



Regolamento dell'Istituto Comprensivo "Lele Luzzati" di Millesimo

Premessa

Il presente Regolamento definisce, ai sensi della vigente normativa legislativa e contrattuale, i comportamenti e le regole primarie da applicare in materia di sicurezza e salute, funzionamento organizzativo e diritti delle alunne e degli alunni. I diritti e gli obblighi dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Istituto sono regolati dai Contratti Collettivi Nazionali, dai Contratti Integrativi di Istituto e da ogni atto contrattuale e legislativo in vigore sulla materia. E' in linea con il POF e ne riprende i principi educativi generali.

Titolo 1 - Sicurezza e salute

Articolo 1— La normativa di riferimento in materia consiste nel

- D. lgs 626/94 con successive modificazioni ed integrazioni,
- Contratto Collettivo Nazionale Quadro 5 giugno 1996,
- legge 300/70,
- D.L. 9 aprile 2008 N.81,
- Protocollo d'intesa tra ASL2 e USP Savona per la prevenzione e gestione della pediculosi,
- Protocollo d'intesa tra ASL2 e USP Savona in materia di somministrazione farmaci in orario

scolastico

- Protocollo d'intesa tra ASL2 e USP Savona in materia di inserimento in collettività del bambino diabetico
- Contratti collettivi in materia e l'intera legislazione vigente, quando applicabile alla scuola.

Articolo 2 — Si applica il Contratto Integrativo di Istituto vigente

Articolo 3 — In caso di malessere e infortunio lieve intervengono gli addetti al Primo Soccorso e si avvisa la famiglia.

In caso di infortunio grave gli addetti al Primo Soccorso intervengono immediatamente e contestualmente avvisano il 118. Contemporaneamente sarà avvisata la famiglia, quindi, la Segreteria.

Articolo 4 — I docenti in caso di infortunio stendono subito una relazione sull'accaduto e la inviano al Dirigente Scolastico.

In caso di infortunio che comporta un referto del proprio medico e/o del Pronto Soccorso, **superiore a 3** (TRE) giorni di prognosi, i genitori presentano **subito** il certificato medico alla Segreteria della scuola.

Articolo 5 — Le famiglie sono tenute a fornire i numeri telefonici di reperibilità, per poter essere avvisate, comunicando tempestivamente eventuali variazioni.

L'elenco dei numeri è a disposizione dei docenti.

Articolo 6 — Le famiglie sono tenute a dichiarare, in forma scritta e riservata, le condizioni patologiche che possano provocare gravi conseguenze alla salute dell'alunno con la presentazione di certificazione medica che indichi anche eventuali attività pericolose per il ragazzo stesso.

Articolo 7— Il personale scolastico non può di norma somministrare farmaci. La somministrazione di medicinali agli alunni in orario scolastico:

1. viene effettuata, se presente, da personale medico o infermieristico, oppure direttamente da un familiare.
2. attraverso l'attivazione preventiva di un protocollo di intesa (come da art.1) tra ASL, scuola e famiglia, sottoscritto da tutti i soggetti. In questo caso i farmaci potranno essere:
 - somministrati dal personale della scuola che ha siglato il protocollo;
 - autosomministrati dallo studente.

Per la misurazione della temperatura provvede il personale addetto.

Articolo 8 — Per l'accesso delle alunne e degli alunni alle mense scolastiche, devono essere dichiarate, in forma scritta e riservata, eventuali allergie ed intolleranze alimentari, corredate da certificato medico.

Articolo 9 — Per motivi di sicurezza, prevenzione dei rischi ed educazione alimentare, non si

possono introdurre all'interno della scuola cibi e bevande non confezionati.

Articolo 10 — Tutte le assenze devono essere giustificate, per gli alunni della scuola primaria sul diario, per quelli della secondaria sul libretto delle giustificazioni che verrà consegnato ad inizio anno scolastico a un genitore.

In caso di assenza programmata per motivi non inerenti la salute, i genitori informano preventivamente la scuola (comunicazione scritta) e giustificano successivamente l'assenza sul diario (scuola primaria) o sul libretto (scuola secondaria di 1° grado).

Articolo 11 — Per ottenere parziali periodi di esonero dalle lezioni di motoria o da altre attività didattico-pratiche, le famiglie presenteranno in Segreteria relativa certificazione.

Articolo 12 — Il Dirigente Scolastico emana circolari e avvisi che dispongono l'applicazione delle norme regolamentari.

Articolo 13— Assicurazione Scolastica. All'inizio dell'anno scolastico la scuola stipula una polizza assicurativa che tutela il minore durante tutte le attività realizzate dall'Istituto in conformità alle norme vigenti. I genitori sono invitati a sottoscrivere tale assicurazione al fine di ottenere una maggiore garanzia di tutela contro gli infortuni e la responsabilità civile.

Titolo 2 — Funzionamento organizzativo

Articolo 14 – Nella **scuola dell'infanzia**, l'ingresso è regolamentato dai docenti in modo da salvaguardare il regolare svolgersi delle attività, non oltre un'ora e mezzo rispetto all'orario stabilito. I bambini vengono comunque accolti anche al di fuori di detti orari; in caso di ripetuti ritardi, i genitori saranno sollecitati a rispettare le regole.

Articolo 15 —_Nella **scuola dell'infanzia**, il personale docente si trova a scuola **5** minuti prima dell'inizio dell'orario. L'entrata è sorvegliata dal collaboratore scolastico che accoglie gli alunni, sia se accompagnati dai genitori, sia con lo scuolabus.

Nelle scuole con più di una sezione, i docenti sorvegliano i bambini nel salone o nelle aule fino all'inizio dell'attività didattica, quando saranno divisi per sezioni o gruppi di età.

Articolo 16 — Nella **scuola dell'infanzia** l'uscita è sorvegliata dal collaboratore, che affida i bambini all'accompagnatore dello scuolabus; se necessario e dove possibile, sarà aiutato da un docente.

Articolo 17 — Nella **scuola primaria**, al suono della prima campanella, a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, gli alunni accedono all'edificio e attendono nell'atrio, con l'insegnante di classe della prima ora, il suono della seconda campanella, che segna l'inizio delle

lezioni.

Gli alunni che arrivano dopo l'inizio delle lezioni, raggiungono la classe sorvegliati dai collaboratori.

Articolo 18 — Nella **scuola secondaria di 1° grado**, gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus accedono all'edificio subito appena scesi dallo stesso e aspettano il suono della prima campanella sotto la sorveglianza del collaboratore preposto al servizio di pre-scuola.

Al suono della prima campanella (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni), i docenti si recano in classe per accogliere gli alunni e con compiti di sorveglianza; sempre al suono della prima campanella, gli alunni che non usufruiscono del servizio scuolabus accedono all'edificio, sotto la sorveglianza dei collaboratori. La seconda campanella indica l'inizio delle lezioni.

Articolo 19 — Nella **scuola secondaria di 1° grado**, la sorveglianza durante l'intervallo è affidata al personale docente e collaboratore, secondo le modalità di fruizione, che sono definite in ogni plesso ed ordine di scuola.

Articolo 20 — Nella **scuola secondaria di 1° grado**, nei cambi dell'ora gli alunni non escono dalla propria classe. L'utilizzo del bagno è concesso ad un alunno per volta.

Articolo 21 — Nella **scuola secondaria di 1° grado**, l'insegnante che termina la lezione, aspetta il collega dell'ora successiva. I collaboratori scolastici sorvegliano la classe eventualmente scoperta.

Articolo 22 — Nella **scuola primaria**, gli alunni non potranno uscire in modo autonomo dalla scuola. L'uscita dall'Istituto avverrà nel seguente modo:

1. gli alunni saranno accompagnati fuori dalla classe e fino al portone principale dall'insegnante, in modo silenzioso ed ordinato;
2. gli alunni che utilizzano lo scuolabus saliranno sui rispettivi mezzi. Nel caso in cui gli alunni dovessero restare in attesa del mezzo, saranno assistiti dal personale collaboratore della scuola, così come avviene per gli ingressi anticipati;
3. gli alunni che non utilizzano lo scuolabus saranno consegnati ad un adulto.

Articolo 23 — Nella **secondaria di 1° grado**, l'uscita dall'Istituto avverrà nel seguente modo:

1. gli alunni saranno accompagnati fuori dalla classe e fino al portone principale dall'insegnante, in modo silenzioso ed ordinato;
2. gli alunni saliranno sui rispettivi scuolabus. Nel caso in cui gli alunni dovessero restare in attesa del mezzo, saranno assistiti dal personale della scuola preposto, così come avviene per gli ingressi anticipati;
3. gli alunni minori di 14 anni per i quali i genitori/tutori in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto abbiano rilasciato apposita dichiarazione di consenso all'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico, potranno rincasare in modo autonomo (a piedi o tramite mezzi pubblici).

Articolo 24 — Il raggiungimento dei locali mensa è regolato in maniera differente per ogni edificio,

in applicazione dei contratti di lavoro e delle norme di sicurezza.

Articolo 25 — Nella **scuola dell'infanzia** e nella **scuola primaria** all'inizio dell'anno scolastico, le famiglie comunicano se intendono usufruire della mensa. Nella **scuola secondaria di 1° grado**, per le classi a **tempo prolungato**, la mensa è parte integrante del tempo scuola e come tale obbligatoria. In caso occasionale di non fruizione del servizio, per giustificati motivi, la famiglia deve comunicarlo entro le 9.30/10 dello stesso giorno. Lo studente potrà uscire solo se accompagnato.

Articolo 26 — Gli alunni, durante la mensa, rispettano le seguenti regole:

- Mantenere il posto assegnato
 - Non arrecare disturbo durante i pasti
 - Non gettare nulla in terra
 - Osservare le norme igieniche prima, durante e dopo il pasto.
 - Parlare con un tono accettabile e prestare attenzione a controllare il volume della propria voce.
- Sia il tempo-mensa, sia il periodo post-mensa viene gestito dai docenti come momento formativo. Ogni sede avrà il proprio Contratto Formativo (**scuola secondaria di 1° grado**).

Articolo 27 — Il diario scolastico deve essere aggiornato e controllato quotidianamente dalla famiglia. Ogni comunicazione inerente eventuali saltuarie variazioni in merito ad utilizzo mensa, uso

mezzi, ed altro, andrà comunicata alla scuola per iscritto tramite diario.

Articolo 28 — La firma originale dei genitori è depositata in segreteria al momento dell'iscrizione.

Articolo 29 — E' richiesta la puntualità e il rispetto dell'orario alle alunne e agli alunni.

Articolo 30 — Comodato d'uso gratuito libri di testo.

Per agevolare il diritto allo studio, l'Istituto scolastico, fornisce un servizio di comodato d'uso gratuito dei libri di testi per gli studenti della **scuola secondaria di 1° grado**. Detto servizio è normato ai sensi del presente Regolamento dall'ALLEGATO n°1 con relativa modulistica ad esso in calce.

Articolo 31 — Utilizzo di cellulari, smartphone e simili.

E' fatto divieto agli alunni della scuola Primaria di portare a scuola il cellulare (o simili). Gli alunni della **scuola secondaria di 1° grado** potranno portare a scuola le apparecchiature e custodirle, sotto la propria responsabilità, spente nello zaino/cartella.

E' fatto divieto di utilizzare il cellulare ed altri dispositivi elettronici a scopo di intrattenimento durante le attività didattiche e all'interno dei locali della scuola. Per comunicare in casi urgenti con le famiglie e viceversa, si userà il telefono della scuola.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola (docenti e personale ATA), come da circolare ministeriale. Per i docenti la limitazione è da intendersi vigente durante l'orario di servizio.

Per quanto riguarda l'uso del cellulare nei viaggi d'istruzione si rimanda all'articolo 86 del presente regolamento.

Quanto sopra enunciato si riferisce ai dispositivi impropriamente utilizzati o introdotti nei locali scolastici e non a quelli in dotazione alla classe (tablet o simili), necessari e/o di supporto all'attività didattica.

Titolo 3 - Regolamento disciplinare

Articolo 32 – Ogni classe stila un Patto Condiviso nel rispetto del Regolamento di Istituto e delle linee educative e formative del PTOF.

Articolo 33 – Il regolamento disciplinare per gli alunni è conforme al DPR 249 del 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato e integrato dal DPR n. 235 del 21/11/2007 e dalla nota

n.3602/PO del 31 luglio 2008.

Articolo 34 – Sono di seguito elencati i doveri e i divieti di comportamento e di condotta ai quali attenersi:

- DOVERI DEGLI STUDENTI

- Rispettare, anche formalmente, compagne e compagni.
- Rispettare, anche formalmente, il personale docente e ATA.
- Preparare compiti e lezioni e portare l'occorrente a scuola.
- Frequentare regolarmente e giustificare le assenze.
- Rispettare gli orari scolastici.
- Rispettare strutture, attrezzature, materiali della scuola, dei compagni, del personale.
- Spostarsi nell'ambito dell'edificio scolastico solo per le attività didattiche e in caso di necessità, nel rispetto del lavoro altrui.
- Utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, nel rispetto delle fondamentali regole di buona educazione e di decoro.

- DIVIETI DEGLI STUDENTI

- Disturbare le lezioni.
- Usare il cellulare in classe e all'interno dei locali della scuola (per comunicare in casi urgenti con le famiglie e viceversa, si userà il telefono della scuola).
- Fare registrazioni audio e video senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- Usare le cuffie, IPOD,..
- Fare scherzi offensivi o dannosi per i compagni.
- Falsificare firme sul diario, sulle comunicazioni scuola-famiglia, sugli atti ufficiali della scuola.
- Alterare i contenuti delle comunicazioni scuola-famiglia, in particolare valutazioni e risultati di verifiche.
- Sottrarre ed appropriarsi di oggetti e denaro appartenenti a terzi.
- Fumare.
- Usare violenza fisica, verbale, psicologica nei confronti dei compagni e del personale.
- Esercitare atti di bullismo e di cyberbullismo
- Usare accendini, fiammiferi, petardi o altro materiale che possa generare scintille, fiamme o scoppi.

Articolo 35 – I comportamenti descritti si riferiscono non solo all'orario scolastico, ma alle diverse attività organizzate dalla scuola, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione. Si intendono pure riferiti

ai periodi in cui gli allievi sono sorvegliati dai collaboratori scolastici, alle immediate vicinanze della scuola, negli orari di poco precedenti e susseguenti le lezioni

Articolo 36 – Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello

studente. Allo studente è inoltre offerta la possibilità di prendere coscienza delle conseguenze del proprio comportamento, attraverso:

- produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi accaduti;
- attività utili alla comunità scolastica;
- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica (es. aiuto a compagni in difficoltà).

Ogni consiglio di classe strutturerà un Progetto Formativo per il recupero.

Le sanzioni disciplinari sono le seguenti:

- a) Richiamo verbale
- b) Richiamo scritto sul diario
- c) Richiamo scritto sul registro di classe e sul diario
- d) Convocazione scritta della famiglia
- e) Breve sospensione, al di sotto dei 15 giorni. (Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e i suoi genitori al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica)

È previsto, in caso di recidiva, il passaggio alla sanzione successiva.

L'utilizzo non autorizzato di telefono cellulare (o simile) si configura come infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni (riportate nella seguente tabella) ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola.

Mancanza	Frequenza	Provvedimento	Organo competente
L'alunno non ha il cellulare spento o silenzioso (riceve chiamata/notifica di messaggio)	1^ volta	Richiamo verbale con comunicazione alla famiglia.	Docente
	Uso reiterato	Nota sul registro di classe.	Coordinatore di classe Consiglio di classe
L'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.)	1^ volta	Nota sul registro di classe.	Docente
	Uso reiterato	Nota sul registro di classe. Convocazione della famiglia. Eventuale provvedimento disciplinare di sospensione.	Coordinatore di classe Consiglio di classe
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe.	Docente
L'alunno effettua riprese audio, foto e video senza informare preventivamente il docente		Ritiro immediato del cellulare, che verrà spento e verrà custodito in busta chiusa. Il Docente informa il Dirigente e contatta la famiglia per concordarne la riconsegna. Nota sul registro di classe. Eventuale provvedimento disciplinare di sospensione	Docente DS Consiglio di Classe
L'alunno diffonde in modo non autorizzato riprese audio, foto e video effettuate a scuola.		Intervento del Dirigente scolastico. Convocazione della famiglia. Eventuale provvedimento disciplinare	DS Consiglio di classe

Articolo 37 – Le sanzioni vengono erogate dai singoli docenti e/o dal Consiglio di classe, a seconda della gravità del caso.

Per sospensioni superiori ai 15 giorni l'organo competente è il Consiglio di Istituto.

I Consigli di classe e di Istituto nella loro interezza hanno la funzione di **Organi di disciplina**.

Articolo 38 – I danni arrecati dagli alunni vanno risarciti dalle famiglie dei responsabili.

Articolo 39 – L'Organo di disciplina procede come segue:

- esamina i fatti contestati
- sente il personale a conoscenza del fatto
- sente eventuali alunni testimoni
- convoca l'alunno affinché esponga i fatti
- redige il verbale delle sedute
- redige il verbale conclusivo.

Il Dirigente comunica la decisione finale alla famiglia.

Articolo 40 – In casi di reati particolarmente gravi che violino la dignità e il rispetto della persona umana con conseguente allontanamento dalla scuola superiore ai 15 giorni, si fa riferimento a quanto previsto dal DPR n. 235 del 21/11/2007.

Articolo 41 – Nel caso in cui uno studente sanzionato per motivi di cui al precedente articolo passi ad altra scuola, è doverosa la riservatezza circa i fatti che lo hanno visto coinvolto. Il procedimento disciplinare iniziato proseguirà il suo iter fino alla conclusione nella nuova realtà scolastica.

Articolo 42 – Contro la sanzione è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia, entro 15 giorni, indirizzato al Dirigente. L'**Organo di Garanzia** è costituito da un docente eletto dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori, con relativi supplenti che subentrano in caso di incompatibilità.

Tale Organo per deliberare in prima convocazione deve essere "perfetto" (cioè completo), in seconda convocazione basta la maggioranza.

In caso di astensione di uno dei membri, il voto non conta.

Articolo 43 — L'esame dei ricorsi avviene sulla base di atti scritti e di nuove audizioni. In presenza di circostanze nuove, si può disporre il riesame da parte dell'organo che aveva inflitto la sanzione. La nuova sanzione è definitiva.

Articolo 44 — Le modalità su elencate saranno condivise dai genitori all'atto dell'iscrizione dei propri figli alla scuola. Gli stessi sottoscriveranno il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC).

Titolo 4 – Uso / Accesso ai locali

Articolo 45 — Il Consiglio di Istituto esprime parere vincolante in merito all'uso di locali scolastici da parte di Enti e Associazioni. La responsabilità di eventuali danni ai locali è di chi arreca il danno. Per quanto concerne le organizzazioni sindacali e le associazioni o comitati di genitori, si applicano le norme contrattuali e legislative vigenti.

Articolo 46 — Il Dirigente Scolastico ed i fiduciari dispongono l'assegnazione delle aule alle classi e alle sezioni.

Articolo 47 — Non è permesso ai genitori ed ad estranei all'Istituto sostare nei locali scolastici durante l'orario delle lezioni, salvo autorizzazione del Dirigente scolastico. Non è altresì permesso

durante le ore di lezione far pervenire agli alunni in classe materiale o alimenti.

Articolo 48 — Sussidi didattici, aule-laboratorio e biblioteche scolastiche sono a disposizione di tutti i docenti dell'Istituto. L'utilizzo è regolamentato secondo le esigenze delle differenti sedi.

Per quanto concerne il laboratorio di informatica e le attrezzature informatiche in genere, il loro utilizzo è normato ai sensi del presente Regolamento dall'ALLEGATO n°5.

Titolo 5 — Sito web

Articolo 49 — Il sito dell'Istituto Comprensivo "Lele Luzzati" di Millesimo è:

www.icmillesimo.gov.it, è curato da responsabili incaricati dal dirigente scolastico.

La scuola offre, all'interno del proprio sito web, tutta una serie di servizi alle famiglie ed ai fruitori esterni che rendono visibile l'attività della scuola. Tutti i servizi offerti non potranno ricondursi, anche indirettamente, al trattamento di dati personali sensibili o a dati giudiziari.

Il sito costituisce fonte ufficiale di informazioni all'utenza scolastica in caso di urgenze e/o calamità.

Articolo 50 — Requisiti per la pubblicazione – (D. Lgs n. 196/2003 Codice Privacy).

I materiali che vengono pubblicati sul sito rappresentano l'istituzione scolastica e concorrono a determinarne l'immagine all'interno e all'esterno della scuola stessa; è pertanto necessario un controllo costante della loro legittimità nonché del loro valore comunicativo, formativo e culturale. Tale attività di controllo e selezione viene effettuata dalla Funzione strumentale responsabile del sito in accordo con il Ds, con la collaborazione dei docenti e del personale scolastico.

I prodotti/elaborati da pubblicare saranno selezionati in base alla coerenza con l'identità formativa della Scuola: dovranno testimoniare creatività, capacità critica e rielaborativi degli studenti. La scuola richiederà ai genitori attraverso un'autorizzazione con validità annuale, il permesso di pubblicare il materiale prodotto dagli alunni; inoltre le fotografie degli stessi non verranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli alunni non verrà allegato alle fotografie, ma sarà riportata soltanto la classe di frequenza.

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola riguardante le persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola medesima, ma non mai informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere.

Tutto il materiale pubblicato su questo Sito è protetto dai diritti di proprietà intellettuale, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore. La documentazione, le immagini, i caratteri, la grafica sono di proprietà dell'Istituto Comprensivo e tutelati dalla normativa rispettivamente applicabile.

Articolo 51 — Albo pretorio on-line.

L'art. 32 della L. 18 giugno 2009, n. 69 prevede che «gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati». Tale articolo istituisce l'Albo Pretorio in versione digitale che sostituisce quello reso mediante pubblicazione negli appositi spazi di materiale cartaceo, ottenendo di fatto una maggiore

ed immediata disponibilità e diffusione di dati. Il link all'Albo Pretorio on-line dell'Istituto è collocato sull'home page del sito, in un'apposita area a ciò destinata, nonché disponibile nel menù in modo che sia facilmente individuabile dall'utente visitatore.

Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'adempimento. Gli atti sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all'originale, ivi compresi i relativi allegati. I provvedimenti sono forniti in un formato informatico che ne garantisce l'inalterabilità, in modalità di sola lettura (formato pdf), al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio web e scaricabili in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.

Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso possono essere affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi dislocati nell'ente oppure essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

La Segreteria dell'Istituto, in quanto responsabile della tenuta e dell'attività di pubblicazione degli atti dell'Albo Pretorio on-line, si avvale di un apposito applicativo informatico attraverso il quale gestisce le procedure di pubblicazione degli atti.

I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, comprese le festività civili.

Durante il periodo di pubblicazione le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito ed il soggetto/organo che ne ha dato la disposizione. Di norma il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

L'Albo Pretorio on-line deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'albo.

La pubblicazione degli atti all'albo, salve e impregiudicate le garanzie previste dalla legge 7-8-1990, n.241 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 30-6-2003, n. 196 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali.

Titolo 6 – Goole Suite for Education

Articolo 52 – La scuola ha attivato i servizi della piattaforma G Suite for Education che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole. Questa piattaforma è costituita da un insieme di applicazioni (posta elettronica, i documenti condivisi, calendario, ...). Le funzionalità sono praticamente le stesse degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: per le GSfE la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità. L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica. GSfE permette inoltre di creare un ambiente protetto in cui gli alunni possono sperimentare (previa autorizzazione dei genitori) l'uso di una casella di posta a solo uso didattico e

la condivisione dei materiali.

L'utilizzo della piattaforma è normato ai sensi del presente Regolamento dall'ALLEGATO n°6 con relativa modulistica ad esso in calce.

Titolo 7 – Raccolta di fondi

Articolo 53 – Il Dirigente scolastico autorizza le raccolte di fondi, che i docenti intendano realizzare per scopi didattici ed educativi.

Articolo 54 – All'inizio dell'anno scolastico i genitori sono tenuti a delegare un rappresentante per effettuare il versamento postale relativo a introiti vari e alla polizza di assicurazione che ricopra responsabilità civile verso terzi ed eventuali infortuni ai ragazzi durante le attività scolastiche, lo svolgimento di attività ginnico sportivo e le uscite didattiche.

Titolo 8 – Diffusione di materiale nella scuola

Articolo 55 – Si procede secondo i criteri sottoelencati:

- A.** Di norma non è concesso distribuire nella scuola opuscoli o volantini, affiggere manifesti e locandine, che contengano messaggi pubblicitari, che tendano ad acquisire informazioni sugli alunni o che comunque utilizzino il canale scolastico per influenzare le famiglie verso l'acquisto di prodotti
- B.** E' consentita la diffusione di materiale che, annunciando iniziative culturali, sportive o comunque di interesse per l'utenza, contenga la denominazione di Enti, Associazioni, Ditte che patrocinano o sponsorizzano l'iniziativa.
In casi particolari il Consiglio di Istituto può concedere deroga al punto **A.** tramite motivata deliberazione.
Qualora ricorrano motivi di urgenza, il parere motivato può essere espresso dalla Giunta Esecutiva e portato a conoscenza del Consiglio di Istituto nella prima seduta.
E' assegnato al Dirigente Scolastico il compito di valutare che il materiale, di cui si chiede la diffusione nella scuola, sia conforme al seguente articolo e di autorizzarne la distribuzione.
- C.** E' consentita la diffusione di cataloghi o altro materiale utilizzato dai docenti per la programmazione curricolare.

Titolo 9 – Utilizzo di esperti

Articolo 56 — Gli insegnanti, all'interno della programmazione didattica e con particolare riferimento agli obiettivi del PTOF, possono prevedere l'intervento di persone estranee al corpo

docente in grado di fornire contributi specifici su singoli aspetti dell'attività scolastica.

Tali interventi possono avvenire su particolari aspetti della programmazione che richiedano competenze specifiche e debbono avere carattere saltuario o essere parte di progetti di potenziamento dell'offerta formativa.

Gli insegnanti all'atto della stesura della programmazione annuale, indicheranno tali contributi che saranno illustrati al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, il cui parere è vincolante, e avvanzeranno richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Tale richiesta oltre al parere del Classe/Interclasse/Intersezione, dovrà indicare:

- le persone che interverranno nell'attività didattica
- l'oggetto dell'intervento, la relativa programmazione ed i tempi in cui sarà realizzata

In caso, durante l'anno scolastico, gli insegnanti valutassero l'esigenza di realizzare interventi di persone esterne non previsti all'inizio dell'anno scolastico, in base ad esigenze ed opportunità non precedentemente preventivabili, potranno avanzare direttamente richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico che ha delega di autorizzare di volta in volta l'utilizzo di esperti se in linea con le indicazioni del presente articolo. Si esula dalle procedure quando gli interventi sono parte di convenzioni e/o accordi di programma stipulati dal Consiglio d'Istituto stesso.

Articolo 57 — Esperti esterni a titolo gratuito

Per lo svolgimento di particolari aspetti dell'attività didattica può rendersi necessario l'affidamento di un incarico ad un esperto esterno *a titolo gratuito*. Detto incarico è normato ai sensi del presente Regolamento dall'ALLEGATO n°2 con relativa modulistica ad esso in calce.

Articolo 58— Esperti esterni a pagamento

Per lo svolgimento di particolari aspetti dell'attività didattica può rendersi necessario l'affidamento di un incarico ad un esperto esterno *a pagamento*. Detto incarico è normato ai sensi del presente Regolamento dall'ALLEGATO n°3 con relativa modulistica ad esso in calce.

Articolo 59 — Esperti interni a pagamento

In riferimento ai progetti finanziati dai Comuni su specifici ambiti e/o all'individuazione di docenti di lingua straniera nella scuola dell'infanzia

- a. Domanda al DS corredata dai titoli
- b. Accordo con le amministrazioni comunali che finanziano l'iniziativa
- c. Docenti interni alla scuola con il seguente ordine di priorità:
residenti in loco, nei comuni compresi nell'Istituto, nei comuni vicini.

TITOLO 10 – Criteri per l'assegnazione dei docenti

Articolo 60— L'assegnazione dei docenti ai plessi ed alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi o sezioni, alle attività curricolari, sia nazionali che della quota locale, e alle attività di sostegno, quando è possibile, in base a criteri quali il punteggio (seguendo la graduatoria interna pubblicata annualmente), la continuità didattica (salvo casi di

oggettiva e accertata inopportunità), la valorizzazione delle competenze professionali specifiche e la disponibilità personale.

Nella Scuola Primaria, in caso di sdoppiamento di classi o sezioni, uno o più docenti già appartenenti alla classe o sezione da sdoppiare, dovranno essere assegnati a ciascuna delle classi o sezioni in cui gli alunni sono stati smistati.

TITOLO 11 – Iscrizioni/criteri eccedenze/liste di attesa

Articolo 61 – Criteri di ammissione in caso di iscrizioni in eccedenza: Scuola dell'Infanzia

1. Alunni in età (non anticipatori)

Secondo il D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009, che regola le iscrizioni scolastiche, possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia le bambine e i bambini che abbiano compiuto o compiano entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per cui si chiede l'iscrizione il terzo anno di età.

Fasce di valutazione:

FASCIA A

Alunni in età residenti nel comune ove è ubicata la scuola o nei comuni che afferiscono alla scuola in base a convenzioni tra comuni

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Bambini di cinque anni (5 punti)
- Bambini di quattro anni (4 punti)
- Bambini di tre anni (3 punti)
- Bambini che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

FASCIA B

Alunni in età residenti in altri comuni dell'istituto comprensivo

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Bambini di cinque anni (5 punti)
- Bambini di quattro anni (4 punti)

- Bambini di tre anni (3 punti)
- Bambini di cui almeno un genitore ha la sede della propria attività nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)
- Bambini che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

FASCIA C

Alunni in età residenti in comuni non facenti parte dell'Istituto comprensivo

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Bambini di cinque anni (5 punti)
- Bambini di quattro anni (4 punti)
- Bambini di tre anni (3 punti)
- Bambini di cui almeno un genitore ha la sede della propria attività nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)
- Bambini che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

a. Iscritti entro i termini di legge

Una volta ricevuta la comunicazione dall'USR relativa al numero delle sezioni attivate, verificato il numero delle domande di iscrizione (relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per cui si chiede l'iscrizione), si procederà all'individuazione dei nominativi da inserire in lista di attesa, con graduazione secondo le sopra elencate "fasce".

Per la graduazione, la segreteria provvede ad acquisire le autocertificazioni necessarie entro e non oltre 20 giorni dalla data della ricezione degli organici.

In caso di mancata comunicazione dei dati si procederà a graduare in base ai dati noti alla scuola.

In caso di parità di punteggio ha precedenza il bambino più vecchio; a parità di età si procede per sorteggio alla presenza dei genitori interessati.

Si ricorda che hanno precedenza assoluta gli alunni già frequentanti e nuovamente iscritti.

b. Iscritti oltre i termini di legge

Scaduti i termini di legge possono essere accolte ulteriori iscrizioni che, in caso di eccedenza, andranno però a costituire una nuova lista di attesa (ISCRITTI FUORI TERMINE) all'interno

della quale sarà stabilita una graduatoria secondo i criteri utilizzati per gli iscritti entro i termini.

Per la graduazione, la segreteria provvede ad acquisire le autocertificazioni necessarie entro e non oltre 20 giorni dalla data della ricezione dell'iscrizione.

In caso di mancata comunicazione dei dati si procederà a graduare in base ai dati noti alla scuola.

In caso di parità di punteggio ha precedenza il bambino più vecchio; a pari età si procede per sorteggio alla presenza dei genitori interessati.

Non rientrano in questa categoria gli alunni portatori di handicap, i figli di genitori obbligati al trasferimento di residenza per esigenze familiari o lavorative documentate e già iscritti ad altre scuole statali.

2. Alunni anticipatori (con precedenza per quelli che si iscrivono entro i termini di legge)

Secondo il D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009, che regola le iscrizioni scolastiche, oltre ai bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di iscrizione, possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia le bambine e i bambini che compiono i tre anni

successivamente al 31 dicembre, ma comunque entro il 30 aprile dell'anno scolastico per cui si chiede l'iscrizione.

L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n.89:

- a) alla disponibilità dei posti;
- b) all'accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- c) alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- d) alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del team dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza, anche sulla base di indicatori quali l'autonomia ed il linguaggio.

Inoltre, l'iscrizione degli alunni anticipatari è da ritenersi accettata con riserva sino al 1° settembre dell'anno scolastico per cui si richiede l'iscrizione, questo in caso di iscrizioni tardive (e non in corso d'anno) di alunni in età.

Fasce di valutazione:

FASCIA D

Alunni anticipatari residenti nel comune ove è ubicata la scuola o nei comuni che afferiscono alla scuola in base a convenzioni tra comuni

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Bambini di in cui entrambi i genitori lavorano o, nel caso di affidamento esclusivo o di famiglia mono genitoriale, il genitore lavora alla data di redazione della graduatoria (1 punto)
- Bambini che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

FASCIA E

Alunni anticipatari residenti in altri comuni

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Bambini di in cui entrambi i genitori lavorano o, nel caso di affidamento esclusivo o di famiglia mono genitoriale, il genitore lavora alla data di redazione della graduatoria (1 punto)
- Bambini che provengono da comuni di competenza dell'Istituto Comprensivo (1 punto)

- Bambini di cui almeno un genitore ha la sede della propria attività nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)
- Bambini che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

Per la graduazione, la segreteria provvede ad acquisire le autocertificazioni necessarie entro e non oltre 20 giorni dalla data della ricezione degli organici o, per iscrizione fuori termine, entro e non oltre 20 giorni dalla data di ricezione dell'iscrizione.

In caso di mancata comunicazione dei dati si procederà a graduare in base ai dati noti alla scuola.

In caso di parità di punteggio ha precedenza il bambino più vecchio; per pari età si procede per sorteggio alla presenza dei genitori interessati.

Articolo 62 — Pubblicazione delle graduatorie: Scuola dell'Infanzia

Completate le iscrizioni che si riferiscono al termine fissato dall'annuale Circolare Ministeriale, la Segreteria entro il 1° luglio renderà note alle famiglie mediante affissione all'albo e l'affissione nell'atrio della scuola:

1. la ricettività della scuola dell'Infanzia;
2. l'elenco in ordine alfabetico degli alunni ammessi (senza precisazione di punteggi o altro).
3. l'eventuale lista d'attesa dei non anticipatari iscritti entro i termini di legge con l'indicazione, a fianco di ciascun nominativo, del punteggio attribuito.

I bambini per i quali fosse richiesta l'iscrizione scaduti i termini di legge, fatte salve le eccezioni previste nel presente Regolamento all'art.61.1.b, andranno a costituire una seconda lista di attesa ("Lista di attesa degli iscritti fuori dei termini di legge") da prendere in considerazione solo dopo l'esaurimento della prima e che sarà pubblicata entro il 1° settembre.

La graduatoria degli alunni anticipatari (iscritti entro i termini di legge e non) sarà pubblicata entro il 1° settembre e verrà presa in considerazione solo dopo l'esaurimento delle altre liste d'attesa.

Si precisa che a lezioni iniziate, sarà garantito il posto agli alunni anticipatari che già frequentano.

Articolo 63 — Iscrizioni in corso d'anno: Scuola dell'Infanzia

Le iscrizioni in corso d'anno, così come i trasferimenti da altre scuole dell'infanzia statali, verranno considerate in ragione dei posti disponibili. Fatte salve le eccezioni previste nel presente Regolamento all'art.61.1.b, se i posti fossero esauriti, gli alunni saranno inseriti nella "Lista di attesa degli iscritti fuori dei termini di legge" in coda ad essa ed in ordine a:

- data di iscrizione;
- fasce sopra elencate.

Articolo 64 — Criteri di ammissione in caso di iscrizioni in eccedenza: Scuola Primaria

Secondo il D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009, che regola le iscrizioni scolastiche, devono essere iscritti alla classe prima della scuola primaria i bambini che compiono sei anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per cui si chiede l'iscrizione; possono inoltre essere iscritti anticipatamente i bambini che compiono sei anni di età dopo il 31 dicembre ma comunque entro il 30 aprile dell'anno scolastico per cui si chiede l'iscrizione. A tale ultimo riguardo, per una scelta attenta e consapevole,

i genitori o gli esercenti la patria potestà possono avvalersi delle indicazioni e degli orientamenti forniti dai docenti delle scuole dell'infanzia frequentate dai propri figli.

Fasce di valutazione:

FASCIA A

Alunni residenti nel comune ove è ubicata la scuola o nei comuni che afferiscono alla scuola in base a convenzioni tra comuni

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Bambini che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)
- Iscritti alla classe prima che hanno frequentato l'ultimo anno di scuola dell'infanzia nell'Istituto Comprensivo (1 punto)

FASCIA B

Alunni residenti in altri comuni dell'istituto comprensivo

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Bambini di cui almeno un genitore ha la sede della propria attività nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)
- Bambini che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)
- Iscritti alla classe prima che hanno frequentato l'ultimo anno di scuola dell'infanzia nell'Istituto Comprensivo (1 punto)

FASCIA C

Alunni residenti in comuni non facenti parte dell'Istituto comprensivo

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Bambini di cui almeno un genitore ha la sede della propria attività nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)

- Bambini che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)
- Iscritti alla classe prima che hanno frequentato l'ultimo anno di scuola dell'infanzia nell'Istituto Comprensivo (1 punto)

Una volta ricevuta la comunicazione dall'USR relativa al numero delle sezioni attivate, verificato il numero delle domande di iscrizione, si procederà all'individuazione dei nominativi da inserire in lista di attesa, con graduazione secondo le sopra elencate "fasce".

Per la graduazione, la segreteria provvede ad acquisire le autocertificazioni necessarie entro e non oltre 20 giorni dalla data della ricezione degli organici.

In caso di mancata comunicazione dei dati si procederà a graduare in base ai dati noti alla scuola.

In caso di parità si procederà al sorteggio alla presenza dei genitori interessati.

Si ricorda che hanno precedenza assoluta gli alunni già frequentanti e nuovamente iscritti.

Articolo 66 — Iscrizioni in corso d'anno: Primaria

La scuola accetta iscrizioni in corso d'anno, stante la disponibilità di posti.

In caso di trasferimenti in uscita in data successiva alla chiusura delle iscrizioni, i nominativi in lista d'attesa hanno diritto di precedenza sugli eventuali trasferiti in ingresso.

Articolo 67 — Criteri di ammissione in caso di iscrizioni in eccedenza: Scuola Secondaria di 1° grado

Secondo il D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009, che regola le iscrizioni scolastiche, devono essere iscritti alla classe prima della scuola secondaria di 1° grado gli alunni che abbiano conseguito l'ammissione o l'idoneità a tale classe.

Fasce di valutazione:

FASCIA A - ALUNNI PROVENIENTI DALLE SCUOLE PRIMARIE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

A.1. Alunni residenti nel comune ove è ubicata la scuola o nei comuni che afferiscono alla scuola in base a convenzioni tra comuni

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Alunni che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

A.2. Alunni residenti in altri comuni dell'istituto comprensivo

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili

- Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Alunni di cui almeno un genitore/tutore ha la sede della propria attività lavorativa nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)
- Alunni che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

A.3. Alunni residenti in comuni non facenti parte dell'Istituto comprensivo

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Alunni di cui almeno un genitore ha la sede della propria attività nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)
- Alunni che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

FASCIA B - ALUNNI PROVENIENTI DA ALTRE SCUOLE NON APPARTENENTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO

B.1. Alunni residenti nel comune ove è ubicata la scuola o nei comuni che afferiscono alla scuola in base a convenzioni tra comuni

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Alunni che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

B.2. Alunni residenti in altri comuni dell'istituto comprensivo

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Alunni di cui almeno un genitore ha la sede della propria attività nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)

- Alunni che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

B.3. Alunni residenti in comuni non facenti parte dell'Istituto comprensivo

- Precedenza assoluta all'interno della fascia
 - Alunni disabili
 - Alunni che hanno un genitore/ tutore o minore, appartenente allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) disabile in condizione di gravità ai sensi della legge 104/1992 art. 3 comma 3
- Alunni di cui almeno un genitore ha la sede della propria attività nel comune ove è ubicata la scuola (1 punto)
- Alunni che hanno uno o più appartenenti allo stesso nucleo familiare (come risulta dalla residenza anagrafica) che frequentano la stessa o altra scuola statale nel medesimo comune (1 punto indipendentemente dal numero dei familiari)

Una volta ricevuta la comunicazione dall'USR relativa al numero delle classi attivate e stabilito il numero massimo di alunni per classe secondo la normativa vigente, si calcola il numero delle iscrizioni in eccedenza, tenuto conto anche delle diverse opzioni orarie scelte dalle famiglie.

Si procederà quindi alla graduazione secondo le sopra elencate "fasce", fino all'individuazione dei nominativi degli iscritti in eccedenza.

In caso di attivazione di più classi con opzioni orarie diverse, si procede iniziando a graduare quella con iscrizioni in eccedenza. I nominativi degli iscritti in eccedenza, qualora in sede di

iscrizione le famiglie abbiano indicato l'altra opzione oraria come seconda scelta, sono inseriti nella relativa graduatoria in coda alla fascia corrispondente.

Nel caso entrambe le opzioni orarie risultassero in eccedenza si procederà a graduare esclusivamente tenendo conto della prima scelta.

In caso di parità di posizione in graduatoria si procederà al sorteggio alla presenza dei genitori interessati.

La segreteria provvede ad acquisire le autocertificazioni utili alla compilazione della graduatoria entro e non oltre 20 giorni dalla data della ricezione degli organici.

In caso di mancata comunicazione dei dati si procederà a graduare in base ai dati noti alla scuola. Si ricorda che hanno precedenza assoluta gli alunni già frequentanti e nuovamente iscritti.

Articolo 68 — Iscrizioni in corso d'anno: Secondaria di 1° grado

La scuola accetta iscrizioni in corso d'anno, stante la disponibilità di posti e nelle modalità previste al successivo titolo 12.

In caso di trasferimenti in uscita in data successiva alla chiusura delle iscrizioni, i nominativi in lista d'attesa hanno diritto di precedenza sugli eventuali trasferiti in ingresso.

TITOLO 12 – Formazione delle classi/sezioni

Articolo 69 — La Commissione per la formazione delle classi prime è composta da due sottocommissioni, una per la scuola Primaria e una per la scuola Secondaria di 1° grado, presiedute dai collaboratori del D.S.

Dette sottocommissioni si riuniscono, nelle sedi collegiali competenti, e sono composte da:

- docenti degli alunni delle classi-ponte rappresentanti rispettivamente i tre ordini di scuola; per la componente della scuola secondaria, faranno parte della sottocommissione i docenti di Lingue

Straniere, Tecnologia e Musica se a tempo indeterminato, in caso contrario altri docenti a tempo indeterminato.

-un rappresentante della Scuola dell'Infanzia non statale (per la prima classe della primaria).

Articolo 70 — Scuola dell'Infanzia

Le insegnanti formeranno le sezioni in base a:

- 1) equa ripartizione di bambini per età e per genere;
- 2) equa quantità;
- 3) equa ripartizione di alunni stranieri;
- 4) equa ripartizione di alunni anticipatari;
- 5) in presenza di un alunno diversamente abile si limita il numero massimo dei bambini a 25.
- 6) in presenza di un alunni diversamente abili, l'ammissione alla sezione di alunni anticipatari, di norma non potrà superare il 10% degli alunni iscritti a quella sezione.

Entro un mese dall'inizio delle lezioni, è comunque possibile effettuare spostamenti da una sezione all'altra nel caso di rilevanti problemi di inserimento.

Nel caso di iscrizione di gemelli presso la medesima scuola, si procederà a inserire i bambini in sezioni differenti. In caso di iscrizione di fratelli o parenti prossimi, si procederà ad inserire i bambini nelle sezioni, previo accordo con le famiglie.

Si precisa che i bambini che durante l'anno scolastico non frequenteranno la scuola senza giustificati motivi per 30 giorni consecutivi o più, saranno segnalati dai docenti alla segreteria, al fine di cercare soluzioni idonee. Qualora il problema non venisse superato, si procederà a

depennare l'alunno dall'elenco degli iscritti, previa comunicazione alla famiglia. A questo punto potrà subentrare il bambino che si trova al primo posto dell'eventuale lista di attesa.

Articolo 71 — Scuola Primaria

Gli insegnanti della sezione o sezioni in uscita forniscono alla propria sottocommissione i dati relativi a:

- a) ambiente di provenienza dello studente;
- b) indicatori relativi al processo di maturazione personale e di apprendimento (partecipazione, interesse, impegno, capacità organizzativa, conoscenze/competenze, rapporto con gli altri, rispetto delle regole).

Le sottocommissioni, sulla base dei dati forniti, costituiscono le classi tenendo presenti i seguenti criteri:

1. gruppi di livello di apprendimento equamente distribuiti;
2. alunni diversamente abili o con BES equamente distribuiti;
3. ripartizione equilibrata di eventuali studenti che ripetono la classe;
4. presenza equilibrata in ogni classe di studenti maschi e femmine;

Entro un mese dall'inizio delle lezioni, è comunque possibile effettuare spostamenti da una sezione all'altra nel caso di rilevanti problemi di inserimento.

Articolo 72 — Scuola Secondaria di 1° grado

Gli insegnanti della sezione o sezioni in uscita forniscono alla propria sottocommissione i dati relativi a:

- a) ambiente di provenienza dello studente;
- b) indicatori relativi al processo di maturazione personale e di apprendimento (partecipazione, interesse, impegno, capacità organizzativa, conoscenze/competenze, rapporto con gli altri, rispetto delle regole).

La componente della Scuola Secondaria passerà poi alla formazione delle classi:

- qualora siano state istituite sezioni con tempo scuola diverso, si procederà alla suddivisione degli alunni nelle diverse classi a tempo normale o a tempo prolungato in base alla richiesta effettuata dalla famiglie al momento dell'iscrizione;
- in caso di attribuzione di più corsi al medesimo tempo scuola si procederà seguendo i seguenti criteri:
 - a) distribuzione degli alunni diversamente abili e con BES secondo le indicazioni fornite dai docenti della classe in uscita e sentito il parere dei docenti funzione strumentale competenti;
 - b) ripartizione equilibrata di eventuali studenti che ripetono la classe;
 - c) gruppi di livello di apprendimento equamente distribuiti;
 - d) presenza equilibrata di studenti maschi e femmine.

Al momento dell'iscrizione le famiglie potranno comunicare la scelta di un solo compagno che dovrà essere necessariamente reciproca.

Entro il 30 aprile dell'anno in cui avviene l'iscrizione potranno essere comunicate alla scuola, in forma scritta, eventuali richieste personali opportunamente motivate.

Tutte le richieste di cui sopra saranno prese in carico dalla sottocommissione che le valuterà e che verificherà la possibilità di attuarle.

La formazione dei gruppi classe verrà completata e resa pubblica a settembre, anche in considerazione di eventuali trasferimenti o iscrizioni tardive.

Il sorteggio per l'associazione gruppo classe-sezione verrà fatto nel primo Consiglio di Istituto che dovrà essere convocato nel mese di settembre prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 73 — L'inserimento in corso d'anno degli alunni provenienti da altre scuole avverrà nel rispetto degli articoli del presente regolamento e sulla base della valutazione di una Commissione allo scopo designata.

La Commissione è composta dal Dirigente, dal fiduciario e dai docenti della classe di inserimento per la scuola primaria e dai coordinatori di classe per la scuola secondaria di 1° grado.

La Commissione decide, altresì, sulle richieste di passaggio tra le classi parallele a tempo pieno e a modulo e viceversa.

Articolo 74 — Nel caso in cui una classe superiore alla prima superi il numero massimo di alunni e si renda necessario sdoppiare la classe stessa, si procede come di seguito illustrato.

Gli insegnanti che, a qualunque titolo, si trovano ad operare sul gruppo classe, predispongono collegialmente, in una riunione presieduta dal Dirigente Scolastico la suddivisione degli alunni in due gruppi, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) Equa distribuzione dei casi di handicap o svantaggio e dei casi che presentano difficoltà di rapporto interpersonale, in modo che i due gruppi abbiano il più possibile le stesse potenzialità
- b) Equa distribuzione degli alunni di sesso maschile e femminile
- c) Qualora non sia possibile una equilibrata ripartizione di cui al punto a), si diminuisce proporzionalmente il numero di alunni nella classe con la maggior presenza di svantaggi

Titolo 13 – Visite guidate, viaggi di istruzione, uscite didattiche

Articolo 75 – La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati e gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Articolo 76 – Le attività sportive costituiscono parte integrante della didattica e possono essere effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Articolo 77 — E' compito degli insegnanti, nell'ambito della loro autonomia professionale,

programmare e organizzare viaggi di istruzione, visite guidate ed attività da svolgersi all'esterno. E' compito dei Consigli di classe, interclasse e intersezione esaminare e condividere le proposte verificandone l'effettiva possibilità di svolgimento

Articolo 78 — Per ogni uscita o viaggio di istruzione deve essere individuato un docente referente che presenterà in segreteria, gli appositi moduli compilati e sottoscritti.

Alcuni giorni prima della data dell'uscita la segreteria fornirà, al referente stesso, l'elenco degli alunni partecipanti al viaggio di istruzione divisi per classe e con indicati i recapiti telefonici delle famiglie.

Per i soli alunni della scuola dell'infanzia e primaria il docente referente ritirerà dalla segreteria i cartellini di riconoscimento che andranno restituiti al termine dell'uscita.

Articolo 79 – Insegnanti accompagnatori. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori; se coinvolge più classi, un accompagnatore ogni 15 alunni; il consiglio di classe, interclasse e intersezione valuterà di volta in volta il numero di accompagnatori in caso di presenza di alunni diversamente abili.

Nel designare gli accompagnatori si provvederà ad indicare anche un accompagnatore di riserva.

Se l'accompagnatore presta servizio in altri plessi o istituti è tenuto a concordare con la dirigenza gli eventuali impegni.

Articolo 80 – Le proposte sono presentate in tempo utile al Dirigente Scolastico il quale, valutata la regolarità delle domande, fa predisporre il piano gite dell'istituto dalla segreteria in collaborazione con la Commissione Gite per l'approvazione da parte del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

Articolo 81 – Le attività entro 50 km, sul territorio comunale, nell'ambito delle provincia di Savona, a Genova e a Torino, non necessitano del parere del Consiglio di Istituto che delega il Dirigente a concedere l'autorizzazione.

Articolo 82 – Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno deve essere escluso per ragioni di carattere economico. L'Istituto, dopo aver valutato attentamente i singoli casi, che dovranno essere segnalati dal coordinatore di classe, provvede a finanziare, per gli alunni che ne abbiano necessità, l'importo di spesa parziale o totale, nei limiti delle disponibilità del bilancio di Istituto e con la possibilità di attingere al Fondo Genitori (P05 Programma Annuale).

Il Consiglio di Classe, in qualsiasi momento dell'anno - in presenza di comportamenti irresponsabili, non rispettosi del Regolamento d'Istituto e/o di classe, tali da essere potenzialmente pericolosi per l'alunno stesso e per gli altri - ha la facoltà di non autorizzare la partecipazione di ogni singolo alunno a uscite didattiche, attività sportive, viaggi d'istruzione. Tale decisione verrà comunicata con sollecitudine alle famiglie degli alunni interessati.

Articolo 83 – Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non sarà concessa l'autorizzazione, è pari ai due terzi degli alunni frequentanti la classe.

Articolo 84 – Con la sottoscrizione dell'autorizzazione al viaggio di istruzione, il genitore si vincola al pagamento della quota per esso dovuta. Verificato da parte dei docenti il raggiungimento delle

necessarie adesioni per lo svolgimento del viaggio, verrà richiesto alle famiglie partecipanti il versamento di una caparra confirmatoria pari a:

- 10€ per gite di 1 giorno
- 50€ per gite di 2 o più giorni

Articolo 85 – Nel caso di viaggio di istruzione superiore a un giorno, gli alunni dovranno essere muniti di un documento di identità individuale.

Articolo 86 – L'uso del cellulare o di apparecchiature similari, durante i viaggi di istruzione sarà regolamentato dai singoli Consigli di Classe ed Interclasse, che di volta in volta stabiliranno i criteri opportuni di utilizzo, comunicandoli alle famiglie.

Articolo 87 – Data l'ubicazione delle sedi dell'Istituto Comprensivo, è prevedibile l'uso del pullman o scuolabus per uscite brevi. Quando possibile ci si avvarrà di trasporto a costo zero.

Articolo 88 – La scelta delle ditte di trasporto è effettuata in conformità alle norme vigenti.

Articolo 89 – La Commissione Viaggi e la Commissione Acquisti provvedono all'apertura delle buste pervenute, verificano il rispetto dei requisiti del bando dei partecipanti, confrontano i preventivi e procedono alla scelta del contraente da proporre al Dirigente Scolastico.

Articolo 90 – A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione devono essere versate sul c/c bancario dell'Istituto dalle singole famiglie o da un genitore da queste incaricato.

Articolo 91 – Documentazione necessaria per ogni visita o viaggio di istruzione che preveda spostamenti effettuati con pullman, treni, scuolabus, traghetti:

- Progetto uscite didattiche/visite guidate/viaggio di istruzione
- Assunzione dell'obbligo della vigilanza con elenco degli accompagnatori incluso l'insegnante di riserva
- Elenco degli alunni distinto per classe
- Autorizzazione dei genitori

Articolo 92 – Documentazione necessaria per le uscite didattiche che prevedano esclusivamente spostamenti a piedi:

- assenso dei genitori sottoscritto all'inizio dell'anno scolastico
- comunicazione sul diario ai genitori dell'uscita

Articolo 93 – I docenti prima della partenza presentano alle famiglie il programma del viaggio d'istruzione/uscita didattica/visita guidata.

Articolo 94 – Nel caso di dichiarazione di allerta rossa in uno dei luoghi oggetto di gita o di transito o di partenza l'uscita, la visita guidata o il viaggio di istruzione saranno sospesi automaticamente.

Allegati

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i seguenti allegati:

- ALLEGATO n°1
Regolamento e modulistica Concessione libri in comodato d'uso gratuito agli alunni
(approvato in Consiglio di Istituto con delibera n°4 del 13/01/2017)
- ALLEGATO n°2
Regolamento e modulistica per la disciplina degli interventi a titolo gratuito di esperti esterni
(approvato in Consiglio di Istituto con delibera n°3 del 07/11/2013)
- ALLEGATO n°3
Regolamento e modulistica per la disciplina degli interventi a pagamento di esperti esterni
(approvato in Consiglio di Istituto con delibera n°4 del 13/01/2017)
- ALLEGATO n°4
Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture
(approvato in Consiglio di Istituto con delibera n°2 del 02/02/2016)
- ALLEGATO n°5
Regolamento per l'utilizzo del laboratorio di informatica, per la navigazione sicura in internet
e per l'uso di dispositivi
(approvato in Consiglio di Istituto con delibera n°5 del 01/02/2018)
- ALLEGATO n°6
Regolamento per l'uso della piattaforma e per l'accesso al dominio di GSfE
(approvato in Consiglio di Istituto con delibera n°5 del 01/02/2018)

**Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 06 luglio 2010 e successive modifiche e
revisione generale del .**

Il Dirigente Scolastico reggente
f.to Maria Claudia Nencini

La Presidente
f.to Claudia Patetta