



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 27 ottobre 2014 con delibera n.35
Modificato il 30.01.2015 con delibera n.47
Modificato il 19.03.2018 con delibera n. 130
Modificato il 30.10.2018 con delibera n.179
Modificato il 20.02.2019 con delibera n.25

Indice

CAP.1 - DISPOSIZIONI GENERALI

- ART.1 Funzionamento degli Organi Collegiali
- ART. 2 Programmazione delle attività degli Organi Collegiali
- ART. 3 Partecipazione e svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali
- ART. 4 Elezioni contemporanee di organi di durata annuale
- ART. 5 Convocazione del Consiglio di Interclasse e di Classe
- ART. 6 Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di Interclasse e di classe
- ART. 7 Convocazione del Collegio Docenti
- ART. 8 Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio Docenti
- ART. 9 Prima convocazione del Consiglio d'Istituto
- ART. 10 Elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio D'Istituto
- ART. 11 Attribuzioni del Presidente del Consiglio d'Istituto
- ART. 12 Validità delle sedute del Consiglio di Istituto
- ART. 13 Composizione della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto
- ART. 14 Convocazione e validità del Consiglio di Istituto
- ART. 15 Svolgimento delle sedute del Consiglio d'Istituto
- ART. 16 Esecutività delle delibere
- ART. 17 Decadenza
- ART. 18 Surroga
- ART. 19 Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

ART. 20 Pubblicità degli atti

ART. 21 Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

ART. 22 Assemblea dei genitori

ART. 23 Partecipazione di genitori o "esperti" ad attività didattiche

ART. 24 Rapporti con gli Enti locali

ART. 25 Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività para-inter-extra scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle visite guidate e d'istruzione

ART. 26 Gite scolastiche e visite d'istruzione

ART. 27 Revisione ed integrazione del presente regolamento di istituto

CAP. 2 – FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA D'ISTITUTO, GABINETTI SCIENTIFICI LABORATORI, PALESTRA

ART. 28 Funzionamento della biblioteca d'Istituto

ART. 29 Funzionamento dei laboratori

ART. 30 Funzionamento degli impianti sportivi

CAP. 3 – DISPOSIZIONI SULLA VITA DELLA SCUOLA

ART. 31 Personale docente

ART. 32 Personale ausiliario

ART. 33 Ingresso, permanenza a scuola e uscita degli alunni

CAP. 4 – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI – SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 34 Diritti dello studente

ART. 35 Doveri dello Studente, Sanzioni disciplinari, Discussione davanti a Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto e all'Organo di Garanzia, Applicazioni sanzioni e impugnazioni (**vedasi allegato 12**)

ART. 36 Uso telefono cellulare

ART. 37 Divieto di fumo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 1: Criteri generali per la formulazione dell'orario delle lezioni

Allegato 2: Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi

Allegato 3: Criteri generali per la formazione delle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado e per la determinazione dei tempi scuola da attivare alla Scuola Primaria e alla Secondaria di I grado

Allegato 4: Criteri formulazione dell'orario del personale ATA

Allegato 5: Gite scolastiche e visite d'istruzione - Scuola Primaria

Allegato 6: Criteri per la programmazione e l'attivazione delle uscite finalizzate, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione – Scuola Secondaria di I Grado

Allegato 7: Regolamento per la concessione in uso al di fuori dell'orario scolastico dei locali e delle attrezzature degli edifici dell'Istituto Comprensivo di Laveno Mombello

Allegato 8: Regolamento Comitato genitori

Allegato 9: Utilizzo dispositivi informatici

Allegato 10: Regolamento servizi internet

Allegato 11: Regolamento disciplina incarichi esperti esterni-interni

Allegato 12: Regolamento di disciplina Scuola Secondaria di I grado



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

4

CAP 1° - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Funzionamento degli organi collegiali

- La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.
- La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo e pubblicazione sul sito web dell'Istituto di apposito avviso
- Per le riunioni del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe gli insegnanti vengono informati con circolare del Dirigente Scolastico (pubblicato sul sito web dell'Istituto) e i rappresentanti dei genitori con lettera (inviata all'indirizzo di posta elettronica comunicato ad inizio a.s.). La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
- Nel caso di riunione per motivi di urgenza la convocazione può essere indetta dal Presidente con ogni mezzo ritenuto opportuno entro le 24 ore.
- Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario.

Art.2 – Programmazione delle attività degli organi collegiali.

- Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 3 – Partecipazione e svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali.

- Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.
- Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definita, di un determinato organo quando il suo esercizio costituisca presupposto necessario o opportuno, per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.
- Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni dei diversi organi collegiali, a titolo consultivo, specialisti con funzione docente e coloro che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento. Per facilitare i collegamenti tra i due organismi collegiali, i Consigli di Interclasse e di classe possono invitare alle loro sedute membri del Consiglio di Istituto, a solo titolo consultivo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Art.4 – Elezioni contemporanee di organi di durata annuale.

- Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali. Sino a quando non saranno insediati i nuovi organi collegiali resteranno in carica e continueranno a svolgere le attribuzioni loro spettanti agli organi collegiali già esistenti.

Art. 5 – Convocazione del Consiglio di Interclasse e di Classe.

- Il Consiglio di Interclasse e di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Art. 6 – Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di Interclasse e di Classe.

- Le riunioni del Consiglio di Interclasse e di Classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

In particolare, al fine di facilitare l'esame delle proposte da parte del Collegio Docenti e/o del Consiglio di Istituto nell'ambito delle rispettive competenze, il Consiglio di Interclasse e di Classe potranno formulare le proposte di attività anche comportanti oneri finanziari (assunzione di personale, acquisto di materiale di consumo o di sussidi didattici, ecc.) con un piano particolareggiato che analizzi le singole voci di spesa e indichi possibili mezzi di finanziamento.

Possono partecipare al Consiglio di Classe e di Interclasse, senza diritto di voto, gli insegnanti/educatori comunali delle attività integrative e/o di sostegno.

Art 7 – Convocazione del Collegio dei docenti.

- Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art 7 del D.L.gs 16/04/94 n. 297

Art 8 – Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio Docenti.

- Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio Docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3.

Art 9 – Prima convocazione del Consiglio di Istituto.

- La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico entro i termini stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 10 – Elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio di Istituto.

- Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
- L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori, membri del Consiglio.
- E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

- A parità di voti è eletto il più anziano di età.
- Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per le elezioni del Presidente.
- Il Presidente sceglie il Segretario del Consiglio di Istituto tra i membri dello stesso.
- In caso di impedimento del Presidente e del Vice-Presidente, assume la presidenza il genitore consigliere più anziano.

Art 11 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente del Consiglio di Istituto esercita le seguenti attribuzioni:

- convoca il Consiglio;
- dirige le sedute;
- può sospendere o sciogliere la seduta;
- concorda con i consiglieri, nel limite del possibile e fatta salva l'urgenza, la data della successiva convocazione.

Art12 – Validità delle sedute degli Organi Collegiali

- Sempre ai sensi del D.l.gs 297/94, per la validità dell'adunanza del Collegio Docenti, del Consiglio di Istituto, nonché della rispettiva Giunta e del Consiglio di Interclasse e Classe, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica.
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art 13 – Composizione della giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto.

- La Giunta Esecutiva è composta ed esplica le funzioni secondo le disposizioni vigenti di legge. La stessa di norma è convocata almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio d'Istituto.

Art. 14 – Convocazione e validità delle sedute del Consiglio di Istituto.

- Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio, purché gli argomenti siano attinenti ai compiti del Consiglio stesso.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, ai sensi del D.Lgs del 16/04/94 n. 297.

7

Art 15 – Svolgimento delle sedute del consiglio di Istituto

- Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di qualcuno dei consiglieri se approvato a maggioranza dei presenti. Se l'ordine del giorno non viene esaurito nella stessa seduta, il Consiglio d'Istituto si aggiorna ad altra data.
- Gli argomenti all'ordine del giorno sono predisposti dalla Giunta Esecutiva; tuttavia il Consiglio ha diritto di iniziativa per cui un terzo dei suoi membri può proporre la discussione su qualsiasi altro argomento da iscrivere all'ordine del giorno nella seduta successiva.
- Tutti i membri del Consiglio hanno diritto di parola secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente ha il diritto-dovere di fornire chiarimenti su tutte le questioni in discussione. Il Presidente dopo ogni discussione ne riassume i contenuti e mette ai voti eventuali proposte. L'espressione del voto è palese e si effettua per alzata di mano, tranne quando si faccia questioni di persone. Il Presidente accerta anzitutto il numero di coloro che sono favorevoli al testo proposto, successivamente il numero di coloro che non l'approvano, infine di coloro che si astengono.
- Ogni proposta si intende approvata, quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei voti validi. Coloro che si astengono sono computati tra i votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art.16 – Esecutività delle delibere.

- Le delibere entreranno in vigore dopo la lettura e relativa approvazione, salvo diversa disposizione fissata dall'organo collegiale deliberante.


Art. 17 – Decadenza.

- Ai sensi del D.Lgs del 16/04/94 n.297, i membri eletti e quelli designati i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui all'articolo seguente.

Art 18 – Surroga

- Ai sensi del D.Lgs del 16/04/94 n.297, per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive, come previsto dall'articolo sopracitato.

	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "G.B. MONTEGGIA" Scuola Primaria e Secondaria di I grado Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)</p>
---	---

Art. 19 – Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto.

- Della convocazione del Consiglio di Istituto viene data tempestiva informazione alle componenti rappresentate nel Consiglio mediante affissione di un avviso all'albo della scuola e pubblicazione dell'avviso sul sito web e albo on-line dell'Istituto. Alle sedute possono assistere, senza facoltà di parola ed astenendosi da qualsiasi manifestazione di consenso e dissenso, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. Il titolo di elettore viene accertato tramite esibizione di idoneo documento o per conoscenza personale da parte del Presidente o di uno dei membri del Consiglio stesso. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone.
- Possono partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, con facoltà di parola, rappresentanti della Provincia, del Comune di Laveno Mombello, dell'ASL e delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio di competenza della scuola ed altre componenti sociali presenti nella zona; *al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche la comunità locale e le componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.*(art.42 co.4 D.lgs 297/94). L'invito viene rivolto dal Presidente su proposta dalla Giunta o su eventuale mandato dal Consiglio di Istituto.

Art. 20 – Pubblicità degli atti.

- La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto disciplinata dall'art.43 del D.Lgs del 16/04/94 n.297, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto (e albo on-line), sottoscritta e autenticata dal segretario e dal Presidente del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
- L'affissione all'albo (e albo on-line) avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono disposti nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto per essere esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Presidente dal Segretario del Consiglio; il Presidente ne dispone l'affissione immediata ed attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.
- Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
- Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi; di cui alla Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i..



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Art. 21 – Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è formato dal D.S., che ne è il presidente, da quattro docenti quali membri effettivi e da 2 docenti quali membri supplenti eletti dal Collegio Docenti nel suo seno. È convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2 per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma dell'art 66 del D.P.R. 31/05/1974 n. 417;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art.11 del Dlgs 297/94;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art 22 – Assemblee dei genitori

Le assemblee di classe dei genitori possono essere tenute nei locali della scuola al di fuori dell'orario scolastico su iniziativa del rappresentante di classe o di 1/3 dei genitori che ne facciano richiesta o dell'insegnante di classe. Data e orario di essa vanno concordati con il Dirigente Scolastico e comunicati, da parte degli insegnanti, alle famiglie interessate.

Art 23 – Partecipazione dei genitori o "esperti" ad attività didattiche.

E' vietato l'accesso alla scuola a persone estranee all'Amministrazione scolastica, durante le ore di lezione; tuttavia l'insegnante può, sotto la sua personale responsabilità, invitare durante le ore di lezione, genitori od esperti per brevi testimonianze finalizzate ad un valido contributo per la formazione degli alunni, concordando l'intervento con il Dirigente scolastico. Tutti gli esterni devono firmare sull'apposito registro presenze posto all'ingresso dell'edificio scolastico.

Art. 24 – Rapporti con gli Enti locali

Per migliorare il rapporto fra scuola ed enti locali, sono stabilite due riunioni annuali. Di cui una prima all'inizio dell'anno scolastico ed una durante il secondo quadrimestre per affrontare i problemi inerenti alla comunità scolastica.

Art. 25– Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività para-inter-extra scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno.

Per le attività para-inter-extra scolastiche, i Consigli di Interclasse e di Classe dovranno formulare le loro proposte entro la fine di Aprile di ogni anno scolastico al Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, valutate le proposte, definirà con le Amministrazioni Comunali i tipi e le modalità delle attività da svolgere.

Si richiede da parte dei genitori l'impegno a far frequentare per tutto il corso l'attività prescelta per il figlio.

Art. 26– Gite scolastiche e visite d'istruzione.

(vedi allegato nn. 5 e 6)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Art. 27– Revisione ed integrazione del presente regolamento di istituto.

Il presente regolamento potrà essere aggiornato e modificato su proposta motivata e scritta alla Giunta Esecutiva per il Consiglio di Istituto che provvederà:

- in prima votazione con maggioranza di almeno 2/3 dei componenti il Consiglio stesso;
- in seconda votazione con la maggioranza assoluta dei votanti purché tale maggioranza non sia inferiore alla metà per eccesso dei componenti l'assemblea.

CAP.2 – FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA D'ISTITUTO, GABINETTI SCIENTIFICI E LABORATORI, PALESTRA.

Art. 28 – Funzionamento della biblioteca d'Istituto

- L'uso della biblioteca viene assicurato con modalità stabilite dal Collegio Docenti, nelle ore di lezione sotto la sorveglianza del responsabile nominato dal Dirigente Scolastico su designazione del Collegio docenti.
- Possono essere dati in prestito agli insegnanti, agli alunni tutti i testi che non facciano parte di collane o enciclopedie o che comunque servano di costante consultazione per eventuali ricerche.
- Modalità di prestito:
 - a. Docenti: i docenti avvanzeranno richiesta del testo desiderato al responsabile di biblioteca che annota sul registro nome e cognome del richiedente, autore, titolo, casa editrice, numero di inventario e data del prelevamento. L'annotazione va controfirmata dall'interessato. All'atto della riconsegna va annotata la data con la firma del sub – consegnatario;
 - b. Alunni: gli alunni possono accedere al prestito tramite un insegnante di classe secondo le modalità illustrate al punto a.
- Il prestito ad insegnanti ed alunni non può essere superiore alla durata di un mese. Dopo l'uso o la consultazione i libri vanno ricollocati al loro posto. I libri dati in prestito debbono essere riconsegnati tutti entro il 30 aprile di ogni anno, fatto salve eventuali deroghe concesse dal bibliotecario.

Art 29 – Funzionamento dei laboratori

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina, su designazione del Collegio dei Docenti, per ogni laboratorio, un responsabile, al quale viene affidata la custodia del materiale, dei sussidi didattici e delle attrezzature in genere. Il responsabile concorderà un calendario per l'uso del laboratorio, a turnazione delle classi. Le attrezzature al termine delle esercitazioni vanno ricollocate al loro posto con la massima cura.

Art. 30 – Funzionamento degli impianti sportivi

- Gli impianti sportivi devono essere usati a turnazione, assicurando la possibilità di accesso a tutte le classi della scuola e, nei casi di necessità, ad altre scuole del Comune.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- Le attività sportive non curricolari deliberate dal Consiglio di Istituto si svolgono in orario diverso da quello delle lezioni. E' consentito l'uso della palestra da parte di altri Enti o Associazioni aventi finalità educative, culturali sociali e civili, tale uso è gestito dal Comune, purché non coincidente con l'orario delle lezioni o con attività sportive proposte dai docenti di educazione fisica e deliberate dal Consiglio di Istituto.

11

CAP. 3 – DISPOSIZIONI SULLA VITA DELLA SCUOLA

Art. 31 – Personale docente

- Il personale docente deve trovarsi a scuola secondo le vigenti disposizioni contrattuali; è responsabile del comportamento degli allievi durante lo svolgimento delle lezioni, ne sorveglia il comportamento durante l'intervallo, li accompagna nei trasferimenti alle aule speciali di esercitazione e in palestra. La vigilanza durante l'intervallo compete al docente presente in classe al suo della campana che segnala l'inizio dell'intervallo.
- Al termine delle lezioni:
 - i docenti della scuola secondaria di primo grado accompagnano gli alunni fino alla porta d'uscita (cancello) e li consegnano esclusivamente ai genitori o a persona delegata. Sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se lo stesso è in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori come previsto dall'art. 19-bis, comma 1 e 2, della Legge n. 172/2017;
 - i docenti della scuola primaria "Scotti" accompagnano gli alunni fino al cancello e li consegnano esclusivamente ai genitori o a persone delegate. Generalmente gli alunni della scuola primaria sono prelevati dai genitori o dalle persone appositamente delegate. I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se lo stesso è in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori come previsto dall'art. 19-bis, comma 1 e 2, della Legge n. 172/2017;
 - i docenti della scuola primaria "Gianoli" accompagnano gli alunni fino all'uscita stabilita per ogni classe e li consegnano esclusivamente ai genitori o a persone delegate. Generalmente gli alunni della scuola primaria sono prelevati dai genitori o dalle persone appositamente delegate. I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se lo stesso è in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori come previsto dall'art. 19-bis, comma 1 e 2, della Legge n. 172/2017;
- I docenti segnalano al Dirigente Scolastico qualsiasi pericolo e ogni situazione non regolare degli alunni (assenze frequenti, ritardi, ecc.) per i necessari provvedimenti. Quando in casi di necessità sono costretti ad abbandonare momentaneamente l'aula, debbono affidare la classe ad un collega o al personale ausiliario.

Art. 32 – Personale ausiliario

- Il personale ausiliario, disposto per piani, è tenuto a vigilare sull'accesso all'edificio scolastico e sul movimento del pubblico e degli studenti e deve accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- Provvede alla sorveglianza degli alunni durante l'ingresso; collabora con i docenti nella sorveglianza degli allievi durante l'intervallo e nei trasferimenti ai laboratori e alla palestra. Sorveglia il comportamento degli alunni in aula in casi eccezionali, quando viene chiamato da un docente o dal Dirigente Scolastico a causa di assenza momentanea di un insegnante.
- Sono fatte salve le altre competenze previste dal profilo professionale di appartenenza e dalle norme vigenti.

12

Art. 33 – Ingresso, permanenza scuola e uscita alunni

Ingresso

- Gli alunni devono essere accompagnati e prelevati dai genitori al cancello o al portone della scuola;
- I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli dovranno compilare l'apposita delega scritta che potrà essere concessa solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età ed alla quale dovrà essere allegata la carta d'identità della persona delegata.
- Le lezioni si svolgono secondo l'orario affisso all'albo della scuola. L'accesso alle aule avviene ordinatamente. Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli alunni entreranno a scuola e si recheranno nell'atrio ove sosteranno tranquilli, divisi per classe, in attesa che l'insegnante della prima ora li accompagni nella rispettiva aula. Per il plesso "Scotti", visto gli spazi ristretti, i docenti preleveranno gli alunni e li condurranno nelle rispettive aule.

Ritardi

- Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di inizio delle lezioni, sono ammessi in classe dopo che i genitori o persona delegata avranno compilato il modulo apposito. Per quanto riguarda la scuola secondaria di I grado, nel caso in cui l'allievo si presenti non accompagnato, quest'ultimo sarà ammesso in classe con decisione del D.S. o del delegato. In caso di reiterato ritardo (più di tre), il DS, su segnalazione dei docenti, se lo riterrà opportuno, contatterà i genitori per comprendere le ragioni dei ritardi ed eventualmente prendere gli opportuni provvedimenti.

Uscita anticipata

- Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per indisposizione o altro motivo, il Docente informa i genitori tempestivamente. A tale scopo si richiede ai genitori un recapito telefonico cui far riferimento durante l'orario scolastico.
- Se un alunno deve uscire anticipatamente, la famiglia preavverte scrivendo sul diario o sul libretto la richiesta motivata e firmata dai genitori, con la precisazione di chi verrà a prendere il minore.
- Al momento della consegna dell'alunno, il genitore o chi è da lui autorizzato compila e firma il modulo predisposto, fornito dall'istituzione scolastica.
- In occasione di scioperi del personale, le famiglie devono essere preavvertite, mediante avviso sul diario o comunicazione inviata tramite mail o registro elettronico, secondo disposizioni di legge.

Assenze

- L'alunno costretto ad assentarsi dalla scuola, per esservi riammesso, deve portare regolare giustificazione su apposito diario firmato da un genitore o da chi ne fa le veci. Le assenze vanno



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

giustificate il giorno della ripresa delle lezioni; in caso di dimenticanza, l'alunno è ammesso in classe con riserva, fermo restando l'obbligo della giustificazione il giorno successivo. In caso contrario l'assenza è considerata ingiustificata e l'alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori che ne regolarizzi la posizione.

- Gli insegnanti registreranno i ritardi e le assenze, controlleranno le giustificazioni e annoteranno il tutto con molta precisione sul registro di classe cartaceo o elettronico.
- Le assenze frequenti, i ritardi abituali o le mancate giustificazioni vanno comunque segnalate in presidenza a cura del docente coordinatore, per un tempestivo contatto con la famiglia.

13

Spostamenti nell'ambito dell'edificio

- Gli spostamenti dalle classi alle aule speciali, ai laboratori ed alla palestra, devono avvenire in modo ordinato ed in silenzio sotto la guida attenta degli insegnanti.
- E' fatto divieto assoluto agli alunni di trattenersi a conversare nei servizi, nei corridoi, e uscire dall'aula durante il cambio del docente alla fine dell'ora di lezione.

Servizi

- Durante le lezioni è concesso uscire dalle aule, non più di una persona per volta, per recarsi ai servizi soltanto in caso di effettivo bisogno. Si raccomanda il massimo rispetto dei locali.

Intervallo

- Durante l'intervallo, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose. La sorveglianza degli alunni durante l'intervallo è affidata al docente in servizio in base all'orario.

Accesso agli uffici

- L'accesso agli uffici di segreteria e di presidenza agli alunni è consentito soltanto su autorizzazione richiesta all'insegnante dell'ora e con l'accompagnamento del personale ausiliario. E' assolutamente vietato, invece, accedere in sala professori anche se accompagnati dagli insegnanti i quali, per qualsiasi necessità sono pregati di chiamare, tramite il campanello di classe, il personale ausiliario.

Uso delle attrezzature di palestra.

- Gli alunni devono avere la massima cura delle suppellettili e delle attrezzature della scuola; in caso di danni dovuti ad atti volontari o dolosi devono rifondere le spese necessarie per la riparazione o provvedere alla sostituzione delle cose danneggiate; sono inoltre soggetti a sanzioni disciplinari adeguate al danno o alla colpa più o meno grave.
- Per le lezioni di scienze motorie è indispensabile l'uso di scarpe e abbigliamento adeguati (per la scuola secondaria di primo grado anche un cambio d'abito)
- Per l'attività di laboratorio devono essere utilizzate prevalentemente aule speciali.

Cura ed igiene della persona.

- Gli alunni devono avere cura della persona specialmente per quanto riguarda l'igiene. Gli sanitari, nell'ambito della loro programmazione annuale o dell'attività quotidiana.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Comportamento

- Gli alunni hanno l'obbligo di presentarsi a scuola sempre muniti di diario, su cui anoteranno diligentemente, giorno per giorno, le lezioni ed i compiti assegnati, oltre alle comunicazioni degli insegnanti e del Dirigente Scolastico alle famiglie, che saranno firmate per presa visione dai genitori.
- È vietato portare a scuola ciò che può compromettere l'attività didattica. Si consiglia di non lasciare negli indumenti appesi agli attaccapanni dei corridoi denaro ed oggetti di valore per lo smarrimento dei quali la scuola non assume nessuna responsabilità.

Attività scolastiche

- La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (ricerche culturali – lavori di gruppo – visite istruttive – ecc.) che vengono svolte nell'ambito della programmazione educativa e didattica

Uscita dalla scuola

- Al termine delle lezioni, gli alunni escono ordinatamente dall'aula per prepararsi all'uscita, sotto la vigilanza dell'insegnante che poi accompagna il gruppo classe.
- Il personale ausiliario verifica che non rimangano alunni incustoditi.
- In caso di assenza dei genitori all'orario d'uscita, l'alunno rimarrà a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il docente e/o il collaboratore scolastico individuato, che sarà autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, procederà al reperimento delle figure parentali. Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato dopo 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore.
- Il D.S. dopo aver chiamato nuovamente i genitori, in caso di mancata risposta, se necessario, potrà rivolgersi all'ufficio di Polizia Locale.
- Premesso che generalmente gli alunni della scuola primaria sono prelevati dai genitori o dalle persone appositamente delegate, i docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma degli alunni sia della scuola primaria sia della secondaria se gli stessi sono in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori come previsto dall'art. 19-bis, comma 1 e 2, della Legge n. 172/2017.

CAP. 4 – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI – SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 34 - Diritti dello studente

- 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, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.
- 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.
- 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.
- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente la facoltà di scelta tra le attività curriculari integrative e quelle aggiuntive 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.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, alla tutela della lingua e cultura degli stranieri e alla realizzazione di attività interculturali.
- La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per:
 - assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona mediante un servizio educativo-didattico di qualità;
 - assicurare attività formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica;
 - promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
 - assicurare la salubrità e la sicurezza degli ambienti;
 - assicurare la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - assicurare servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica
 - garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

ART. 35 Doveri dello Studente, Sanzioni disciplinari, Discussione davanti a Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto e all'Organo di Garanzia, Applicazioni sanzioni e impugnazioni (vedasi allegato 12)

Art. 36 – Uso telefono cellulare

Alla luce della direttiva 15 marzo 2007 il Ministro dell'Istruzione, a scuola è vietato l'uso del cellulare.

In particolare il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, perché l'uso dello stesso e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni.

Ma l'uso, come ha precisato la direttiva ministeriale, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce un'infrazione disciplinare.

Il docente che dovesse rilevare l'uso di un cellulare durante lo svolgimento delle lezioni potrà ritirare l'apparecchio e consegnarlo in presidenza.

Il dispositivo potrà essere riconsegnato all'alunno al termine delle lezioni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Qualora all'uso del dispositivo elettronico sia associato uno scorretto comportamento dell'alunno, la scuola può anche decidere di restituirlo direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori al termine delle lezioni.

Nei casi di particolare gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di "bullismo" cyberbullismo – come previsto dalla direttiva ministeriale – sarà possibile applicare sanzioni più rigorose.

Durante l'orario di servizio e/o scolastico è vietato utilizzo del telefono cellulare anche al personale scolastico (Docenti e ATA).

Art. 37 – Divieto di fumo

E' fatto divieto assoluto di fumo nei locali interni e nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico e come da normative vigenti.

Il presente regolamento costituito da n° 44 articoli e n° 10 allegati viene approvato nella seduta del 27.10.2014.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 1

CRITERI GENERALI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle sue competenze, provvederà alla formulazione dell'orario definitivo delle lezioni sulla base delle proposte del Collegio Docenti e dei seguenti criteri generali:

- l'orario settimanale delle lezioni sarà predisposto privilegiando le esigenze didattiche;
- le ore di insegnamento della stessa materia saranno distribuite nell'arco della settimana in modo equilibrato;
- l'insegnamento della stessa materia non potrà essere impartito per più di un'ora al giorno nella stessa classe tranne per le discipline che comportano esercitazioni scritte o grafiche (lettere, scienze matematiche, educazione tecnica, educazione artistica) per le quali sono previste due ore consecutive;
- l'orario degli insegnanti sarà strutturato in modo che ogni docente possa collocare un'ora di udienza settimanale ed in modo che vi sia in tutte le ore la possibilità che qualcuno sostituisca i colleghi assenti;
- specifiche e motivate richieste di carattere personale, presentate dai docenti, potranno essere tenute in considerazione solo se compatibili con le esigenze didattiche dell'orario.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 2

CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico, tenendo presente la struttura delle cattedre prevista nell'organico di fatto, assegnerà i docenti alle classi uniformandosi ai seguenti criteri generali di priorità:

- rispetto della continuità didattica;
- anzianità del servizio di ruolo nella stessa scuola;
- anzianità del servizio di ruolo in generale;
- parte dell'organico della scuola con decorrenza dal 1° settembre;
- docenti non di ruolo sulla base delle loro esperienze didattiche e del curriculum personale.

Per le classi a tempo prolungato:

- precedenza ai docenti che ne facciano richiesta secondo l'ordine sopra descritto;
- assegnazione sulla base del curriculum personale e delle esperienze didattiche dei docenti.

CASI PARTICOLARI

In casi particolari (incompatibilità metodologica e didattica con i membri del Consiglio di Interclasse e di Classe, pessimo rapporto con alunni portatori di handicap, presenza nella classe di figlio o parente prossimo, ecc.) tali da compromettere il sereno svolgimento dell'azione didattico-educativa, il Dirigente Scolastico, valutati tutti gli elementi a sua disposizione, potrà assegnare i docenti alla classe, in deroga al principio della continuità didattica.

Infine, in presenza di difficoltà oggettive e motivate, Il Dirigente Scolastico, in deroga al principio della continuità didattica, potrà sostituire un docente della classe con un insegnante dell'organico dell'autonomia (ex potenziato), con il consenso o meno di entrambi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 3

CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Il Consiglio d'Istituto, in merito alla formazione delle classi prime dei due ordini di scuola, in ottemperanza al disposto di cui al decreto legislativo n. 297 del 14/4/1994 e fatte salve le competenze del Dirigente scolastico indica i seguenti criteri tutti esaminati senza ordine di priorità:

Scuola Primaria:

- nei plessi scolastici ove funzionano le mono classi si rispettano le scelte operate dai genitori.
- negli altri plessi, in presenza della necessità di formare due classi prime, si procederà come di seguito indicato:
 - si individuano gli alunni che presentano particolari necessità, in base ai profili presentati dai docenti della scuola dell'infanzia, e si iscrivono alcuni in una sezione (sez. A) e altri nell'altra (sez. B) rispettando, nel limite del possibile, un rapporto numerico paritario nella ripartizione tra maschi e femmine.

Scuola Secondaria di I Grado:

- verranno rispettate le scelte operate dai genitori (tempo scuola);
- classi miste con proporzionale distribuzione tra maschi e femmine;
- livelli di competenza tramite informazioni fornite dagli insegnanti interessati;
- equa ripartizione, in ogni classe, del numero degli alunni secondo i plessi di provenienza.

Nel caso in cui gli alunni iscritti ad un plesso / sede siano di numero superiore al massimo previsto dalle normative vigenti e/o dalla capienza delle aule, si procederà, secondo l'ordine di priorità dei criteri di seguito riportati, all'individuazione degli alunni che dovranno effettuare la scelta di un altro Istituto. In caso di parità, si procederà al sorteggio.

Scuola Primaria

1. alunni provenienti dalle Scuole per l'infanzia dei paesi vicini;
2. alunni provenienti dalle Scuole per l'infanzia dei paesi vicini, i cui genitori abbiano un'attività lavorativa nel comune di Laveno Mombello;
3. alunni non residenti, provenienti dalle Scuole per l'infanzia di Laveno Mombello;
4. alunni residenti, provenienti dalle Scuole per l'infanzia dei paesi vicini;
5. alunni residenti, provenienti dalle Scuole per l'infanzia di Laveno Mombello;
6. alunni residenti, provenienti dalle Scuole per l'infanzia di Laveno Mombello, che hanno fratelli/sorelle già iscritti nell'Istituto Comprensivo;
7. alunni residenti, portatori di handicap;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Scuola Secondaria di Primo Grado

20

1. alunni provenienti dalle Scuole Primarie dei paesi vicini
2. alunni provenienti dalle Scuole primarie dei paesi vicini, i cui genitori abbiano un'attività lavorativa nel comune di Laveno Mombello;
3. alunni residenti provenienti dalle Scuole primarie dei comuni vicini;
4. alunni interni dell'Istituto Comprensivo;
5. alunni interni dell'Istituto Comprensivo, che hanno fratelli/sorelle già iscritti nell'Istituto Comprensivo;
6. alunni residenti, portatori di handicap, non iscritti al nostro istituto;

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI TEMPI SCUOLA DA ATTIVARE ALLA SCUOLA PRIMARIA

Ai fini della determinazione dei Tempi Scuola da attivare si terrà conto dei seguenti aspetti:

- in riferimento al Tempo Scuola fino a 24, 27 o 40 ore settimanali tale richiesta da parte delle famiglie verrà presa in considerazione solo in presenza di un numero di alunni che renda possibile la formazione di una classe;
- in riferimento al Tempo Scuola a 30 ore settimanali potranno essere attivate classi, purché in presenza di un numero di alunni come previsto dal D.P.R. 81/2009 pari ad almeno 15 alunni per classe o tempo scuola;
- si costituiranno classi con Tempo Scuola di 30 ore settimanali in presenza dei suddetti numeri previsti dalla normativa. Se le domande si dividono nella scelta tra più tempi scuola, ma non in numero sufficiente per costituire più classi:
 - verrà attivata prioritariamente la classe con tempo scuola per il quale sono state ricevute più richieste (a maggioranza) in relazione al numero di classi realizzabili in base alle normative vigenti;
 - in caso di parità tra le richieste di diversi modelli orari si prenderanno in considerazione le eventuali seconde scelte infine si procederà al sorteggio.

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI TEMPI SCUOLA DA ATTIVARE ALLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Ai fini della determinazione dei Tempi Scuola da attivare si terrà conto dei seguenti aspetti:

- in riferimento al Tempo Scuola fino a 40 ore settimanali tale richiesta da parte delle famiglie verrà presa in considerazione solo in presenza di un numero di alunni che renda possibile la formazione di una classe;
- in riferimento al Tempo Ordinario a 30 o a Tempo Prolungato 36 ore potranno essere attivate classi, purché in presenza di un numero di alunni come previsto dal D.P.R. 81/2009 pari ad almeno 18 alunni per classe o tempo scuola;
- si costituiranno classi a Tempo Ordinario 30 ore e a Tempo Prolungato 36 ore solo in presenza dei suddetti numeri previsti dalla normativa. Se le domande si dividono nella scelta tra più tempi scuola, ma non in numero sufficiente per costituire più classi:
 - verrà attivata prioritariamente la classe con tempo scuola per il quale sono state ricevute più richieste (a maggioranza) in relazione al numero di classi realizzabili in base alle normative vigenti;
 - in caso di parità tra le richieste di diversi modelli orari si prenderanno in considerazione le eventuali seconde scelte infine si procederà al sorteggio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Nel caso in cui il numero degli iscritti non fosse sufficiente a formare una classe:

- sarà data informazione ai genitori, invitando a trasferire alcuni alunni, iscritti nelle sezioni più numerose, nella classe "carente";
- saranno trasferiti, d'ufficio, tramite sorteggio, (dandone sempre informazione ai genitori, al fine di poter esercitare il diritto di scelta), in numero proporzionale all'entità della classe, per una quantità pari a quella occorrente al raggiungimento del numero minimo per la formazione della classe in questione.

Criteria per l'estrazione a sorte

- vengono formati dei bigliettini contenenti il nome degli alunni o il numero corrispondente all'elenco delle iscrizioni.
- vengono chiamati 2 genitori membri del Consiglio d'istituto per estrarre, alla presenza della commissione composta dal Dirigente scolastico, dal Presidente (o in sua assenza del vicepresidente) del Consiglio d'Istituto e di un docente collaboratore del D.S. i biglietti nel numero corrispondente alle esigenze di trasferimento interno.
- il numero degli alunni da spostare e la data fissata per l'estrazione a sorte sono posti all'albo della scuola e sul sito.
- dell'estrazione viene redatto verbale.
- ella data e dell'orario dei sorteggi viene data comunicazione sul sito e all'albo per consentire la presenza dei genitori.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 4

CRITERI FORMULAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

I criteri per l'organizzazione del servizio del personale ATA sono improntati sulla flessibilità dell'orario, sulla turnazione, sulla programmazione plurisettimanale tenendo presente le condizioni ambientali per meglio soddisfare le esigenze della scuola e degli utenti dei servizi.

L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali:

Direttore SGA e assistenti amministrativi:

Lunedì / Mercoledì / Giovedì dalle ore 7.30 alle ore 17.12

Martedì / Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.42

Personale collaboratore scolastico:

Lunedì / Mercoledì / Giovedì dalle ore 7.30 alle ore 18.10

Martedì / Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.42

Con separato ordine di servizio si procederà alla organizzazione dei turni del personale.

L'orario di lavoro oltre le fasce summenzionate non sarà computato ad alcun effetto. Resta ferma la facoltà del Dirigente Scolastico e del Direttore SGA di disporre l'effettuazione di lavoro straordinario per improrogabili esigenze di servizio, sia oltre l'orario di servizio, così come definito, sia nei giorni festivi

Per il ricevimento al pubblico l'orario è così determinato:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7.45 alle 8.30 e dalle 12.00 alle ore 13.00

Lunedì – Mercoledì – Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 5

GITE SCOLASTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE – SCUOLA PRIMARIA

Il Consiglio di Istituto autorizzerà le gite scolastiche e le visite d'istruzione attenendosi alle disposizioni in materia

CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE E PER L'ATTUAZIONE DELLE VISITE DI ISTRUZIONE

- Ogni visita di istruzione o gita deve inserirsi in un piano di lavoro ed essere una reale occasione di approfondimento o verifica riferibile alla proposta didattica offerta alla classe. Deve essere programmata, come ogni attività, nella programmazione annuale di classe; sono ammesse eccezioni per casi particolari non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

La visita di istruzione deve essere approvata dal Collegio Docenti, sentito il parere del Consiglio di Interclasse.

- Sono previste visite guidate nell'ambito del territorio comunale ed extra-comunale. In quest'ultimo caso la visita può svolgersi nell'ambito di una giornata; la durata del viaggio deve lasciare ampio spazio allo scopo didattico della visita; negli altri casi deve svolgersi nell'orario delle lezioni.

I mezzi di trasporto devono essere pubblici o possono essere anche privati purché coperti da un'adeguata assicurazione e disposti dal Consiglio d'Istituto.

- L'insegnante di classe curerà l'organizzazione e assumerà decisioni eventualmente necessarie; in caso di partecipazione di più classi, cui si limiti ad un numero di circa 150 partecipanti, salvo l'opportunità di limitare ulteriormente il numero degli alunni, compatibilmente con le esigenze del luogo da visitare. Un insegnante incaricato è responsabile della visita, e ciascun altro della sorveglianza dei propri alunni.

Deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore per ogni 15 alunni e di un ulteriore insegnante accompagnatore ogni due alunni portatori di handicap.

- Il programma di visita esterna dovrà essere redatto secondo un modello che contenga i seguenti dati: data, luogo, durata (con orario di partenza e di arrivo ed eventuali tappe), motivazioni, mezzi di trasporto, insegnanti accompagnatori e responsabili, eventuali genitori, numero alunni partecipanti, preventivo di spesa.

E' necessario, inoltre, il documento di identificazione personale dei partecipanti.

- Le visite di istruzione ad impianti industriali, servizi pubblici, musei, dove è possibile, dovrebbero essere procedute dal sopralluogo dell'insegnante ed ordinate in modo che gli allievi siano protetti contro ogni eventuale rischio.

In caso di maltempo, devono essere previste strutture al coperto per la consumazione del pasto.

- I programmi delle visite fuori dal Comune, o che implicano l'uso di mezzi di trasporto, preventivamente organizzate dall'insegnante, previo consenso scritto dei genitori, dovranno



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

pervenire in tempo utile al Presidente della Giunta (giorni 30 prima della data stabilita) per riunire gli organi competenti per la decisione

Per le visite nel territorio comunale è sufficiente la segnalazione al Dirigente Scolastico.

Con la volontà di evitare lunghi viaggi e per favorire la conoscenza del proprio territorio, le visite guidate dovranno avere, come meta finale, una località distante non più di 250 km dalla sede scolastica e limitatamente alle Regioni Liguria, Valle D'Aosta, Piemonte, Veneto, Emilia Romagna, Trentino Alto Adige, Canton Ticino. La durata del viaggio non dovrà superare le 6 ore complessive (andata e rientro). Ogni deroga alla succitata norma potrà essere concessa dopo attenta valutazione da parte del Consiglio D'Istituto.

- Agli alunni che non partecipano alla visita, per vari motivi, è garantita la frequenza scolastica.
- Le quote di partecipazione alle gite devono essere verstrate nel Bilancio del consiglio di Istituto sul c/c postale o bancario secondo le istruzioni che verranno impartite dalla Segreteria dell'Istituto Comprensivo.

E' consentito l'accreditamento ad uno dei docenti di una somma di denaro per le piccole spese impreviste o previste da regolarsi in contanti durante il viaggio; il docente renderà conto delle spese con le documentazioni del caso; questa spesa deve essere prevista nella quota di partecipazione; le rimanenti spese verranno liquidate dal consiglio con regolare mandato a presentazione fattura.

- In caso di eventi dannosi connessi alla visita d'istruzione è operante l'Assicurazione Regionale (Legge Regionale n. 31 del 20.3.80 art.13), unitamente alla formula assicurativa sottoscritta.
- Le gite possono essere effettuate dall'inizio dell'anno scolastico fino a 30 giorni o 15 giorni nel caso di visite a parchi o altri ambienti naturali prima del termine delle lezioni, per un massimo di 6 giorni per ogni anno scolastico.
- E' consentita la partecipazione di alcuni genitori per coadiuvare l'insegnante (C. M. 13.7.1982) senza che ciò comporti oneri finanziari per l'Amministrazione Scolastica.
- Ai docenti accompagnatori è dovuto il trattamento di missione secondo le prescrizioni di Legge. La spesa relativa dovrà imputarsi al Bilancio dell'Istituto Comprensivo ed il consiglio delibererà di votare, di volta in volta, secondo le disponibilità accertate.

Sono vietate gestioni fuori bilancio.

13. Il presente regolamento è applicato anche agli spostamenti relativi alle attività sportive che si svolgono al di fuori del plesso scolastico.

- Per tutto ciò che non è previsto nel Regolamento, si fa riferimento negli artt. 2043, 2048 del Codice Penale, agli artt. 18, 22, 23, 24 del T.U. 10.1.57 n.3 e alle disposizioni ministeriali.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 6

CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE USCITE SUL TERRITORIO, DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

25

Premessa

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi del D.Lgs del 16/04/94 n. 297 e delle vigenti disposizioni in materia, fissa i successivi criteri per la programmazione e l'attuazione delle uscite finalizzate, delle visite guidate, delle visite e dei viaggi di istruzione. Il Capo d'Istituto può affidare ad una commissione, costituita da insegnanti e designata dal Collegio dei Docenti, l'incarico di collaborare all'organizzazione delle iniziative sopra indicate.

CAP. I – DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE

Art. 1 (Uscite sul territorio)

Le uscite finalizzate per ricerche, rilevazioni, interviste, ecc. si svolgono nell'ambito del territorio comunale dove è sita la scuola; si effettuano nell'arco di tempo limitato all'orario di lezione dell'insegnante della classe interessata e non comportano l'uso di un mezzo di trasporto.

Le uscite finalizzate non necessitano di autorizzazione del Consiglio d'Istituto, è sufficiente l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I genitori ad inizio anno scolastico compileranno un modello di autorizzazione valevole per l'intero anno al quale seguirà di volta in volta avviso scritto da parte dell'insegnante.

Art. 2 (Visite guidate / Visite d'istruzione)

Le visite d'istruzione / visite guidate alle istituzioni pubbliche, agli impianti industriali, alle aziende modello, ai musei ecc. si effettuano nell'arco di tempo che va dall'ingresso a scuola al momento dell'uscita con deroga, in casi eccezionali, all'intera giornata.

La distanza pertanto deve essere percorribile in tale arco di tempo, indipendentemente dal fatto che la località, meta della visita guidata appartenga al Comune, alla Provincia o alla Regione.

Art. 3 (Viaggi d'istruzione)

Il viaggio di istruzione si svolge nell'arco di non più di tre giorni solari, esclusa la "settimana bianca", e richiede il pernottamento fuori sede, sia in Italia che all'Estero.

Il totale delle giornate si computa escludendo l'eventuali festività che vengono ad interromperle.

CAP. II – TEMPI DELLA PROGRAMMAZIONE DEI VIAGGI DI STUDIO.

Art. 5

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio Docenti elabora, nell'interno della programmazione generale un progetto di massima con l'indicazione degli obiettivi educativi in relazione ai quali le iniziative di cui al capitolo primo devono essere programmate.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Art. 6

Tutti i viaggi di studio devono essere inseriti nella programmazione didattico-educativa-disciplinare ed interdisciplinare dei Consigli di classe e devono fondarsi su progetti ben articolati e coerenti con gli obiettivi formativi, fissati dalla programmazione.

Ogni Consiglio di Classe, pertanto, all'atto della stesura della programmazione predisporrà il progetto delle visite guidate, delle visite e dei viaggi di istruzione con la concreta identificazione del periodo, dei luoghi, delle modalità, delle motivazioni e degli obiettivi culturali e didattici specifici, posti a fondamento del progetto di viaggio.

Art. 7

Al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento gli alunni saranno preventivamente forniti, da parte dei docenti, la cui materia è direttamente interessata alle visite guidate, alle visite e viaggi di istruzione, di tutti gli elementi conoscitivi e didattici a documentarli ed orientarli sul contenuto delle iniziative suddette, con la predisposizione di materiale didattico che permette un'adeguata preparazione preliminare del viaggio nella classe e con appropriata informazione durante la visita.

L'esperienza sarà poi occasione di rielaborazione e di verifica a scuola, allo scopo di organizzare ulteriormente i contenuti.

CAP. III – FINALITA' DEI VIAGGI DI STUDIO

Art. 8

Tutte le iniziative sono finalizzate alla migliore conoscenza del patrimonio artistico e ambientale, delle strutture produttive, delle Istituzioni pubbliche ecc. e non hanno finalità ricreative e di evasione dagli impegni scolastici.

Art. 9

Esse mirano a svolgere funzioni orientative che favoriscono nello studente la ricerca di elementi utili nella scelta della propria collocazione professionale nel mondo del lavoro.

CAP IV – ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Art. 10

Tutti i viaggi di studio devono essere organizzati nel rispetto delle seguenti modalità:

- il trasporto deve avvenire con mezzi pubblici (treno, corriera di linea) o mediante accordi con società autorizzate all'uso di pullman trasporto terzi con le garanzie delle vigenti disposizioni;
- 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, anche se è auspicabile la presenza totale degli alunni delle classi interessate;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- è opportuno predisporre visite e viaggi di istruzione con più classi parallele per non gravare le famiglie degli studenti di spese onerose;
- nessun alunno può essere escluso per motivi economici;
- nessun alunno può partecipare al viaggio di studio se sprovvisto dalla specifica autorizzazione firmata da uno dei due genitori;
- non si effettuano visite guidate, visite e viaggi di istruzione nell'ultimo mese di scuola.

27

CAP V – DESIGNAZIONE DEGLI ACCOMPAGNATORI

Art. 11

Accompagnatori e responsabili del viaggio saranno i docenti delle classi frequentate dagli alunni delle materie attinenti alle finalità del viaggio.

Art. 12

Il Capo di Istituto accerterà la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti accompagnatori. Il numero può variare da un minimo ad un massimo di tre insegnanti per classe in relazione al numero degli alunni ed alle esigenze del viaggio (almeno un docente ogni 15 alunni)

Art. 13

I docenti accompagnatori sono soggetti, anche nello svolgimento di tale servizio, all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità connesse con la funzione docente.

Art. 14

I docenti di cui sopra hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio ed all'indennità di missione secondo le norme vigenti in materia.

La spesa relativa si deve imputare allo specifico capitolo di bilancio della scuola.

Art. 15

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.

Art. 16

I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, devono relazionare per iscritto, al Dirigente Scolastico, sullo svolgimento di tale attività.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

CAP. VI – ISTRUZIONI COMUNI PER LE DIVERSE INIZIATIVE

Art. 17

Il Consiglio di Istituto può deliberare di avvalersi delle strutture delle agenzie di viaggio specialmente quando si tratta di seguire itinerari di qualche complessità o di ottenere agevolazioni di orario o di ingresso ai musei, edifici pubblici, stabilimenti industriali ecc.

Art. 18

Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione è necessario contemperare gli inderogabili obiettivi formativi con le esigenze, non trascurabili della spesa pubblica.

Art. 19

I viaggi di studio vanno programmati entro i limiti dei fondi disponibili negli specifici capitoli di bilancio della scuola.

Art. 20

Per quanto non indicato nei presenti criteri si rinvia alle circolari emanate dal superiore Ministro della Pubblica Istruzione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 7

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DEGLI EDIFICI DELL'ISTITUTO COMPENSIVO STATALE DI LAVENO MOMBELLO

PREMESSA

L'Art. 12 della legge 4 agosto 1977 n. 517 e s.m.i prevede due distinte ipotesi per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori dell'orario scolastico:

- la prima, è quella dell'uso delle attrezzature di una scuola da parte di altre scuole, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico; la seconda, è quella della possibilità di utilizzare gli edifici scolastici e le attrezzature scolastiche fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

VISTE le vigenti disposizioni in materia ed in particolare

- il D.Lg n. 297/74 e s.m.i.;
- la legge 4 Agosto 1977 n. 517 e s.m.i.

SI REGOLAMENTA LA MATERIA COME SEGUE

Art. 1

Per orario scolastico si intende l'orario delle lezioni proprio di ciascun plesso o delle singole sezioni.

Art. 2

I genitori degli alunni possono riunirsi in orario **extra scolastico** qualora vi siano locali disponibili, seguendo questa procedura:

- inoltro della domanda al Dirigente Scolastico (in quanto Presidente della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto) almeno 5 giorni prima della riunione;
- la domanda dovrà contenere i seguenti dati:
- generalità e recapito del richiedente o dei richiedenti e loro qualifica (rappresentanti di interclasse e di classe, componenti del Consiglio di Istituto, gruppo di genitori).
- giorno e orario di utilizzo
- ordine del giorno
- dichiarazione di assunzione di responsabilità in ordine all'uso e all'igiene del locale e di quanto in esso contenuto.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Art.3

Possono richiedere l'uso dei locali scolastici, sempre solo in orario extra-scolastico, Enti e Associazioni che abbiano notoriamente e per statuto lo scopo di realizzare attività di promozione culturale, sociale e civile e non perseguire fini di lucro.

L'Ente o Associazione richiedente l'uso dei locali, ottenuto il parere favorevole del Consiglio d'Istituto, o suo delegato, lo allega alla domanda da presentare al Comune proprietario degli immobili.

Il Dirigente Scolastico, in quanto presidente della Giunta Esecutiva, viene delegato ad esprimere parere per le richieste di uso di breve durata o occasionale e si riserverà di convocare la Giunta Esecutiva per casi particolari.

Per l'uso di lunga durata il Consiglio di Istituto comunicherà al Comune, destinatario della domanda, le proprie deliberazioni in merito.

Art. 4

Per la concessione dei locali e delle attrezzature scolastiche, l'Ente o Associazione, oltre ad attenersi alle finalità sopraindicate, dovranno osservare le seguenti norme:

- l'Ente o Associazione richiedente deve assumere a proprio carico le spese per le pulizie e quelle connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché quelle per l'impegno dei servizi strumentali;
- l'Ente o associazione deve fornire il personale necessario per lo svolgimento delle attività e deve assicurare la necessaria vigilanza;
- il rappresentante dell'Ente o Associazione concessionari deve assumere ogni responsabilità giuridica per danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose. A tal fine, ove richiesto, deve fornire ogni opportuna garanzia.;
- prima dell'uso dei locali e delle attrezzature, il responsabile dell'Ente o Associazione e il Dirigente Scolastico o personale da loro delegato, devono procedere alla ricognizione dei locali e dello stato di funzionalità delle attrezzature messe a disposizione e devono sottoscrivere apposito verbale;
- l'autorizzazione deve comprendere l'indicazione dell'uso a cui i locali e le attrezzature vengono adibiti;
- allo scadere della concessione si dovrà procedere all'accertamento dello stato dei locali e delle attrezzature, entro il termine sette giorni, al fine di accertare che nessun danno sia derivato alle cose dell'Amministrazione locale o statale;
- nel caso di concessione a enti o Associazioni aventi domicilio fuori dal Comune della Scuola, resta inteso che, in caso di azione per danni, foro competente sarà quello del territorio su cui insiste la scuola stessa.

Art. 5

Per quanto non esplicitamente sopra ricordato si fa riferimento alle norme del Codice Civile, con particolare riferimento a quelle sulla responsabilità.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 8

REGOLAMENTO COMITATO GENITORI

Art 1

Ai sensi dell'art 15 del D.L. 16/04/94 n. 297 si costituisce un gruppo di genitori che si denomina "COMITATO GENITORI";

Art. 2

Scopi del Comitato dei Genitori:

- contribuire a mantenere un proficuo collegamento fra i genitori e gli organi collegiali della scuola;
- promuove iniziative ed attività di carattere educativo ricreativo, che favoriscono la partecipazione dei genitori alla vita della scuola e contribuiscono alla piena formazione della personalità dei propri figli;
- collaborare alla progettazione-attuazione di attività didattiche (laboratori, attività integrative, visite di istruzione) anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro.

Art. 3

Sono membri del comitato tutti i genitori, rappresentanti di classe, che dichiarino la loro disponibilità durante una assemblea convocata, annualmente, da alcuni genitori eletti negli organi collegiali.

Il comitato rimane comunque disposto a ricevere il contributo di tutti gli altri genitori che intendono collaborare.

Art. 4

Ogni membro del comitato genitori resta in carica per l'anno scolastico in corso, salvo rinuncia motivata dell'interessato.

Art. 5

Durante la prima assemblea, di ogni anno, i componenti del comitato eleggono il presidente e il vicepresidente, scelti tra tutti i genitori del comitato.

L'elezione avverrà a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il comitato, in prima votazione, ed a maggioranza relativa dei votanti, in seconda votazione.

Art. 6

Compiti del presidente:

- è depositario dello statuto in quanto responsabile della sua corretta applicazione;
- ha potere decisionale in situazione di carattere urgente. Dovrà dare comunque comunicazione dell'operato ai membri del comitato il più presto possibile;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- convoca le assemblee dei genitori mediante avviso scritto, sui diari di tutti gli alunni oppure tramite il sito web della scuola previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, almeno due volte l'anno;
- stila l'ordine del giorno;
- nomina il segretario.

Art 7

Compiti del vice presidente:

- fa le veci del presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Art. 8

Compiti del segretario:

- redige il verbale degli incontri.

Art. 9

La responsabilità derivante dalle iniziative promosse dal comitato genitori è condivisa da tutti i suoi membri.

Art. 10

Il comitato dei genitori si autogestisce attraverso la raccolta di libere offerte.

I fondi raccolti vengono utilizzati unicamente per i fini espressi nell'art.2.

Art. 11

Per le norme amministrativo-finanziarie il comitato dei genitori è nell'impossibilità di prevedere un proprio bilancio e tutte le iniziative finanziarie dovranno riferirsi al bilancio del Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo di Laveno Mombello mediante contributi finalizzati.

Art. 12

Le riunioni del comitato dei genitori si ritengono valide qualora alle sedute partecipino almeno la metà più uno degli aventi diritto in prima convocazione, almeno un terzo in seconda convocazione.

Art. 13

Il comitato dei genitori terrà le proprie riunioni presso i locali della scuola secondo le norme vigenti.

Art. 14

Il comitato dei genitori ha la facoltà di invitare alle proprie riunioni, chiunque possa contribuire alla realizzazione degli scopi dello stesso.

Art. 15

Si possono proporre modifiche al regolamento purché la proposta venga condivisa almeno da due terzi dei componenti ed approvata all'unanimità.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 9

UTILIZZO DI DISPOSITIVI INFORMATICI

33

- Le classi, ovvero piccoli gruppi di alunni per classe, dovranno essere sempre accompagnate ed assistite da un docente responsabile delle attività da svolgersi, nonché del corretto uso delle attrezzature.
- La precedenza d'uso delle postazioni sarà dato dall'ordine di prenotazione sul foglio apposito: l'attività didattica degli alunni sarà prioritaria rispetto all'utilizzo dei singoli docenti.
- Ogni docente dovrà compilare per intero il registro degli utenti, apponendo la propria firma, ogni volta al termine della sessione di lavoro.
- Gli alunni dovranno operare rispettando tutte le istruzioni fornite dall'insegnante e relative alle sole attività proposte.
- Eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature o incertezze nell'uso delle applicazioni installate nelle diverse postazioni, devono essere tempestivamente segnalate al docente all'amministratore di sistema tramite l'apposito modulo.
- E' assolutamente vietato utilizzare programmi che non siano regolarmente registrati a nome della scuola. Ogni installazione o modifica di software dovrà essere richiesta all'amministratore di sistema che verificherà l'inserimento nella lista dei software autorizzati dall'amministrazione. (come abbiamo dichiarato sulla tabella AGID).
- E' assolutamente vietato usare "memorie di massa" di proprietà dei singoli alunni: le "memorie di massa" relative alle attività scolastiche resteranno a scuola, affidati all'insegnante responsabile della classe che utilizza mezzi informatici.
- La creazione o l'eliminazione di file deve essere eseguita solo dopo aver informato il docente accompagnatore della necessità di effettuare l'operazione.
- Spegnerne correttamente e sempre, quando si è terminata la sessione di lavoro, i computer secondo le procedure che compaiono sul monitor: chiedere l'intervento del responsabile di laboratorio in caso di dubbio.
- Non toccare i collegamenti elettrici.
- Non toccare le apparecchiature con le mani bagnate.
- Lasciare in ordine ed avvertire il personale di servizio quando si è terminato di occupare i locali del laboratorio.
- Porre gli zaini e le cartelle in modo da evitare il verificarsi di incidenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 10

REGOLAMENTO SERVIZIO INTERNET

• **OBIETTIVI**

Il servizio internet permette di soddisfare i bisogni informativi e culturali della scuola ed è un ulteriore strumento di informazione che integra le tradizionali fonti cartacee.

Al pari di esse, internet deve essere utilizzato in coerenza con gli obiettivi e le funzioni fondamentali dell'istituzione scolastica, ferma restando la responsabilità degli utenti in merito alla verifica della qualità delle informazioni reperite in rete.

• **MODALITA' DI ACCESSO**

Per accedere ai servizi informatici da una postazione di lavoro la scuola individua le modalità relative al rilascio ed alla gestione delle credenziali di autenticazione, l'utente deve necessariamente ed obbligatoriamente autenticarsi, utilizzando un codice identificativo e una password. Ogni utente è responsabile per il proprio account e per l'uso che ne viene fatto, essendo tenuto a tutelarlo da accessi non autorizzati. Non è ammessa la comunicazione del proprio account a terzi.

L'utente, ha l'obbligo di:

- non lasciare incustodita ed accessibile la propria postazione una volta connesso al sistema con le proprie credenziali di autenticazione, provvedendo a bloccare la postazione in caso di allontanamento temporaneo;
- conservare la password nella massima riservatezza e con la massima diligenza;
- non cedere, una volta superata la fase di autenticazione, l'uso della propria stazione a persone non autorizzate, in particolar modo per quanto riguarda l'accesso a Internet ed ai servizi di posta elettronica;
- disconnettere il dispositivo/device al termine della sessione di lavoro (ad esempio: alla fine dell'ora di lezione) e spegnere il dispositivo/device al termine dell'ultima ora di lezione o in caso di assenze prolungate dalla propria postazione. Non effettuare questa operazione può causare malfunzionamenti;
- informare prontamente, di qualunque malfunzionamento dei computer appartenenti all'organizzazione, tramite apposito modulo on line reperibile nell'area riservata docenti del sito d'Istituto;
- scollegare dalla rete wireless d'Istituto dispositivi che, durante l'utilizzo abbiano presentato anomalie;
- dopo aver utilizzato il registro elettronico ricordarsi di effettuare correttamente il "logout" per evitare l'utilizzo improprio da parte di terzi;
- prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna, verificando preventivamente tramite il programma di antivirus ogni file acquisito attraverso qualsiasi supporto e avvertendo immediatamente



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

l'Amministratore di Sistema, attraverso l'apposito modulo, nel caso in cui vengano rilevati virus o eventuali malfunzionamenti.

35

Non è consentito agli alunni l'utilizzo di internet senza la presenza costante dell'insegnante

• NORME DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Ad ogni singolo utente del servizio Internet viene richiesto un comportamento rispettoso delle norme di buon uso dei servizi di rete.

Internet non può essere utilizzato per gli scopi vietati dalla legislazione vigente.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente a norma delle vigenti leggi, dell'uso fatto del servizio Internet. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

E' vietato svolgere operazioni che compromettono la regolare operatività della rete. E' altresì vietato rimuovere o danneggiare le configurazioni del software / hardware dei computer di laboratorio e interrompere forzatamente attività di aggiornamento di sistema: tale interruzione causa infatti gravi malfunzionamenti dei sistemi operativi installati.

Il navigatore è responsabile dell'utilizzo degli strumenti informatici durante il periodo di impegno ed è tenuto al rimborso in caso di danneggiamento.

L'uso improprio del servizio e la violazione delle norme incluse nel presente regolamento autorizzano il Dirigente Scolastico a sospendere l'accesso al servizio.

Le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione Scolastica

L'utilizzo di Internet è permesso esclusivamente in relazione a finalità istituzionali e connesse all'attività lavorativa.

In ottemperanza al provvedimento del Garante, l'Istituzione scolastica ha adottato la seguente misura organizzativa finalizzata alla prevenzione di utilizzi non pertinenti della rete internet: individuazione di categorie e liste di siti bloccati (black list) periodicamente aggiornate.

Le misure per l'utilizzo di propri dispositivi informatici:

- connettere i dispositivi personali alla rete wireless d'Istituto solo se autorizzati e dopo aver segnalato all'amministrazione la tipologia dei dispositivi stessi;
- connettere i dispositivi personali, dopo scansione con i propri antivirus, (impostando comunque i propri antivirus sul rilevamento automatico di minacce);
- non connettere dispositivi non appartenenti a IC Monteggia se presentano anomalie di funzionamento;
- non utilizzare memorie esterne(Usb) per trasferire dati sui dispositivi dell'organizzazione se non per operazioni autorizzate, dopo averli sottoposti a scansione con i propri software antivirus;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- utilizzare la password di connessione wpa o altre password di autenticazione se autorizzati dall'Istituto, non diffonderla a terzi non autorizzati;
- inserire dati di login per le connessioni quando richieste;
- non trasferire dati personali sensibili;

36

Si ricorda che per gli utenti che accedono a Internet è vietato:

- reiterare tentativi di accesso a siti bloccati e di cui si è avuta evidenza del fatto che si tratta di siti non appropriati e non consentiti;
- servirsi delle postazioni di accesso a Internet per attività non istituzionali e non connesse ad attività lavorative e per attività poste in essere in violazione del diritto d'autore o altri diritti tutelati dalla normativa vigente;
- registrarsi a siti i cui contenuti non siano connessi all'attività lavorativa;
- accedere a siti pornografici, di intrattenimento, ecc.
- utilizzare sistemi di chat non previamente autorizzati e non correlati a finalità istituzionali.

Utilizzo della posta elettronica

- esso è consentito solo per motivi istituzionali e connessi all'attività lavorativa, da parte di dipendenti ai quali è stata assegnata un'utenza di posta individuale relativa all'ufficio.

L'accesso è consentito in via esclusiva ai dipendenti ai quali sono state comunicate credenziali di autenticazione per l'accesso alla casella di posta.

All'utente di posta elettronica è vietato:

- trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario non richiesto (spamming), nonché permettere che le proprie risorse siano utilizzate da terzi per questa attività;
- prendere visione della posta altrui e simulare l'identità di un altro utente, ovvero utilizzare per l'invio di messaggi credenziali di posta non proprie, nemmeno se fornite volontariamente o di cui si ha casualmente conoscenza;
- trasmettere a mezzo posta elettronica dati sensibili, personali o commerciali di alcun genere se non nel rispetto delle norme sulla disciplina del trattamento della protezione dei dati;
- l'uso della posta elettronica non è comunque consentito per partecipare a forum e/o dibattiti se non per motivi istituzionali, per diffondere notizie non veritiere o quanto altro che abbia contenuto offensivo e discriminatorio, per inviare lettere a catena ovvero messaggi ripetuti.

Nel rispetto della normativa vigente, l'istituzione scolastica non procede a verifiche che possano configurare il controllo a distanza dell'attività dei lavoratori. L'Amministrazione, in persona del dirigente scolastico, si



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

riserva la facoltà di eseguire controlli in conformità alla legge, sia per eseguire verifiche sulla funzionalità e sicurezza di reti e sistemi, sia per eseguire verifiche sul corretto utilizzo dei servizi Internet e posta elettronica, in conformità a quanto dettato dal presente regolamento e dalla normativa posta a protezione dei dati personali.

I controlli sono posti in essere dal Titolare del trattamento dati coadiuvato dall'amministratore di sistema.

I controlli sono eseguiti tenendo conto del principio di graduazione (par. 6.1 del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali 1/3/2007) e procederanno come segue:

1. a) al verificarsi di comportamenti anomali, il dirigente deve effettuare un controllo anonimo su dati aggregati, riferito all'intera struttura amministrativa oppure a sue aree. Il controllo anonimo potrà concludersi con un avviso generalizzato relativo all'utilizzo anomalo degli strumenti dell'amministrazione e con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite ai dipendenti. In assenza di successive anomalie non si effettueranno controlli su base individuale;
b) nel perdurare delle anomalie si procederà a controlli su base individuale o per postazioni di lavoro;
2. c) in caso di abusi singoli e reiterati si procederà all'invio di avvisi individuali e si eseguiranno controlli nominativi o su singoli dispositivi e/o postazioni di lavoro;
d) in caso di riscontrato e reiterato uso non conforme delle risorse informatiche, verrà attivato il procedimento disciplinare nelle forme e con le modalità di cui al D.lgs. n. 165 del 2001 articoli 55 bis e seguenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 11

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI / INTERNI

38

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del T.U. n. 297 del 16/4/94;

VISTO l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.Lvo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275 del 8/3/99;

VISTO l'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO in particolare l'art. 33, comma 2°, del Decreto Interministeriale n° 44 dell'1/2/2001, con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.Lvo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la deliberazione adottata dal Collegio Docenti il 16.3.2018;

VISTI il Decreto Legge n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

VISTO l'art.17, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che esclude i contratti di lavoro dal suo ambito di applicazione

VISTE le Linee guida dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" 2014-2020;

VISTA la nota prot. n.34815 del 02/08/2017 dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" avente ad oggetto: attività di formazione -Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti."

VISTO il Regolamento d'Istituto

EMANA

nella seduta del 19.3.2018 il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del Regolamento d'Istituto

Art. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le procedure comparative per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF, compresa l'individuazione delle figure previste nei progetti PON approvati dall'Istituto (*es. Esperti/Tutor/Figure Aggiuntive*), così come stabilite negli appositi avvisi emanati dal MIUR

Il presente regolamento sarà applicato per la selezione e il reclutamento di personale esperto esterno e interno a questa Istituzione Scolastica.

Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.


I docenti interni in possesso di particolari competenze e titoli saranno destinatari di apposite lettere d'incarico.

Art. 2 – REQUISITI SOGGETTIVI, PROFESSIONALI E COMPETENZE

Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento richiesto.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.B. MONTEGGIA" Scuola Primaria e Secondaria di I grado Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)</p>
---	--

- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

Si precisa che i candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione universitaria. In base all'art. 7, sesto comma, del Decreto legislativo n. 165/2001, il requisito della comprovata specializzazione universitaria può non essere richiesto in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Per la valutazione comparativa dei candidati si terrà conto:

- Titolo di studio;
- Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- Esperienze metodologiche – didattiche;
- Attività di libera professione nel settore;
- Corsi di aggiornamento/perfezionamento;
- Pubblicazioni e altri titoli.
- Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'efficacia dell'affidamento dell'incarico è condizionata dal positivo controllo della Corte dei Conti ex art. 3, comma 1, lett f bis ed f ter della L. n. 20/1994, come modificato dall'art 17, comma 30, del D.Lvo n 78/2009 convertito in L. n 102/2009. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del predetto controllo (in base alla delibera n 20/2009 del 12 novembre 2009 della Sezione centrale di controllo della Corte dei Conti), fra gli incarichi oggetto del presente Regolamento, gli incarichi aventi ad oggetto prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, nonché gli incarichi di docenza.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007.

Art. 3 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa PTOF e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni o a docenti interni mediante lettera d'incarico, in possesso di precise competenze e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul sito web d'Istituto.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto: termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego nonché quelli indicati all'art.2 del presente Regolamento.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art. 4 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

1. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente regolamento saranno

	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.B. MONTEGGIA" Scuola Primaria e Secondaria di I grado Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)</p>
--	--

annualmente determinati dal Consiglio d'istituto.

2. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente scolastico, determina annualmente il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti.

In casi particolari di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

3. Il dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze necessarie.

4. Può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

5. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita nota di credito, con assolvimento dell'imposta di bollo e corredata della relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente responsabile, dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.

E' fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 5 – INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

La selezione degli soggetti esperti esterni/interni cui conferire i contratti o lettere d'incarico, anche per le figure previste per i progetti PON approvati dall'Istituto (es. *Esperti/Tutor/Figure Aggiuntive*) e inseriti nel PTOF così come stabilite negli appositi avvisi emanati dal MIUR, avviene mediante apposita procedura comparativa a cura del Dirigente scolastico o di una commissione dallo stesso appositamente nominata.

La commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

La graduatoria è approvata dal dirigente scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa e il punteggio degli aspiranti inclusi.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art.2.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio a ciascuna delle seguenti voci:

TITOLI/ESPERIENZA	PUNTEGGIO
Laurea specifica magistrale 5 punti fino a 90/110 6 punti da 91/110 a 95/110 7 punti da 96/110 a 101/110 8 punti da 102/110 a 107/110 9 punti da 108/110 a 110/110 10 punti 110/lode	Fino a un massimo di punti 10
Altra laurea magistrale - 1 punto fino a 95/110 - 2 punti da 96/110 a 101/110 - 3 punti da 102/110 a 107/110 - 4 punti da 108/110 a 110/110 - 5 punti 110/lode	Fino a un massimo di punti 5
Altri titoli: - Master di primo e secondo livello attinenti la funzione (5 punti per corso)	Fino a un massimo di punti 10

	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G.B. MONTEGGIA" Scuola Primaria e Secondaria di I grado Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Dottorato di ricerca (5 punti) - Corsi di perfezionamento attinenti la funzione per la quale ci si candida (2 punti per corso) - Specializzazioni specifiche attinenti le tematiche e metodologie progettuali (2 punti per titolo) 	
Precedenti esperienze, debitamente documentate, in attività laboratoriali extracurricolari pertinenti alla tipologia di modulo prescelto, realizzate nel ruolo della funzione di candidatura (esperto/conducente, tutor/codocente, figura di supporto/attività individuale): (3 punti per ogni titolo)	Fino a un massimo di 30 punti
Attività di supporto/assistenza, debitamente documentate, svolta presso Istituti scolastici e/o per conto di associazioni/enti non profit, onlus e altre organizzazioni a favore di soggetti a rischio in età scolare: (1 punto per ogni titolo)	Fino a un massimo di 10 punti
Pubblicazioni, articoli o altri documenti pubblicati, riguardanti strategie didattiche inclusive, con particolare riferimento al tema del modulo di riferimento: (1 punto per ogni titolo)	Fino a un massimo di 10 punti
Possesso della patente europea per l'informatica o altri titoli equivalenti (1 punto per ogni titolo)	Fino a un massimo di 5 punti

Si precisa che:

- per la docenza ai *corsi di lingua straniera*, nella procedura di selezione deve essere attribuita priorità assoluta ai docenti "madre lingua", vale a dire a cittadini stranieri o italiani che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino:
 - a) di aver seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;
 - oppure
 - b) di aver seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea anche conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma.

Nel caso di cui al punto b), la laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il QCER "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente qualora non si tratti di laurea specifica in lingue e letterature straniere. Per i percorsi formativi finalizzati al raggiungimento della certificazione B2 del QCER l'esperto deve essere in possesso di una certificazione di livello C2; per tutti gli altri livelli l'esperto deve essere in possesso di una certificazione almeno di livello C1".

In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, l'istituzione scolastica può reiterare l'avviso oppure fare ricorso ad esperti "non madre lingua" che siano, obbligatoriamente, in possesso di laurea specifica in lingue e letterature straniere conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata. La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea.
- per la docenza nei corsi di *"Italiano per Stranieri L2"* nella procedura di selezione deve essere attribuita priorità assoluta ai docenti in possesso di titoli riconosciuti dal MIUR per l'insegnamento dell'Italiano "L2 per stranieri". In assenza di candidature rispondenti al requisito richiesto, l'istituzione scolastica può reiterare l'avviso oppure fare ricorso ad esperti che siano, obbligatoriamente, in possesso di laurea specifica in lettere classiche o moderne conseguita in Italia.

Art. 6 ESCLUSIONI

Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 165/ 2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a progettazione dell'istituzione scolastica e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 7 – STIPULA DEL CONTRATTO

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto o della lettera d'incarico per il personale interno. Il contratto/lettera d'incarico deve essere redatto/a per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

Il contratto/lettera d'incarico deve avere il seguente contenuto minimo:

- parti contraenti;
- oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- responsabile cui è affidato il controllo dell'esecuzione del contratto e la relativa rendicontazione;
- impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito;
- acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell' Istituto dei risultati dell'incarico;
- spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Varese, escludendosi il ricorso alla competenza arbitrale;
- la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
- informativa ai sensi della privacy;
- sottoscrizione del dirigente responsabile e dell'incaricato.

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di svolgere l'attività di verifica del profitto, se prevista, e l'obbligo ad assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt.2222 e 2230 del codice civile

I contratti di cui al presente regolamento costituiscono prestazioni di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola; ovvero, nei casi che lo prevedono, di prestazione d'opera occasionale

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e NON sono rinnovabili.

Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Art. 8 – IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna;
- di cui comunque sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, il ricorso a specifiche professionalità esterna.

Art. 9 – AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n° 165 del 30/3/2001.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.

ART. 10 – VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

È prevista una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

N.B. La circolare n. 2/2008 citata nelle premesse chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

Allegato 12

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 "Statuto degli studenti e delle studentesse" e successive modificazioni intervenute con D.P.R. del 21/11/2007, numero 235;
- VISTA** la legge 7.08.1990 numero 241 e successive modificazioni;
- VISTO** il D.Lgs del 16.04.1994, numero 297 e successive modificazioni;
- PREMESSO** che lo "Statuto degli studenti e delle studentesse", accoglie sviluppa le indicazioni della "Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo" (1989, rettificata nostro ordinamento con la legge n. 176 del 27.05.1991);
- PREMESSO** che la scuola in autonomia "si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana" (Art.2, comma 2, D.P.R. 8.03.1999, n. 275);
- VISTA** la direttiva del MPI n.104 del 30.11.2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione dati personali";
- VISTA** la C.M. prot. n.3602 del 31.07.2008;
- VISTA** la legge 30.10.2008 n. 169;
- VISTA** la legge 29.05.2017, n.71;
- SENTITO** il parere del collegio docenti espresso con delibera n. 44 del 19.02.2019;

DELIBERA

Il presente regolamento disegna un modello di disciplina ispirata alle finalità educative proprie della scuola, ai principi di responsabilità, legalità e solidarietà nonché del rispetto della dignità delle persone.

Art. 1 - Principi e finalità.

1. Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e doveri degli studenti di cui agli art.2 e 3 del D. P. R del 24 giugno 1998 n.249 e successive modificazioni, prevede le infrazioni disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle e declina il relativo procedimento. Esso è funzionale al



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

conseguimento degli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'istituto e rappresenta una misura attuativa delle previsioni della legge 29 maggio 2017, n.71.

2. I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti nei confronti di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari se non in ragione di una condotta intenzionale o colposa. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Il presente Regolamento determina le modalità attraverso le quali gli studenti sono sentiti in relazione alle esigenze di celerità del procedimento. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e delle conseguenze che dall'infrazione derivano. All'autore dell'infrazione è offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività socialmente utile per l'istituto.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal consiglio di classe, alla presenza delle diverse componenti; le sanzioni che comportano l'allontanamento oltre 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.
7. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
8. Ove non diversamente disposto da norme di rango superiore e dal presente regolamento, alla contestazione degli addebiti provvede il dirigente scolastico.

Art. 2 - Doveri degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente all'impegno di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, anche sul piano formale, improntato allo stesso rispetto che chiedono per se stessi. Sono parimenti vietati tutti i comportamenti non conformi agli obblighi di condotta previsti nel presente regolamento commessi in danno della famiglia, anche di fatto, del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.
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 responsabilità, legalità e solidarietà nonché al rispetto della dignità delle persone.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

4. Gli studenti devono osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto.
5. Gli studenti devono utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e a quello di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
7. Durante l'orario scolastico gli studenti non utilizzano, senza preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente, dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici di qualunque natura. Nessuna registrazione audio, video o fotografica è ammessa durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzato dal personale docente o dal dirigente e con specifico riferimento a particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica. L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana. Il divieto di cui al presente comma si estende a tutto il tempo scuola, ivi compresa la ricreazione e le uscite didattiche, fatta salva la preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente.
8. Gli studenti osservano sempre una condotta rispettosa dell'integrità fisica e patrimoniale, nonché dell'integrità psichica e della dignità morale di tutti i soggetti indicati al comma 2 del presente articolo, anche fuori dai locali e dalle pertinenze della scuola e nella vita extrascolastica. L'obbligo di osservare una condotta rispettosa dell'integrità psichica e della dignità morale nei confronti dei predetti soggetti è automaticamente riferito a tutte le relazioni intrattenute, in qualsiasi tempo, con strumenti informatici o telematici nella rete o nei social network di qualsiasi natura.
9. Ogni disposizione del regolamento prevista a tutela del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni deve essere applicata tenendo conto di quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

Art. 3 - Codice disciplinare

1. Si configurano come **infrazioni lievi** i comportamenti che per modalità della condotta, intensità della consapevolezza o entità delle conseguenze contrastano in modo non grave con i doveri declinati all'art. 2 che richiedono un celere e informale intervento correttivo da parte del docente quali:
 - a) presentarsi alle lezioni in ritardo;
 - b) presentarsi alle lezioni privi del materiale didattico o dei prescritti dispositivi di protezione individuale, questi ultimi ove previsti;
 - c) disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
 - d) tenere comportamenti scorretti al cambio dell'ora e/o negli spostamenti interni. A titolo esemplificativo, rientrano in questa tipologia le seguenti condotte: spinte che non determinano infortuni, urla, schiamazzi, uscita dall'aula, inosservanza della fila, ecc.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

2. Sono infrazioni gravi:

- a) utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo idoneo a registrare e diffondere suoni e/o immagini durante l'orario scolastico;
- b) fumare nei locali dell'istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola;
- c) frequentare irregolarmente le lezioni;
- d) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole ai soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento;
- e) imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;
- f) rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della scuola per dolo, negligenza o disattenzione;
- g) reiterare una delle condotte previste dal comma 1. La reiterazione si intende integrata a partire dopo la terza infrazione sanzionata;
- h) utilizzo del linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento, in presenza o nell'ambito di relazioni intrattenute attraverso strumenti informatici o telematici, anche fuori dei locali e delle pertinenze della scuola e nel tempo extrascolastico;
- i) pubblicazione, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, all'interno dei social network di qualsiasi natura, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, ecc., di commenti denigratori, calunniosi, crudeli e offensivi aventi ad oggetto le persone indicate all'art. 2, comma 2, del presente regolamento.

3. Sono infrazioni gravissime:

- a) utilizzo del linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento, in presenza o nell'ambito di relazioni intrattenute attraverso strumenti informatici o telematici, anche fuori dei locali e delle pertinenze della scuola e nel tempo extrascolastico quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;
- b) pubblicazione, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, ecc., di commenti denigratori calunniosi, crudeli offensivi aventi ad oggetto tutti gli appartenenti alla comunità scolastica quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;
- c) la reiterazione delle condotte descritte al comma 2 del presente articolo. La reiterazione si intende integrata dopo la terza infrazione contestata e sanzionata;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- d) l'invio ai soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento di messaggi a contenuto sessuale mediante strumenti informatici o telematici o dispositivi di telefonia mobile in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo;
- e) minaccia di violenza fisica o molestia compiuta in presenza o mediante l'utilizzo di strumenti informatici o telematici nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento;
- f) sottrarre beni o materiali in danno dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento nonché nei confronti di qualunque terzo durante l'orario scolastico;
- g) compiere atti di vandalismo su cose;
- h) compiere atti di violenza, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento nonché nei confronti di qualunque terzo durante l'orario scolastico;
- i) inosservanza della disposizione interna relativa alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, ecc.);
- j) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- k) fare uso di e/o spacciare sostanze stupefacenti all'interno dell'istituto o negli spazi adiacenti;
- l) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione in danno di uno dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento;
- m) aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, diffamazione, furto di identità, alterazione, acquisizione illecita, trattamento illecito dei dati personali realizzati in via telematica in danno di uno dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento.

Art. 4 - Violazioni e sanzioni

1. Le infrazioni previste nell'art. 3, comma 1, (**infrazioni lievi**) sono sanzionate, nell'immediatezza del fatto, dal docente che, sentite senza formalismi le giustificazioni dell'incolpato, le rileva con il rimprovero verbale. Del provvedimento viene riportata sintetica evidenza sul registro di classe (elettronico) e vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul libretto personale dello studente. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore.
Ove non diversamente disposto, dopo la terza ammonizione, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito ai sensi del comma seguente.
2. Le **infrazioni gravi** di cui alla lettera a), b), c), d), dell'art. 3, comma 2, sono sanzionate con ammonizione scritta da parte del dirigente scolastico, comunicata alla famiglia che controfirma per presa visione. La



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

violazione di cui alla lettera b) dell'art. 3.2 prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.

Le violazioni di cui alle lettere e), f), g), h), i), dell'art. 3, comma 2, sono sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni, tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 1, comma 5,5 e 6 del presente regolamento.

- Le infrazioni gravissime** di cui all'art. 3, comma 3, sono sanzionate con la sospensione da un minimo di giorni 15 fino al termine delle lezioni tenuto conto di quanto previsto dagli artt.1, comma 5,5 e 6 del presente regolamento. Nei casi di maggiore gravità, in relazione all'intensità della colpevolezza, della durata della condotta e delle sue conseguenze dannose o della rilevanza penale della condotta medesima e, in ogni caso, quando ricorrano le condizioni di cui all'art. 4, commi 9 e 9bis del D.P.R. n.249 del 1998, è disposta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato. I provvedimenti sanzionatori sono assunti, a maggioranza, dal Consiglio d'Istituto. L'adunanza è valida con la presenza della metà più uno degli aventi diritto. Non è consentita l'astensione. Il membro dell'organo collegiale legato da vincoli di parentela con l'allievo oggetto del procedimento non partecipa alla seduta. Parimenti non partecipa alla deliberazione il membro dell'organo collegiale (anche l'eventuale genitore dell'alunno) che sia stato vittima della condotta dell'incolpato e per la quale si proceda disciplinarmente. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Art. 5 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni

- Per le **infrazioni di lieve gravità** previste all'art. 3, comma 1, l'efficacia educativa dell'intervento correttivo del docente e la necessità di contenere al massimo il turbamento dell'attività didattica impongono immediatezza e tempestività della reazione tali da integrare le ragioni di impedimento della formale contestazione degli addebiti con comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7, co. 1, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. Le sanzioni sono pertanto irrogate dal docente secondo quanto previsto all'art. 4, comma 1, del presente regolamento.
- Per le **infrazioni gravi** di cui all'art. 3, comma 2, lettera a), b), c), d), punibili con ammonimento scritto del dirigente, l'efficacia educativa dell'intervento correttivo della scuola e l'esigenza di ripristinare immediatamente l'ordinato svolgimento dell'attività didattica, impongono immediatezza e tempestività della reazione tali da integrare le ragioni di impedimento della formale contestazione degli addebiti con comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art.7, co.1, della L. del 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni. Le sanzioni sono pertanto irrogate dal dirigente scolastico con ammonizione scritta, sinteticamente motivata, comunicata alla famiglia che la controfirma per presa visione, previa audizione delle giustificazioni dello studente.
- Per tutte le altre infrazioni diverse da quelle indicate nei commi 1 e 2 del presente articolo, il dirigente scolastico provvede alla contestazione scritta degli addebiti mediante comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge del 7 agosto 1990, n.241 e convoca lo studente per il contraddittorio a sua difesa entro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

cinque giorni dalla contestazione. Il dirigente scolastico provvede, direttamente o mediante delegato, agli atti istruttori ritenuti opportuni.

4. La comunicazione di avvio del procedimento contenente la contestazione di addebito deve essere comunicata allo studente personalmente e/o ai suoi genitori. La comunicazione è effettuata mediante raccomandata a mano, posta elettronica, fonogramma. L'atto deve recare la chiara descrizione e le condotte poste in essere dallo studente.
5. Qualora nell'evento rilevante disciplinarmente siano coinvolti altri studenti offesi dalla condotta dell'incolpato, costoro e i loro genitori sono avvisati dell'apertura del procedimento in qualità di controinteressati con le stesse modalità indicate nel comma precedente.
6. Lo studente incolpato ha diritto di farsi assistere da un genitore.
7. L'audizione si svolge alla presenza del dirigente scolastico e del coordinatore di classe. Lo studente espone le proprie giustificazioni e può avvalersi di prove documentali e/o testimonianze. Le prove a discarico sono assunte direttamente nel corso dell'audizione a discrezione del dirigente scolastico. Qualora ne facciano richiesta, gli alunni controinteressati possono presenziare all'audizione accompagnati da un genitore. Dell'audizione viene redatto apposito verbale a cura di un funzionario delegato dal dirigente scolastico.
8. A seguito dell'audizione il dirigente scolastico, qualora non ravvisi elementi certi di rilevanza disciplinare, dispone l'archiviazione del procedimento con atto scritto e comunicato all'incolpato e agli eventuali controinteressati. In tutti gli altri casi, il dirigente rimette gli atti, secondo la rispettiva competenza, al consiglio di classe o al consiglio d'istituto ai fini della deliberazione del provvedimento finale.
9. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro il termine di giorni 30. Tutti i termini previsti dal presente regolamento sono ordinatori e la loro violazione non determina decadenza dall'esercizio il potere disciplinare né l'invalidità del provvedimento finale a condizione che non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa dell'incolpato.

Art.6 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'organo collegiale.

1. L'organo collegiale è convocato dal dirigente scolastico entro sei giorni dall'audizione dell'incolpato.
2. Delle operazioni compiute dall'organo collegiale è redatto sintetico verbale. Si applicano le disposizioni in materia di astensione obbligatoria prevista dall'art. 4, comma 3, del presente regolamento.
3. Il provvedimento che delibera la sanzione, immediatamente esecutivo, è redatto per iscritto e deve essere motivato. Nelle ipotesi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio dell'esame finale, la motivazione deve esplicitare le ragioni per le quali non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Il provvedimento deve recare l'indicazione della sanzione irrogata, la sua durata, la sua decorrenza, nonché l'organo e i termini per proporre impugnazione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

- Art. 7** - L'irrogazione della sanzione disciplinare non esclude l'obbligo di risarcire i danni arrecati alle vittime dalla condotta ai sensi delle leggi vigenti.
- Art. 8** - Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente facciano ritenere inopportuno il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Art. 9** – Nei periodi di allontanamento non superiore ai 15 giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione del rientro nella comunità scolastica.
- Art. 10** - Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.
- Art. 11** - In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione. Parimenti, in caso di iscrizione in corso d'anno di un allievo proveniente da altro istituto, il dirigente scolastico darà esecuzione alla sanzione pendente e non ancora scontata nei termini stabiliti dall'istituto di provenienza.

Art.12 – Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo al dirigente scolastico. Il dirigente scolastico, verificati i fatti e sentiti i docenti coinvolti, decide sul reclamo con provvedimento succintamente motivato. Avverso i provvedimenti assunti dal dirigente scolastico, è ammesso reclamo all'organo di garanzia interno alla scuola. Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto, è ammesso ricorso entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Art. 13 L'organo di garanzia interno

Viene eletto all'interno del Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile dello stesso organismo scolastico. E' composto dal Dirigente Scolastico, da due insegnanti e da due genitori, membri del Consiglio d'Istituto, quali componenti effettivi. Nello stesso ambito vengono altresì eletti un insegnante o un genitore quali membri supplenti che subentreranno rispettivamente al D.S. o all'insegnante che avrà adottato le sanzioni impugnate o al genitore il cui figlio sarà interessato dalla sanzione ed in tutti gli altri casi di incompatibilità o di astensione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE
"G.B. MONTEGGIA"

Scuola Primaria e Secondaria di I grado
Via Maria Ausiliatrice, 13. - 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

L'organo di garanzia resterà in carico per due anni scolastici ed i membri che non avranno più i requisiti per partecipare al Consiglio d'Istituto verranno sostituiti con elezione da tenersi alla prima riunione del Consiglio d'Istituto successivamente alla loro decadenza.

Le competenze dell'organo di garanzia sono quelle stabilite all'art. 5, comma 2 e comma 3 del D.P.R. n.249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del D.P.R. del 21.11.2007, n.235.

Art. 14 - L'organo di garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 15 - Le adunanze dell'organo di garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti. In caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli, non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del presidente. Del presente regolamento, affisso all'albo della scuola, è fornita copia a tutti gli studenti e alle famiglie.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20.02.2019- con delibera n.25