quegli allievi che frequentano scuole non statali non paritarie o che svolgono istruzione parentale secondo norme di legge.

2.L'accoglimento delle stesse sarà determinato dalla residenza della famiglia presso il comune nolese e villanovese. In particolare per coloro che si avvalgono dell'istruzione parentale, la richiesta di sostenere l'esame di idoneità segue la presentazione di dichiarazione di avvalersi di questa presso l'Ic Nole.

3.P/S */** Nel caso si determinasse una situazione di impossibilità ben motivata da parte della famiglia non residente di espletare l'esame presso altre scuole, verranno prese prioritariamente in considerazione le richieste di esame afferenti alle classi della scuola Primaria e le prime due classi della scuola Secondaria di I grado.

4.S*** Non verranno accolte richieste di esami di idoneità per l'esame conclusivo del I ciclo di studenti che non risiedono nel territorio nolese e villanovese o che non abbiano una preparazione pregressa nella lingua spagnola.

5.S*** Al punto precedente si può derogare sentite le motivazioni della famiglia, anche in riferimento ad un percorso scolastico pregresso che includa lo studio della lingua spagnola, e l'effettiva difficoltà a trovare altre scuole disponibili sentiti i consigli di classe di terza. L'accoglimento di domande di studenti che richiedano di essere esaminati in una seconda lingua comunitaria che non fosse lo spagnolo verranno accolte solo se all'interno del dipartimento di inglese ci fossero insegnanti in possesso di competenze specifiche nella lingua richiesta.

6.P/S**/** L'individuazione dei Consigli di classe e dei team coinvolti nello svolgimento degli esami di idoneità è disposta dal Collegio docenti, quindi esula da ogni richiesta della famiglia.

Art. 29 - Formazione sezioni/classi e assegnazione alunni/studenti

1.I/P/S */**/** Con le successive regole si normano la formazione delle classi e l'assegnazione degli alunni/studenti nelle sezioni della scuola dell'Infanzia, nelle classi prime della scuola Primaria e Secondaria di I grado

2.I/P/S/ */**/** La formazione classi e l'assegnazione degli alunni/studenti ad esse seguono i risultati delle iscrizioni

3.I/P/S */**/** La formazione classi e l'assegnazione degli alunni/studenti ad esse è demandata a commissioni di docenti dei tre ordini di scuola, deliberate dal Collegio docenti, che vi lavorano nel mese di Giugno. Le commissioni perseguono i seguenti obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno delle sezioni e classi
- l'omogeneità tra le sezioni/classi parallele
- l'uguaglianza di opportunità a tutti gli alunni e alle loro famiglie.

4.I/P/S */**/** All'atto dell'iscrizione i genitori esprimono la preferenza in relazione al plesso e al tempo scuola. Non saranno tenute in considerazione le richieste di assegnazione o non assegnazione a insegnanti specifici né richieste specifiche di preferenze tra bambini.

5.I/P/S */**/** La formazione delle sezioni/classi tiene conto delle richieste dei genitori del tempo scuola all'atto delle iscrizioni. Affinchè si possano richiedere tempi lunghi o ridotti alla scuola dell'Infanzia, tempi pieni o normali alla Primaria e tempi normali o prolungati alla Secondaria di I grado occorre raggiungere il numero minimo di adesioni, come da Dpr 81/2009 ossia:

- almeno 18 alunni nella scuola dell'Infanzia
- almeno 15 alunni nella scuola Primaria
- almeno 18 alunni nella scuola Secondaria di I grado

5.bis I/P/S */**/** Di norma, in presenza di un alunno con disabilità, le sezioni e le classi vengono costituite con non più di 20 alunni/studenti

5.ter P ** Le pluriclassi sono costituite da non meno di 8 e non più di 18 alunni. Così ad esempio, è possibile formare una pluriclasse costituita da alunni di una classe prima e di una seconda, a condizione che la somma non superi la suddetta soglia di 18 alunni.

6.I/P/S */**/** Criteri:

1. Compatibilmente alle scelte dei plessi e del tempo scuola dei genitori, nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
- Equilibrio numerico fra le diverse età, semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno- dicembre) per la scuola dell'Infanzia e Primaria;
- Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili da documenti compilati dalla scuola dell'Infanzia e della Scuola primaria primaria e delle indicazioni fornite dalle insegnanti in merito alle fasce di livello prestazionale e dal punto di vista relazionale e comportamentale.
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri che rientrano nelle situazioni di "Non parlanti-parlanti intermittenti-molto limitato-limitato rispetto alla conoscenza e uso attivo e passivo della lingua italiana;
- Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
- Agevolazioni dell'inserimento di fratelli e sorelle nella stessa sezione se richiesto;
- Su richiesta dei genitori, cambio di sezione per alunni ripetenti;
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento in tal caso l'inserimento di detti alunni avviene secondo le indicazioni delle insegnanti che potranno individuare anche il gruppo di alunni che meglio può supportare il compagno in situazione di disagio;
- Equilibrato inserimento di alunni anticipatari; nella scuola dell'infanzia, comunque, non più di 3 alunni per sezione;
- per l'inserimento degli alunni anticipatari nella scuola dell'Infanzia che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'effettivo anno scolastico, si faccia riferimento al Regolamento approvato dal CdI nella seduta del 9 dicembre 2020
- indicazioni del Dirigente scolastico qualora fosse a conoscenza di situazioni particolari che necessitano di protezione della Privacy

7.I/P/S */**/** Le commissioni di cui al punto 3 stilano i gruppi sezioni/classi tenendo conto dei suddetti criteri; all'assegnazione alle sezioni si procederà tramite sorteggio effettuato da membri dello staff del Dirigente in presenza del Presidente del Consiglio di Istituto;

8.I/P/S */**/** La definitiva formazione delle sezioni/classi verrà resa nota con decreto del Dirigente scolastico entro la prima settimana di settembre

9.I/P/S */**/** Non verranno prese in considerazione richieste di spostamento di classi una volta emanato il decreto.

Art.30 - Criteri di precedenza per l'accoglimento delle domande di iscrizione in caso di eccedenza delle domande

1.Le domande di iscrizione sono condizionate dai parametri di costituzione delle classi del Dpr.81/2009

2.I/P/S */**/** Verrà accordata la precedenza ai residenti nei comuni di Nole e Villanova.

3.I * Qualora si determinasse una eccedenza tra i residenti, verranno applicati i seguenti criteri per determinare una graduatoria di merito:

- Bambini che si trovino in situazioni familiari disagiate documentate e certificate dai servizi sociali

e/o da disposizioni dei tribunali dei minori (p.40)

-Bambini iscritti all'ultimo anno della scuola dell'infanzia (p.30)

-Bambini con monogenitore lavoratore (p.30)

-Bambini con due genitori che lavorano (p.25)

4.I *A parità di punteggio verranno considerati i seguenti criteri: la maggiore età, la richiesta di tempo a 40 ore rispetto a quella di tempo ridotto, regolarità degli adempimenti vaccinali.

Le priorità comporteranno un punteggio aggiuntivo di 1 punto per ogni condizione soddisfatta.

5.I*Qualora si determinassero posti per non residenti e non potesse essere possibile accogliere tutte le domande, si applicheranno i seguenti criteri:

-Bambini che si trovino in situazioni familiari disagiate documentate e certificate dai servizi sociali e/o da disposizioni dei tribunali dei minori (p.40)

-Bambini con fratelli e/o sorelle già frequentanti presso l'Ic Nole (p.30)

-Bambini con monogenitore lavoratore (p.25)

-Bambini con un monogenitore o con i due genitori che lavorano nei comuni di Nole o Villanova (p.20)

-Bambini con due genitori che lavorano (p.15)

6.I*A parità di punteggio verranno considerate, come priorità: la residenza in un comune limitrofo privo di servizio pubblico, la maggiore età, la richiesta di tempo a 40 ore rispetto a quella di tempo ridotto, la regolarità degli adempimenti vaccinali.

Le priorità comporteranno un punteggio aggiuntivo di 1 punto per ogni condizione soddisfatta.

7.P/S **/** Qualora si determinasse una eccedenza tra i residenti, verranno applicati i seguenti criteri per determinare una graduatoria di merito:

-Bambini che si trovino in situazioni familiari disagiate documentate e certificate dai servizi sociali e/o da disposizioni dei tribunali dei minori (p.40)

-Bambini con monogenitore lavoratore (p.30)

-Bambini con due genitori che lavorano (p.25)

-Continuità di percorso all'interno dell'Ic Nole senza interruzioni (p.20)

7 BIS.P/S **/**A parità di punteggio verranno considerate come priorità: chi (per la scuola primaria) compie il sesto anno entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

8.P/S **/**Qualora si determinassero posti per non residenti e non potesse essere possibile accogliere tutte le domande, si applicheranno i seguenti criteri:

-Bambini che si trovino in situazioni familiari disagiate documentate e certificate dai servizi sociali e/o da disposizioni dei tribunali dei minori (p.40)

-Bambini con fratelli e/o sorelle già frequentanti presso l'Ic Nole (p. 35)

-Bambini con monogenitore lavoratore (p.30)

-Bambini con almeno un genitore dei due che lavora nei comuni di Nole o Villanova (p.25)

-Bambini con due genitori che lavorano (p. 20)

-Continuità di percorso all'interno dell'Ic Nole senza interruzioni (p.15)

9.P/S **/**A parità di punteggio verranno considerate come priorità: chi risiede in un comune limitrofo privo di servizio pubblico e chi (per la scuola primaria) compie il sesto anno entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

10.P/S **/**Qualora, a seguito delle priorità di cui ai co.4-6-7 bis-9, dovessero persistere delle parità si procederà con sorteggio effettuato dai membri di cui all'art.30 co.7

Art.30 bis – Iscrizione dei bambini anticipatori nella Scuola dell'Infanzia

1.Per bambini anticipatori si intendono coloro che compiono il terzo anno tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento per le iscrizioni.

2.L'ammissione di bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art 2 co 2 del Dpr 89/2009:

- Alla disponibilità di posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa
- Alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni
- Alla valutazione pedagogica e didattica, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza
- Alla valutazione pedagogico-didattica delle insegnanti di cui al co 3.

3.La valutazione pedagogica e didattica è compiuta dalle insegnanti della sezione alla quale il bambino anticipatorio viene assegnato.la valutazione interesserà i seguenti aspetti:

- L'autonomia nelle funzioni corporali, ivi compresa la dismissione del pannolino;
- L'autonomia nelle funzioni igienico- personali;
- L'effettiva capacità di separarsi dalle figure genitoriali per il tempo scolastico
- La capacità di sostenere i tempi di attività

I suddetti aspetti si applicano ad eccezione di alunni certificati da L.104/'92

4.La valutazione di cui all'art 2 consta di fasi progressive decise dalle insegnanti di sezione.

L'inserimento avverrà gradualmente a partire dalla terza settimana di ottobre attraverso le seguenti modalità:

- terza e quarta settimana di ottobre: dalle ore 10.00 alle ore 11.30 per da lunedì a venerdì senza mensa e senza frequenza pomeridiana;
- dalla prima settimana di novembre e per tutto il mese dalle ore 9.30 alle ore 11.30 da lunedì a venerdì senza mensa e senza frequenza pomeridiana;
- dalla prima settimana di dicembre e fino alla seconda settimana di gennaio dalle ore 8.15 alle 11.30 con possibilità di estendere la frequenza fino alle 13.15 con inserimento della mensa e senza frequenza pomeridiana.

A conclusione di questa prima fase le insegnanti redigeranno la valutazione pedagogico-didattica in vista del completamento dell'orario di frequenza. A esito favorevole della stessa i bambini potranno frequentare con orario 8.15-16.15 da lunedì a venerdì con mensa e pomeriggio.

In caso di esito non favorevole, la frequenza permarrà quella dalle 8.15-13.15 inclusa solo la mensa Le suddette possibilità potranno essere modificate previe valutazioni e considerazioni delle insegnanti di sezione

5.Non potranno esserci più di tre bambini anticipatori per sezione.

6.In nessun modo verranno accolte richieste di inserimento forzato da necessità familiari all'inizio e nel corso dell'anno scolastico, a meno che non coincidano con le valutazioni pedagogiche e didattiche delle insegnanti.

7. Nell'eventualità che la famiglia opti, a valutazione non soddisfacente da parte delle insegnanti di sezione, di rimandare l'inserimento all'anno scolastico successivo, tale scelta diverrà motivo di precedenza all'ammissione.

8. Di tali aspetti viene redatto un regolamento di cui si fa menzione nel modulo per l'iscrizione e ne viene consegnata una copia ai genitori o esercenti potestà genitoriale che richiedono l'iscrizione per bambini anticipatari.

Art.31 - Inserimento alunni dopo i lavori di commissione e nel corso dell'anno scolastico

1. I/P/S */**/** Tutte le richieste di iscrizione successive ai lavori delle commissioni, in caso di disponibilità di posti, saranno accolti secondo la data di presentazione della domanda. Essi saranno assegnati dal Dirigente Scolastico alle sezioni/classi sulla base dei seguenti criteri:

- Numero di alunni per sezione/classi;
- Presenza di alunni con disabilità e bisogni educativi speciali;
- Eventuale situazione di problematicità documentata dell'alunno nuovo iscritto;

2. I/P/S */**/** Richieste di inserimento ad anno scolastico avviato verranno prese in considerazione secondo i seguenti criteri:

- Richiesta del plesso da parte dei genitori
- Numero di alunni per sezione/classe;
- Presenza di alunni con disabilità e bisogni educativi speciali;
- Eventuale situazione di problematicità documentata dell'alunno nuovo iscritto;
- Eventuale situazione di problematicità accertata e documentata della classe che dovrebbe accoglierlo.
- Non verranno accolte richieste di inserimento nelle classi terze della scuola secondaria di I grado se nel percorso precedente la seconda lingua straniera non corrisponde con quella impartita presso l'Ic Nole (spagnolo). Nel caso l'inserimento fosse richiesto per una prima o seconda classe, l'inserimento potrà essere accordato previa dichiarazione e impegno della famiglia a intraprendere un percorso di conoscenza della lingua spagnola e nel rispetto dei criteri di cui al co 2.

2.bis I/P/S */**/** Nel caso di concomitanza di richieste e non sufficiente disponibilità di posti avranno precedenza:

- alunni/studenti residenti nel territorio nolese e villanovese
- alunni che si trovino in situazioni familiari disagiate documentate e certificate dai Servizi sociali e/o da disposizioni dei Tribunali dei Minori
- alunni in cui anche solo uno dei due genitori lavora nei territori nolesi e villanovesi
- alunni/studenti che intraprendono un percorso scolastico nei primi due anni della scuola dell'Infanzia, entro le prime 4 classi della scuola Primaria e entro le prime due classi della scuola secondaria di I grado. Nei casi di inserimento negli ultimi anni dei diversi gradi, si può derogare alla restrizione a seguito di una dichiarazione dei genitori di proseguire il percorso scolastico entro le scuole dell'Ic Nole.

3. I/P/S */**/** Richieste di trasferimenti da un plesso all'altro dello stesso istituto non saranno possibili in corso d'anno, come le richieste di cambio riferite al tempo scuola, a meno che non abbiano alla base cambi di residenza o questioni derivanti da casi seguiti dai Servizi sociali e/o dal Tribunale dei minori, ma sempre su espressa richiesta dei genitori.

Le richieste non soddisfatte verranno prese in considerazione per l'anno scolastico successivo e sempre su chiara richiesta confermativa dei genitori.

3.Bis I/P/S */**/** Le richieste di cambi di sezione o di sezione di classi non saranno prese in considerazione, a meno che non dovessero intercorrere situazioni tali che impegnino il Dirigente ad un'attenta valutazione, su richiesta dei genitori, come nel caso di presenza in stesse classi e sezioni di alunni/studenti che appartengano a due nuclei familiari che esprimono situazioni di "famiglie allargate". Nel caso di situazioni conflittuali tra genitori e corpo docente il Dirigente metterà in atto tutte le possibilità di conciliare le parti per favorire anzitutto il benessere dell'alunno/studente a cui va garantita la continuità dei rapporti con i compagni e con gli insegnanti.

Art. 32 - Concessione locali scolastici

1.I Comuni di Nole e Villanova sono i proprietari degli edifici scolastici. Con convenzione, questi assegnano alla Scuola la gestione, che ne diviene ente gestore.

2.La Scuola qualora ente gestore accoglie le richieste e assegna i locali (palestre; spazi aula e pertinenze), informandone opportunamente l'ente locale, secondo questi criteri;

-alto valore dei principi delle Associazioni e alto valore formativo delle attività promosse secondo i valori espressi nel Ptof;

-precedenza ad associazioni operanti sul territorio nolese e villanovese; comunque accoglimento di associazioni provenienti da altri paesi;

-precedenza ad associazioni che collaborano all'offerta formativa dell'Istituto offrendo un servizio gratuito agli alunni;

-rispetto delle norme d'uso: pulizia degli ambienti al rilascio ogni volta che ne venga fatto uso; applicazione delle norme di sicurezza

-utilizzo in orario extrascolastico con distanza almeno di mezz'ora dall'uscita degli alunni;

-utilizzo nel periodo di sospensione delle attività didattiche

-tempi della richiesta

3.I suddetti criteri fanno parte integrante della convenzione che la scuola stipula con le associazioni richiedenti e determinano le precedenze nel caso di sovrapposizione delle richieste.

4.Il Dirigente si impegna comunque a trovare forme di conciliazione per permettere l'uso dei locali alle associazioni richiedenti.

Art. 33 - Introduzione mezzi di locomozione all'interno delle pertinenze scolastiche

1.S***Al fine di promuovere una sensibilità ambientale agli studenti della scuola secondaria è concesso di raggiungere il plesso scolastico con mezzi di locomozione propri (bicicletta o monopattino).

2.S*** I mezzi introdotti all'interno delle pertinenze scolastiche verranno parcheggiati in appositi spazi destinati.

3.S*** La scuola non è responsabile di furti o danneggiamenti ai mezzi di locomozione.

Art. 34 - Somministrazione di test e/o questionari di tipo socio-psicologico, statistico

1.I/P/S */**/** Non è concessa la somministrazione di test e/o questionari promossi da enti, associazioni, specialisti per propri fini e necessità

2.I/P/S */**/** Può essere concessa la somministrazione di test e/o questionari solo per attività

deliberate nel piano dell'offerta formativa, previa visione da parte del dirigente dei contenuti degli stessi.

Art.35 - Esoneri dalle attività di Scienze motorie

1.P/S **/** Le richieste vanno presentate al dirigente scolastico su apposito modulo che prevede esonero totale, parziale o temporaneo e motivazione; alla stessa si dovrà allegare valida certificazione medica attestante la condizione che non permette di svolgere attività motoria;

2.P/S **/** Per condizione totale si intende la richiesta di esonero per tutto l'anno scolastico e per tutte le attività fisiche;

per condizione parziale si intende la situazione per la quale si chiariscono le attività motorie che si richiede di non svolgere;

per condizione temporanea si intende la richiesta per un lasso di tempo definito dal certificato medico.

3.P/S **/** L'esonero, parziale o totale oppure temporanea non dispensa lo studente dal non svolgere attività didattiche in forme alternative.

4.P/S **/** La condizione precedente pone all'insegnante l'obbligo di favorire anche attività teoriche all'intera classe o specificatamente all'alunno che ha richiesto l'esonero

5.P/S **/** L'esonero non comporta la non valutazione dell'alunno in sede di scrutinio

6.P/S **/** Lo studente esonerato parteciperà comunque alle attività motorie e non verranno concessi ingressi posticipati o uscite anticipate se non per motivi familiari e saltuari.

Art.36 - Visione delle copie di verifica

1.S *** è possibile chiedere un colloquio ai professori nel quale poter vedere anche le prove scritte somministrate.

2.S *** In alternativa è anche possibile richiedere agli insegnanti i compiti in classe svolti in aula, facendo richiesta sul diario: ciascun insegnante ha la facoltà di negare la concessione della copia della verifica a casa.

3.P/S **/** è opportuno che gli elaborati non vengano smarriti o danneggiati, pertanto i genitori dovranno impegnarsi a firmare e restituire le prove consegnate entro i termini indicati dagli insegnanti;

Art.37 - Comodato d'uso gratuito di dispositivi mobili

1.P/S **/** è possibile richiedere alla scuola devices (pc portatili o tablet) per svolgere attività didattica inerente la didattica a distanza attraverso un modulo che impegna il richiedente alla custodia e alla restituzione entro i termini indicati

2.P/S **/** La possibilità è concessa anche agli alunni e studenti con disturbo specifico di apprendimento documentato e che nel proprio piano didattico personalizzato tra le indicazioni di strumenti compensativi sia riportato l'uso di devices

3.P/S **/** Le richieste potranno essere soddisfatte entro la disponibilità della scuola dei devices in possesso. I requisiti che determinano una priorità nel caso non si potesse soddisfare concomitanti richieste sono:

-autodichiarazione di non possesso di devices in famiglia o autodichiarazione di un numero non sufficiente a soddisfare la necessità per la presenza di più figli che necessitano di devices
-non concessione a famiglie che già usufruiscono di un devices in comodato d'uso
L'effettiva non veridicità delle predette condizioni comporta l'immediata restituzione del devices concesso

4.P/S **/** Le famiglie richiedenti e a cui si accorda la concessione si devono impegnare a:

- custodire con cura il device
- utilizzarlo solo ed esclusivamente per utilizzo scolastico
- non scaricare alcun software o programma
- restituirlo entro i termini necessari

5.P/S **/**Lo smarrimento del dispositivo (anche di una delle sue parti) e/o il danneggiamento comporta l'impegno di spesa da parte della famiglia per la sostituzione ed eventualmente per la riparazione

Art.38 - Accesso e utilizzo delle aule informatiche

1.P/S **/** L'accesso avviene tramite prenotazione su registro predisposto nei plessi da parte dell'insegnante per una parte di alunni o per conto di tutta una classe.

2.1.P/S **/**In caso di concomitanza di prenotazione avrà la priorità l'insegnante che ha prenotato per un'intera classe.

3.P/S **/** Il docente preposto all'attività dovrà compilare un libretto delle postazioni attraverso cui assegnare i posti fissi per tutto l'anno e il registro delle presenze ogni volta che si svolge l'attività. Al docente è assegnata una postazione fissa interdetta agli alunni/studenti

4.P/S **/** Il docente accende la corrente all'inizio dell'ora e la spegne alla fine dopo che i pc si sono spenti; lo stesso dovrà vigilare sull'operato degli allievi durante la lezione.

5.P/S **/** Gli alunni e gli studenti dovranno attenersi al Regolamento esposto nelle aule.

Art.39 - Sponsorizzazioni sul diario di istituto

1.P/S **/**Sono concessi spazi di sponsorizzazione sul diario di istituto esclusivamente ad attività commerciali entro il numero di pagine concesso dalla casa editrice a cui viene affidato l'incarico.

2.P/S **/**Lo spazio pubblicitario viene concesso a fronte di un significativo contributo per sostenere l'offerta formativa di istituto e regolarmente contabilizzato.

3.In caso di richieste eccedenti il numero di pagine concesse si opererà come di seguito:

- Suddivisione della pagina in due spazi
- Concessione dello spazio al contributo maggiore
- Precedenza ad attività operanti sui territori nolese e villanovese
- Precedenza ad attività che già negli anni scorsi hanno supportato l'offerta formativa dell'Ic Nole

4.L'adesione alla proposta di sponsorizzazione avverrà a seguito di contatto diretto con gli esercenti che hanno già dimostrato di aderire all'iniziativa negli anni precedenti e poi con seguenti contatti ad altre realtà

5. I fondi raccolti con i contributi per la sponsorizzazione verranno destinati all'offerta formativa, compreso il pagamento della quota dovuta alla casa editrice che pubblicherà il diario.

Art.40 – Inadempienze nei pagamenti obbligatori

- 1.P/S **/** Per pagamenti obbligatori si intendono quelli dovuti per l'assicurazione e il diario scolastico
- 2.P/S **/** Le famiglie inadempienti riceveranno sollecito entro 15 giorni dall'avvio dell'anno scolastico
- 3.P/S **/** A seguito di continua inadempienza alle famiglie non verrà concesso alcun contributo scolastico per la partecipazione alle visite e viaggi di cui all'art.21 co 9.

Art.41– Accesso alle sedi dell'Istituto

1.I/P/S **/** Considerato che l'Istituzione scolastica è luogo di istruzione e formazione di soggetti di minore età, ai fini dell'incolumità degli studenti, per la tutela delle persone e della loro privacy, della sicurezza dell'edificio, delle attrezzature e dei dati, oltre che per garantire una migliore organizzazione del lavoro, l'accesso e la permanenza all'interno di tutte le sedi dell'Istituto è consentito esclusivamente alle persone autorizzate o negli orari di apertura della segreteria scolastica fissati e comunicati secondo le modalità previste (comunicazioni dirette scuola/famiglia, affissioni interne all'Istituto, sito internet istituzionale).

2. I/P/S **/ ESTRANEI**

Per *estraneo* deve intendersi qualsiasi persona la cui presenza non sia giustificata da adempimenti correnti previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto; pertanto, l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è assolutamente vietato agli estranei per ragioni di sicurezza, privacy, responsabilità civile e penale.

3. I/P/S **/ PERSONE AUTORIZZATE**

Oltre al personale scolastico in servizio, agli alunni impegnati nelle attività educativo-didattiche, ai genitori (in caso di uscita anticipata dei figli, colloqui con i docenti, accesso agli uffici di segreteria, riunioni di carattere collegiale, colloqui scuola-famiglia, recite scolastiche, open day e qualsiasi altra manifestazione pubblica organizzata dalla scuola) l'ingresso è consentito:

- alle forze dell'Ordine;
- ai soggetti esperti esterni invitati a specifici incontri/riunioni/convegni su autorizzazione del Dirigente scolastico;
- ai partecipanti ad attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici da parte del Dirigente/Consiglio di Istituto;
- su *autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico*, al personale che opera alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale (ente proprietario dell'immobile), operatori della ASL, personale di Enti o Società di erogazione servizi (ad esempio ENEL o altro), personale addetto alla manutenzione impianti;
- su *autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico*, ai dipendenti o collaboratori di aziende per consegna, installazione, collaudo di beni acquistati dalla scuola.

La richiesta preventiva di autorizzazione al Dirigente scolastico va effettuata, preferibilmente 5 giorni prima, sia per gli ingressi in orario di attività scolastica che in caso di sospensione delle attività didattiche (festivi, vacanze natalizie, pasquali, ecc.).

Le persone autorizzate seguiranno

una Procedura in Entrata:

- a) Registrazione dei dati su apposito registro (data, ora ingresso, cognome, nome, tipologia soggetto, motivo visita, estremi di un documento identificativo, firma);
- b) Affiancamento al personale della scuola;

una Procedura in Uscita:

- a) Registrazione ora d'uscita sullo stesso registro.

4. I/P/S */**/** Regole da osservare da parte delle persone autorizzate:

Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite facenti parte del presente Regolamento, per il tramite del personale interno addetto all'ingresso.

- L'accesso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni.
- Può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori, qualora accompagnati; in tal caso, gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore, assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio. In nessun caso il minore può essere lasciato in custodia del personale collaboratore scolastico, o solo in cortile o nei locali scolastici.
- Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione e rispettare le indicazioni riferite alla Sicurezza e/o alla Privacy, opportunamente segnalate all'interno dell'edificio scolastico.
- I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre in conformità con le situazioni di eventuale rischio rilevate.
- Per motivi di sicurezza, riservatezza e assicurativi le persone esterne alla scuola possono accedere agli uffici di Segreteria e Dirigenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo delle relative pratiche; non possono, invece, accedere alle zone frequentate dagli studenti (es. Laboratori, Aule, Biblioteca), salvo che per attività programmate e autorizzate.
- Particolari modalità di accesso potranno essere previste e autorizzate dal Dirigente scolastico per motivi di sicurezza o per una migliore tutela della riservatezza delle persone.
- In caso di ingresso non consentito, l'accesso agli uffici, ai laboratori, alle aule e alla biblioteca può essere interdetto per motivi di sicurezza e/o privacy e il soggetto fatto allontanare.
- La scuola si riserva di adire le vie giudiziarie nei confronti di quanti non rispettino quanto disposto nei punti precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica, danni a persone o cose.

5. I/P/S */**/** Il personale dipendente (Docente e ATA) è autorizzato all'ingresso e alla permanenza nelle aree e/o locali scolastici nel rispetto del proprio orario di servizio.

6. I/P/S */**/** Tutto il personale dipendente ha l'obbligo di rispettare e far rispettare le indicazioni impartite, comunicando tempestivamente al Responsabile di Plesso ed al Dirigente scolastico eventuali criticità.

Per assicurare un adeguato livello di sorveglianza porte e cancelli dovranno restare chiusi: l'apertura sarà gestita dal collaboratore scolastico in servizio.

Art. 42- Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza ed intolleranze, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi confezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DI ISTITUTO
Donatella PONZIO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Anna CAVALLO