



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI PONZANO VENETO

(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 41 del 19/11/2015)



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

M.I.U.R. – U.S.R. del Veneto

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Ponzano V.to (TV)

(Adottato dal Consiglio di Istituto, con del. n. 41 del 19 novembre 2015)

Indice generale

Premessa.....	pag. 3
CAPO I – ORGANI COLLEGIALI.....	5
Art. 1 – Organi Collegiali.....	5
Art. 2 – Elezioni degli organi di durata annuale	5
Art. 3 – Convocazione del Consiglio di Intersezione, del Consiglio di Interclasse e del Consiglio Classe. Programmazione e coordinamento delle attività.....	5
Art. 4 – Convocazione del Collegio dei Docenti. Programmazione e coordinamento delle attività	5
Art. 5 – Il Consiglio d’Istituto.....	5
Art. 6 – Convocazione degli organi collegiali	6
Art. 7 – Convocazione del Comitato di valutazione dei docenti.....	7
Art. 8 – Comitato dei genitori	7
Art. 9 – Assemblee dei genitori.....	7
CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	8
Art. 10 – Ingresso degli alunni.....	8
Art. 11 – Uscita degli alunni	8
Art. 12 – Attività pre- e post- scolastiche non curricolari.....	8
Art. 13 – Permessi per ingressi in ritardo ed uscite anticipate	9
Art. 14 – Intervallo.....	9
Art. 15 – Assenze, giustificazioni ed allontanamenti cautelativi.....	9
Art. 16 – Norme di comportamento in caso di emergenza	10
Art. 17 – Certificato di avvenuta guarigione.....	11
Art. 18 – Comunicazioni preventive di assenza dalle lezioni	11
Art. 19 – Reperibilità dei genitori.....	11
Art. 20 – Vigilanza sugli alunni	11
Art. 21 – Impegni particolari dei docenti.....	12
Art. 22 – Somministrazione di farmaci	12
Art. 23 – Oggetti della scuola e personali, beni di valore, telefoni cellulari e dispositivi elettronici	12
Art. 24 – Decoro personale, rispetto delle persone e dell’ambiente di studio.....	13
Art. 25 – Divieto di fumo.....	13
Art. 26 – Divieto di introdurre animali	14
Art. 27 – Mensa e diete	14
Art. 28 – Cibi e bevande in occasione di ricorrenze e festività	14
Art. 29 – Funzionamento delle biblioteche e dei laboratori dell’Istituto	14
Art. 30 – Utilizzo delle palestre	15
Art. 31 – Istanza di Concessione e Competenze Enti Locali.....	15
Art. 32 – Operatori esterni e collaboratori occasionali	15
Art. 33 – Vendita diretta	15
Art. 34 – Servizi erogati e/o sostenuti dall’Amministrazione Comunale di Ponzano V.to.....	16



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

CAPO III – PROBLEMI IGIENICO-SANITARI.....	16
Art. 35 – Problemi igienico-sanitari.....	16
Art. 36 – Semi-infermità temporanee	16
Art. 37 – Assicurazione alunni.....	17
CAPO IV – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE.....	17
Art. 38 – Colloqui, consegna documenti di valutazione, assemblee.....	17
Art. 39 – Materiale didattico e dotazione personale dell’alunno	17
Art. 40 – Il libretto dello studente e le comunicazioni scuola-famiglia.....	17
Art. 41 – Contributi volontari delle famiglie	18
Art. 42 – Compiti a casa.....	18
Art. 43 – Autorizzazioni per visite d’istruzione e uscite/escursioni didattiche.....	18
Art. 44 – Cambio di residenza e modifiche dei dati anagrafici	18
Art. 45 – Norme generali: comunicazioni urgenti e contatti con studenti e famiglie	19
Art. 46 – Raccolta di denaro.....	19
Art. 47 – Scioperi ed assemblee sindacali del personale.....	19
CAPO V – LOCALI SCOLASTICI E ACCESSO.....	20
Art. 48 – Accesso genitori	20
Art. 49 – Accesso pubblico e richiedenti	20
Art. 50 – Accesso automezzi	21
Art. 51 – Materiale didattico.....	21
Art. 52 – Materiale pubblicitario.....	21
Art. 53 – Materiale divulgativo	21
CAPO VI – CRITERI.....	21
Art. 54 – Archivio e conservazione verifiche.....	21
Art. 55 – Formazione delle classi.....	21
Art. 56 – Accettazione delle donazioni.....	22
Art. 57 – Contratti e convenzioni di sponsorizzazione	22
Art. 58 – Priorità nella scelta degli esperti.....	22
Art. 59 – Approvazione e modifiche del <i>Regolamento</i>	23

Premessa

L’Istituto Comprensivo Statale di Ponzano V.to, nell’esercizio delle competenze assegnate dalle vigenti norme di settore e nel rispetto dei principi di buona organizzazione, di idoneo funzionamento amministrativo e di rispetto dell’autonomia delle istituzioni scolastiche, disciplina le attività, le iniziative ed il coordinamento nel contesto delle strutture facenti capo all’Istituto medesimo, finalizzando la promozione della qualità dei servizi offerti alla comunità scolastica anche mediante forme di ampia collaborazione tra gli organi collegiali, di coinvolgimento delle istituzioni pubbliche e delle organizzazioni esterne, oltre ad assicurare il perseguimento di obiettivi ispirati alla formazione di un adeguato ambiente di lavoro, alla cooperazione ed al confronto costruttivo.

Il perseguimento degli obiettivi di definizione/realizzazione dell’offerta formativa nonché di efficacia dell’azione amministrativa, avvengono mediante il coordinamento delle competenze.

A questo scopo,

1. gli organi collegiali della scuola garantiscono l’efficacia dell’autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

2. il dirigente scolastico esercita le funzioni come da normativa, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali;
3. i docenti hanno il compito e la responsabilità della progettazione e dell'attuazione del processo di insegnamento e di apprendimento;
4. il responsabile amministrativo, ai sensi e per gli effetti del D.I. n. 44/2001, assume funzioni di direzione dei servizi di segreteria nel quadro dell'unità di conduzione affidata al dirigente scolastico;
5. il personale della scuola, i genitori e gli studenti partecipano al processo di attuazione e sviluppo dell'autonomia assumendo le rispettive responsabilità.

Le norme contenute nel presente *Regolamento*, accettate e fatte proprie da ciascuna componente della scuola, rappresentano pertanto necessario presupposto per lo sviluppo della comunità scolastica sotto il profilo sociale e civile, privilegiando atteggiamenti di accettazione reciproca ed ispirati ai principi di democrazia partecipativa.

Nell'ambiente scolastico è bandita ogni forma di violenza e di discriminazione.

Il diritto all'istruzione, sancito dall'art. 33 della *Costituzione*, si esplicita attraverso l'istruzione scolastica quale luogo nel quale i processi formativi degli allievi sono posti al centro di ogni azione educativa.

In questo percorso, la scuola è chiamata a cooperare con la famiglia, attraverso una rete di rapporti interpersonali, educativi, culturali e sociali. Rendere questo rapporto decoroso, agevole, sicuro, sereno e collaborativo spetta in eguale misura a tutti i soggetti che, a vario titolo e con ruoli diversi, sono chiamati a collaborare: genitori, insegnanti, alunni, dirigente, personale amministrativo e ausiliario.

In prima istanza, il rapporto tra scuola e famiglia si realizza nel perfetto collegamento degli insegnanti con le singole famiglie. Gli insegnanti organizzano la vita della classe in piena autonomia, nel rispetto della normativa vigente, formulando linee di comportamento che, spiegate e motivate ai genitori, costituiscono patrimonio di regole comuni da rispettare.

La scuola, consapevole che è nel rispetto dei doveri di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti, redige il *Regolamento d'Istituto* che, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

Del *Regolamento di Istituto* fanno parte integrante i seguenti regolamenti stilati per disciplinare specifiche materie:

- Regolamento di disciplina della scuola secondaria di primo grado*
- Regolamento dell'istituto per l'attività negoziale*
- Regolamento visite didattiche e viaggi d'istruzione*
- Regolamento mensa*

Viene inoltre allegato il *Patto educativo di corresponsabilità*, in prima primaria e prima secondaria di primo grado.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

CAPO I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Organi collegiali

Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto Comprensivo di Ponzano V.to sono:

1. Consiglio d'Istituto;
2. Collegio dei docenti;
3. Consigli di classe / di interclasse /;
4. Comitato per la valutazione dei docenti.

Art. 2 – Elezioni degli organi di durata annuale

Le elezioni per la nomina degli organi collegiali di durata annuale (rappresentanti dei genitori nei consigli interclasse/classe), nel rispetto dei criteri di buon funzionamento ed organizzazione, dovranno essere definite, di norma, entro il secondo mese dell'anno scolastico e in giorni diversi nei diversi ordini di scuola, per favorire la partecipazione di tutti i genitori.

Art. 3 – Convocazione del Consiglio di Interclasse e del Consiglio di Classe. Programmazione e coordinamento delle attività

Il Consiglio di Interclasse e di Classe è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa, o a seguito di richiesta scritta e motivata dalla maggioranza assoluta dei membri con esclusione del dirigente stesso.

Gli incontri si svolgeranno almeno due volte all'anno anche alla presenza dei rappresentanti dei genitori.

Le riunioni del Consiglio di Interclasse e di Classe devono essere programmate nel rispetto di quanto stabilito ai punti 6.2 e 6.3 del seguente art. 6.

Art. 4 – Convocazione del Collegio dei Docenti. Programmazione e coordinamento delle attività

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7, comma 4, del D. Lgs. n. 297/1994. Le riunioni saranno programmate nel rispetto di quanto stabilito ai punti 6.2 e 6.3 del seguente art. 6.

Art. 5 – Il Consiglio d'Istituto

5.1. Formazione, elezione del Presidente e del vicepresidente

Il Consiglio d'Istituto si riunisce per la prima volta su sollecitata disposizione del dirigente scolastico, successivamente alla nomina dei relativi membri. In questa sede il Consiglio d'Istituto, presieduto dal dirigente scolastico, che decide l'ordine del giorno, provvede ad eleggere il Presidente fra i rappresentanti dei genitori, nonché a nominare i componenti la Giunta Esecutiva nel rispetto dell'art. 8 comma 7 del D. Lgs. n. 297/1994, le cui attribuzioni sono regolate dall'art. 10, comma 10 e segg. del decreto medesimo.

Si considerano candidati tutti i genitori facenti parte del Consiglio d'Istituto.

È eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, a condizione che alla seduta sia presente almeno la metà più uno dei componenti.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio d'Istituto elegge anche il vicepresidente, scelto tra i genitori appartenenti al medesimo Consiglio, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

5.2. Convocazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente il quale è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.

L'avviso di convocazione dovrà pervenire ai componenti almeno cinque giorni prima della seduta (corredato degli opportuni allegati). È cura dei medesimi componenti far pervenire alla segretaria dell'Istituto, entro i successivi due giorni, il riscontro all'avviso per via telematica.

Sono fatte salve in ogni caso eventuali situazioni di urgenza legate a fatti imprevedibili per le quali l'avviso di convocazione potrà essere comunicato agli interessati entro le ventiquattro ore precedenti la seduta.

Della convocazione viene data massima pubblicità, anche mediante l'esposizione dell'avviso all'albo d'Istituto.

Per la validità della seduta è richiesta obbligatoriamente la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte al pubblico che può assistere solo in qualità di uditore.

Ha sempre facoltà di partecipare ed intervenire nelle materia di competenza il Direttore S.G.A..

5.3. Decadenza

I consiglieri eletti i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati con le stesse modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto.

5.4. Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve avvenire mediante affissione nell'apposito albo d'Istituto, depositando copia integrale – sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio – del testo delle deliberazioni adottate.

L'affissione all'albo avviene entro e non oltre quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio e deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio segreteria dell'Istituto e – per lo stesso periodo – rimangono in visione a chiunque ne inoltri richiesta scritta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al dirigente scolastico dal segretario ed il dirigente ne dispone la sollecita affissione e pubblicazione nel sito ufficiale dell'Istituto, attestandone la data di pubblicazione.

5.5. Specifiche competenze nella gestione amministrativa

Nel rispetto delle disposizioni di carattere generale facenti capo al D.I. n. 44/2001, il Consiglio d'Istituto verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'Istituto, nonché lo stato di attuazione del programma, al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposito documento predisposto dal dirigente.

Il Consiglio, altresì, con deliberazione motivata, su proposta della giunta esecutiva o del dirigente, può apportare modifiche parziali al programma, in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti.

Il Direttore S.G.A., al fine di rendere possibili le verifiche, predispone apposita relazione sulle entrate accertate e sulla consistenza degli impegni assunti, nonché dei pagamenti eseguiti.

Art. 6 – Convocazione degli organi collegiali

6.1. Gli organi di cui all'art. 1 vengono convocati dai rispettivi presidenti, o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, con un preavviso, di regola, di non meno di 5 giorni, con l'indicazione dell'O.d.G. previsto per la riunione e la trasmissione agli interessati della documentazione idonea al regolare svolgimento della seduta.

L'avviso di convocazione, oltre all'affissione all'albo, è comunicato ai singoli membri dell'organo



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

collegiale in alternativa mediante circolare, posta elettronica, pubblicazione nel sito istituzionale.

Di ogni seduta viene redatto il verbale, su apposito registro a pagine numerate firmato dal Presidente e dal segretario, che sarà sottoposto ad approvazione nella seduta successiva.

Ogni membro dell'organo può chiedere la trattazione di un argomento da porre all'O.d.G. tramite comunicazione scritta da inviare al rispettivo presidente con un anticipo di almeno 10 giorni.

Sui problemi di particolare urgenza presentati in tempi inferiori, o all'inizio delle sedute stesse, l'organo in questione dovrà deciderne l'inserimento nell'O.d.G. in apertura di seduta, salvo integrazioni precedenti da parte del Dirigente Scolastico, con comunicato scritto. L'inserimento all'inizio della seduta potrà avere luogo solo se approvato all'unanimità dai presenti.

6.2. Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle rispettive competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

6.3. Ogni organo collegiale opererà in forma autonoma rispetto alle proprie competenze, senza tuttavia prescindere da forme di coordinamento con le specifiche competenze degli altri organi collegiali.

Art. 7 – Comitato di valutazione

Dall'anno 2015/16 (Legge 107/2015) il Comitato di Valutazione, di durata triennale, ha la seguente composizione: Il Dirigente, tre Docenti, due Genitori, un Esterno individuato dall'USR.

7.1 - Convocazione del Comitato di valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico e svolge le proprie funzioni nel rispetto della normativa vigente

Art. 8 – Comitato dei genitori

I genitori degli alunni dell'Istituto possono esprimere un Comitato del quale fanno parte i genitori stessi degli alunni delle scuole dell'Istituto ai sensi dell'art. 15 del D.L. 297/94.

Il Comitato dei genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto tengono conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione, ai sensi dell'art. 3 del *Regolamento dell'Autonomia Scolastica*, D.P.R. 275/99, L. 107/2015 e secondo normativa vigente.

Art. 9 – Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.L. 297/94, in particolare:

- la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate con il dirigente scolastico;
- le convocazioni, complete di ordine del giorno, devono essere affisse agli albi della scuola a cura dei genitori promotori;
- la distribuzione di avvisi inerenti tali assemblee avverrà previa autorizzazione del dirigente.

L'assemblea, a cui possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i relativi docenti, può essere articolata in:

- assemblea di classi singole o di più classi insieme;
- assemblea di plesso;
- assemblea di istituto.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 10 – Ingresso degli alunni

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio d'Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del P.O.F. in essere.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita, osservando la massima puntualità.

Al suono della prima campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, inizia la responsabilità giuridica della scuola.

L'orario di inizio e di fine delle lezioni di ogni singolo plesso è deliberato dal Consiglio di istituto, pubblicizzato all'albo e nel sito della scuola, esplicitato dal P.O.F.: a tutti è fatto obbligo di rispettarlo.

I genitori accompagneranno i propri figli al cancello dell'edificio scolastico.

Art. 11 – Uscita degli alunni

Gli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, accompagnano i ragazzi all'uscita della scuola e, per la scuola primaria, li riconsegnano ai genitori, o a chi è preposto ad effettuare il servizio di scuolabus, presso il cancello. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. È fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo il ritiro dei bambini; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni.

All'inizio dell'anno scolastico, i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi (massimo 5, di cui uno corrispondente ad altro genitore della classe) delle persone autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni (scuola primaria). Alla delega, depositata presso la segreteria dell'Istituto, deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato. Tale delega sarà necessaria anche per l'uscita anticipata di tutti e due gli ordini di scuola. Le deleghe, salvo eventuali modifiche, avranno validità per la durata del quinquennio della scuola primaria e triennio della scuola secondaria di primo grado.

11.1 Scuola primaria.

Gli alunni della scuola primaria verranno affidati all'uscita esclusivamente al genitore o a persona maggiorenne delegata. I docenti dell'ultima ora accompagnano gli allievi al cancello della scuola e alla primaria li riconsegnano al genitore o al suo delegato. In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, gli insegnanti e/o collaboratori si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora nessuno si presenti, i docenti dovranno avvertire la dirigenza e, a seguire, i Carabinieri, al fine di rintracciare i genitori. Gli insegnanti comunicano al Dirigente casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza.

11.2 Scuola secondaria di I grado

A partire dalla classe prima e secondaria, compilando gli appositi moduli, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli. Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori. L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche. Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la sola fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta. I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità. Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione. Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.

11.3 In ossequio alle norme afferenti all'osservanza degli orari e nel rispetto delle incombenze del personale scolastico, i genitori non possono né debbono lasciare i figli a scuola oltre l'orario di lezione.

Art. 12 – Attività pre e postscolastiche non curricolari

Il Consiglio di Istituto esprime parere sulla disponibilità dei locali in ogni plesso scolastico per l'organizzazione di eventuali attività pre- e post-scolastiche. Gli operatori del servizio pre- e post-scolastico verificheranno l'accesso degli aventi diritto.

Art. 13 – Permessi per ingressi in ritardo ed uscite anticipate

13.1. Tali permessi, debitamente motivati, devono essere comunicati dai genitori agli insegnanti in forma scritta sul libretto.

Per l'entrata posticipata rispetto all'orario ufficiale, un genitore, o una persona delegata, dovrà accompagnare l'alunno all'interno della scuola e firmare il libretto.

Gli alunni che per motivi personali anche imprevedibili non dovessero entrare a scuola alla prima ora, saranno autorizzati ad entrare in Istituto al cambio successivo, per non disturbare il normale svolgimento delle lezioni.

Per quanto riguarda casi eccezionali di uscita anticipata, gli alunni vengono ritirati personalmente da un genitore, o da una persona delegata, all'interno della scuola, con giustificazione sul libretto, al cambio dell'ora.

Nel caso in cui l'alunno dovesse sottoporsi a cicli di visite terapeutiche dovrà essere presentata richiesta scritta al dirigente scolastico per l'autorizzazione.

Le entrate posticipate o le uscite anticipate avverranno al cambio dell'ora, poiché per motivi di sicurezza e di organizzazione non è possibile provvedere alla sorveglianza fuori dall'aula.

Ogni ritardo dovrà comunque essere giustificato per iscritto. Nel caso di reiterati ed ingiustificati episodi di inosservanza degli orari stabiliti, gli insegnanti dovranno segnalare il fatto al dirigente scolastico che, a sua volta, provvederà ad informare le famiglie interessate, con facoltà, in caso di persistenza degli episodi, di applicare le sanzioni disciplinari a norma di legge.

Art. 14 – Intervallo

L'intervallo è, a tutti gli effetti, parte dell'orario curricolare. L'assistenza degli alunni durante gli intervalli è affidata agli insegnanti, secondo modalità stabilite dal dirigente scolastico e articolate nei singoli plessi in aree di vigilanza; esso avviene anche con il supporto dei



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

collaboratori scolastici. Affinché questo periodo rappresenti un'effettiva pausa di ricreazione, gli allievi dovranno mantenere un comportamento corretto, evitando giochi ed iniziative pericolose per sé e per gli altri studenti.

In tal senso, non sarà ammesso l'uso di palloni o palle da gioco, né di oggetti da lancio di altro genere.

Il luogo indicato per lo svolgimento dell'intervallo è lo spazio esterno di pertinenza della scuola, compatibilmente con le condizioni climatiche in atto.

Indicazioni più specifiche in merito alla vigilanza ed all'ordinato svolgimento dell'intervallo sono fornite dal dirigente con appositi comunicati.

In ogni caso il comportamento di ciascuno deve essere improntato al massimo rispetto per le persone e per le cose altrui.

Art. 15 – Assenze, giustificazioni ed allontanamenti cautelativi

15.1. Scuola primaria e scuola secondaria di I grado: in caso di assenza, è richiesta al genitore la giustificazione scritta sul libretto qualunque sia la durata della stessa. Tale giustificazione va presentata all'insegnante della prima ora di lezione, il giorno del rientro, e dev'essere firmata, a cura del genitore avente firma depositata. Ove i docenti ravvisino delle difformità tra la firma della giustificazione e quella depositata nel libretto, essi segnaleranno tale sospetto alla segreteria che provvederà agli opportuni controlli. In caso di dimenticanza, la giustificazione dovrà essere portata il giorno seguente, altrimenti verrà avvisata la famiglia. Per le assenze ingiustificate, la dirigenza convocherà i familiari.

15.2. Qualora già nella stessa mattinata l'assenza di uno studente presenti margini di dubbio, i docenti della classe o il referente di plesso possono contattare direttamente la famiglia, tramite telefono, per avere delle delucidazioni in merito.

15.3. È previsto l'allontanamento cautelativo dalla scuola tramite ritiro da parte dei genitori, nei casi sotto elencati:

- a. febbre;
- b. diarrea o vomito;
- c. malessere comunicato al personale;
- e. infortunio e/o lesioni tali da non consentire la prosecuzione della frequenza.

I genitori, o le persone da loro delegate qualora essi non fossero raggiungibili, saranno informati per mezzo del telefono da un docente o da un collaboratore scolastico.

Art. 16 – Norme di comportamento in caso di emergenza

La scuola e tutti i suoi operatori sono formati al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti in ambito scolastico e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente o si verifichi un'emergenza relativa ad un alunno in ambito scolastico. Permane sempre viva l'attenzione a creare le condizioni affinché, in ambito scolastico, siano correttamente prevenute le emergenze igienico sanitarie e siano adeguatamente affrontate. In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni si garantirà assistenza al bambino ed al ragazzo, senza lasciarlo mai solo, e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.

16.1. In caso di malore od incidente nell'ambito scolastico, ivi compresa la fase di uscita dall'edificio scolastico, l'alunno sarà assistito dagli insegnanti. Il personale provvederà, in caso di infortunio, a disinfettare escoriazioni di lieve entità, ad applicare la borsa del ghiaccio in caso di contusioni di portata limitata. In condizioni di maggiore o particolare gravità dell'evento, anche solo apparente (soprattutto per quanto attiene gli infortuni o malesseri gravi per i quali il fattore tempo sia estremamente significativo), oltre ad avvertire la famiglia (o persona



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

delegata) e la dirigenza, il docente di classe o, in subordine, il referente di plesso o un collaboratore scolastico, provvederà tempestivamente a chiamare il servizio di urgenza ed emergenza medica, segnalando ciò alla famiglia. L'alunno sarà accompagnato da personale scolastico che resterà col bambino o col ragazzo fino all'arrivo di un familiare o della persona delegata.

16.2. L'insegnante presente al momento dell'incidente informerà tempestivamente dell'accaduto la segreteria: lo stesso docente, presente al fatto o comunque primo a venire a conoscenza, provvederà alla compilazione della denuncia di sinistro su apposito modulo. Tale modulo sarà poi trasmesso alla compagnia assicuratrice, in caso di richiesta di rimborso spese, come previsto dalla polizza. In caso contrario, sarà trattenuto agli atti della scuola.

16.3. In nessun caso, il personale scolastico è autorizzato a trasportare gli alunni con la propria autovettura, in qualsivoglia luogo: ove né i genitori, né il servizio di emergenza medica (S.U.E.M., C.R.I.) fossero reperibili/disponibili, previa segnalazione alla dirigenza si provvederà al trasporto dello studente, in ordine di priorità, mediante

- a. ambulanza dei Vigili del Fuoco, se disponibile (tel. 115);
- b. autovettura di pubblica sicurezza, se disponibile (tel. 112/113);

In caso di assenza o impossibilità dei familiari o delegati ad accompagnare l'alunno sul mezzo di soccorso, sarà un insegnante del bambino a seguirlo, avendo informato preventivamente la dirigenza, e affidando la custodia degli altri alunni della classe ad un collega o ad un collaboratore scolastico.

Art. 17 – Certificato di avvenuta guarigione

Per le assenze superiori ai cinque (5) giorni (compresi i festivi) è obbligatorio presentare il certificato medico di avvenuta guarigione.

Se la malattia comporta un'assenza che segue immediatamente un periodo di vacanza, per una durata complessiva (sommando vacanza ed indisposizione) superiore ai 5 giorni, occorre presentare un certificato medico.

Dovranno essere comunque giustificate dai genitori anche le assenze inferiori ai 5 giorni non dovute a malattia, in forma scritta sul libretto scolastico.

Art. 18 – Comunicazioni preventive di assenza dalle lezioni

Qualora la famiglia, per motivazioni comprovate e non legate a malattia del ragazzo (vacanze o viaggi), sappia in anticipo che lo studente sarà assente dalle lezioni, è tenuta a comunicarlo preventivamente, per iscritto, in forma cartacea, alla segreteria che informerà i docenti di classe (*team* alle primarie o coordinatore del consiglio di classe alle secondarie di I grado).

Art. 19 – Reperibilità dei genitori

19.1. I genitori degli alunni sono tenuti a fornire alla scuola, i recapiti atti a garantire la reperibilità di un adulto nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

19.2. Qualsiasi variazione inerente la residenza anagrafica e, nello specifico, i numeri telefonici di reperibilità dev'essere tempestivamente comunicata alla segreteria, ufficio alunni.

19.3. Al fine di facilitare le relazioni scuola-famiglia, i genitori sono parimenti invitati a trasmettere alla scuola anche un indirizzo di posta elettronica ed a comunicarne tempestivamente eventuali variazioni.

Art. 20 – Vigilanza sugli alunni



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

20.1. L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore (malessere del docente, necessità impellenti, emergenza nel plesso).

L'insegnante, in tal senso, non dovrà in alcun modo abbandonare la classe durante lo svolgimento delle lezioni. Il docente che, per giustificati motivi, dovesse avere necessità di allontanarsi, è obbligato a richiedere la presenza di un collega disponibile o di un collaboratore scolastico.

Durante il periodo delle lezioni il personale ausiliario vigila nei corridoi e nei bagni e sugli alunni affidati, in caso di necessità, alla propria sorveglianza.

La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose.

Qualora, per motivi eccezionali (es. attesa del supplente), una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura del referente di plesso affidare gli alunni agli insegnanti in servizio, dividendo la classe e/o mettendo in atto strategie efficaci per la vigilanza dei minori. Qualora risultassero gruppi-classe troppo numerosi, rispetto alle norme di sicurezza relative alle aule ordinarie, i docenti avranno cura di vigilare sugli studenti in altri spazi più ampi (aula polivalente o aula magna, ad esempio).

20.2. I collaboratori scolastici devono evitare di lasciare impresidiate le porte d'ingresso degli edifici scolastici e devono verificare che i cancelli esterni rimangano sempre chiusi, se non per gli accessi consentiti e per le eventuali operazioni in caso di emergenze.

Durante l'orario delle lezioni, le porte di ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.

20.3. L'intervallo del dopo-mensa si svolgerà secondo le indicazioni già delineate per gli intervalli antimeridiani (cfr. *supra*), sotto l'attenta vigilanza del personale addetto.

20.4. I genitori sono tenuti a non portare i figli a scuola durante le assemblee di classe, riunioni o colloqui con gli insegnanti

Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza degli edifici.

Art. 21 – Impegni particolari dei docenti

21.1. L'attività dei docenti nella scuola è regolata dalle relative norme e contratti che li rende diretti responsabili del buon andamento della vita scolastica e dell'utilizzo integrale e funzionale del tempo scolastico nelle ore di lezione. Ciascun docente, alle primarie come alle secondarie di I grado, provvede a compilare il registro-giornale di classe ed il registro personale nelle modalità previste.

21.2. Nei rapporti con i genitori, oltre ad utilizzare le riunioni calendarizzate o il normale orario di ricevimento genitori (secondaria di I grado), a discrezione dei docenti, è ammesso anche il ricevimento per appuntamento secondo orari concordati tra le parti.

Art. 22 – Somministrazione di farmaci

22.1. I farmaci a scuola non devono mai essere somministrati dal personale scolastico. Unica eccezione è costituita dalla somministrazione dei farmaci salvavita, situazione specifica ed a carattere emergenziale per la quale si fa riferimento al *Protocollo d'Istituto per la somministrazione di farmaci salvavita*: ivi sono definite sia le autorizzazioni fornite dai genitori,



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

sia le certificazioni e le indicazioni del medico curante, sia le modalità di intervento e le figure incaricate. Comunque si avviserà immediatamente la famiglia.

22.2. Resta salva la facoltà dei genitori, previa autorizzazione del dirigente scolastico, di somministrare personalmente i farmaci con le stesse modalità previste nel *Protocollo* succitato.

22.3. Gli alunni non possono portare a scuola farmaci od altro di assimilabile ed assumerli autonomamente: casi particolari dovranno essere comunicati dalla famiglia al dirigente e con lui concordati.

Art. 23 – Oggetti della scuola e personali, beni di valore, telefoni cellulari e dispositivi elettronici

23.1. La scuola è un luogo pubblico ed ogni utente ha la responsabilità, individuale e collettiva, della tutela dell'edificio, delle aree di pertinenza, degli arredi, delle attrezzature, delle apparecchiature, dei sussidi didattici, delle dotazioni librerie. Tali strumenti, indispensabili per lo svolgimento delle attività scolastiche, debbono essere utilizzati e conservati con la massima cura evitando ogni uso improprio ed ogni danneggiamento.

Diversamente, il responsabile è tenuto alla rifusione integrale del danno. Qualora non fosse possibile l'individuazione del diretto responsabile a causa di comportamenti omertosi da parte di soggetti tuttavia presenti ad episodi di danno, tutti i coinvolti saranno considerati responsabili in via solidale del danno cagionato e tenuti al risarcimento integrale o, in alternativa, a forme di ripristino delle cose danneggiate attraverso la fattiva collaborazione. In riferimento alla specifica materia ed alle iniziative conseguenti, trovano applicazione le disposizioni di cui al *Regolamento di disciplina degli studenti*.

23.2. Premesso che è auspicabile che gli alunni non portino con sé a scuola beni di valore, durante le lezioni gli studenti non devono lasciare incustoditi oggetti di valore o denaro, poiché la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.

23.3. A scuola i ragazzi non possono fare uso del telefono cellulare, né di i-pod o lettori musicali di qualsivoglia genere, né di videogiochi: in caso contrario, tali dispositivi vengono ritirati dall'insegnante e riconsegnati al genitore o allo studente dal referente di plesso o dal dirigente scolastico, al termine delle lezioni o in orario da concordare.

Gli alunni non possono utilizzare il telefono della scuola, se non autorizzati dal dirigente scolastico o dal referente di plesso o, in assenza di quest'ultimo, dal proprio insegnante e solo per reali necessità ed emergenze verificabili.

È fatto assoluto divieto scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica può costituire illecito penale e il responsabile incorrere nelle sanzioni previste dal *Regolamento di disciplina* e dalla vigente normativa.

23.4. È altresì vietato introdurre nella scuola qualsivoglia oggetto non funzionale, estraneo e/o non idoneo ai fini del normale espletamento delle pratiche scolastiche, soprattutto se l'oggetto possa costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria o di terzi, o comunque elemento di distrazione durante lo svolgimento delle lezioni. I docenti ed il personale ausiliario hanno il dovere di vigilare e di assumere provvedimenti immediati in relazione ai singoli casi. Per quanto attiene in dettaglio alle norme di disciplina, trovano applicazione le disposizioni di cui al *Regolamento di disciplina*.

23.5. È cura degli allievi e degli studenti lasciare le aule, al termine delle lezioni, quanto più ordinate e pulite possibile: la responsabilità individuale e collettiva, nonché un corretto e rispettoso rapporto con i collaboratori scolastici sono elementi importanti sotto il profilo educativo. Allo stesso modo, gli studenti non devono lasciare, nei ripiani sottobanco, oggetti personali, fogli e/o libri.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

Art. 24 – Decoro personale, rispetto delle persone e dell'ambiente di studio

La vita della comunità studentesca non può prescindere dal rispetto anche formale dei compagni, dei docenti e del personale A.T.A. e dei colleghi di lavoro: allievi, studenti e personale scolastico tutto adotteranno un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'ambiente e delle altre persone, avendo cura anche dell'igiene personale.

Nello specifico non sarà ammesso l'uso di canottiere, di *short* o di minigonne, di ciabatte infradito o qualsiasi altra calzatura da spiaggia.

Art. 25 – Divieto di fumo

25.1. È assolutamente vietato fumare a chiunque (personale scolastico tutto, alunni, genitori e visitatori) in tutti i locali, nei cortili ed in qualsiasi pertinenza scolastica.

Per evidenti ragioni di carattere educativo, si chiede altresì al personale scolastico di non fumare nelle adiacenze esterne ai plessi; è vietato, parimenti, buttare i mozziconi a terra in quanto gesto diseducativo.

25.2. Il divieto di cui al presente articolo si estende a qualsiasi forma di fumo, tanto da tabacco, quanto da altre sostanze, ivi inclusi i cosiddetti dispositivi di 'fumo elettronico'.

25.3. Il rispetto del divieto di fumo, nei termini anche sanzionatori previsti dalla normativa vigente, è affidato al responsabile di plesso ed ad altro personale annualmente designato dal dirigente scolastico.

Art. 26 – Divieto di introdurre animali

Al di fuori delle attività didattiche, è rigorosamente vietato introdurre animali all'interno del perimetro di pertinenza della scuola senza le opportune autorizzazioni del dirigente, anche durante le fasi d'ingresso e di uscita degli alunni. Sono ivi compresi pure tutti gli animali da affezione e/o comunque spesso presenti in casa.

Art. 27 – Mensa e diete

In un'ottica di un'educazione alimentare che la scuola persegue quotidianamente e che spera sia condivisa con le famiglie, ed essendo il menù noto a genitori ed alunni sin dall'avvio dell'a.s., si auspica che tutti gli studenti che usufruiscono della mensa evitino qualsiasi forma di spreco di cibo.

27.1. Il piano alimentare e la tabella dietetica organizzata sono predisposte, controllate e approvate dai servizi di competenza. La scuola, pur non esercitando alcun controllo di competenza, vigila e collabora al buon funzionamento della mensa.

Diete diverse da quella prevista vanno richieste all'ente erogatore del servizio.

Si garantisce il rispetto di diete particolari legate a convinzioni religiose e culturali.

27.2. Annualmente, su base volontaria, sono individuati dei genitori in qualità di 'assaggiatori' dei piatti preparati dalla ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica, per il controllo della qualità del servizio stesso.

Il referente mensa di ogni plesso segnala immediatamente all'operatore designato dal servizio mensa disservizi o problemi circa la qualità o difformità dei pasti forniti. La segnalazione va poi immediatamente inoltrata anche al dirigente scolastico.

27.3. Le modalità di prenotazione del pasto, sono soggette alle direttive dell'amministrazione comunale.

La sorveglianza è normalmente affidata ai docenti.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

27.4. I locali delle mense scolastiche possono essere utilizzati esclusivamente per la refezione degli alunni, negli orari approvati annualmente dal Consiglio d'Istituto e con le modalità previste dalla normativa vigente in tema di sicurezza e igiene di tali ambienti. I locali sono affidati – per l'uso – alla sola ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica che li impiega esclusivamente nelle ore e per le attività di mensa previste dal calendario scolastico. Pertanto, nessuna attività, di qualsivoglia genere, è autorizzata all'interno dei locali di mensa all'infuori della somministrazione dei pasti e delle operazioni di riordino/sanificazione susseguenti. Nello specifico, i locali mensa sono interdetti all'uso anche per la consumazione di pasti da parte degli stessi alunni e docenti dell'I.C. in giorni ed orari non previsti dall'attivazione della mensa scolastica. Questo divieto si applica, allo stesso modo, a qualunque altra persona estranea pure ammessa regolarmente nei plessi per attività didattiche o paradidattiche alla scuola. Si ricorda che all'interno dei locali mensa si possono consumare esclusivamente cibi forniti dalla ditta erogatrice il servizio.

Art. 28 – Cibi e bevande in occasione di ricorrenze e festività

28.1. In occasione di ricorrenze festive ricordate in classe, quali anche i compleanni, non è concesso il consumo collettivo di alimenti o bevande nei locali dell'Istituto.

28.2. Sono vietate l'introduzione e la somministrazione di qualsivoglia tipo di alcoolici nella scuola.

Art. 29 – Funzionamento delle biblioteche e dei laboratori dell'Istituto

29.1. Il funzionamento delle biblioteche e dei laboratori è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti.

La gestione delle biblioteche e la loro apertura sono organizzate dai docenti di ogni singolo plesso, secondo modalità stabilite all'inizio dell'anno.

Art. 30 – Utilizzo delle palestre

L'utilizzo delle palestre è regolato dalle vigenti norme afferenti alla sicurezza degli impianti e dai regolamenti locali. Tutti i soggetti che usufruiscono dei locali in questione sono tenuti alla osservanza di dette norme ed alla responsabilità nell'applicazione affinché non abbiano a manifestarsi usi impropri degli impianti.

Le palestre potranno essere utilizzate da operatori esterni, previo benessere dell'Istituto sulla scorta dell'autorizzazione del Comune, secondo lo schema di convenzione previsto dall'Ente proprietario, nel rispetto delle seguenti priorità e modalità:

30.1. Istituto Scolastico – Il funzionamento dei locali a favore dell'Istituto segue criteri di equità stabiliti dal Collegio dei Docenti, così da garantire la disponibilità nei confronti di tutte le classi e, ove necessario, anche di altre istituzioni scolastiche.

30.2. Società sportive – Questi soggetti, od altre istituzioni aventi analoga organizzazione e finalità, sono tenuti a presentare apposita istanza al competente ufficio comunale ai fini dell'ottenimento della concessione d'uso dei locali che dovrà essere programmata annualmente e senza interferire con orari ed esigenze scolastiche.

L'Amministrazione comunale a tal fine, nel rispetto dei principi di coordinamento e buona organizzazione delle iniziative, provvederà a redigere il calendario degli utilizzi dei locali comunicandolo con sollecitudine al dirigente scolastico per opportuna e necessaria conoscenza.

30.3. Singoli, Associazioni, Comitati – L'uso dei locali da parte dei soggetti citati, non durante l'orario scolastico, potrà avvenire esclusivamente in via temporanea, previo rilascio di concessione degli spazi a cura del dirigente scolastico.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

Art. 31 – Istanza di concessione e Competenze Enti Locali

Nei casi di cui ai punti 30.2 e 30.3, l'istanza di concessione dei locali dovrà obbligatoriamente riportare l'indicazione del soggetto referente, completo di indirizzo e recapito telefonico di pronta reperibilità, avente qualifica di responsabile ai fini dell'integrità dei locali, dei materiali ed arredamenti, la loro pulizia e l'ordine, provvedendo a riconsegnare i locali in perfetto stato e pronti per il normale utilizzo cui sono destinati.

31.1. Per tutto ciò che compete l'Ente locale proprietario, si rinvia al *Regolamento accesso e uso palestre scolastiche* di proprietà comunale reperibile nel sito del Comune di Ponzano Veneto.

Art. 32 – Operatori esterni e collaboratori occasionali

32.1. Il ricorso ad operatori esterni, con carattere oneroso per la scuola avviene per particolari progetti previsti dal *Piano triennale dell'Offerta Formativa*.

32.2. Eventuali collaboratori degli insegnanti, parenti degli alunni ed operatori occasionali, possono accedere all'istituto su richiesta dei docenti, dichiarando per scritto le proprie generalità previa autorizzazione del dirigente scolastico, purché gli interventi non abbiano carattere continuativo e sistematico, a completamento della programmazione didattica e senza oneri per l'amministrazione scolastica. Tali interventi sono autorizzati solo se rivolti ad almeno due classi, previa presentazione del progetto, con indicazione della sostituzione dell'insegnante organizzatore approvato dal Collegio dei Docenti entro i termini stabiliti per la presentazione dei progetti di istituto/plesso/classe, con il parere favorevole del consiglio di classe/interclasse, presentazione curriculum dell'esperto e colloquio con il dirigente scolastico o suo delegato.

La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre dell'insegnante o degli insegnanti di classe che ne richiedono l'intervento; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

Art. 33 – Vendita diretta

33.1. All'interno degli edifici scolastici non è consentita alcuna forma di vendita diretta agli alunni delle scuole.

33.2. Scuola secondaria di I grado – La vendita di bevande esclusivamente analcoliche, di snack e di merendine confezionate agli alunni può essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, tramite la concessione a ditte esterne ad installare distributori automatici presso la sede.

Tale eventuale concessione sarà subordinata a regolare gara d'appalto che preveda delle specifiche tecniche inerenti la qualità dei cibi e delle bevande, in linea con i principi di educazione alimentare ai quali l'Istituto conforma la sua linea educativa alla salute.

33.3. Distributori automatici di bevande calde – La vendita diretta di bevande calde al personale scolastico ed a ospiti esterni maggiorenni, tramite distributori automatici installati nei diversi plessi può essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto tramite la concessione a ditte esterne.

Art. 34 – Servizi erogati e/o sostenuti dall'Amministrazione Comunale di Ponzano Veneto

L'Amministrazione Comunale di Ponzano Veneto è competente per i seguenti servizi:

1. mensa;
2. trasporto di scuolabus;
3. manutenzione degli ambienti, strutture interne ed esterne alla scuola.

La richiesta di avvalersi dei servizi indicati ai punti 1 e 2, da parte delle famiglie va indirizzata all'Amministrazione.



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

CAPO III – PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

Art. 35 – Problemi igienico-sanitari

Nel caso si verificassero casi di pediculosi (e, in generale, in ogni situazione assimilabile per caratteristiche, come malattie infettive di particolare gravità, parassitosi ecc.), i genitori sono tenuti ad informare la scuola affinché possano venir messe in atto le misure precauzionali necessarie. Tutte le famiglie verranno avvisate tramite comunicazione scritta, affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.

Gli alunni portatori di punti di sutura devono avere la zona coperta da una medicazione protettiva.

Art. 36 – Semi-infermità temporanee

36.1. Gli alunni sottoposti a gessatura, o costretti temporaneamente all'utilizzo della sedia a rotelle, ma ammessi alle lezioni, o comunque limitati nella deambulazione per periodi circoscritti, possono utilizzare l'ascensore o il montacarichi (ove presenti) per raggiungere la propria aula, previa autorizzazione del dirigente e – comunque – sempre accompagnati da un insegnante o da un collaboratore scolastico.

In casi simili, tuttavia, preferibilmente e ove possibile, la classe dell'alunno infortunato verrà spostata per il tempo necessario al piano terreno, qualora già non occupi un'aula in questa posizione.

Art. 37 – Assicurazione alunni

I genitori sono tenuti a provvedere al versamento annuale della quota assicurativa, come deliberato del Consiglio di Istituto. Il versamento verrà effettuato sul conto corrente bancario dell'Istituto e comunque comunicato per iscritto alle famiglie assieme alle indicazioni necessarie.

CAPO IV – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 38 – Colloqui, consegna documenti di valutazione, assemblee

I colloqui tra docenti e genitori, elemento portante la relazione tra la scuola e la famiglia e cardine della condivisione educativa, devono svolgersi esclusivamente in ambiente ed in momento idoneo: all'interno della scuola ed alla sola presenza dei genitori interessati (o di un loro delegato) e dei docenti (e di eventuali altre parti autorizzate dal dirigente: consulenti esterni e/o specialisti del servizio sanitario nazionale, ove necessario). E' vietato ricevere genitori durante l'orario di lezione.

38.1. Scuola primaria: durante l'anno scolastico, sono previste assemblee di classe con i genitori e incontri di interclasse a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. Sono previsti, inoltre, due colloqui individuali periodici, comunicati per iscritto e per mezzo del sito dell'Istituto. I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti o dalle famiglie e concordati tramite libretto dello studente.

38.2. Scuola secondaria di I grado: durante l'anno scolastico sono previsti Consigli di Classe aperti ai rappresentanti dei genitori e a tutti i genitori in qualità di uditori. Laddove il Consiglio di Classe lo ritenga necessario, il dirigente scolastico convoca l'assemblea dei genitori per la discussione delle problematiche sollevate.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

I docenti ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico o, in casi specifici per esigenze particolari, previo appuntamento tramite libretto dello studente. Sono previsti, inoltre, due colloqui individuali periodici, comunicati per iscritto e per mezzo del sito dell'Istituto.

38.3. La consegna delle schede di valutazione avverrà al termine delle lezioni, dopo la conclusione dei periodi didattici deliberati dal Collegio dei docenti (quadrimestre o trimestre) ed al termine dell'anno scolastico.

Art. 39 – Materiale didattico e dotazione personale dell'alunno

39.1. Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive).

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino del proprio figlio, soprattutto per i più piccoli, ed a sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno, anche per evitare pesi eccessivi.

39.2. Gli alunni avranno cura di adottare un abbigliamento idoneo in caso di uscite didattiche e viaggi di istruzione e di portare solo quanto richiesto e/o suggerito dai docenti.

Art. 40 – Il libretto dello studente e le comunicazioni scuola-famiglia

40.1. Gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado sono tenuti ad avere sempre con sé il libretto personale, fornito dalla scuola: il libretto deve considerarsi documento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia e dunque deve essere conservato privo di alterazioni, abrasioni, cancellature e/o altri mezzi che ne modifichino o ne rendano illeggibile qualsiasi parte.

40.2. L'acquisto del libretto è un onere cui le famiglie sono tenute a rispondere, attraverso versamento sul conto corrente bancario dell'Istituto. Informazioni sui tempi e le modalità del versamento vengono fornite per iscritto alle famiglie ogni anno: la quota viene corrisposta, in un'unica soluzione assieme al pagamento dell'assicurazione scolastica (per cui cfr. *supra*, art. 37).

40.3. La consegna del libretto alle famiglie avviene in segreteria o nei singoli plessi previa apposizione della firma da parte del dirigente scolastico e di entrambi i genitori.

40.4. Qualora gli spazi a disposizione nel libretto siano terminati, o qualora esso sia smarrito, i genitori dovranno richiederne altra copia alla segreteria, assumendosene l'onere economico.

Art. 41 – Contributi volontari delle famiglie

Il Consiglio d'Istituto delibera in merito alla quota proposta alle famiglie quale contributo economico volontario allo svolgimento delle attività didattiche ed al potenziamento dell'offerta formativa, ivi inclusa la dotazione tecnica-strumentale. Tale quota, il cui versamento è significativo e rilevante per le attività scolastiche, e comunque espressione di una libera scelta per le famiglie, può essere corrisposta in unica soluzione, unitamente all'assicurazione obbligatoria ed al pagamento del libretto dello studente. Modi e tempi vengono annualmente comunicati per iscritto, alle famiglie. Allo stesso modo, al Consiglio d'Istituto ed ai genitori tutti viene rendicontato ogni anno l'utilizzo delle somme così raccolte dall'Istituto.

Art. 42 – Compiti a casa

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire al bambino ed al ragazzo il costante interesse da parte della famiglia,



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento. In caso di assenza, è opportuno che gli alunni consultino la piattaforma del registro on line, dedicata ai compiti assegnati a casa, dove attivata.

Art. 43 – Autorizzazioni per visite d'istruzione e uscite/escursioni didattiche

43.1. Per quanto attiene la disciplina completa di questo tema, si rinvia al *Regolamento* specifico, allegato al presente.

43.2. Qualsiasi uscita didattica, viaggio o visita d'istruzione regolarmente approvato dai competenti organi collegiali viene comunicato alle famiglie, alle quali viene richiesta opportuna autorizzazione scritta su apposita modulistica.

43.3. I moduli di autorizzazione, prima dello svolgersi delle uscite, verranno recapitati dai docenti responsabili dell'iniziativa alla segreteria dell'istituto, assieme alla modulistica prevista.

43.4. Qualora un alunno non presenti l'autorizzazione di cui al punto precedente, nemmeno la mattina stessa dell'attività prevista, non potrà parteciparvi: verrà destinato, perciò, ad altra classe – possibilmente parallela alla sua – sino al termine regolare delle lezioni. I docenti ne daranno comunicazione tempestiva alla famiglia e segnaleranno la presenza dell'alunno nel registro della classe ospitante.

Art. 44 – Cambio di residenza e modifiche dei dati anagrafici

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza, di telefono e indirizzo mail.

Art. 45 – Norme generali: comunicazioni urgenti e contatti con studenti e famiglie

45.1. Solo per comunicazioni urgenti è consentito telefonare a scuola, lasciando un messaggio al personale ausiliario che inoltrerà la comunicazione agli interessati.

45.2. Il personale scolastico non può intrattenere rapporti con gli allievi e gli studenti attraverso *social network*, quali amicizie su *Facebook* e similari, non da ultimo in ragione del fatto che ai minori di anni 13 è vietato avere un proprio profilo. Eccezione viene contemplata per specifici progetti didattici che prevedano l'utilizzo di piattaforme *on line* di condivisione e di confronto, utili allo svolgimento delle attività scolastiche.

45.3. Il personale scolastico è invitato a considerare attentamente l'inopportunità di intrattenere i medesimi rapporti di cui al comma precedente con i genitori degli alunni, ove nascano dalla mera relazione docente-genitore. Lungi dal voler limitare la libertà personale, e dal voler stigmatizzare l'impiego dei *social network*, si ritiene opportuno segnalare la necessità di una scrupolosa separazione tra la propria sfera privata, da un lato, ed il proprio impegno e profilo professionale educativo, dall'altro.

Art. 46 – Raccolta di denaro

46.1. La tracciabilità e la trasparenza delle operazioni contabili è per la scuola, in quanto P.A., un obbligo di legge, oltre che un dovere verso i cittadini. Pertanto né il personale docente, né i collaboratori scolastici possono né debbono avere l'onere di gestire il denaro dei genitori; tantomeno, devono farsi tramite per i versamenti alla scuola vincolati allo svolgimento dei viaggi di istruzione/uscite didattiche, sia per quanto concerne i corrispettivi dovuti alle agenzie di viaggio, sia per quanto riguarda il pagamento di eventuali visite guidate e laboratori didattici in loco.

Tale incombenza riguarda, quindi, i genitori, i quali possono operare versando quanto loro richiesto sul C/C bancario dell'I.C. in quota *pro capite*, o corrispondendo la cifra in unica soluzione, attraverso un rappresentante di classe o un genitore che agisca a nome di più classi



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

o dell'intero plesso, se del caso. La modalità di versamento in un'unica soluzione, a cura dei rappresentanti di classe, va applicata per le uscite didattiche e le attività di importo inferiore ai 60 euro.

46.2. Gli insegnanti potranno essere autorizzati dal dirigente a raccogliere del denaro per iniziative di carattere didattico solo in specifiche e particolari occasioni e per ragioni di imprescindibile praticità operativa.

Art. 47 – Scioperi ed assemblee sindacali del personale

47.1. Sciopero – In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il dirigente scolastico si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili (scrutini, vigilanza).

Inoltre:

47.1.a. invita i dipendenti a comunicare per iscritto l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria);

47.1.b. sulla base delle comunicazioni ricevute, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e le comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei tempi previsti dalla normativa vigente;

47.1.c. il giorno dello sciopero, organizza il servizio che ha comunicato alle famiglie, con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico;

47.1.d. i genitori, dopo aver controllato le comunicazioni scritte fornite dalla scuola, devono attendere con gli studenti fuori dei cancelli ed accertarsi della presenza dell'insegnante di classe al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza, e soltanto dopo aver ricevuto comunicazione dal dirigente o dal suo delegato (referente di plesso o altro docente), gli alunni verranno ammessi a scuola.

In ogni caso, il dirigente scolastico potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni.

Gli alunni verranno ritirati all'uscita, regolare o anticipata come da comunicazione alle famiglie, solo dai genitori o da persona da loro delegata, secondo le modalità previste da questo regolamento.

Non sono garantiti il servizio di pre e post-scuola, il trasporto scolastico e nemmeno la mensa.

47.2. Assemblee sindacali – In occasione di assemblee sindacali in orario di servizio (art. 8 CCNL scuola vigente), si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso il libretto. Comunicazioni idonee saranno presenti anche sul sito dell'Istituto. Si ricorda che anche in questo caso gli scolari saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico, solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata. Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.

CAPO V – LOCALI SCOLASTICI E ACCESSO

Art. 48 – Accesso genitori

I genitori degli alunni non possono accedere alle aule durante, prima e dopo le ore di lezione.

Eccezionali eventuali, brevi e urgenti comunicazioni vanno fatte agli insegnanti prima dell'orario di inizio delle attività didattiche.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

Per specifiche **emergenze**, i genitori comunicheranno con i collaboratori scolastici che provvederanno ad informare i docenti in classe. Tra le emergenze non sono comprese le dimenticanze di materiale didattico o della merenda (salvo questioni legate a seri motivi di salute).

Art. 49 – Accesso pubblico e richiedenti

Il pubblico e chiunque operi nella scuola può essere ricevuto negli uffici e può conferire con il dirigente scolastico, secondo un orario che deve essere stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico, affisso nella sede della scuola secondaria e pubblicizzato a mezzo del sito d'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata esprime parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extrascolastico, ad enti, associazioni e privati, per attività di promozione culturale, sociale e civile con finalità non in contrasto con quelle della scuola. Il Consiglio, può delegare tale attività negoziale al dirigente scolastico. L'uso deve essere regolato da apposite convenzioni/accordi che sollevino l'istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti sia alla pulizia ed al riordino dei locali, sia al ripristino di materiale eventualmente danneggiato.

L'utilizzo dei locali scolastici da parte di enti, associazioni e/o privati che ne facciano richiesta è comunque subordinato all'autorizzazione dell'Ente Locale proprietario, il Comune di Ponzano Veneto.

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio d'Istituto, può autorizzare l'utilizzo in orario extrascolastico degli edifici e delle strutture richieste formalmente da una o più componenti scolastiche (personale docente, personale A.T.A., genitori).

Art. 50 – Accesso automezzi

È vietato l'accesso agli spazi all'aperto dell'istituto con automezzi privati, salvo casi di servizio o di urgenza. Ove presenti i parcheggi interni, essi sono riservati al personale docente, al personale amministrativo ed ai collaboratori scolastici.

Art. 51 – Materiale didattico

Le attrezzature didattiche ed i materiali stessi esistenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi dell'istituto. È pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti. Tutto il materiale va elencato in apposito registro di carico. Qualsiasi danno arrecato volontariamente ad attrezzature della scuola deve essere risarcito a cura delle famiglie.

Eventuali imbrattamenti volontari ad arredi o alla struttura scolastica, se facilmente rimediabili, saranno ripuliti a cura degli interessati.

Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza degli insegnanti.

Art. 52 – Materiale pubblicitario

52.1. Non si ammette nell'Istituto la distribuzione di materiale pubblicitario, o commerciale o di propaganda politica di alcun tipo, né avvisi di iniziative espressamente vietate ai minori. In ogni caso qualora giungessero ai plessi specifiche richieste e/o proposte, dovranno essere segnalate e sottoposte al dirigente.

Art. 53 – Materiale divulgativo

Può essere distribuito nell'Istituto, su autorizzazione del dirigente scolastico, materiale informativo prodotto:

dal M.I.U.R. e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso (U.S.R., U.S.T.);



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

- dall'Istituto Comprensivo e dagli Enti Locali (Regione, Provincia e Comune);
- da altri organi istituzionali e di servizio al territorio (U.L.S.S. ecc.);
- materiale del Comitato dei genitori.

CAPO VI – CRITERI

Art.54 - Archivio e conservazione verifiche

Sono scartabili dopo un anno, conservando illimitatamente a campione una annata ogni 10: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli alunni (esclusi gli elaborati delle prove scritte prodotti per l'esame di Stato che sono a conservazione illimitata). Per omogeneità di campione si precisa che le annate da conservare sono: 2015/16, 2025/26....

Art. 55 – Formazione delle classi

I criteri per la formazione delle classi nella scuola primaria e secondaria di I grado vengono definiti e deliberati dal Collegio dei Docenti che si attiva anche tramite apposita Commissione. In caso di esubero, verrà stilata una graduatoria degli ammessi in base ai criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Per la formazione delle classi prime di ogni ordine e grado e per l'inserimento degli alunni in corso d'anno si fa riferimento alla commissione apposita istituita nell'ambito del Collegio dei Docenti.

Art. 56 – Accettazione delle donazioni

56.1. Donazioni in denaro – Le donazioni in denaro da parte di soggetti pubblici o privati vengono direttamente accettate ed introitate nel bilancio dell'Istituto da parte del dirigente scolastico. Le donazioni di somme vincolate all'effettuazione di specifici progetti (somme vincolate) vengono introitate con dispositivo dirigenziale e comunicate al Consiglio d'Istituto; le donazioni di somme senza specifico vincolo di utilizzazione (somme libere) vengono introitate nel bilancio con la relativa proposta di variazione al *Programma annuale* da sottoporre alla delibera del Consiglio d'Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

56.2. Donazioni di beni mobili – Le donazioni di beni mobili (oggetti, attrezzature, apparecchiature, ecc.) da parte di soggetti pubblici o privati vengono accettate da parte dell'istituto previa delibera del Consiglio d'Istituto, come da disposizioni normative vigenti. In caso di materiale da inserire in inventario, l'eventuale parere non favorevole da parte della Commissione Tecnica preclude la possibilità di accettazione della donazione stessa.

56.3. Donazioni di beni immobili – Le donazioni di beni immobili da parte di soggetti pubblici o privati vengono accettati previa delibera del Consiglio d'Istituto, come da normativa vigente.

56.4. Norme comuni – Tutti i tipi di donazione possono essere accettati, purché i benefattori presentino un profilo non in contrasto con i principi ispiratori e le finalità della scuola pubblica statale e non venga sollecitata alcun tipo di interferenza da parte di soggetti esterni all'Istituto sull'organizzazione didattica e logistica della scuola, di esclusiva competenza dei docenti e degli organi di controllo preposti.

Art. 57 – Contratti e convenzioni di sponsorizzazione

Il dirigente scolastico può sottoscrivere contratti e convenzioni di sponsorizzazione con soggetti esterni alla scuola, secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità. I contratti



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC: tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

possono avere la durata massima di tre anni scolastici e la pubblicizzazione dovrà essere effettuata senza interferire sull'organizzazione didattica e logistica dell'Istituto, di competenza degli insegnanti e degli organi di controllo ad esse preposte.

Art. 58 – Priorità nella scelta degli esperti

Al fine di fissare criteri uniformi il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, delibera di individuare le seguenti priorità nella scelta degli esperti da utilizzare nei progetti inseriti nel P.O.F.:

1. personale in servizio nell'Istituto;
2. personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
3. esperti esterni con contratto di prestazione occasionale e/o esperti esterni che abbiano già operato nell'Istituto.
4. associazioni o professionisti con partita I.V.A.;

L'individuazione degli esperti spetta all'istituzione scolastica secondo le disposizioni vigenti; eventuali proposte non vincolanti possono essere prodotte dai responsabili dei progetti fornendo *curriculum* e recapiti per i necessari contatti amministrativi.

Art. 59 Approvazione e modifiche del Regolamento

Il presente *Regolamento d'Istituto* è stato approvato da parte del Consiglio d'Istituto nella seduta del 19 novembre 2015.

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole di 2/3 del Consiglio stesso.

INTEGRAZIONE/VARIAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

OPERAZIONE	DATA	N. DEL	CAPO	ART.	ARGOMENTO	DELIBERA
INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	28.11.2016	/	/	6	Integrazione dell'art. 6 con l'ammonizione del Dirigente	Delibera n. 74 C.I. del 28.11.2016
		/	/	6	Integrazione dell'art. 6 con comportamento scorretto nell'autobus scolastico	Delibera n. 75 C.I. del 28.11.2016
INSERIMENTO DALL'ART. 60 ALL'ART. 83	28.11.2017	/	/	/	Regolamento Accesso agli Atti	Delibera n. 71 C.I. del 28.11.2016
INTEGRAZIONE REGOLAMENTO VISITE GUIDATE	08.05.2017	/	/	/	Integrazione art. 3 Aspetti finanziari	Delibera n. 98 C. I. del 08.05.2017
INTEGRAZIONE REGOLAMENTO	08.05.2017	/	/	/	Integrazione art. 6 Violazioni e sanzioni;	Delibera n. 99 C. I. del



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di I GRADO - PONZANO V.TO
Via GB. Cicogna, 16/A - 31050 Paderno di Ponzano (TV) - Tel.: 0422/440693; C.F. 94004210269
e-mail: tvic833003@istruzione.it; PEC:tvic833003@pec.istruzione.it;
www.icsponzano.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX

DI DISCIPLINA					Integrazione art. 8 Assunzione del provvedimento disciplinare a cura del consiglio di classe	08.05.2017
INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO	03.07.2018	/	/	/	Integrazione art. 11.2 Uscita degli alunni scuola secondaria di I grado	Delibera n. 26 C. I. del 03.07.2018
REVISIONE REGOLAMENTI DI DISCIPLINA SC. PRIMARIA E SECONDARIA	03.07.2018	/	/	/	Revisione Regolamento di disciplina primaria artt. 1-8-9-10-11 Revisione regolamenti di disciplina secondaria artt. 1-6-8-11-12	Delibera n. 27 C. I. del 03.07.2018