

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BREMBATE DI SOPRA

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio d'Istituto il 27 aprile 2009

Con modifica ulteriore del 28 maggio	2012	– C.I. – Verbale n. 47	Delibera n. 248
Con modifica ulteriore del 29 novembre	2012	– C.I. – Verbale n. 50	Delibera n. 273
Con modifica ulteriore del 13 febbraio	2013	– C.I. – Verbale n. 52	Delibera n. 285
Con modifica ulteriore del 02 luglio	2013	– C.I. – Verbale n. 54	Delibera n. 305
Con modifica ulteriore del 30 maggio	2016	– C.I. – Verbale n. 16	Delibera n. 101
Con modifica ulteriore del 01 luglio	2016	– C.I. – Verbale n. 18	Delibera n. 113

SOMMARIO

PREMESSA	3
PARTE I	4
A.1 - ORGANI COLLEGIALI - ASSEMBLEE - COMITATO GENITORI	4
PARTE II	10
A.1 - CRITERI DI ISCRIZIONI ALLE CLASSI	10
B.1 - CRITERI E MODALITÀ DI LAVORO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA	10
B.2 - CRITERI E MODALITÀ DI LAVORO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	11
C.1 – CRITERI ULTERIORI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DI SCUOLA PRIMARIA E DI SCUOLA SECONDARIA	11
C.2 - CRITERI E MODALITÀ PER LO SDOPPIAMENTO DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA	13
D.1 - CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA DEGLI ALUNNI	13
E.1 - SORVEGLIANZA E ASSISTENZA DEGLI ALUNNI E ALUNNE	14
F.1 - ORARIO E VIGILANZA PER ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA	15
G.1 - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA	16
H.1 - ORARIO E VIGILANZA PER ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA	17
I.1 - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA	18
L.1 - NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA	20
M.1 - STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	21
N.1 - VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	28
PARTE III	31
A.1 - CRITERI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	31
B.1 - CRITERI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO MENSA	33
C.1 - CRITERI PER L'USO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE E DELLE PALESTRE DELLE SCUOLE DI BREMBATE DI SOPRA DA PARTE DEL COMUNE	36
PARTE IV	38
A.1 - CRITERI ORGANIZZATIVI - UFFICIO SEGRETERIA	38
B.1 - DISPOSIZIONI VARIE	38

Premessa

Il presente Regolamento viene stilato per comunicare a tutte le persone coinvolte nella vita scolastica quali sono le regole generali e specifiche dell'organizzazione della Scuola Primaria e Secondaria.

Il Regolamento è relativo ai diversi e molteplici aspetti che riguardano sia il comportamento degli alunni, dei genitori e degli insegnanti sia le regole di funzionamento amministrativo. Periodicamente sarà rivisto, integrato ed approvato dal Consiglio d'Istituto in relazione ai nuovi bisogni che emergeranno.

PARTE I

A.1 - ORGANI COLLEGIALI - ASSEMBLEE - COMITATO GENITORI

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della Scuola, così che essa assuma il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, con il D.P.R. 416 del 1974 sono stati istituiti i seguenti OO. CC. a livello di Istituto Comprensivo:

- Consiglio di Interclasse
- Consiglio di Classe
- Collegio dei Docenti (unitario o di plesso)
- Comitato di Valutazione dei Docenti
- Consiglio di Istituto

Sono inoltre state previste:

- Assemblee di Classe, di Plesso e di Istituto
- Assemblee dei Genitori
- Comitato dei Genitori

Art. 1 - Per quanto attiene le competenze dei singoli OO. CC. valgono gli artt. 3-4-6-8 del D.P.R. 416 e le disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 2 – Ciascuno degli organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, lo svolgimento delle attività stesse.

Art. 3 - Ciascun organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

Art. 4 - Il Consiglio d'Istituto di Brembate di Sopra, eletto secondo le norme vigenti, dura in carica tre anni ed è composto da 19 membri:

- il Dirigente Scolastico, componente di diritto;
- otto rappresentanti del personale Docente;
- otto rappresentanti dei genitori degli alunni;
- due rappresentanti del personale ATA

I Consiglieri hanno facoltà, durante l'orario di servizio, di accedere agli uffici di segreteria per avere informazioni e per ottenere copia degli atti relativi alle materie di rispettiva competenza. Le adunanze del Consiglio sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 5 - Nella prima seduta del Consiglio di Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, si elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il/la Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione il/la presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Art. 6 – Il Consiglio d’Istituto può deliberare di eleggere anche un/a Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità previste per l’elezione del Presidente.

Art. 7 - Il Consiglio d’Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva secondo le disposizioni dell’art. 5 del D.P.R. 416/74, che è composta da sei membri:

- dal Dirigente Scolastico;
- dal Direttore S.G.A. che svolge funzioni di segretario;
- un rappresentante del personale Docente;
- due rappresentanti dei genitori degli alunni;
- un rappresentante del personale ATA,

Art. 8 - Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesta la presenza di almeno 10 membri.

Art. 9 – Il Consiglio d’Istituto è convocato dal/la Presidente con lettera scritta o e-mail a tutti i componenti, contenente l’ordine del giorno, possibilmente con la documentazione, con preavviso di:

- almeno 5 giorni per le sedute ordinarie;
- almeno 3 giorni per le sedute straordinarie;
- almeno 1 giorno per le sedute urgenti.

La convocazione urgente può essere disposta solo dal Presidente della Giunta Esecutiva anche telefonicamente.

Il/La Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero di almeno 7 membri del Consiglio stesso (un terzo).

I genitori membri del Consiglio verranno informati circa le riunioni dagli insegnanti tramite gli alunni e le alunne, oppure tramite gli addetti della Segreteria.

Art. 10 - Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui saranno riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate. Le deliberazioni invece devono essere riportate in modo chiaro e per esteso. È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte od osservazioni.

Detto verbale viene firmato dal/la Presidente e dal/la Segretario/a e steso su apposito registro a pagine numerate.

All'inizio della seduta successiva il Presidente chiede l’approvazione del verbale della seduta precedente.

Art. 11 - La pubblicità degli atti del Consiglio d’Istituto avviene mediante affissione delle delibere, in apposito albo, presso la Segreteria.

L'esposizione deve essere effettuata entro 15 giorni e deve durare almeno 10 giorni, dopo di che le delibere, alla pari dei verbali, restano disponibili per la consultazione di tutte le componenti che ne facciano richiesta, presso l'ufficio di segreteria.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone. Ai/le componenti del Consiglio viene consegnata copia del verbale, per posta ordinaria o via e-mail entro 15 giorni dalla seduta del Consiglio.

Art. 12 - Le riunioni del Consiglio avranno luogo nei locali della Scuola Secondaria di I° grado di Brembate di Sopra.

Art. 13 - PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO -(art. 42)- T.U. del 16.4.94 n. 297

Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono aperte, senza diritto d'intervento, agli/alle elettori/elettrici delle componenti rappresentate nel Consiglio d'Istituto, salvo i casi in cui siano in discussione argomenti concernenti persone.

In caso di necessità, per il mantenimento dell'ordine pubblico, il/la Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica (art. 4 legge 11-10-77 n° 748).

Art. 14 - Il Consiglio d'Istituto può a maggioranza relativa dei/delle Componenti chiamare a partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, delle persone esterne per particolari richieste.

Art. 15 – Il Consiglio può nominare commissioni di studio e di lavoro in ordine ai problemi che intende affrontare.

Art.16- La discussione deve seguire l'ordine del giorno. Il Consiglio con votazione a maggioranza, ha facoltà di modificare l'ordine di precedenza dei vari argomenti. Nessun argomento può essere trattato nelle sedute se non è scritto nell'ordine del giorno. Solo in caso che i membri presenti siano d'accordo all'unanimità possono essere introdotti punti non previsti nell'ordine del giorno.

Art. 17- Le proposte dei/le Consiglieri/e di inserire argomenti all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio d'Istituto devono pervenire per iscritto al Presidente della Giunta Esecutiva con 8 giorni di anticipo rispetto alla data di riunione, od essere verbalizzati nell'ultima riunione del Consiglio.

Art. 18 - Il/la Vicepresidente sostituisce in caso di assenza il/la Presidente; in caso di assenza sia del Presidente che del Vicepresidente assumerà la Presidenza dell'Organo collegiale il Consigliere più anziano dei genitori. Nel caso in cui il Presidente cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non può subentrargli e il Consiglio deve procedere a nuove elezioni.

Art. 19- Competenze Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina eventuali forme di autofinanziamento.

2. Esso delibera il Piano Annuale e il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

3. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) approvazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- b) adozione del regolamento interno dell'Istituto;

c) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

d) indicare i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

e) criteri generali per la programmazione educativa;

f) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extra scolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

g) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

h) partecipazione delle scuole ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

i) norme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

4 . Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti.

5. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94.

6. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

7. La Giunta Esecutiva predispose il Piano Annuale e il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 20- Il Consiglio di Interclasse e di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è formato dal gruppo docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori.

Può essere di classi parallele, di plesso (quello d'Interclasse anche di ciclo).

Il Consiglio di Interclasse/Classe dura in carica un anno ed ha i seguenti compiti:

a) formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;

b) verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica;

c) agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori, alunni;

d) esprimere il parere di competenza in merito all'adozione dei libri di testo

(Cons. Interclasse);

e) esprimere il parere di competenza in merito al Piano di Diritto allo Studio.

Art. 21 - Le elezioni, per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 22 - Il Consiglio di Interclasse/Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Art. 23 - Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale insegnante a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nella scuola ed è presieduto dal Dirigente scolastico o da un collaboratore vicario.

Può essere convocato in modo unitario tra i due ordini di scuola, o in modo separato in relazione alle diverse necessità. Il Collegio Docenti può articolarsi in Commissioni unitarie o specifiche rispetto ai diversi ordini di scuola.

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità e per le competenze previste dall'art. 4 del D.P.R. 416 e dalla Legge 517. La partecipazione dei docenti alle riunioni è obbligatoria.

Art. 24 - Le principali competenze del Collegio dei Docenti sono:

- deliberare il P.O.F.;
- deliberare l'adozione dei libri di testo;
- proporre gli acquisti di materiale didattico;
- promuovere iniziative di aggiornamento;
- formulare proposte per la formazione delle classi e l'orario delle lezioni;
- promuovere iniziative di sperimentazione;
- deliberare visite guidate e viaggi di istruzione;
- deliberare il Piano diritto allo Studio.

Art. 25 - Il Comitato di Valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da membri eletti nel Collegio dei Docenti ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 417 e viene riunito ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 26 - Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 417/74;
- b) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 27 - L'assemblea di classe è convocata dagli insegnanti, oppure, qualora lo richieda, dal rappresentante di classe, sentiti gli insegnanti di classe. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. Per ottimizzare i momenti dell'assemblea di classe, è data possibilità ai genitori di convocare delle pre-assemblee con la presenza dei genitori e dei loro rappresentanti.

Art. 28 - Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di plesso o di istituto. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse/Classe possono formare un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

Le assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto; la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Art. 29 - L'assemblea del Comitato dei Genitori si svolge fuori dall'orario delle lezioni. All'assemblea possono partecipare, se invitati, il Dirigente Scolastico, insegnanti specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici ed i

rappresentanti delle amministrazioni comunali del territorio. L'eventuale invito e/o presenza deve essere resa nota nella convocazione.

Art. 30- La costituzione del Comitato dei Genitori è competenza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse/Classe.

Possono far parte del Comitato anche genitori non eletti Consiglieri d'Interclasse/Classe.

Al Comitato è attribuito il compito di redigere un proprio regolamento ed eventualmente un piano annuale delle attività.

Art. 31 - Modalità organizzative per incontri tra genitori:

I genitori promotori richiedono per iscritto l'autorizzazione alla convocazione riportando eventualmente l'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico, su delega della Giunta, ne autorizza la convocazione.

I genitori promotori ne danno comunicazione distribuendo l'avviso all'interno delle classi e rendendo noto anche l'O.d.G.

Dell'assemblea viene redatto verbale, anche sintetico, da inoltrare al Dirigente Scolastico.

Art. 32 - E' vietata la registrazione video/audio durante lo svolgimento delle riunioni scolastiche svolte all'interno dei locali scolastici, se non espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

PARTE II

A.1 - CRITERI DI ISCRIZIONE ALLE CLASSI

Art. 1 - Possono essere ammessi alla frequenza della Scuola Primaria e secondaria di I° grado del Comune di Brembate di Sopra tutti gli alunni residenti.

Art. 2 - Per i non residenti, l'accesso è possibile solo nel caso che il numero di alunni e di alunne di ogni classe non determini l'ampliamento dell'organico ed in relazione agli spazi disponibili.

Art. 3 – L'iscrizione alla classe prima della Scuola Primaria si effettua presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo di Brembate di Sopra, nei termini stabiliti dall'O.M. compilando l'apposito modulo.

Art. 4 – Le iscrizioni alle classi successive avvengono, normalmente, d'ufficio.

Art. 5 - L'iscrizione di alunni/e stranieri/e, ai sensi della C.M. n. 311 del 21/12/1999 art. 45 può avvenire anche oltre il termine previsto per legge e anche se in possesso di documentazione irregolare e incompleta.

L'inserimento avverrà nel rispetto della normativa tenendo presente la scolarità pregressa e comunque in classi vicine per età cronologica.

Art. 6 - In caso di trasferimento i genitori dovranno richiedere all'ufficio di segreteria il nulla-osta per accedere ad altra scuola.

Art. 7- In caso di provenienza da altra scuola il genitore dovrà presentare regolare nulla-osta. L'assegnazione alla classe sarà concordata con gli/le insegnanti.

Art. 8- Per gli alunni che si iscrivono per la prima volta alla scuola primaria e secondaria di primo grado, contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori del patto educativo di corresponsabilità.

B.1 - CRITERI E MODALITÀ DI LAVORO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA

Le classi saranno formate dalla commissione continuità che, nell'ambito dei vincoli posti dalla scelta del tempo scuola effettuata dalle famiglie, provvederà a:

raccogliere informazioni sugli alunni attraverso un incontro con i docenti della scuola dell'infanzia

Si raccolgono più informazioni possibili sui bambini, incontrando gli insegnanti della scuola dell'infanzia di Brembate Sopra e analizzando i documenti inviati dalle altre scuole da cui provengono i bambini iscritti alle classi prime.

Tenendo conto delle richieste dei genitori, qualora fosse possibile, si formula una prima ipotesi di gruppi-classe, tenendo in considerazione:

presenza di alunni diversamente abili

presenza di alunni stranieri

eventuali segnalazioni di natura relazionale

equilibrio nel rapporto maschi/ femmine e per età anagrafica

eventuali richieste dei genitori (da valutare).

Tale suddivisione in gruppi viene resa nota alle famiglie il primo giorno di scuola.

L'abbinamento dei gruppi classe alle diverse sezioni sarà effettuato a seguito di una valutazione congiunta tra il Dirigente Scolastico, la Psicopedagoga della scuola e la docente della funzione strumentale per continuità scuola dell'infanzia – scuola primaria.

Si osservano le modalità relazionali e di lavoro che si instaurano all'interno del gruppo che, per le prime due settimane complete di scuola, lavora in un'organizzazione aperta e flessibile.

Se non emergono situazioni problematiche, dopo il periodo di osservazione, apportate le eventuali modifiche all'ipotesi iniziale, i gruppi-classe diventano stabili.

B.2 - CRITERI E MODALITÀ DI LAVORO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Le classi saranno formate dalla Commissione Continuità che, nell'ambito dei vincoli posti dalla scelta del tempo scuola effettuata dalle famiglie, provvederà a:

raccogliere informazioni sugli alunni attraverso un incontro con i docenti della scuola primaria e mediante il documento allegato al POF per il passaggio di informazioni, approvato dalla Commissione Continuità.

Accogliere richieste da parte dei genitori sull'inserimento dei figli con altri compagni, solo se adeguatamente motivate e presentate in forma scritta all'atto dell'iscrizione. La Commissione dovrà verificare che le richieste non influiscano negativamente sulla formazione delle classi.

Analizzare e possibilmente rispettare i gruppi proposti dai docenti di scuola primaria alla fine dell'anno scolastico (gruppi eterogenei di alunni, di diverso livello e con un buon grado di socializzazione al loro interno).

Unire i vari gruppi provenienti da quinte diverse, con l'intento di formare classi prime della scuola secondaria di primo grado che presentino al loro interno il maggior equilibrio possibile per quanto riguarda la provenienza, il comportamento, i livelli, la socializzazione, l'equilibrio maschi-femmine.

Separare gli alunni con gravi problemi nel comportamento e svantaggiati per motivi diversi (i non ammessi alla classe seconda, gli stranieri e i diversamente abili), al fine di inserirsi nel gruppo classe più idoneo e in numero equilibrato.

Inserire gli alunni provenienti da altre scuole, nei gruppi classe ritenuti più adatti, solo dopo aver ottenuto il maggior numero di informazioni possibile dagli Istituti di provenienza.

Procedere all'inserimento degli alunni, che si saranno iscritti durante i mesi estivi, solo nei primi giorni di settembre, a Commissione di nuovo riunita, affinché essa possa analizzare i vari casi, tenendo conto dei gruppi classe formati precedentemente.

L'abbinamento dei gruppi classe alle rispettive sezioni sarà effettuato dal Dirigente Scolastico agli inizi di settembre.

In caso di situazioni problematiche sarà possibile, nel primo periodo di scuola, procedere a spostamenti, ma solo se concordati dai Consigli di Classe interessati.

C.1 - CRITERI ULTERIORI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DI SCUOLA PRIMARIA E DI SCUOLA SECONDARIA

CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA

Solo nel caso si verifichi eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili si comunicano i seguenti criteri: A) alunni con residenza a Brembate di Sopra B) alunni senza residenza a Brembate di Sopra ma con fratelli/sorelle che stanno frequentando altre classi della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado di Brembate di Sopra C) alunni senza residenza a Brembate di Sopra, con situazione di handicap tale da motivare il trasferimento alla Scuola di Brembate di Sopra (viene richiesta dichiarazione scritta, attestante la particolare situazione) D) alunni non ancora residenti a Brembate di Sopra, ma con trasferimento certo previsto nel prossimo anno scolastico (viene richiesta dichiarazione scritta) E) alunni con genitori senza residenza a Brembate di Sopra, con entrambi i genitori lavoratori, con parenti domiciliati sul territorio sede della scuola: nonni, fratelli, sorelle, ... (viene richiesta dichiarazione scritta, attestante la particolare situazione) F) alunni non residenti a Brembate di Sopra. Le dichiarazioni sopra richieste saranno da presentare in forma scritta presso la Segreteria dopo il termine delle iscrizioni solo nel caso si verifichi eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili.

CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Solo nel caso si verifichi eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili si comunicano i seguenti criteri: A) alunni con residenza a Brembate di Sopra B) alunni senza residenza a Brembate di Sopra ma frequentanti le classi quinte della Scuola Primaria dell'Istituto di Brembate di Sopra C) alunni senza residenza a Brembate di Sopra ma con fratelli/sorelle che stanno frequentando altre classi della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado di Brembate di Sopra D) alunni senza residenza a Brembate di Sopra, con situazione di handicap tale da motivare il trasferimento alla Scuola di Brembate di Sopra (viene richiesta dichiarazione scritta, attestante la particolare situazione) E) alunni non ancora residenti a Brembate di Sopra, ma con trasferimento certo previsto nel prossimo anno scolastico (viene richiesta dichiarazione scritta) F) alunni con genitori senza residenza a Brembate di Sopra, con entrambi i genitori lavoratori, con parenti domiciliati sul territorio sede della scuola: nonni, fratelli, sorelle, ... (viene richiesta dichiarazione scritta, attestante la particolare situazione) G) alunni non residenti a Brembate di Sopra. Le dichiarazioni sopra richieste saranno da presentare in forma scritta presso la Segreteria dopo il termine delle iscrizioni solo nel caso si verifichi eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili.

C.2. - CRITERI E MODALITÀ PER LO SDOPPIAMENTO DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA E DI SCUOLA SECONDARIA

In caso di sdoppiamento delle classi (qualora si rendesse necessario in base alla normativa vigente, si opererà al fine di formare nuove classi equilibrate per comportamento, livelli, socializzazione, equilibrio maschi-femmine procedendo nel seguente modo:

- si accorpano tutti gli alunni delle varie sezioni.
- si definiscono dei nuovi gruppi classe eterogenei tenendo in considerazione:
 - rapporti relazionali;
 - livello di apprendimento;
 - equilibrio nel rapporto maschi/femmine;
 - presenza alunni stranieri;
 - presenza alunni diversamente abili.

L'abbinamento dei gruppi classe alle rispettive sezioni e successivamente alle insegnanti titolari verrà effettuato alla presenza del Dirigente Scolastico, di un rappresentante dei genitori (il Presidente del Comitato Genitori o di un suo delegato), dei docenti coinvolti, entro la fine del mese di giugno.

D.1 - CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA DEGLI ALUNNI

Art. 1 – ASSENZE. L'alunno deve frequentare con regolarità le lezioni. Le assenze devono essere giustificate o direttamente dal genitore (solo per la scuola primaria) o per iscritto dal genitore e firmate sul diario per la scuola primaria, o sul libretto per la scuola secondaria. In caso di assenze ingiustificate, lunghe e ripetute, l'insegnante deve avvertire il Dirigente. In caso di assenza prolungata da scuola per motivi familiari il genitore deve comunicare per iscritto le motivazioni di tale assenza e definire con gli insegnanti accordi organizzativi.

Art. 2 - USCITE ANTICIPATE O URGENTI. L'uscita anticipata degli alunni dalla scuola, prima del normale termine delle lezioni, potrà avvenire solo se ci sarà la richiesta scritta (con la compilazione di una dichiarazione di assunzione di responsabilità su apposito modello per la Scuola Primaria, o tramite libretto delle comunicazioni per la scuola secondaria), da parte di un genitore o da parte di una persona da lui delegata, la quale dovrà provvedere direttamente a prendere in consegna l'alunno.

Art. 3 – PERMESSI. I permessi prolungati sono concessi solo per cure terapeutiche e devono essere documentati e richiesti per iscritto al Dirigente Scolastico. I genitori sono comunque invitati a concordare con gli specialisti gli orari delle cure stesse compatibilmente con l'orario di frequenza scolastica del figlio.

E.1 - SORVEGLIANZA E ASSISTENZA DEGLI ALUNNI E ALUNNE

Art. 1 – Tutto il personale della scuola deve assicurare nell'edificio scolastico la necessaria sorveglianza per la tutela delle persone e delle cose.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, o durante l'orario scolastico in caso di temporanea assenza del docente dalla classe. Vigilano altresì sugli alunni loro affidati in casi di particolare necessità.

Art. 2 – Al termine delle lezioni gli/le insegnanti dovranno accompagnare gli/le alunni/e fino all'uscita. Dal momento dell'uscita da scuola, la responsabilità sugli alunni è dei genitori o degli adulti incaricati dell'accompagnamento.

I genitori devono, infatti, provvedere sempre in prima e seconda scuola primaria al ritiro dell'alunno **personalmente** o tramite **altra persona designata**, negli anni successivi i genitori che desiderano che il proprio figlio torni a casa da solo dovranno sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità (vedere allegato C)*

L'ingresso e l'uscita degli alunni e delle alunne che fruiscono dei mezzi di trasporto comunali saranno coordinati con il relativo servizio.

*"sempre, dalla classe prima alla classe quinta primaria, al ritiro dell'alunno **personalmente** o tramite **altra persona designata**" – C.I. 1 luglio 2016 – delibera n. 113

Art. 3– Per motivi di sicurezza un/a operatore/trice scolastico/a deve essere sempre disponibile nell'edificio scolastico durante le attività didattiche. Gli accessi all'edificio devono essere custoditi, in modo che ci sia un costante controllo sulle persone che entrano nelle scuole. **I genitori non possono accedere alle aule durante le lezioni.**

Art. 4 – **In caso di improvviso malore** dell'alunno/a, l'insegnante dovrà avvertire tempestivamente la famiglia che dovrà provvedere al ritiro del figlio/a.

In caso di non reperibilità di figure parentali la scuola attiva un servizio di assistenza, tramite i collaboratori scolastici.

Nel caso di malori gravi, si chiamerà il soccorso seguendo il seguente ordine: il 118 e nello stesso tempo i genitori.

Art. 5 – **In caso di infortunio** l'insegnante dovrà avvertire tempestivamente la famiglia, in caso di non reperibilità di figure parentali la scuola attiva un servizio di assistenza tramite chiamata al 118 pronto intervento.

Il docente provvederà a compilare la denuncia dell'incidente.

Art. 6 – È opportuno che i genitori segnalino eventuali allergie/intolleranza/problemi di salute. **I docenti ed il personale scolastico non sono autorizzati a somministrare alcun tipo di medicinale.**

Nel caso di alunni che devono ricevere medicine durante l'orario scolastico, i genitori possono accedere a scuola per somministrare i medicinali prescritti.

Nel caso in cui gli alunni (specialmente di scuola secondaria) dovessero assumere autonomamente compresse o sciroppi, devono essere autorizzati esplicitamente dai genitori

tramite comunicazione sul diario. Gli insegnanti conserveranno la fotocopia dell'autorizzazione nel registro di classe.

I genitori degli alunni sono tenuti a comunicare agli insegnanti tutti i casi particolari, con le più ampie informazioni possibili sulle condizioni fisiche o mediche e tutti i numeri di cellulare disponibili.

Art. 7 – I genitori dovranno fornire all'insegnante, ad ogni inizio anno, uno o più numeri di telefono della sede di reperimento in caso di urgenza, **comunicando anche eventuali variazioni di domicilio.**

Nel caso di gravi patologie già conosciute (asma, crisi epilettiche, ...) i genitori dovranno fornire il numero di telefono del medico curante.

Art. 8 – In caso di uscita sul territorio (Biblioteca, Piscina, Oratorio, Casa Serena...) gli alunni saranno accompagnati di norma dall'insegnante di classe ed eventualmente dall'insegnante di sostegno. In caso di situazioni eccezionali, autorizzate dal Dirigente, sarà rispettato il rapporto numerico: un docente per quindici alunni.

F.1 - ORARIO E VIGILANZA PER ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA

Art. 1 Nella scuola primaria le lezioni iniziano alle ore **8,30** e terminano alle ore **12,30**. Nel pomeriggio (lunedì, mercoledì, venerdì) le lezioni iniziano alle ore **14,00** e terminano alle ore **16,00**.

I docenti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni sia al mattino che al pomeriggio, per assistere all'entrata degli alunni.

Art. 2 È istituito il servizio di pre-scuola dalle ore 7,45 alle ore 8,25 (con ingresso fino alle ore 8,15) sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, secondo le regole concordate con l'amministrazione comunale.

Art. 3 L'ingresso all'edificio viene aperto dal personale ausiliario 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni e viene chiuso e sorvegliato dal personale stesso durante tutto il corso delle lezioni.

L'orario dell'intervallo deve essere concordato, deve essere uguale per tutte le classi e non superare i 20 minuti. In caso di maltempo, ogni classe rimarrà nella propria aula. In caso di necessità, qualora l'insegnante debba allontanarsi dall'aula, la classe deve essere affidata momentaneamente al collaboratore scolastico del piano.

Art. 4 Al momento dell'ingresso, i docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, ricevono gli alunni presso le rispettive aule.

Art. 5 Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente e con la vigilanza del personale docente fino ai 2 cancelli. **I genitori devono attendere l'uscita degli alunni fuori da tali cancelli.** Gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto verranno accompagnati da un collaboratore scolastico fino al pulmino.

Art. 6 Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, vengono organizzati di norma, in gruppi di 25 bambini e accompagnati nel locale mensa dagli insegnanti e/o dagli assistenti educatori. Al termine della mensa, sempre sotto la sorveglianza di insegnanti ed assistenti

educatori, è previsto un momento ricreativo che si effettua negli spazi esterni della scuola o all'interno delle aule.

G.1 - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA

1. All'ingresso gli alunni devono attendere l'apertura dei cancelli che verrà effettuata dagli operatori scolastici all'orario stabilito. I genitori lasceranno i propri figli al cancello ed entreranno nell'edificio solo per gravi motivi.

2. Gli alunni che giungono a scuola in bicicletta devono entrare nel cortile a piedi con la bicicletta condotta a mano e depositarla nelle apposite rastrelliere, con una chiusura di sicurezza. La scuola non risponde di eventuali furti e non è consentito circolare in bicicletta nel cortile della scuola.

3. Ogni alunno deve presentarsi a scuola fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. È proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e non attinenti alle lezioni, a partire dalla terza classe.

4. Gli alunni a scuola devono mantenere un comportamento corretto, rispettare gli ambienti, non danneggiare i mobili, le attrezzature, gli oggetti dei compagni. Chiunque volontariamente danneggi locali, materiale della scuola o dei compagni è tenuto al risarcimento dei danni. Gli alunni devono spostarsi all'interno dell'edificio in modo ordinato, è **vietato** salire e scendere le scale o spostarsi nei vari locali della scuola correndo.

5. Gli alunni che escono per recarsi ai servizi durante le ore di lezione, sono tenuti a rientrare in aula nel più breve tempo possibile, evitando di fermarsi nei corridoi e nei servizi. Sarà cura dei docenti controllare che gli stessi ritornino in classe nel più breve tempo possibile.

6. Durante l'intervallo, se non è possibile uscire in cortile, gli alunni dovranno rimanere nelle proprie aule ed a turno accedere ai servizi. Non è consentito sostare nei corridoi.

7. L'orario d'ingresso va rispettato, alle ore **8,35** i cancelli verranno chiusi. Gli alunni ritardatari potranno entrare solo dal cancello principale.

I ritardi sono ammessi solo in casi eccezionali e vanno giustificati. I permessi di uscita anticipata devono essere richiesti per iscritto dai genitori, con l'indicazione di chi viene a riprendere l'alunno. Non sono consentite uscite anticipate per corsi di nuoto, tennis, danza, sci, eccetera.

8. Fuori orario di lezione nessun alunno può accedere all'edificio scolastico. L'accesso ai locali da parte di docenti e alunni per particolari attività è autorizzato dal Dirigente, dietro richiesta scritta e motivata. Alle riunioni degli OO. CC., agli incontri genitori-docenti, alle assemblee di classe **non devono** essere presenti i bambini.

9. Si raccomanda l'uso di un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico. Inoltre, per le attività sportive e per l'accesso alle palestre occorrono delle scarpe con suola di gomma che dovranno essere lasciate a scuola in apposito sacchetto di tela.

10. Gli alunni non possono tenere accesi i cellulari a scuola, in tal caso se ne chiederà la consegna al Dirigente Scolastico, che li restituirà ai genitori degli alunni.

11. Gli alunni possono essere contattati dai genitori tramite il telefono della scuola solo in situazioni di gravità che devono essere specificate al Dirigente Scolastico o al suo Vicario.

H.1- ORARIO E VIGILANZA PER ALUNNI DI SCUOLA **SECONDARIA**

Art. 1 Nella Scuola Secondaria le lezioni iniziano alle ore **8,00** e terminano alle ore **13,00**. Al pomeriggio nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì le lezioni iniziano alle ore **14,15** e terminano alle ore **16,15**

Art. 2 I docenti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni sia al mattino che al pomeriggio, per assistere all'entrata degli alunni. Non è permesso scambiarsi le ore tra colleghi se non dopo autorizzazione del Dirigente. Gli eventuali cambi devono risultare sempre nell'apposito registro delle sostituzioni.

Art. 3 Gli alunni entrano a scuola al suono della prima campana (**ore 7.55**) sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e dei docenti della 1^a ora, al suono della 2^a campana (**ore 8.00**) gli alunni dovranno essere già seduti al loro posto in classe. Per l'uscita, gli alunni devono essere accompagnati dai docenti fino alla porta d'ingresso della Scuola.

Art. 4 L'intervallo è di **15** minuti fra la terza e la quarta ora di lezione (**dalle 10,55 alle 11,10**) e si effettuerà nel cortile della scuola o, solo in caso di maltempo, nelle aule con possibilità di occupare lo spazio di corridoio antistante l'aula stessa sotto la sorveglianza dei docenti della terza ora. In caso di necessità, qualora l'insegnante debba allontanarsi dall'aula, la classe deve essere affidata momentaneamente al collaboratore scolastico del piano.

Art. 5 Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, vengono organizzati di norma, in gruppi di **20** e accompagnati presso la scuola primaria nel locale mensa dai docenti e/o dagli assistenti educatori. Al termine della mensa, sempre sotto la sorveglianza di docenti ed assistenti educatori, è previsto un momento ricreativo che si effettua negli spazi interni o esterni della scuola.

I.1 - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA

1. All'ingresso gli alunni devono attendere l'apertura dei cancelli che verrà effettuata dagli operatori scolastici all'orario stabilito. I genitori lasceranno i propri figli al cancello ed entreranno nell'edificio solo per gravi motivi.

2. Nel cortile della scuola la bicicletta deve entrare condotta a mano. Immediatamente dopo l'ingresso, le biciclette devono essere riposte in modo ordinato nelle rastrelliere ed essere chiuse con lucchetto. La scuola non risponde di eventuali furti. Non è consentito circolare in bicicletta nel cortile della scuola.

3. Gli alunni sono invitati a rispettare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni. Tutti i ritardi dovranno essere giustificati. Al suono della prima campana gli alunni, con i docenti, entreranno nelle aule con ordine, senza spingersi o correre. Al termine delle lezioni gli alunni, accompagnati dai docenti dell'ultima ora, usciranno in modo ordinato.

4. L'uscita degli alunni dalla scuola al termine delle lezioni avviene in modo autonomo, previa autorizzazione scritta da parte del genitore utilizzando il modulo allegato. (Allegato C: Richiesta uscita autonoma).

5. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che verranno svolte durante l'anno scolastico. Tutte le assenze dovranno essere giustificate al docente della prima ora del giorno di rientro. Le giustificazioni, scritte negli appositi spazi del libretto delle comunicazioni, dovranno essere firmate da un genitore.

6. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato, rispettoso e corretto nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola.

Gli spostamenti, sia nell'ambito della scuola (palestra, aule speciali) che fuori devono avvenire in modo ordinato e con la sorveglianza dei docenti.

Gli alunni possono accedere ai servizi solo uno per volta, dopo aver chiesto il consenso all'insegnante, mai, di norma, durante le spiegazioni, alla prima e alla quarta ora.

Gli alunni sono tenuti a rientrare in aula nel più breve tempo possibile evitando di soffermarsi nei corridoi e nei servizi.

Durante l'intervallo **non è consentito fare giochi pericolosi** e gli alunni potranno accedere ai servizi dopo richiesta al proprio insegnante.

7. In classe ogni allievo deve avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni.

Gli alunni non potranno telefonare a casa per dimenticanze di materiale scolastico se non su precisa richiesta dell'insegnante.

La conservazione delle aule, di tutto ciò che esse contengono, dei sussidi didattici è affidata alla cura e all'educazione degli allievi; di eventuali danni all'edificio, all'arredamento e all'attrezzatura scolastica saranno chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati volontariamente.

8. L'eventuale esonero temporaneo dalle lezioni pratiche di Scienze Motorie può essere richiesto da un genitore dell'alunno solo per validi e giustificati motivi. Gli alunni esonerati dalle lezioni di Scienze Motorie, anche per un breve periodo, si intendono esonerati solo dalle prove pratiche; devono quindi essere presenti in palestra e dovranno essere valutati per la parte cognitiva della disciplina.

9. Per tutte le comunicazioni tra Scuola e Famiglia, per la giustificazione delle assenze e dei ritardi e per la richiesta di uscita anticipata, dovrà essere usato il **libretto per le giustificazioni** che viene consegnato il primo giorno di scuola e sul quale dovranno apporre le firme i genitori.

Insieme a tale libretto verrà consegnato anche il **libretto delle valutazioni** su cui verranno riportati, di volta in volta, e siglati dall'insegnante, i voti conseguiti dall'alunno nelle diverse discipline.

Sul diario vanno annotati solamente i compiti da svolgere e le lezioni da studiare.

Diario e libretti vanno tenuti aggiornati, in ordine e senza cancellature, devono essere sempre portati a scuola e devono essere controllati e firmati regolarmente dai genitori*

*adozione diario d'Istituto per la Scuola secondaria – C.I. 30 maggio 2016 – delibera n. 101

10. L'abbigliamento, pur essendo libero, deve essere compatibile con l'ambiente scolastico che è luogo con funzione educativa. Non sono consentiti quindi vestiti impropri, non coerenti con l'ambiente scolastico.

11. L'uso del telefono e dei cellulari non è autorizzato durante lo svolgimento delle attività scolastiche/lezioni, uscite didattiche e gite, in caso contrario il telefonino sarà consegnato al Dirigente Scolastico, che lo restituirà ai genitori degli alunni. *

Gli alunni possono essere contattati dai genitori durante le attività svolte in sede telefonando alla scuola e durante le gite al recapito fornito dagli insegnanti solo in situazioni di gravità.

*si veda il **Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni - C.I. 1 luglio 2016**

12. È proibito introdurre nella scuola qualsiasi oggetto di uso non scolastico e, a maggior ragione, se può costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria o di terzi o distrazione nello svolgimento delle lezioni.

Si consiglia inoltre di non portare a scuola oggetti di valore e si precisa che la scuola declina ogni responsabilità in caso di eventuali furti.

L.1 - NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

1. Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di tutti i lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione nonché attività di prevenzione per la sicurezza. In ogni scuola si effettuano annualmente prove di evacuazione. Tutte le scuole devono essere dotate di materiale di pronto soccorso.
2. Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico deve essere sempre disponibile su ogni blocco dell'edificio scolastico durante le ore di lezione.
3. Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio **sono vietati** i giochi violenti (tipo wrestling), pericolosi o non ben organizzati, che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni. I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare in direzione di possibili rischi (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, sconessioni del terreno)
4. I docenti scelgono le attività didattiche, ricreative e motorie in rapporto all'età degli alunni, alle abilità maturate e allo stato fisico degli stessi, agli spazi a disposizione e alle loro caratteristiche. Devono, inoltre, controllare l'utilizzo dei diversi strumenti, materiali o sostanze, evitandone l'uso improprio e/o incontrollato, tenendo conto dell'autonomia e delle capacità degli alunni.
5. I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e a sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiale non idoneo alla sicurezza degli alunni. I docenti devono controllare la quotidiana e accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano segnalando eventuali carenze in merito.
6. In tutti i locali scolastici è vietato fumare.
7. Il personale docente e non docente è tenuto a collaborare attivamente a tutte le attività di prevenzione e sicurezza della scuola, assumendo incarichi, partecipando all'attività di formazione, segnalando eventuali situazioni di rischio nell'interesse proprio e di tutta la comunità scolastica.

M.1 - STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. 235 del 21 novembre 2007

PREMESSA -

Lo Statuto, in base ai D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 e 235 del 21 novembre 2007, è indispensabile per un buon funzionamento dell'Istituto e deve contenere norme e sanzioni.

Tutti gli utenti della scuola - Dirigente, Docenti, personale ATA, studenti, genitori - devono conoscerlo. A tal fine ne verrà data ampia diffusione durante le assemblee di classe e attraverso il sito internet della scuola. Ne verrà inoltre affissa una copia in ogni classe ed una all'Albo della Scuola e ogni coordinatore lo presenterà alla classe in modo che ciascuno sia a conoscenza delle norme e delle sanzioni conseguenti al non rispetto delle regole stesse.

Art. 1 - Vita della comunità scolastica

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

1. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un

processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti o i loro genitori, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 3- Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4- Disciplina

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

3. In nessun caso può essere sanzionata, ne' direttamente ne' indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno o il risarcimento economico. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Per una maggiore chiarezza si riporta una classificazione di comportamenti e di sanzioni secondo un crescendo di gravità a tal proposito va precisato che le esemplificazioni che seguono non sono esaustive delle possibili mancanze disciplinari, né delle possibili sanzioni ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sotto elencate.

Doveri Art. 3 Statuto	Comportamenti “infrazioni ai doveri”	Tipi di sanzioni (applicate in relazione al grado di gravità dell'infrazione o alla sua reiterazione).
<p>punto 1 e 3 FREQUENZA E IMPEGNO REGOLARE</p> <p>punto 2 e 3 RISPETTO DI SÈ E DEGLI ALTRI</p> <p>Punto 4 RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE</p> <p>Punto 5 e 6 RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi al rientro dopo l'intervallo o al cambio d'ora; - compiti non eseguiti; - assenze ingiustificate; - assenze strategiche; - ritardi nell'entrata a scuola non giustificati; - elevato numero di assenze. - Insulti, termini volgari e offensivi; - interruzioni continue del ritmo delle lezioni; - mancanza del materiale richiesto (libri, diario ecc.); - non rispetto del materiale altrui; - atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti. - Violazioni dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati; - lancio di oggetti; - infrazioni al divieto di fumare durante le attività scolastiche all'interno e all'esterno della scuola; - utilizzo del telefono cellulare durante le attività scolastiche. - Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente; - incisione di banchi, porte, ecc... - danneggiamenti delle attrezzature di laboratori 	<p>Sanzioni di tipo A Interviene il docente e/o il Consiglio di Classe e decide la sanzione che in base alla gravità può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> . richiamo verbale . invito alla riflessione individuale anche fuori dall'aula alla presenza di un docente o collaboratore; . convocazione dal Dirigente Scolastico . consegna del telefonino al Dirigente che provvederà alla riconsegna ai genitori . consegna significativa e commisurata da svolgere in classe o a casa con comunicazione sul diario; . sospensione temporanea dall'intervallo con comunicazione scritta sul diario; . nota sul diario con specificato il comportamento scorretto tenuto; . nota sul registro di classe con comunicazione ai genitori della stessa. . convocazione dei genitori. <p>In caso di mancato rispetto delle strutture interviene il docente e/o il Consiglio di classe e decide la sanzione ispirata al principio della riparazione del danno:</p> <ul style="list-style-type: none"> . pulizia della scuola;

<p>punto 1 e 3 FREQUENZA E IMPEGNO REGOLARE</p>	<p>ecc...;</p> <ul style="list-style-type: none"> - scritte su muri, porte, banchi, ecc...; - danneggiamenti dovuti ad incuria o trascuratezza; - aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive. 	<ul style="list-style-type: none"> . piccole riparazioni; . riordino dei materiali dei laboratori, archivi, biblioteche; . risarcimento del danno. <p>Ogni sanzione verrà comunicata alla famiglia con nota sul diario.</p>
<p>punto 2 e 3 RISPETTO DI SÈ E DEGLI ALTRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ripetersi di assenze e ritardi non giustificati; - impegno molto discontinuo e continua mancanza di compiti e materiale. - Ricorso alla violenza all'interno di una discussione o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; - utilizzo di termini gravemente offensivi o lesivi della dignità altrui; - disturbo grave e continuato durante le lezioni; - falsificazione di firme o documenti (giustifiche, assenze, ritardi, ...); - furto; - uso del telefono cellulare o di altri strumenti per riprese e/o registrazioni nell'ambiente scolastico 	<p>Sanzioni di tipo B Interviene il Consiglio di Classe e/o il Dirigente Scolastico assieme al coordinatore di classe e decide la sanzione che in base alla gravità può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> . ammonizione scritta ufficiale da parte del Dirigente Scolastico; . diffida scritta con comunicazione alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico; . sospensione dalle visite guidate, viaggi d'istruzione, gruppi sportivi o altre attività con l'obbligo della presenza a scuola con altre mansioni concordate; . sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da uno a tre giorni; . sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni.
<p>Punto 4 RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lanci di oggetti contundenti; - introduzione nella scuola di armi proprie o improprie; - violazioni intenzionali delle norme di sicurezza e dei regolamenti dei laboratori e degli spazi attrezzati; - introduzione nella scuola di sigarette, alcolici, droghe. 	<p>Si precisa che per "sospensione con obbligo di frequenza" si intende che l'alunno andrà a scuola, ma non verrà inserito all'interno della classe bensì invitato ad eseguire attività stabilite dal Consiglio di Classe sotto la sorveglianza del personale docente o ausiliario.</p>
<p>Punto 5 e 6 RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Danneggiamenti volontari di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre, ecc.); - infrazioni anche non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate. 	

È previsto inoltre che il Consiglio di Istituto adotti sanzioni che comportano l'allontanamento per più di quindici giorni

Sanzioni di tipo C

Sospensione oltre i quindici giorni nel caso di reati che violino il rispetto e la dignità della persona (es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ...) oppure per una situazione concreta di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio, allagamento, ...).

Sanzioni di tipo D

Allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico in caso di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità umana e il rispetto per la persona oppure per atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.

Sanzioni di tipo E

Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi nei casi più gravi di quelli già indicati nelle sanzioni di tipo D.

Tutte le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni che si svolgono fuori dai locali scolastici e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi di istruzione, etc.

Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguono in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra e nel passaggio da un grado all'altro di scuola.

Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe secondo la seguente procedura:

- l'Insegnante o il Consiglio di Classe rende noto il fatto grave al Dirigente;
- il Dirigente può chiedere una relazione scritta;
- il Dirigente convoca l'alunno o gli alunni interessati e chiede spiegazioni del fatto;
- il Dirigente convoca il Consiglio di Classe specificando l'o.d.g. (provvedimento disciplinare a carico dell'alunno/a.....)
- il Consiglio vota a maggioranza il provvedimento, non è ammessa l'astensione;
- il Dirigente, in caso di sospensione dalle attività scolastiche, convoca i genitori dell'alunno o degli alunni interessati.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

7. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione

e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 7.

8-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 8, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

8-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 5 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni..

Art. 5 -Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso **ricorso**, da parte di chiunque vi abbia interesse, **entro quindici giorni dalla comunicazione** della loro irrogazione, **all'Organo di Garanzia** costituito nella scuola che dovrà **esprimersi entro i successivi dieci giorni**.

Qualora l'organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e si compone di:

- 2 rappresentanti eletti dai genitori designati dal Consiglio di Istituto;
- 2 docenti designati dal Consiglio di Istituto (su proposta del Collegio Docenti).

Le elezioni avvengono per la componente dei docenti nel primo Collegio Docenti e per la componente dei genitori nel primo Consiglio di Istituto.

In caso di dimissione di uno dei membri subentrerà il primo non eletto della medesima componente.

Nel caso di "conflitto d'interessi" (un membro è parte in causa) è prevista la sostituzione dei membri dell'Organo di Garanzia con i primi non eletti della medesima componente.

Le **funzioni dell'Organo di Garanzia** sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento;
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni;
- eventuale assistenza (dietro richiesta) al Consiglio di classe nella definizione delle sanzioni disciplinari sostitutive;
- assistenza agli studenti che subiscono un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso.

In caso di ricorso o di conflitto l'Organo di Garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono valide in prima convocazione con i membri effettivamente partecipanti la seduta e non è ammessa l'astensione.

Le decisioni sono inappellabili e verbalizzate in un apposito Registro, che raccoglie gli atti dell'Organo di Garanzia.

2. L'organo di garanzia sta in carica due anni e decide anche sui conflitti che sorgono nell'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un **Organo di Garanzia Regionale** composto da tre docenti e da tre genitori, designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

4. L'Organo di Garanzia Regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso **entro il termine perentorio di trenta giorni**. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

8. Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Art. 5 - bis Patto di Corresponsabilità

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

A gennaio, pertanto, con la domanda di prescrizione sarà consegnato alle famiglie copia del patto che dovrà essere poi riconsegnata firmata con l'iscrizione.

L'iscrizione è subordinata all'accettazione di tale Patto.

2. Il patto di corresponsabilità è redatto da una apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, successivamente è discusso e approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Stesso procedimento verrà seguito nel caso sia necessario, nel corso degli anni, apportare opportune modifiche.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche i docenti dell'istituto rileggeranno con gli alunni il patto di corresponsabilità e lo statuto degli studenti e delle studentesse.

Durante la prima riunione con i genitori sarà presentato il Regolamento di Istituto e coloro che ne vorranno una copia potranno richiederla presso la segreteria previo versamento di € 3,00 per diritti di segreteria.

Copia del regolamento sarà inoltre affissa in ogni aula e all'Albo della scuola oltre ad essere pubblicata sul sito internet dell'Istituto (www.icbrembatesopra.it) .

(Vedi Allegato A e B)

N.1 - VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

DISPOSIZIONI LEGISLATIVE: C.M. n. 291 del 14.10.92 (punti 3-5)

C.M. n. 36 del 27.01.95

C.M. n. 623 del 02.10.96

PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Non è necessariamente prevista una specifica e preliminare programmazione per visite occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, unità produttive...

Art. 1 - L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia ed all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche, in particolare del Consiglio d'Istituto.

La scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione delle iniziative in modo che siano compatibili con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

Si possono organizzare:

a) – Viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;

b) - Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali.

c) - Viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

d) - Visite guidate: si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, spettacoli teatrali, località di interesse storico-artistico, parchi naturali.

e) – Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, al fine della promozione personale e culturale degli allievi.

Art. 2 – La partecipazione ai viaggi di istruzione o gite dovrà essere autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni e delle alunne interessati; le uscite nell'ambito del territorio del Comune verranno autorizzate dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico sottoscrivendo una dichiarazione appositamente predisposta dalla Direzione.

Art. 3 – In nessun caso può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le classi coinvolte.

Art. 4 – Gli alunni e le alunne per i quali i genitori chiedono la non partecipazione al viaggio di istruzione saranno affidati ad insegnanti della scuola.

Art. 5 - La progettazione di ogni spostamento deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili, tenendo conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di compartecipazione di rilevante entità o tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Art. 6 – Le uscite nell'ambito del territorio del Comune possono essere organizzate dall'insegnante previa comunicazione al docente collaboratore.

Art. 7 – Deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione dei viaggi in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni).

Art. 8 – L'incarico di accompagnatore comporta al docente l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni e delle alunne, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. È opportuna la presenza di un accompagnatore ogni quindici allievi/allieve, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata dal Consiglio d'Istituto. Nel caso di partecipazione di alunni e alunne portatori di handicap, dovrà essere prevista la presenza di un docente di sostegno.

Art. 9 – Su decisione motivata del Consiglio di Classe, gli alunni che con il loro comportamento potrebbero mettere a rischio il buon esito delle uscite, previo avviso ai genitori, non vi parteciperanno, ma manterranno l'obbligo della frequenza scolastica.

Art. 10 – Al fine del conferimento dell’incarico il Dirigente Scolastico individua i/le docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall’agenzia o ditta di trasporto. Su loro richiesta verrà corrisposta l’indennità di missione, ove spetti.

Art. 11 – Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Nella scelta dell’agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti deve essere acquisito agli atti della segreteria il prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.

Art. 12 – I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili.

Art. 13 – Il versamento del contributo spettante ai genitori sarà organizzato secondo modalità autodefinitive o secondo accordi con la segreteria.

Art. 14 - Il bilancio della scuola può esaminare la possibilità di esonerare eventuali allievi e allieve bisognosi dal contributo gita.

Art. 15 – La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell’organo superiore, è la seguente:

- a - l'elenco nominativo degli allievi e delle allieve partecipanti;
- b - l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- c - il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli allievi e delle allieve;
- d - il programma analitico del viaggio;
- e - la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa

Art. 16 – Al fine di consentire alla Segreteria un’adeguata funzione organizzativa ed Amministrativa è necessario che venga predisposto un piano annuale di programmazione di massima di tutte le visite guidate e dei viaggi d’istruzione da presentare al Consiglio d’Istituto, che deve essere consegnato in segreteria **entro il 30 ottobre**. I sigg. docenti collaboratori devono predisporre per plesso il piano annuale.

Art. 17 – Per la mancata e motivata partecipazione degli alunni alle gite o visite didattiche programmate, non potranno essere restituite le quote per servizi generali (pullman, guide, ecc.) lasciando la possibilità di restituzione per le quote di spesa individuale (vitto e alloggio) nel caso non venissero pagate e fossero disponibili in bilancio.

Art. 18– Gli alunni durante le uscite devono attenersi alle stesse regole di comportamento previste per tutte le attività scolastiche, in caso di comportamenti scorretti si applicheranno le sanzioni previste dal Regolamento.

PARTE III

A.1 - CRITERI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il trasporto scolastico è un servizio pubblico locale che rientra tra i diversi interventi finalizzati alla piena attuazione del diritto allo studio.

Tale servizio è gestito dal Comune in virtù del trasferimento di competenze operato ai sensi del D.P.R. 616/1997.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del trasporto scolastico, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 20.3.1980 n. 31, in materia di Diritto allo Studio.

Il servizio è altresì svolto in conformità con i disposti del D.M. 31 gennaio 1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico”.

Art. 2 – Modalità di gestione

Il servizio di trasporto scolastico è gestito mediante appalto a Ditta esterna con proprio personale, con l'utilizzo di Scuolabus di proprietà comunale.

Art. 3 – Criteri organizzativi – modalità di erogazione del servizio

Destinatari del servizio di trasporto sono gli alunni residenti e frequentanti la scuola Primaria di Brembate di Sopra.

Il servizio di trasporto scolastico osserverà il calendario scolastico.

I genitori, o chi ne fa le veci, devono presentare domanda su apposito modulo fornito dal Comune, entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale.

Le domande dovranno essere rinnovate di anno in anno. Esse dovranno inoltre essere corredate dall'eventuale documentazione per la determinazione della tariffa. La mancata presentazione degli eventuali documenti comporterà l'applicazione della tariffa massima prevista per il servizio.

Al servizio si può accedere anche durante l'anno scolastico: le domande troveranno accoglimento fino all'esaurimento dei posti omologati sul mezzo che svolge il servizio.

Il controllo della corrispondenza tra utenti iscritti al servizio ed utilizzatori di fatto compete all'autista dello Scuolabus, che segnalerà all'Ufficio comunale competente eventuali difformità.

La Ditta appaltatrice, in base alle richieste di fruizione dell'utenza definirà, di anno in anno, l'itinerario del servizio di trasporto scolastico da effettuare.

Art. 4 – Accompagnamento

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.M. 31.1.1997, il servizio di accompagnamento e vigilanza è assicurato, per tutto il percorso compreso tra l'abitazione e la scuola e viceversa.

Art. 5 – Contribuzioni.

Gli utenti concorrono al costo del servizio di trasporto scolastico con contributi riferiti alle proprie condizioni economiche. Annualmente la Giunta Comunale stabilisce tariffe

differenziate nel rispetto del vigente Regolamento per la valutazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate.

Il Servizio è gratuito per gli invalidi civili non autosufficienti a norma dell'art. 28 della L. 30.3.1971 n. 118.

Art. 6 – Sicurezza degli alunni

Il Comune adotta le misure organizzative necessarie ad assicurare condizioni di sicurezza degli alunni dal momento della salita sullo Scuolabus al momento di ingresso nella scuola e dall'uscita della scuola alla riconsegna alle famiglie.

In particolare gli utenti della Scuola Primaria sono assistiti dall'accompagnatore e sono accolti, alla fermata dello Scuolabus, dal personale A.T.A. che li accompagna nella struttura scolastica; al termine delle lezioni il medesimo personale riaccompagna gli alunni alla fermata del mezzo.

Gli alunni trasportati, a conclusione del viaggio di ritorno, possono essere riconsegnati esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne da questi espressamente delegata secondo modalità indicate all'atto dell'iscrizione al servizio.

Art. 7 – Norme di comportamento

Durante gli spostamenti gli alunni utenti del servizio devono tenere un comportamento corretto evitando spinte ed accalcamenti durante la salita e la discesa.

Una volta saliti sul mezzo gli alunni devono immediatamente trovare posto a sedere prima che lo stesso si rimetta in movimento.

Durante il tragitto è assolutamente vietato alzarsi dal proprio posto, affacciarsi ai finestrini e creare schiamazzi per evitare disturbo e distrazione all'autista del mezzo.

È assolutamente vietato danneggiare i sedili ed i rivestimenti in genere del mezzo con scritte, tagli, incisioni, ecc.

Approssimandosi la propria fermata l'alunno non deve muoversi dal proprio posto a sedere fino a che il mezzo non si è fermato e, solo allora, può alzarsi ed avvicinarsi all'uscita.

Queste operazioni sono effettuate con il controllo e l'assistenza dell'accompagnatore il quale deve anche aiutare gli alunni durante la salita e la discesa dal mezzo.

L'Amministrazione Comunale segnalerà i casi di scorretto comportamento e adotterà le misure di conseguenza, compresa la sospensione dal servizio di trasporto per chi non si atterra alle elementari regole di convivenza.

Art. 8 – Interruzione del servizio

L'utente che intende rinunciare al servizio, deve tempestivamente comunicare la revoca all'Ufficio comunale competente.

Le eventuali richieste di rimborso delle quote già versate, opportunamente documentate, saranno valutate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale.

Art. 9 – Morosità

L'utente che risulta debitore delle quote e/o tariffe dovute, riceverà un primo sollecito volto a verificare l'avvenuto pagamento. In caso di ulteriore mancato pagamento verrà inviato un secondo sollecito con l'invito a pagare entro 10 giorni dalla data dell'avviso; trascorso

infruttuosamente tale termine, l'Amministrazione darà avvio alla procedura di riscossione coattiva, che comporta iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale e aggravio degli oneri di riscossione previsti per legge e degli interessi di mora. Dell'avvio di tale procedura verrà data informazione al debitore.

Prima di accettare l'iscrizione per l'anno successivo di utenti morosi, dovrà essere verificato il regolare pagamento delle quote dovute. In caso di persistente insolvenza l'ammissione sarà rinviata fino al momento dell'avvenuto pagamento degli arretrati. La Giunta Comunale potrà concedere deroghe a tale procedura solo in presenza di particolari situazioni socio-economiche, valutate con il Servizio Sociale.

B.1 - CRITERI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO MENSA

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della mensa scolastica, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 20.3.1980 n. 31 in materia di Diritto allo Studio, e nel rispetto delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica.

Il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

Art. 2 – Modalità di gestione

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento di gestione a terzi, così come previsto dall'art. 112 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, ritenendola più idonea nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.

La mensa scolastica è un servizio sociale che rende possibile il prolungamento dell'orario scolastico all'intera giornata e nello stesso tempo rappresenta un importante momento educativo di socializzazione.

Art. 3 – Criteri organizzativi

Hanno diritto al servizio di refezione tutti gli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'obbligo esistenti sul territorio comunale, nelle giornate scolastiche di rientro pomeridiano.

Il servizio di mensa scolastica osserverà il calendario scolastico.

I genitori, o chi ne fa le veci, devono presentare domanda su apposito modulo fornito dal Comune, entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale.

Le domande dovranno essere rinnovate di anno in anno. Esse dovranno inoltre essere corredate dall'eventuale documentazione per la determinazione della tariffa. La mancata presentazione degli eventuali documenti comporterà l'applicazione della tariffa massima prevista per il servizio.

Al servizio si può accedere anche ad anno scolastico iniziato, solo in casi eccezionali e dopo attenta valutazione del dirigente scolastico, rispettando la procedura.

Art. 4 – Menu – tabelle dietetiche

I pasti vengono erogati sulla base di apposito menu, elaborato sulla base di tabelle dietetiche predisposte dal competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale.

Copia del menu viene consegnata a tutte le famiglie ed è affissa nel locale destinato a mensa.

Eventuali allergie e/o intolleranze alimentari devono essere comunicate all'atto della presentazione della domanda di ammissione al servizio, accompagnata dalla relativa documentazione medica.

Art. 5 – Personale docente statale

Al servizio mensa scolastica partecipa il personale docente statale. L'individuazione del personale insegnante statale, avente diritto alla fruizione gratuita del servizio, viene effettuata annualmente dal Dirigente Scolastico.

Art. 6 – Assistenza

Il servizio di assistenza e sorveglianza è affidato agli insegnanti, affiancati eventualmente da alcuni Assistenti Educatori incaricati dall'Amministrazione Comunale, che assistono gli alunni durante i pasti e nella pausa dell'Intermensa.

Durante la refezione è vietata la presenza di estranei non autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 – Intermensa

Al termine del pasto gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria usufruiscono di un tempo dedicato alla ricreazione che può svolgersi sia all'interno della scuola, sia negli spazi esterni scolastici.

Art. 8 – Modalità di erogazione del servizio - Contribuzioni

Il servizio viene erogato previo pagamento di buoni mensa, il cui costo viene annualmente determinato dalla Giunta Comunale, stabilendo tariffe differenziate nel rispetto del vigente Regolamento per la valutazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate.

I buoni mensa si acquistano presso l'Ufficio Comunale competente, previo pagamento del corrispettivo presso la Tesoreria Comunale.

I buoni mensa, debitamente compilati, sono raccolti dal personale A.T.A. della scuola, al quale spetta anche il compito di registrare le presenze degli utenti.

È permesso anche ad un alunno non in possesso di buono mensa, purché regolarmente iscritto al servizio, di usufruire del servizio mensa. L'alunno è comunque tenuto a consegnare il buono pasto il giorno scolastico successivo.

Art. 9 – Norme di comportamento

Durante lo svolgimento del servizio, tutti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale di servizio e nei confronti dei compagni stessi. Il prolungato comportamento negativo può determinare la revoca dell'iscrizione al servizio.

Ogni danneggiamento a cose o persone, di cui sia ritenuto responsabile un alunno partecipante al servizio, sarà addebitato al genitore, o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto alla famiglia.

Art. 10 – Interruzione del servizio

L'utente che intende rinunciare al servizio, deve tempestivamente comunicare la revoca all'Ufficio comunale competente.

Il Comune si ritiene sollevato da ogni responsabilità in merito alle eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione dei pasti dipendenti da cause di forza maggiore, sciopero del personale addetto, calamità naturali.

Non sono previsti rimborsi delle somme pagate per l'acquisto dei buoni mensa; eventuali richieste, opportunamente documentate, saranno valutate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale.

Art. 11 – Morosità

L'utente che risulta debitore delle quote e/o tariffe dovute, riceverà un primo sollecito volto a verificare l'avvenuto pagamento. In caso di ulteriore mancato pagamento verrà inviato un secondo sollecito con l'invito a pagare entro 10 giorni dalla data dell'avviso; trascorso infruttuosamente tale termine, l'Amministrazione darà avvio alla procedura di riscossione coattiva, che comporta iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale e aggravio degli oneri di riscossione previsti per legge e degli interessi di mora. Dell'avvio di tale procedura verrà data informazione al debitore.

Prima di accettare l'iscrizione per l'anno successivo di utenti morosi, dovrà essere verificato il regolare pagamento delle quote dovute. In caso di persistente insolvenza l'ammissione sarà rinviata fino al momento dell'avvenuto pagamento degli arretrati. La Giunta Comunale potrà concedere deroghe a tale procedura solo in presenza di particolari situazioni socio-economiche, valutate con il Servizio Sociale.

C.1 - CRITERI PER L'USO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE E DELLE PALESTRE DELLE SCUOLE DI BREMBATE DI SOPRA DA PARTE DEL COMUNE

Art. 1 – Il Comune (per l'uso da parte di esterni dei locali e delle attrezzature della scuola) si atterrà ai criteri generali determinati dal Consiglio Scolastico Provinciale (deliberazione n. 6 del 18.9.1992) ai sensi dell'art. 15 – lettera F del D.P.R. 31.5.1974 n. 416.

Art. 2 – L'Amministrazione Comunale concederà in uso alle Associazioni e/o Gruppi richiedenti gli spazi e le strutture a condizione che:

- a) l'uso dei predetti locali e/o attrezzature venga concesso soltanto fuori dell'orario scolastico;
- b) venga inviato preavviso al Consiglio d'Istituto e/o al Dirigente Scolastico di norma non inferiore a giorni sette; il Dirigente Scolastico dovrà comunicare eventuali motivi ostativi alla richiesta entro quattro giorni dal suo ricevimento;
- c) qualora l'uso debba prolungarsi per più giorni secondo un predeterminato programma di attività, il preavviso di cui al precedente comma, dovrà essere inviato almeno quindici giorni prima della data di inizio delle attività medesime;
- d) l'assegnazione degli spazi alle Associazioni/Gruppi sia tempestivamente comunicata alla Dirigenza con l'indicazione delle ore e dei giorni di frequenza con il nome del responsabile di ogni singolo gruppo e/o associazioni che presiederà l'attività ed il nome dell'incaricato delle pulizie;
- e) non siano organizzate manifestazioni agonistiche con la presenza del pubblico all'interno dei locali scolastici;
- f) non siano installati altri attrezzi fissi o sistemati impianti che posano ridurre la disponibilità dello spazio nelle palestre;
- g) l'accesso esterno alle strutture, per l'utilizzo della palestra e/o degli altri locali sia precluso a persone non autorizzate. La presenza di persone estranee nelle strutture scolastiche comporta, dopo diffida scritta, la revoca dell'autorizzazione all'uso degli ambienti scolastici oltre al rimborso di eventuali danni arrecati agli ambienti;
- h) non si consente il deposito di materiale dei diversi gruppi negli spazi scolastici, per non ostacolare la normale attività didattica;
- i) il responsabile dell'uso dei locali deve fare rispettare il divieto di fumare.

Le Associazioni o i gruppi utenti delle strutture provvederanno:

- a) alla pulizia degli ambienti;
- b) alla pulizia dei servizi igienici, eventualmente usati dai propri utenti;
- c) alla disattivazione delle luci eventualmente accese nelle ore pomeridiane e serali;
- d) alla disattivazione delle macchine elettriche e/o elettroniche eventualmente utilizzate (computer) sotto la responsabilità di un incaricato;
- e) all'apertura e chiusura dei locali e del cancello d'ingresso in modo da impedire l'accesso ad estranei;
- f) al versamento di una cauzione di € 103,29 a carico solamente dei gruppi per iniziative non organizzate dal Comune; in modo da garantire la piena funzionalità dei locali e delle attrezzature utilizzate.

Art. 3 – L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare i locali e le attrezzature per l'espletamento delle procedure dei concorsi pubblici e di eventuali corsi di aggiornamento per dipendenti comunali, in orario extra-scolastico.

Art. 4 – Ai fini della sicurezza della struttura scolastica (aule, laboratori, uffici e attrezzature) i responsabili della scuola provvederanno di norma ad isolare dal resto della scuola i locali dati in uso, mediante chiusura delle porte comunicanti.

Sempre per questione di sicurezza gli utenti dovranno osservare le norme che regolano la presenza di pubblico nei locali scolastici in base all'ampiezza dell'ambiente.

Art. 4/bis – **La regolamentazione dell'accesso ai locali scolastici viene ulteriormente specificata come segue:**

- a) Il Custode garantisce la sorveglianza per il primo quarto d'ora di ogni corso.
- b) Dopo il primo quarto d'ora di ogni corso, il Custode garantisce che i cancelli e le porte della Scuola siano chiuse.
- c) Non è consentito l'accesso a locali scolastici a persone estranee allo svolgimento dei corsi.
- d) Gli utenti e gli organizzatori dei vari corsi potranno accedere ai locali non oltre il primo quarto d'ora dall'inizio del corso, per garantire lo svolgimento regolare delle attività e la sicurezza dei locali.
- e) In caso di uscita anticipata degli utenti, il Responsabile del corso deve accertarsi che le porte vengano di nuovo richiuse.
- f) Qualora il Custode della struttura scolastica evidenzi inadempienze commesse in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento, deve informare l'Amministrazione Comunale la quale procederà con la revoca dell'autorizzazione rilasciata ai Gruppi e Associazioni per lo svolgimento dei corsi.

Art. 5 – Il Comune assume a suo carico:

- a) la responsabilità diretta e/o indiretta per lo svolgimento delle attività connesse alla gestione delle strutture negli orari d'uso da parte delle Associazioni/Gruppi;
- b) gli oneri di gestione connessi all'uso dei locali e/o delle attrezzature, ivi comprese le spese di consumo del materiale e per l'impiego dei servizi strumentali con diritto di rivalsa nei confronti degli utenti;
- c) eventuali oneri per coperture assicurative e per il risarcimento di eventuali danni arrecati, fatto salvo il diritto di rivalsa sugli utenti;
- d) ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Art. 6 – Prima dell'accesso all'uso dei locali e delle attrezzature, il rappresentante del gruppo o associazione verifica lo stato dei locali e delle attrezzature; nel caso in cui riscontrasse eventuali danni e sottrazioni dovrà dare immediata comunicazione al Dirigente Scolastico e/o al Comune.

Art. 7 – Il personale delegato di cui all'art. 2 disporrà di un'unica chiave d'ingresso dei locali di cui trattasi, fornitagli dall'assessore interessato con l'espreso impegno di non fornire a terze persone duplicati di detta chiave.

Art. 8 – Il materiale che si trova nei locali di cui si richiede l'uso, come pure i locali e le attrezzature di arredo, sono dichiarati idonei all'uso e comunque in buono stato.

PARTE IV

A.1 - CRITERI ORGANIZZATIVI - UFFICIO SEGRETERIA

Art. 1 - L'Ufficio di Segreteria funzionerà da lunedì a venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30, il sabato dalle ore 7,30 alle ore 14,00 presso l'Istituto Comprensivo di Brembate di Sopra.

Art. 2 - A norma degli artt. 35 - 36 - del D.P.R. 209/87 si può adottare la flessibilità dell'orario e la turnazione, distribuendo le 36 ore di servizio settimanali su 5 giorni lavorativi, pur garantendo l'apertura dell'ufficio anche il sabato.

Art. 3 - Durante i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, natalizie, pasquali...) si potrà chiudere la scuola nelle giornate prefestive, fermo restando l'effettuazione delle 36 ore da parte del personale, od usufruendo di congedo ordinario.

Art. 4 - L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria in applicazione dell'Accordo decentrato sarà così articolato:

da lunedì a venerdì:

- dalle ore 11.00 alle ore 13.30

Il sabato

dalle ore 11.00 alle ore 13.00

B.1 - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 1 - La scuola non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori del cancello della scuola.

Art. 2 Le comunicazioni ai genitori possono avvenire mediante il diario o mediante circolari interne.

I genitori rappresentanti di classe possono inviare comunicazioni ai genitori della propria classe attraverso i canali scolastici.

Il Comitato dei Genitori può inviare comunicazioni o avvisi ai genitori della scuola, attraverso i canali scolastici.

Previa visione e valutazione del Dirigente Scolastico, si possono distribuire a scuola avvisi riguardanti la vita civile, religiosa, sociale e culturale del territorio comunale o dei paesi dell'Isola (nel caso di iniziative particolarmente rilevanti).

Gli insegnanti devono distribuire a scuola avvisi rivolti a tutta la classe.

Art. 3 - La scuola non è responsabile di beni, preziosi o denaro, o di qualunque oggetto personale lasciato incustodito o dimenticato nei locali. La scuola non è responsabile di furti di biciclette, riposte nel cortile. Si consiglia agli alunni di chiudere le biciclette con un lucchetto di sicurezza.

Art. 4 - Gli articoli del presente regolamento utili alla comprensione dell'organizzazione scolastica saranno oggetto di comunicazione ai soggetti interessati, nelle sedi opportune e saranno pubblicati sul sito della scuola www.icbrembatesopra.gov.it

Art. 5 - VARIAZIONI AL REGOLAMENTO

- Il presente regolamento può essere integrato o modificato in qualunque momento su proposta della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Istituto. Si demanda al Dirigente scolastico l'applicazione della norma circa le proprie funzioni, per eventuali parti non contemplate nel presente regolamento.

ISTITUTO COMPRENSIVO BREMBATE DI SOPRA

PRELIEVO ALUNNO

All'Insegnante della
classe.....

Oggetto: PRELIEVO ALLIEVO/A

Il/La sottoscritto/a.....
dichiara di prelevare l'allievo/a.....
alle ore.....del giorno.....
per i seguenti motivi

Fa presente inoltre di sollevare l'amministrazione da qualsiasi
responsabilità.

Data

Firma

Allegato A

ISTITUTO COMPRESIVO DI BREMBATE DI SOPRA SCUOLA PRIMARIA PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Premessa

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo.

L'interiorizzazione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con un'efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Contestualmente all'iscrizione si richiede quindi ai genitori di sottoscrivere il presente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a rafforzare la condivisione e il riconoscimento dei rispettivi ruoli. L'iscrizione è subordinata all'accettazione di tale Patto.

Con questo patto educativo di corresponsabilità i **genitori si impegnano a:**

- conoscere l'Offerta Formativa e il Regolamento dell'Istituto (presente sul sito dell'Istituto www.icbrembatesopra.gov.it, affisso all'Albo della scuola e richiedibile in copia cartacea presso la segreteria versando un contributo per le spese di € 3,00);
- partecipare con regolarità agli incontri e seguire con attenzione il percorso didattico e educativo del proprio figlio;
- controllare quotidianamente il diario, firmare le verifiche e le comunicazioni scuola-famiglia cartacee;
- provvedere sempre, almeno nei primi due anni di scuola primaria, al ritiro dell'alunno di persona o tramite un adulto designato, negli anni successivi i genitori che desiderano che il figlio torni a casa da solo dovranno sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità;
- rispettare l'orario di ingresso e limitare le uscite anticipate;
- giustificare sempre assenze e ritardi e motivare con certificato medico l'eventuale esonero dalle lezioni di Scienze motorie e sportive;
- controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati e sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico;
- curare l'igiene e l'abbigliamento decoroso dei propri figli;
- educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- rivolgersi ai docenti ed al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali, fornendo informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;
- rifondere i danni arrecati dai propri figli per dolo o colpa grave.

Gli alunni si impegnano a:

- conoscere e rispettare il Regolamento dell'Istituto;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- non portare in classe denaro o oggetti personali di valore, consapevoli che la scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento;

- non tenere accesi i cellulari durante le lezioni;
- essere puntuali alle lezioni e frequentarle regolarmente;
- svolgere regolarmente ed in modo accurato il lavoro scolastico sia in classe sia a casa e studiare con assiduità e serietà;
- portare sempre il materiale didattico occorrente e il diario per le comunicazioni scuola-famiglia;
- rispettare i beni collettivi mantenendo l'ordine e la pulizia dei locali che lo ospitano, consapevoli che sono tenuti a risarcire danni volontariamente arrecati ai locali della scuola o al materiale didattico;
- usare un abbigliamento compatibile con l'ambiente scolastico che è luogo con funzioni educative;
- mantenere sempre un comportamento corretto anche durante il cambio dell'ora e all'uscita;
- far controfirmare puntualmente dai genitori (o dagli esercenti la patria potestà), le comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei docenti;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

I docenti si impegnano a:

- comprendere i bisogni formativi del gruppo classe e dei singoli alunni per progettare e programmare la propria Offerta Formativa in base alla situazione iniziale della classe;
- motivare gli alunni all'apprendimento, aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie capacità e attitudini;
- rispettare i ritmi e i modi individuali di apprendimento;
- svolgere il proprio lavoro con impegno e serietà in modo coordinato con i colleghi;
- vigilare in modo assiduo e costante sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e gli ambienti scolastici;
- non usare il cellulare in classe;
- comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che agli aspetti inerenti al comportamento e la condotta;
- informare i genitori degli alunni delle proposte didattiche diverse da quelle curricolari;
- presentare ai genitori nei tempi e nei modi stabiliti il piano dell'Offerta Formativa;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Il personale non docente si impegna a:

- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- essere presente in modo attento e vigile, svolgendo con precisione il lavoro assegnato;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori e docenti);
- non usare nella scuola il cellulare;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;

- vigilare sull'attuazione dei programmi scolastici e sul rispetto degli impegni assunti con il presente patto;
- far rispettare le norme sulla sicurezza.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme al Dirigente Scolastico.

Copia del presente Patto è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

IL GENITORE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

.....

✂

(Tagliando da restituire.....)

IL SOTTOSCRITTO GENITORE DELL'ALUNNO/A _____
DICHIARA DI AVER RICEVUTO COPIA DEL REGOLAMENTO INTERNO
D'ISTITUTO.

Data _____

Firma _____

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BREMBATE DI SOPRA
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Premessa

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo.

L'interiorizzazione delle regole del vivere e del convivere, può avvenire solo con un'efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*"

Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*"

Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*"

Contestualmente all'iscrizione si richiede ai genitori di sottoscrivere il presente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a rafforzare la condivisione e il riconoscimento dei rispettivi ruoli. L'iscrizione è subordinata all'accettazione di tale Patto.

Con questo patto educativo di corresponsabilità i **genitori si impegnano a:**

- conoscere l'Offerta Formativa e il Regolamento dell'Istituto ((presente sul sito dell'Istituto www.icbrembatesopra.gov.it, affisso all'Albo della scuola e richiedibile in copia cartacea presso la segreteria versando un contributo per le spese di € 3,00);
- partecipare con regolarità agli incontri e seguire con attenzione il percorso didattico e educativo del proprio figlio;
- controllare quotidianamente il diario, firmare i libretti delle valutazioni e le comunicazioni scuola-famiglia cartacee;
- sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per consentire l'uscita autonoma del figlio in quanto alla fine delle lezioni alla vigilanza effettiva della scuola subentra una vigilanza potenziale della famiglia;
- rispettare l'orario di ingresso e limitare le uscite anticipate;
- giustificare sempre assenze e ritardi e motivare con certificato medico l'eventuale esonero dalle lezioni di Scienze motorie e sportive;
- controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati e sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico;
- curare l'igiene e l'abbigliamento decoroso dei propri figli;
- educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- rivolgersi ai docenti ed al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali, fornendo informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;

- rifondere i danni arrecati dai propri figli per dolo o colpa grave.

Gli alunni si impegnano a:

- conoscere e rispettare il Regolamento dell'Istituto;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- non portare in classe denaro o oggetti personali di valore, consapevoli che la scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento;
- non tenere accesi i cellulari durante le lezioni;
- non utilizzare il telefono cellulare o altri strumenti per riprese o registrazioni nell'ambiente scolastico;
- essere puntuali alle lezioni e frequentarle regolarmente;
- svolgere regolarmente ed in modo accurato il lavoro scolastico sia in classe sia a casa e studiare con assiduità e serietà;
- portare sempre il materiale didattico occorrente e i libretti per le comunicazioni scuola-famiglia;
- rispettare i beni collettivi mantenendo l'ordine e la pulizia dei locali che lo ospitano, consapevoli che sono tenuti a risarcire danni volontariamente arrecati ai locali della scuola o al materiale didattico;
- usare un abbigliamento compatibile con l'ambiente scolastico che è luogo con funzioni educative;
- mantenere sempre un comportamento corretto anche durante il cambio dell'ora e all'uscita;
- far controfirmare puntualmente dai genitori (o dagli esercenti la patria potestà), le comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei docenti;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

I docenti si impegnano a:

- comprendere i bisogni formativi del gruppo classe e dei singoli alunni per progettare e programmare la propria Offerta Formativa in base alla situazione iniziale della classe;
- motivare gli alunni all'apprendimento, aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie capacità e attitudini;
- rispettare i ritmi e i modi individuali di apprendimento;
- svolgere il proprio lavoro con impegno e serietà in modo coordinato con i colleghi;
- vigilare in modo assiduo e costante sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e gli ambienti scolastici;
- non usare il cellulare in classe;
- comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che agli aspetti inerenti al comportamento e la condotta;
- informare i genitori degli alunni delle proposte didattiche diverse da quelle curriculari;
- presentare ai genitori nei tempi e nei modi stabiliti il piano dell'Offerta Formativa;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Il personale non docente si impegna a:

- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- essere presente in modo attento e vigile, svolgendo con precisione il lavoro assegnato;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori e docenti);
- non usare nella scuola il cellulare;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
- vigilare sull'attuazione dei programmi scolastici e sul rispetto degli impegni assunti con il presente patto;
- far rispettare le norme sulla sicurezza.

Nel caso in cui gli alunni non rispettino il Regolamento di Istituto e il presente patto educativo di corresponsabilità i docenti e gli organi competenti potranno mettere in atto i seguenti provvedimenti disciplinari come previsto dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e dallo Statuto degli Studenti:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto sul diario dello studente e/o sul registro di classe
- consegna da svolgere a scuola e/o a casa;
- riflessione di qualche minuto fuori dall'aula sempre sotto stretta sorveglianza di docenti o di collaboratori scolastici;
- sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da uno a tre giorni
- sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni.

Specifici provvedimenti disciplinari saranno presi dopo la valutazione delle seguenti azioni o comportamenti negativi:

- ritardi frequenti e non giustificati;
- assenze ripetute e periodiche non giustificate;
- costante mancanza del materiale didattico;
- scarsa sollecitudine verso le consegne sia a casa che a scuola;
- danni ai locali e agli arredi della scuola;
- lessico non adeguato e disturbo delle attività didattiche;
- violenze fisiche e psicologiche verso gli altri;
- comportamento irrispettoso verso gli adulti e i compagni.

N.B. Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.

Il genitore e lo studente, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme al Dirigente Scolastico.

Copia del presente Patto è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE

LO STUDENTE

.....

.....

.....

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI BREMBATE DI SOPRA

OGGETTO: richiesta uscita autonoma

l sottoscritt_ _____

nat_ a _____ il _____,

domiciliat_ in via _____ a _____

esercitante la potestà genitoriale sull'alunn _____

frequentante la classe ____ sez. ____ presso la Scuola _____

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla Scuola e di condividere e accettare i criteri e le modalità da questa previste in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
- di essere consapevole che, al di fuori dell'orario scolastico, questa ricade interamente sulla famiglia;
- di essere nell'impossibilità di garantire la presenza dei genitori o di altro soggetto maggiorenne;
- di aver valutato le caratteristiche del percorso casa-scuola e dei potenziali pericoli;
- di aver valutato la capacità di autonomia, le caratteristiche, il comportamento abituale de_ propri_ figli_;
- di essere disposto a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione e di esercitare un continuo controllo sul minore.

CHIEDE

che l'alunno possa essere autorizzato ad uscire autonomamente, senza la presenza di accompagnatori

SI IMPEGNA

- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini de_ propri_ figli_ per evitare eventuali pericoli e affinché, arrivato a casa, trovi la dovuta accoglienza;
- informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modifichino;
- ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della Scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada.

Alla luce delle considerazioni esposte, si confida nell'accoglimento della presente richiesta.

Distinti saluti.

Data.....

*** non accoglibile per gli allievi della scuola primaria - C.I. 1 luglio 2016 – delibera n. 113**

Allegato D

CRITERI PER USCITA AUTONOMA ALUNNI

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute ad adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad essa affidati.

Tali disposizioni dovranno tenere conto di diversi fattori ambientali ed individuali, essere supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative di seguito riportate, ivi compresa la premessa.

PREMESSA

- ❑ La Scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza il livello di maturazione raggiunto, può consentire l'uscita autonoma di norma agli alunni frequentanti gli ultimi tre anni della scuola primaria* e tutta la scuola secondaria di primo grado.
- ❑ L'uscita autonoma degli alunni sarà consentita solamente dopo una analisi dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili* e quindi oggetto di valutazione in condizioni di normalità. Sono escluse dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità revisionale degli operatori scolastici.
- ❑ La valutazione avverrà tenendo presenti i sotto elencati criteri e sarà effettuata dal personale scolastico, prioritariamente dai docenti e in seconda ipotesi dagli ATA. Se questi riterranno che non sussistano le condizioni di normalità atte a garantire una efficace tutela, non consentiranno l'uscita autonoma degli alunni e provvederanno a informare le famiglie per la necessaria presenza a scuola di un genitore o di altra persona maggiorenne da questi delegata. Possono essere delegate, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico su domanda scritta della famiglia, anche persone minorenni, **DI NORMA** maggiori di anni 16 o in possesso di adeguate condizioni di affidabilità.
- ❑ La valutazione riguarderà altresì le caratteristiche degli alunni, con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedono forme di controllo intensificato o una particolare attenzione.
- ❑ La valutazione è affidata all'assoluta discrezionalità del personale scolastico.
- ❑ Alla luce delle sopra riportate indicazioni, il personale scolastico, in ogni sede, effettuerà le necessarie valutazioni e consentirà l'uscita autonoma di tutti gli alunni che presenteranno i requisiti evidenziati.
- ❑ L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della Scuola qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

*“ *...la prevedibilità del fatto dannoso è legata sia alla ripetitività, sia alla ricorrenza statistica di alcune circostanze di fatto, sia al particolare ambiente in cui si opera, in ordine al quale gli eventi dannosi risultano anche prevedibili.... ”* “USR Emilia Romagna – Ufficio legale, nota prot. N° 7873/E 25 del 21/05/2002.

**si veda C.I. 1 luglio 2016 – delibera n.113*

LA DICHIARAZIONE DELLE FAMIGLIE

La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da un esercente la potestà genitoriale secondo un apposito modello fornito dalla Scuola.

La famiglia deve essere puntualmente ed esaurientemente informata sia delle responsabilità di legge che delle procedure da seguire.

Alla domanda sarà allegata una dichiarazione nella quale la famiglia attesti la conoscenza delle procedure attivate dalla scuola e che confermi, per quanto di competenza ed esclusivamente ad integrazione della valutazione effettuata dalla scuola, l'accettazione e condivisione delle conclusioni di questa.

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della Scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati per legge, quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che all'uscita da scuola alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale* della famiglia e il consenso verso le pratiche e le procedure dalla scuola attivate.

**il concetto di Vigilanza potenziale discende quindi dal tipo di ragioni adottate nell'esclusivo interesse dei minori, nel modo in cui vengono formalizzate e comunicate alle famiglie.*

FATTORI AMBIENTALI

1. COLLOCAZIONE DELLA SCUOLA

- ❑ VIABILITÀ e TRAFFICO – posizione centrale/decentrata della scuola - distanza dell'abitazione dell'alunno – aree ad alta intensità di traffico – presenza di aree pedonali – zone di attraversamento protette/piste pedonali/ciclabili – traffico veicolare/assembramento.
- ❑ RESIDENZA ALUNNI – relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/residenza degli alunni – percorsi casa/scuola – eventuale utilizzo della bicicletta..

FATTORI INDIVIDUALI

2. COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

- ❑ AUTONOMIA PERSONALE – capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale – conoscenza dei corretti comportamenti – utilizzo consapevole e pertinente della bicicletta.
- ❑ ATTEGGIAMENTI INDIVIDUALI – adeguata capacità di attenzione e concentrazione – affidabilità - senso di responsabilità.
- ❑ CARATTERISTICHE CARATTERIALI – eccessiva vivacità – aggressività – scarso senso del pericolo – distrazione.