



**Istituto Comprensivo Statale  
"Pasquale Sottocorno"**

Via Monte Popera, 12 - 20138 Milano C.F.  
97504710159 – Tel 02/88446556 – Fax  
02/88441325 [www.icsottocorno.it](http://www.icsottocorno.it)  
[miic8dr008@istruzione.it](mailto:miic8dr008@istruzione.it)



## **REGOLAMENTO D' ISTITUTO**

### **ART. 1 FINALITA' E CARATTERI GENERALI**

1. Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'Istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001.
2. In attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici, per quanto non previsto dalle norme e regolamenti e dalle istruzioni - anche verbali- impartite dai soggetti competenti, sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

## **ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE SCOLASTICA**

### **GLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **ART. 2 ORGANI COLLEGIALI**

1. Nell'Istituzione scolastica operano i seguenti organi collegiali con attribuzioni e competenze previste dalla vigente normativa:
  - Consiglio di Istituto
  - Giunta esecutiva
  - Collegio docenti
  - Consiglio di interclasse (scuola primaria)
  - Consiglio di classe (scuola secondaria di primo grado)
  - Organo di garanzia
  - Comitato per la valutazione dei docenti
  - G.L.I. (gruppo di lavoro sull'inclusione)

#### **ART. 3 CONSIGLIO DI INTERCLASSE**

3. Il Consiglio interclasse si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è presieduto dal Dirigente Scolastico o dai Docenti ed è convocato, a seconda degli argomenti sui quali deve deliberare, con la presenza dei docenti e dei rappresentanti di classe.
4. Il Consiglio di interclasse si riunisce secondo il piano delle riunioni concordato e approvato all'inizio dell'anno scolastico e comunicato ai genitori.

#### **ART. 4 CONSIGLIO DI CLASSE (SCUOLA SECONDARIA)**

1. Il Consiglio di classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è presieduto da un docente coordinatore e ne fanno parte tutti gli insegnanti.
2. Il Consiglio di classe può essere convocato con la presenza dei soli insegnanti ovvero essere aperto a tutti i genitori, a seconda degli argomenti all'ordine del giorno.
3. Il Consiglio di classe si riunisce secondo il piano delle riunioni concordato e approvato all'inizio dell'anno scolastico e comunicato ai genitori.

#### **ASSEMBLEE, ASSOCIAZIONI E COMITATI DEI GENITORI**

#### **ART. 5 ASSEMBLEE, ASSOCIAZIONI E COMITATI GENITORI**

1. Ai genitori, organizzati in assemblea, associazioni e/o comitati, viene garantito il diritto di utilizzare la bacheca e i locali scolastici, per riunioni in orario extrascolastico.
2. Il Dirigente scolastico può autorizzare gli incontri dei genitori, organizzati secondo le forme di cui al comma 1, dietro presentazione di richiesta scritta e motivata contenente l'ordine del giorno.
3. Le organizzazioni dei genitori non possono essere in contrasto con le finalità istituzionali della scuola, esplicitate anche nel PTOF.

#### **ART. 6 ASSEMBLEE DEI GENITORI**

1. L'Assemblea dei genitori può essere di sezione, di classe/interclasse, di plesso, dell'Istituto scolastico.
2. Il Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti o dei genitori, può promuovere la convocazione di assemblee di genitori.

#### **ART. 7 ASSEMBLEE DI CLASSE**

1. La scuola convoca alcune assemblee di classe durante l'anno scolastico. Alle suddette assemblee partecipano i genitori e gli insegnanti della classe.
2. Nella pianificazione delle riunioni di classe si terrà presente il criterio della non sovrapposizione fra riunioni della scuola primaria e della scuola secondaria. (del. Cdl n.40/2018)

# REGOLAMENTO RIUNIONI OO.CC. IN MODALITA' TELEMATICA

## PREMESSA

Stante l'emergenza sanitaria da COVID-19 che ha costituito il presupposto di necessità ed urgenza per l'emanazione di misure del tutto eccezionali e inedite, in ottemperanza alle norme in tema di emergenza sanitaria e in caso di qualsiasi necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali si stabilisce quanto segue, ampliando la parte del Regolamento generale d'Istituto:

**VISTA LA LEGGE N. 241/1990** Art. 3bis ("per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le Amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati")

**VISTO IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE D.lgs. n. 85/2005**, che prevede l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, nonché per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione. In particolare, la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

- art. 12, comma 1: "le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione";

- art. 12, comma 2: "le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni".

-Art. 12 comma 3bis ("i soggetti di cui all'art. 2, comma 2 favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo")

**VISTO IN PARTICOLARE l'art. 45 - Valore giuridico della trasmissione** - comma 1, ("i documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale")

**VISTI i decreti emanati in correlazione all'emergenza sanitaria** ed in particolare la previsione che siano "sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza"; che "... sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto ..."; che le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi del personale scolastico possono svolgersi anche attraverso collegamenti telematici; che il DL n. 18/2020 preveda semplificazioni in materia di riunioni di organi collegiali (art. 73) nella PA.

### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio dei Docenti - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva – Consiglio di classe/interclasse – Comitato per la valutazione del servizio) dell'Istituto Comprensivo.

Se strettamente necessario, per analogia possono adottare le medesime modalità di riunione i Dipartimenti ed i gruppi di lavoro.

### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organismi elencati all'Art.1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l'organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede solitamente preposta, in modalità sincrona o asincrona.

Le riunioni seguiranno, salvo difficoltà oggettive, il calendario concordato e approvato all'inizio dell'anno.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione tra i membri secondo varie modalità:

➤ Sincrona, con comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, con collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

oppure

➤ Asincrona, con comunicazione differita all'interno di un arco temporale predeterminato

oppure

➤ Combinata, in cui a una condivisione asincrona di materiali e/o questionario segue o precede un collegamento simultaneo.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, identificare con certezza i partecipanti e consentire la possibilità di:

a) visione degli atti della riunione;

b) intervento nella discussione;

c) scambio di documenti;

d) votazione.

e) delibera

3. Sono considerate tecnologie idonee per riunioni sincrone teleconferenza, videoconferenza. Sono inoltre utilizzabili in modalità asincrona altri strumenti di comunicazione quali: posta elettronica, moduli di Google e/o di sistemi informatici di condivisione di file, per la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti o per lo svolgimento di discussione, confronto, votazione e delibera senza contemporaneità, purché siano resi chiari e trasparenti oggetto, inizio e conclusione del processo. Sarà opportuno segnalare via mail eventuali osservazioni prima della apertura delle votazioni.

### **Art. 4 - Materie oggetto di deliberazione in modalità telematica**

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.

2. Non sono ammesse riunioni telematiche nelle quali è prevista una votazione a scrutinio segreto.
3. L'adunanza telematica può essere utilizzata anche in situazioni emergenziali, ove non sia possibile o consigliabile la riunione in presenza.

#### **Art. 5 - Convocazione**

1. La convocazione delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g. deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organo. In situazioni di emergenza si prescinde dai 5 giorni di anticipo normalmente previsti; è opportuno tuttavia un anticipo min. di 48h.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora per la modalità sincrona o dell'arco temporale complessivo per la modalità asincrona, degli argomenti all'ordine del giorno e le indicazioni necessarie per la partecipazione.

#### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria prevista dalla normativa in vigore:
  - a) regolare convocazione
  - b) partecipazione della maggioranza dei convocati
  - c) la delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e il numero di eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
2. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno.
3. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.

#### **Art. 7 - Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
  - a) l'indicazione del giorno, dell'ora o arco temporale di apertura e chiusura della seduta;
  - b) i nominativi di presenti/assenti;
  - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e) sintesi delle eventuali discussioni;
  - f) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione, tramite contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
2. Il verbale della riunione telematica potrà essere approvato nella seduta successiva.

#### **Art. 8 Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione integrando il Regolamento di Istituto ed eventuali regolamenti specifici per le riunioni degli organismi elencati all'art. 1.
2. Esso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Approvato dal Cdl il 20/04/2020 con delibera n. 10/2020

## **ORGANIZZAZIONE e FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **ART. 8 CRITERI FORMAZIONE CLASSI E ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI**

#### **SCUOLA PRIMARIA**

La formazione delle future classi prime della scuola primaria dovrà essere effettuata operando un'equa ripartizione dei bambini secondo criteri che tengano conto di:

- Maschi e femmine
- Bambini anticipatari
- Alunni di diversa nazionalità
- Alunni neoarrivati (che non conoscono la lingua italiana)
- Alunni diversamente abili
- Bambini che si avvalgono della religione cattolica e non
- Divisione dei gemelli
- Semestre di nascita
- Segnalazione di incompatibilità e compatibilità da parte dei docenti della scuola di provenienza
- Almeno un compagno/a di riferimento della classe di provenienza
- Bambini che non hanno frequentato la scuola materna

#### **SCUOLA SECONDARIA**

La formazione delle future classi prime della scuola secondaria di primo grado dovrà essere effettuata operando un'equa distribuzione degli alunni secondo criteri che tengano conto di:

- Maschi e femmine
- Alunni di diversa nazionalità
- Alunni neoarrivati (che non conoscono la lingua italiana)
- Alunni con BES
- Bambini che si avvalgono della religione cattolica e non
- Livelli di competenza emergenti dalle relative schede di valutazione compilate dai docenti della scuola primaria
- Divisione dei gemelli
- Segnalazione di incompatibilità e compatibilità da parte dei docenti della scuola di provenienza
- Almeno un compagno/a di riferimento della classe di provenienza
- Alunni ripetenti a prescindere dalla sezione di provenienza

Dopo aver esaurito tutti i criteri, si terrà conto dell'indicazione della seconda lingua straniera. Per l'assegnazione degli insegnanti alle classi della scuola primaria e della scuola secondaria, si terrà conto dei criteri seguenti:

#### **SCUOLA PRIMARIA**

- Equa distribuzione degli insegnanti che possono garantire la continuità didattica tra i docenti a disposizione ad avvio dell'anno scolastico

#### **SCUOLA SECONDARIA**

Equa distribuzione degli insegnanti che possono garantire la continuità didattica con particolare riferimento alle materie che hanno maggiori ore, tra i docenti a disposizione ad avvio dell'anno scolastico.

## **ART. 9 DIARIO DELL'ISTITUTO**

1. L'Istituto adotta il "Diario dell'Istituto", sia nella scuola primaria che nella scuola secondaria, che costituisce a tutti gli effetti uno strumento didattico.
2. Il Diario dell'Istituto contiene tutte le principali informazioni sulla vita scolastica e la relativa modulistica. In particolare, contiene e sostituisce:
  - a) Libretto delle assenze
  - b) Libretto per le autorizzazioni di entrata e di uscita fuori orario
  - c) Modulo per le autorizzazioni alle uscite didattiche
  - d) Deleghe
  - e) Libretto dei voti per la primaria (alla secondaria visibilità dei voti alle famiglie tramite registro elettronico)
3. Gli alunni frequentanti l'Istituto sono tenuti all'adozione del Diario dell'Istituto in sostituzione di un qualsiasi altro diario commerciale.
4. L'acquisto del suddetto Diario è a carico delle famiglie. La scuola si impegna affinché il costo per l'acquisto del Diario sia in linea con i prezzi mediamente applicati per i diari commerciali ad uso scolastico.
5. Nel Diario dell'Istituto è consentito l'inserimento di pagine e/o riferimenti pubblicitari ad esclusiva opera dei cosiddetti *sponsor* della scuola, intendendosi per tali i soggetti che svolgono attività con finalità educative e ricreative, anche se non all'interno dell'Istituto, in qualche modo connesse con la scuola e di interesse per i ragazzi, nonché idonee ad un contesto scolastico (es.: attività sportive, musicali, teatrali, didattiche, ecc.). Eventuali richieste da parte di soggetti con attività non direttamente qualificabili come tali dovranno essere esaminate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo eventuale coinvolgimento del Consiglio di Istituto.
6. Tutte le comunicazioni scuola-famiglia devono essere trasmesse, laddove possibile, mediante utilizzo del Diario dell'Istituto, ivi incluse le richieste di colloqui, di cui all'art. 15.

## **ART. 10 ORARIO DELLE LEZIONI**

1. L'orario delle lezioni è il seguente:

### **SCUOLA PRIMARIA**

Il tempo scuola è definito in base alle richieste dei genitori e all'organico degli insegnanti definito dal Ministero. Attualmente il tempo scuola è organizzato in 40 ore settimanali dal lunedì al venerdì. La giornata scolastica è così suddivisa:

ore 8.30 / 10.30	—————>	lezione
ore 10.30 /10.45	—————>	intervallo
ore 10.45 /12.30	—————>	lezione
ore 12.30 / 14.30	—————>	mensa + intervallo (la mensa e' organizzata su due turni)
ore 14.30 /16.20/25/30	—————>	lezione(termine lezioni differenziato come all'art.13)

Il Comune di Milano offre un servizio di prescuola (dalle 7.30 alle 8.30) e di giochi serali (dalle 16.30 alle 18.00). Le attività svolte, a carattere prettamente ludico, sono gestite interamente da educatori di cooperative scelte dal Comune. Eventuali richieste di informazione dovranno essere rivolte al Comune.

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il tempo scuola e' di sei ore giornaliere per cinque giorni la settimana (tempo scuola NORMALE di 30 ore settimanali); dal lunedì al venerdì

ENTRATA:	7,55 –	8.00
1 <sup>a</sup> ora:	8.00 –	8.55
2 <sup>a</sup> ora:	8.55 –	9.50
Intervallo:	9.50 –	10.00
3 <sup>a</sup> ora:	10.05 –	11.00
4 <sup>a</sup> ora:	11.00 –	11.55
intervallo:	11.55 –	12.10
5 <sup>a</sup> ora:	12.10 –	13.00
6 <sup>a</sup> ora:	13.00 –	13.50

2. La scuola organizza dei laboratori pomeridiani che variano di anno in anno, secondo la disponibilità e la competenza degli insegnanti.
3. La frequenza dei laboratori pomeridiani è obbligatoria, pertanto:
  - a) se l'alunno è assente dal mattino, la giustificazione vale per l'intera giornata;
  - b) se l'alunno esce alle 13,50 deve essere prelevato da un genitore (o delegato) ed è perciò automaticamente giustificato.

## ART. 11 CALENDARIO SCOLASTICO

1. Il Calendario scolastico viene annualmente definito dalla Regione Lombardia. Nell'ambito dell'Autonomia scolastica, il Consiglio d'Istituto ha facoltà di integrarlo e adattarlo in relazione alle esigenze derivanti dal Piano dell'offerta formativa, garantendo in ogni caso il monte ore stabilito a livello nazionale.
2. Le famiglie sono informate del calendario scolastico tramite il "Diario scolastico d'Istituto" e il sito della scuola: [www.icsottocorno.edu.it](http://www.icsottocorno.edu.it)



## ART.12 INGRESSI e RITARDI

1. Per consentire a tutti gli alunni un regolare svolgimento delle lezioni, e' essenziale la puntualità. Non rispettare gli orari, oltre a creare un disagio personale, danneggia l'andamento della classe nel complesso.
2. I ritardi dovranno costituire un fatto eccezionale ed essere comunque sempre giustificati dai genitori tramite diario.
3. Tutti i ritardi saranno evidenziati dagli insegnanti nel registro di classe. Ritardi ripetuti saranno segnalati alle famiglie e al Dirigente scolastico.
4. I genitori sono responsabili della puntualità dell'entrata. In caso di ritardo eccessivo, l'alunno sarà accolto a scuola e potrà entrare in classe solo alla seconda ora. Il genitore dovrà sempre giustificare i ritardi.

## ART. 13 ENTRATE E USCITE FUORI DALL'ORARIO SCOLASTICO

1. Gli alunni non possono allontanarsi dall'edificio scolastico se non accompagnati dai genitori o da loro delegati.
2. In caso di indisposizione degli alunni, le famiglie saranno informate telefonicamente ad uno dei recapiti telefonici rilasciati. Variazioni di indirizzo e numero telefonico dovranno essere tempestivamente comunicati in segreteria.  
In caso di mancato reperimento di un genitore/delegato, l'alunno resterà affidato alla scuola. Se necessario sarà attivato il servizio medico urgente.
3. In caso di necessità le famiglie potranno richiedere agli insegnanti, tramite apposito modulo nel "Diario dell'Istituto", un permesso per far entrare posticipatamente o uscire anticipatamente il bambino da scuola, nei seguenti orari:
  - a) Scuola **Primaria**, con 5 minuti di margine 9.30 - 10.30 - 12.30 - 14.30;
  - b) Scuola **Secondaria**, con 5 minuti di margine: alle 10.05 – alle 12.10.

Qualora gli studenti si presentassero a scuola da soli, i genitori saranno immediatamente convocati.

4. Sia per la scuola primaria che secondaria, eccezionali ed eventuali richieste di entrate e/o uscite in orari diversi da quelli indicati nel comma 3 dovranno essere preventivamente comunicate al Dirigente scolastico, con specifica indicazione della motivazione, per l'eventuale autorizzazione. Anche permessi speciali per terapie mediche continuative dovranno essere accordati dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori.

## **ART.14 USCITA DEGLI ALUNNI**

### SCUOLA PRIMARIA

1. L'uscita degli alunni al termine delle lezioni avviene in maniera scaglionata al fine di consentire un deflusso più rapido delle classi, secondo il seguente schema-orario:
  - a) ore 16.20: uscita delle sei classi poste al pian terreno;
  - b) ore 16.25: uscita delle prime sei classi poste al primo piano;
  - c) ore 16.30: uscita delle altre sei classi.
2. Al momento dell'uscita gli alunni devono essere ritirati esclusivamente dai genitori o da adulti da loro preventivamente delegati tramite apposito modulo custodito dagli insegnanti di classe ed indicati altresì nel "Diario dell'Istituto". I docenti accompagnano gli alunni sino al portone della scuola. I genitori o affidatari sono tenuti a rispettare l'orario di uscita delle classi per riprendere in consegna i minori che non possono rimanere nell'edificio scolastico o incustoditi fuori da scuola. Ai delegati potrà essere richiesto un documento di identità.
3. I bambini iscritti al servizio di giochi serali o trasporto scolastico sono affidati, dagli insegnanti, ai relativi educatori, salvo diversa indicazione dei genitori da comunicarsi tramite Diario dell'Istituto. Gli insegnanti affidano i minori agli educatori o agli istruttori sportivi per le attività extrascolastiche alle quali sono iscritti dopo essersi fatti rilasciare apposita delega dai genitori.
4. Per i servizi relativi ai giochi serali e al prescuola, l'Istituto ha dato in concessione solo le aule. Il servizio è gestito interamente dal Comune al quale vanno rivolte le eventuali richieste di informazione.
5. Per evidenti ragioni di buon senso e sicurezza, i genitori/delegati dovranno attendere i propri figli fuori dal portone principale d'ingresso e non sostare per alcun motivo sulle scale o all'interno della scuola.
6. Ai genitori viene richiesta massima puntualità; eventuali occasionali ritardi dovranno essere comunicati telefonicamente a scuola. In caso di ritardo, i bambini non iscritti ai giochi serali non potranno, nemmeno temporaneamente, essere accolti dalle educatrici. Qualora il ritardo si prolungasse, verrà chiamata la polizia locale.

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Vista l'approvazione del dlgs n. 172/2017 pubblicato in G.U. n. 284 il 5 dicembre 2017 art. 19-bis, tenuto conto che le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori sono a carico dei genitori esercenti la responsabilità genitoriale, tutori e soggetti affidatari, l'uscita autonoma degli studenti al termine delle lezioni è subordinata ad autorizzazione scritta della famiglia.

### **ART. 15 ASSENZE**

2. Tutte le assenze degli alunni dovranno essere sempre giustificate dalle famiglie tramite compilazione dell'apposito modulo previsto nel "Diario dell'Istituto" e registrate dai docenti sul registro elettronico.
3. In caso di assenze ripetute e ingiustificate, la scuola provvederà ad effettuare apposita segnalazione alle autorità competenti per violazione dell'obbligo scolastico.
4. In caso di assenze per motivi sanitari la famiglia è responsabile dell'accertamento dell'avvenuta guarigione e della conseguente possibile riammissione a scuola (fatte salve disposizioni specifiche per le quali potrà essere richiesta giustificazione sanitaria).

### **ART. 16 COLLOQUI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE**

1. In caso di necessità i genitori possono richiedere colloqui individuali con gli insegnanti. La richiesta deve essere formulata per iscritto sul diario scolastico alla primaria, tramite registro elettronico alla secondaria.
2. Gli insegnanti, qualora ne ravvisino la necessità, possono richiedere un incontro con le famiglie degli alunni, mediante comunicazione sul diario scolastico.
3. Nella scuola primaria i colloqui si terranno, in linea generale, sempre nel medesimo giorno della settimana, che verrà comunicato alle famiglie all'inizio di ciascun anno scolastico e pubblicato nel diario dell'Istituto.
4. Nella scuola secondaria di primo grado sono possibili colloqui per materia, previo appuntamento, durante l'orario di ricevimento di ciascun docente. E' previsto, inoltre, un incontro pomeridiano a quadrimestre con tutti i docenti.

## **ART. 17 ESONERI**

1. Agli alunni è garantita costituzionalmente, mediante richiesta formalizzata all'atto dell'iscrizione, la scelta di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, scelta che durerà per l'intero ciclo di studi, a meno che non avvenga una revoca scritta a ogni inizio di anno scolastico.
2. Qualora l'ora di religione sia prevista alla prima o all'ultima ora di lezione, gli alunni potranno entrare alla seconda ora o uscire un'ora prima del termine delle lezioni. In caso contrario è garantita la presenza di un'insegnante che proporrà un insegnamento alternativo o assistenza allo studio.
3. Le altre materie di studio costituiscono parte integrante dell'offerta formativa di Istituto e non sono previste limitazioni alla loro regolare frequenza, oggetto di valutazione. Per lo stesso motivo, anche la mensa nella scuola primaria, parte integrante delle attività didattiche, deve essere frequentata.
4. Per motivi medici è previsto l'esonero parziale o permanente dalle lezioni pratiche di educazione motoria. Il genitore deve, in tal caso, presentare richiesta al Dirigente scolastico con il relativo certificato medico.
5. L'esonero occasionale per indisposizione fisica (solo per una lezione) è consentita con semplice comunicazione dei genitori all'insegnante da effettuarsi tramite il Diario dell'Istituto.

## **ART. 18 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

1. Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, considerati parte integrante e qualificante l'offerta formativa, sono regolamentati dalla vigente normativa.
2. Ogni anno le classi della scuola primaria e della scuola secondaria possono fare domanda per la partecipazione a Scuola Natura. (del. CdI n 31/2018)
3. In considerazione di quanto esplicitato nel comma 1, è auspicabile la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il numero minimo di partecipanti per i viaggi di istruzione con pernottamento è pari all'80% degli alunni, salvo deroga motivata ed approvata dal Consiglio di classe/interclasse. (del. CdI n.33/2018)
4. Il limite massimo di spesa nell'organizzazione dei viaggi di istruzione di più giorni per gli studenti frequentanti la terza media è fissato in euro 100 al giorno, escluse le spese per il viaggio di andata e ritorno. (del. CdI n.32/2018)
5. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
6. Per qualsiasi tipo di uscita didattica o viaggio d'istruzione, i genitori dovranno compilare e firmare una specifica autorizzazione presente nel diario scolastico. In mancanza di tale documento, l'alunno non potrà partecipare all'uscita didattica prevista

## **ART. 19 UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI**

1. L'utilizzo del telefono cellulare durante l'orario scolastico è severamente vietato. Il divieto si estende anche all'invio di sms, mms e alle riprese video-fotografiche in tutti gli spazi scolastici.
2. L'utilizzo, secondo le modalità indicate nel comma 1, è considerato mancanza grave e l'apparecchio verrà ritirato dal docente che lo consegnerà in segreteria per la custodia. La riconsegna avverrà direttamente solo ad un genitore.
3. Anche l'uso da parte degli alunni di apparecchi elettronici atti a filmare, fotografare e registrare è vietato se non espressamente autorizzato dai docenti della classe. La pubblicazione da parte degli studenti di fotografie o riprese non autorizzate su Internet o Social Network, sarà oggetto di pesante sanzione disciplinare, fatta salva la responsabilità civile o penale dei genitori o tutori.

## **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **ART. 20 UFFICIO DI DIRIGENZA E SEGRETERIA**

1. Il Dirigente scolastico riceve per appuntamento da concordare telefonicamente con la segreteria o tramite e-mail.
2. Gli uffici di segreteria sono aperti ad orari prestabiliti, comunicati tramite il Diario dell'Istituto, il sito istituzionale e cartelli affissi agli ingressi dei due ordini di Scuola.

### **ART. 21 COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE E CIRCOLARI**

1. Il Dirigente scolastico, o un suo delegato, predispone circolari e comunicazioni interne di interesse generale che vengono inviate alle famiglie, direttamente in copia, mediante un avviso sul Diario o pubblicate sul sito d'Istituto. Le famiglie sono tenute al controllo quotidiano del Diario, settimanale del sito e alla firma di tutte le comunicazioni per presa visione.
2. Comunicazioni o circolari destinate ai genitori e provenienti da Enti pubblici od organismi operanti nella scuola (organi collegiali, associazioni genitori, doposcuola, ...) e/o stampati vari, potranno essere distribuite dagli insegnanti solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.
3. La pubblicazione o la distribuzione di avvisi e comunicati da parte di enti esterni, privati o associazioni, deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
4. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente predisporrà un calendario degli incontri destinati ai genitori con indicazione delle convocazioni delle assemblee di classe, dei consigli d'interclasse, della consegna delle schede di valutazione. Copia del calendario sarà pubblicata sul sito d'Istituto.

## **ART. 22 ASSICURAZIONE E CONTRIBUTI RICHIESTI ALLE FAMIGLIE**

1. Annualmente il Consiglio d'Istituto delibera la sottoscrizione di una Polizza Assicurativa che tutela gli alunni e tutte le componenti scolastiche per gli infortuni e la responsabilità civile. A tal fine viene richiesto uno specifico contributo alle famiglie pari a euro 4,00.
2. Per tutte le uscite didattiche e per la realizzazione di specifici progetti, il Consiglio di Istituto stabilisce la spesa massima a carico delle famiglie, sia per la scuola primaria ( euro 80,00) che per la scuola secondaria ( euro 100,00), con la possibilità di prevedere specifiche deroghe per determinate attività/uscite, laddove ritenuto opportuno.
3. Al fine di garantire le medesime opportunità e pari trattamento a tutte le classi dell'Istituto, i docenti, nella scelta dei progetti e delle uscite educative, devono attenersi al limite di spesa di cui al comma 2. Eventuali sforamenti del suddetto limite dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico, previa consultazione dei genitori della classe/interclasse direttamente interessata.
4. Ogni anno alle famiglie è richiesto il versamento della quota destinata all'acquisto del Diario dell'Istituto (massimo euro 6,00) e di un contributo finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa e delle risorse didattiche/tecnologiche dell'Istituto, pari a euro 12,00 per la primaria ed euro 16,00 per la secondaria.
5. L'Istituto ogni anno partecipa alle iniziative di raccolta punti promosse dalla grande distribuzione (es. Coop, Esselunga...) al fine di ricevere materiale didattico ed informatico per la scuola. (del. Cdl n.38/2018)

## **SICUREZZA E VIGILANZA**

### **ART. 23 VIGILANZA**

1. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e i connessi impegni per la sicurezza a carico degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. L'insegnante accoglierà i propri alunni all'ingresso dell'aula e, al termine delle lezioni, li accompagnerà all'uscita.
2. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche programmate e autorizzate che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.
3. Ad inizio anno scolastico il Dirigente scolastico emana disposizioni a carattere permanente, relative agli obblighi di vigilanza a carico dei docenti e dei collaboratori scolastici.  
Le disposizioni prevedono una articolazione modulata e tengono conto di tutte le situazioni ordinarie e particolari che si manifestano durante l'attività didattica.

## **ART. 24 SICUREZZA**

1. La scuola, ristrutturata nel 2005, e' a norma per quel che riguarda le vigenti norme di sicurezza e dispone di un piano di evacuazione redatto dalla figura preposta a garantire la sicurezza nella Scuola ("RSPP")
2. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti da parte degli alunni, gli insegnanti, periodicamente, forniscono informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, e sulle disposizioni di sicurezza vigenti all'interno della scuola. Per lo stesso motivo, durante l'anno scolastico, vengono effettuate prove di evacuazione che coinvolgono alunni, insegnanti e tutto il personale scolastico.

3. Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono obbligati a rispettare le disposizioni in materia di sicurezza.

## **ART. 25 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

1. Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei. Durante l'orario delle lezioni è proibito l'ingresso nelle aule ai genitori, ai rappresentanti e a chiunque non sia espressamente autorizzato dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
2. L'ingresso è consentito limitatamente ai soggetti espressamente autorizzati e ai visitatori per i soli rapporti di utenza.
3. Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal personale interno (cartellino di riconoscimento).
4. Si fa specifico divieto agli adulti accompagnatori di sostare nell'atrio e negli spazi interni recintati anche nei momenti di ingresso e uscita degli alunni. Al termine delle lezioni i genitori attendono gli alunni negli spazi antistanti le uscite garantendo lo spazio utile affinché le classi escano in sicurezza (anche in caso di pioggia).
5. E' fatto assoluto divieto di rientrare a scuola dopo le ore 16.30 per recuperare materiale didattico o personale dimenticato nelle aule. Il ritiro potrà avvenire il giorno seguente.
6. Durante le riunioni, i colloqui e le assemblee di classe gli alunni di norma non possono presenziare in quanto non si tratta di attività didattica e non è prevista nessuna forma di vigilanza da parte del personale scolastico durante lo svolgimento degli organi collegiali. La scuola non risponde di danni alle persone o alle cose causate da tutti i minori durante tali momenti.

## **ART. 26 INTERVALLO**

1. L'intervallo è parte integrante dell'azione educativa e può svolgersi negli spazi scolastici interni ed esterni della scuola, sempre mediante sorveglianza da parte di un docente.
2. E' vietato:
  - a) giocare con oggetti o giocattoli pericolosi;
  - b) utilizzare /portare/ giocare con palle di plastica o cuoio per qualsiasi tipo di gioco. E', invece, ammesso l'uso di palle di spugna o similari, per giochi tranquilli e organizzati dagli insegnanti;
  - c) correre nei corridoi;
  - d) effettuare soste prolungate nei bagni senza reali necessità;



- e) far portare ai bambini giochi elettronici o di valore;
  - f) passare da un piano all'altro della scuola;
  - g) l'uso dei telefoni cellulari, tablet e similari (se non eccezionalmente autorizzato dal Dirigente Scolastico).
3. Considerato il numero elevato di bambini della scuola primaria e lo spazio presente nel cortile scolastico, l'intervallo si svolge secondo i seguenti turni:
- a) dalle ore 12.30 alle ore 13.30 possono accedere bambini col secondo turno di mensa;
  - b) dalle ore 13.30 alle ore 14.30 possono accedere i bambini col primo turno di mensa.
4. Nel rispetto di quanto stabilito al precedente comma 3, il numero massimo di classi presenti in cortile non può in ogni caso essere superiore a cinque.

#### **ART. 27 FURTI**

1. La scuola non ha responsabilità relativamente ai furti di materiale di proprietà degli alunni. In particolare si raccomanda ai medesimi di non portare e non lasciare oggetti di valore incustoditi.
2. Giubbotti, giacche e cappotti devono essere appesi agli attaccapanni con le tasche svuotate da denaro o altri oggetti di valore.
3. Indumenti e/o oggetti abbandonati a scuola saranno donati ad associazioni di beneficenza oppure cestinati prima delle vacanze natalizie ed estive.

#### **ART. 28 DANNI**

1. La scuola non è responsabile di danni su oggetti personali causati da incuria o dalla non osservanza delle regole scolastiche.

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

#### **ART. 29 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI**

1. La scuola tratta i dati personali, inclusi quelli sensibili, per le sole finalità istituzionali.
2. Nell'ambito delle attività didattiche possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori previa:
  - a) informativa specifica ai genitori;
  - b) autorizzazione da parte dei genitori, tramite una apposita liberatoria, contenuta nel Diario dell'Istituto valida per tutto l'anno scolastico, sino a eventuale revoca da parte dei genitori.

3. In caso di feste o incontri aperti al pubblico valgono le disposizioni di legge.
4. E' sempre vietata la ripresa foto/video/audio non autorizzata o anche autorizzata ma che possa ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.

## **DIRITTI DEGLI ALUNNI E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

### **ART. 30 DIRITTO ALL'ISTRUZIONE ed IMPEGNI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO**

1. Gli alunni hanno diritto a:
  - a) un'istruzione di qualità e la possibilità di partecipare in modo attivo e costruttivo alla vita della comunità scolastica;
  - b) una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo;
  - c) essere informati sulle decisioni che riguardano la vita della scuola, sulla sua organizzazione, sui contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione, sulle motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazione scolastica;
  - d) al rispetto della vita religiosa e delle comunità di appartenenza, nonché ad adeguate iniziative di accoglienza;
  - e) una valutazione chiara e motivata, che promuova l'autovalutazione e che includa indicazioni positive per il miglioramento e l'incoraggiamento;
  - f) vedere tutelata la propria riservatezza
  
2. La scuola si impegna ad attuare progressivamente strategie per offrire:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo di qualità;
  - b) ambienti salubri e sicuri;
  - c) un clima collaborativo e accogliente nel quale lo studente possa lavorare serenamente;
  - d) interventi di recupero per sostenere lo studente in difficoltà, con azioni precise di recupero e sostegno, durante tutto il suo percorso didattico;
  - e) interventi rivolti al superamento di situazioni di svantaggio socio – culturale;
  - f) una guida a un uso adeguato delle nuove tecnologie;
  - g) attività di prevenzione e controllo del fenomeno del bullismo, in collaborazione con le famiglie e le istituzioni territoriali;

- h) esperienze formative e di aggiornamento aggiuntive a favore degli alunni e degli insegnanti sulla base delle effettive disponibilità delle risorse umane e strumentali disponibili.

## **ART. 31 RISPETTO DELLE PERSONE, DEGLI AMBIENTI E DELLE DISPOSIZIONI D'ISTITUTO**

1. Gli alunni sono tenuti a:

- a) tenere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso;
- b) ascoltare e rispettare le indicazioni fornite dal personale della scuola;
- c) osservare le regole previste dall'organizzazione scolastica, le norme, istruzioni, consegne e divieti posti dal regolamento o forniti dagli operatori scolastici. In particolare gli alunni non escono dalle aule scolastiche nei momenti di assenza dei docenti e restano in classe durante il cambio dell'ora;
- d) curare la persona e il proprio abbigliamento in modo da non risultare in contrasto con le finalità educative della scuola. A tal fine, non sono ammessi pantaloni/gonne a vita bassa, gonne/vestiti/pantaloncini troppo corti, canotte e/o magliette troppo corte e scollate;
- e) frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e a curare i propri materiali e strumenti di lavoro. In caso di assenza, l'alunno è tenuto ad informarsi autonomamente dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e a impegnarsi per il recupero;
- f) assolvere assiduamente gli impegni di studio: svolgere o eseguire i lavori scolastici, sia in aula che in ambito domestico, controllarne la completezza e la correttezza, individuare le carenze, ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione;
- g) attenersi ad un linguaggio corretto;
- h) usare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone ed al patrimonio della scuola.

## **ART. 32 L'UTILIZZO DELLE PALESTRE**

1. Nell'ambito del rispetto delle risorse e degli strumenti scolastici, le seguenti regole devono essere osservate nell'utilizzo delle palestre, sia della scuola primaria che della secondaria di primo grado:

- a) lo spostamento verso la palestra avviene in orario scolastico e costituisce elemento della vita scolastica: deve quindi avvenire in ordine e senza recare disturbo alle altre classi;
- b) per entrare in palestra è necessario indossare scarpe da ginnastica pulite che devono essere sempre allacciate e ben calzate per evitare infortuni;

- c) l'abbigliamento utilizzato deve essere adeguato all'attività sportiva: non sono ammessi pantaloni e/o pantaloncini a vita bassa, canotte e/o magliette troppo corte e scollate. E' sufficiente indossare una tuta o un paio di pantaloncini leggeri e una maglietta di cotone. Gli studenti della scuola secondaria di primo grado possono eventualmente cambiarsi utilizzando gli spogliatoi annessi alla palestra;
- d) l'insegnante ha la facoltà di non far svolgere la lezione agli alunni che non dispongano di un abbigliamento adeguato o che rechino eccessivo disturbo durante la lezione.

## **VARIE**

### **ART. 33 INTERVENTI SANZIONATORI E DI RESPONSABILIZZAZIONE**

- 1. I regolamenti di disciplina per la scuola primaria e secondaria di primo grado, già approvati con apposita delibera dal Consiglio di Istituto, sono parte integrante del POF 2016/17 (allegati pag. 51/55) e sono, inoltre, pubblicati sul sito dell'Istituto nella sezione "Regolamenti".

### **ART. 34 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

- 1. In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la scuola predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente Regolamento e delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'Istituto.
- 2. Il "Patto educativo di corresponsabilità" e' pubblicato nel sito istituzionale e nel "Diario e dell'Istituto". Ad inizio anno genitori e insegnanti sono tenuti a prenderne atto firmandolo.

### **ART. 35 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

- 1. Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio d'Istituto, è pubblicato nel sito dell'Istituto Comprensivo all'indirizzo [www.icsottocorno.gov.it](http://www.icsottocorno.gov.it) ed è consultabile presso la segreteria della scuola. Un estratto del Regolamento è pubblicato nel "Diario dell'Istituto".