



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "F. Fellini" di Tavazzano con Villavesco

Via Dante, 7 – 26838 Tavazzano con Villavesco (Lodi)

Tel. e Fax : 0371 470219 Cod. Mecc. LOIC800003 Cod. Fisc. 92537680156

email : loic800003@istruzione.it pec : loic800003@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria di I grado

Regolamento di disciplina
(Scuola Sec. di I grado)

Regolamento per gli acquisti di
beni e servizi

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Premessa

La scuola è la sede di una comunità scolastica e in essa vivono e operano, con compiti funzioni e prerogative proprie, i docenti, gli alunni, gli educatori, i genitori, il personale A.T.A., il Dirigente Scolastico.

Tutti i soggetti che realizzano la scuola sono titolari di diritti e di doveri che trovano come fonte principale di riferimento la Costituzione Italiana nei suoi principi fondamentali di democrazia, libertà, uguaglianza e solidarietà.

La scuola è aperta a tutti i bambini/ragazzi senza nessuna distinzione, ed è attenta ai loro problemi e ai loro bisogni educativi e didattici.

L'Istituto Comprensivo "F.Fellini" di Tavazzano con Villavesco è costituito dalla Scuola dell'Infanzia (plessi di Sordio e di Tavazzano), dalla Scuola Primaria (plessi di Sordio e di Tavazzano – sede centrale), dalla Scuola Secondaria di I grado (plesso di Tavazzano), per un totale di circa 930 bambini – scolari - alunni e circa 130 persone tra docenti e personale A.T.A. (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici).

Il presente Regolamento di Istituto è un insieme di regole di comportamento, alcune comuni ai tre ordini di scuola, altre specifiche e riferite all'età dei giovani studenti e alla organizzazione delle attività.

Nel presente Regolamento non compaiono le norme riguardanti l'utilizzo delle "aule speciali" (aula di informatica, biblioteca, aula-video, ecc.) che sono oggetto di regolamenti aggiuntivi.

Il sito dell'Istituto è www.icfellini.gov.it/pvw/app/LOME0001/pvw_sito.php

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

SCUOLA DELL'INFANZIA

Collaborazione scuola-famiglia

La collaborazione tra scuola e famiglia favorisce la vita scolastica. Pertanto:

- i genitori devono prendere visione ogni giorno delle eventuali comunicazioni scuola-famiglia
- è opportuno che i genitori partecipino alle riunioni indette dalla scuola e abbiano colloqui con i docenti
- è indispensabile che i genitori accettino e sottoscrivano il Patto di Corresponsabilità, impegnandosi a rispettarlo e a farlo rispettare ai propri figli
- è indispensabile che i genitori rispettino rigorosamente gli orari di entrata e di uscita
- all'inizio dell'anno scolastico è distribuito il libretto delle assenze, ai genitori che ne sono sprovvisti.

Iscrizioni

Gli alunni sono iscritti secondo le disposizioni e le modalità comunicate dal M.I.U.R.

I criteri di formazione delle classi e l'inserimento dei bambini ad anno già avviato sono regolate dal documento elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto.

Calendario scolastico

Sulla base delle indicazioni nazionali e regionali, e nell'ambito dell'autonomia dell'Istituto, il calendario scolastico è elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto, entro giugno dell'anno scolastico precedente.

Entrata

I bambini entrano dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

I genitori accompagnano i bambini all'interno della scuola e li affidano all'insegnante di turno, il quale è tenuto a trovarsi nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle attività. I genitori si soffermano solo il tempo necessario.

La prima colazione e la merenda pomeridiana devono essere consumate nell'ambito familiare.

In caso di ritardo il genitore deve compilare il modulo di giustificazione sul libretto delle assenze, il giorno stesso.

I genitori devono comunicare telefonicamente entro le ore 9,00 l'eventuale ritardo.

I bambini devono comunque arrivare entro le ore 11.00. Oltre tale orario i bambini non saranno accolti.

I bambini che entrano in ritardo sono consegnati alla collaboratrice scolastica che li accompagnerà in aula. I genitori non possono entrare in aula.

Uscita

Plesso di Tavazzano: alle ore 15,30 escono i bambini che usufruiscono del servizio scuolabus, e subito dopo tutti gli altri, fino alle ore 16.00.

Plesso di Sordio: i bambini escono dalle 15,30 alle 16,00.

I bambini escono solo se accompagnati dai genitori o da altre persone munite di delega scritta. Le insegnanti possono affidare i bambini solo ai genitori o alle persone maggiorenni da loro incaricati con delega scritta, i quali se non sono conosciuti dal docente, dovranno esibire un documento di identità.

Qualora ripetutamente i genitori non rispettino l'orario di uscita, verrà avvisato il Dirigente Scolastico.

Nel caso che non ci siano familiari o persona delegata alla fine delle attività didattiche, i docenti o il personale ausiliario telefonano ai genitori. Nel caso non vi siano riscontri, gli insegnanti o il personale ausiliario prenderanno in considerazione di avvisare la Polizia Locale.

Durante il periodo di ritiro dei bambini non è consentito l'ingresso nella scuola da parte di altre persone.

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa escono alle 11,45, prelevati da un genitore o da persona adulta incaricata con delega scritta.

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa rientrano dalle ore 13,00 alle ore 13.15, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Dalle 13,00 alle 13,15 è prevista un'altra uscita per esigenze particolari.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

In caso di uscita straordinaria, sono le collaboratrici scolastiche a prelevare i bambini dall'aula. I genitori non possono entrare nelle aule a ritirare il proprio figlio.

Estensione del servizio

La richiesta del servizio anticipato e posticipato è indicata nelle domande di iscrizione e trasmessa ai Comuni che erogano il servizio.

L'organizzazione delle attività e la vigilanza sui bambini iscritti al servizio anticipato e posticipato è affidata agli educatori forniti dal Comune.

L'Istituto, nell'ambito delle reciproche competenze, assicura collaborazione al servizio.

Uscite saltuarie

Sono ammesse uscite dei bambini in deroga agli orari regolamentari, previa la compilazione dei moduli del libretto delle assenze.

Su detti moduli è necessario indicare la motivazione e il nome della persona delegata al ritiro.

Assenze

Le assenze dei bambini devono essere motivate, comunicando alla scuola se le stesse siano dovute a malattia o a eventuale vacanza.

Le assenze vanno giustificate per iscritto solo se superano due giorni (dal terzo giorno in su).

E' obbligatorio comunicare anticipatamente le assenze dovute ad eventuale vacanza.

Dopo un mese di assenza ingiustificata del bambino, dietro segnalazione obbligatoria dell'insegnante, la Segreteria chiederà alla famiglia i motivi di tale assenza.

Se tali giustificazioni non troveranno riscontro in motivazioni di salute o in un trasferimento della famiglia, e la frequenza non riprenderà, gli alunni verranno depennati e la consistenza delle sezioni verrà reintegrata con i bambini in lista di attesa.

Cambiamento di indirizzo e numero telefonico

E' obbligatorio che siano tempestivamente comunicati alla scuola i numeri telefonici (di casa, di lavoro, di cellulare) di entrambi i genitori o di persone di fiducia ai quali poter fare riferimento in caso di necessità.

Abbigliamento

I bambini durante la permanenza a scuola indossano il grembiule e calzature adeguate.

Gli insegnanti decideranno eventuali deroghe.

I bambini durante le attività scolastiche non possono calzare pantofole o ciabattine.

Somministrazione medicinali

Gli insegnanti e il personale ausiliario non possono somministrare medicinali agli alunni.

Con richiesta della famiglia e previa presentazione della documentazione medica al Dirigente Scolastico e dopo incontro di informazione e formazione al personale, possono essere somministrati i farmaci salvavita dal personale della scuola.

Diete

In caso di allergie o intolleranze alimentari è indispensabile produrre certificazione medico-specialistica da consegnare all'Ufficio Scuola del Comune. Una copia della certificazione deve essere consegnata ai docenti.

Per le diete in bianco, per i primi tre giorni è sufficiente la richiesta scritta dei genitori.

Per più di cinque giorni è necessario il certificato del medico curante (da consegnare ai docenti).

Giochi a scuola

E' opportuno che i bambini non portino a scuola giochi personali.

Gli insegnanti non si assumono responsabilità riguardanti giocattoli smarriti o rovinati portati a scuola dai bambini.

Scuola pulita

E' vietato gettare per terra, anche nei cortili e nei tratti adiacenti la scuola, carta, bucce e qualsiasi altro rifiuto.

E' vietato entrare con cani e altri animali, nei cortili e nei tratti adiacenti la scuola.

La scuola si attiva per la raccolta differenziata.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Responsabilità e vigilanza

La responsabilità della scuola decorre dal momento dell'ingresso del bambino a scuola e fino al momento dell'uscita del bambino dalla scuola.

Il personale ausiliario è tenuto a collaborare alla vigilanza alle porte di ingresso, sulle scale e nei corridoi.

L'insegnante ha la diretta responsabilità dei bambini affidati durante le ore di lezione, durante l'orario di refezione scolastica e di attività ricreative, che possono svolgersi sia all'interno dell'edificio scolastico, sia all'aperto.

L'insegnante non può lasciare i bambini se non in caso di effettiva necessità, garantendo la vigilanza momentanea con altri insegnanti o col personale ausiliario.

L'insegnante non può allontanarsi dall'edificio scolastico, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

In caso di assenza del docente titolare, qualora da parte dell'Ufficio di Presidenza, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, sia stata individuata la necessità di ricorrere al personale supplente, è fatto obbligo ai docenti delle classi vicine e al personale ausiliario di vigilare sui bambini delle classi scoperte, fino all'arrivo dell'insegnante.

La presenza dei minori nella scuola durante lo svolgimento di riunioni dei genitori e di colloqui con gli insegnanti, non è tutelata. Il personale ausiliario in servizio durante tali riunioni svolge funzioni di custodia e di controllo dell'edificio scolastico. E' pertanto vietato ai genitori fare accedere i bambini nella scuola durante tali riunioni (colloqui, intersezione, assemblee, ecc.)

Divieto di fumare

Nel rispetto della normativa vigente, è severamente vietato fumare a chiunque nei locali scolastici e nelle aree adiacenti agli edifici scolastici (all'interno della recinzione).

Sono previste sanzioni pecuniarie da parte della scuola.

Personale ausiliario (collaboratori scolastici)

Il personale ausiliario è tenuto ad assistere le scolaresche durante l'entrata e l'uscita, ai servizi igienici, durante l'intervallo e a collaborare con gli insegnanti per la vigilanza, nei locali scolastici durante l'orario scolastico e, se richiesto e con la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, durante le uscite culturali e gli spostamenti fuori dell'edificio.

In caso di presenza di bambini in situazione di disabilità il personale è tenuto a collaborare con gli insegnanti in ogni necessità.

Scioperi ed assemblee sindacali

In caso di sciopero del personale docente il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare mediante avviso scritto, con almeno cinque giorni di anticipo, le famiglie dei bambini circa la possibilità che le attività siano sospese e che, nel caso di presenza di un numero ridotto di insegnanti, sia garantita soltanto l'assistenza.

In caso di sciopero del personale ausiliario, il Dirigente Scolastico comunica preventivamente alle famiglie, mediante avviso scritto, l'eventuale sospensione del servizio.

L'avviso scritto è altresì obbligatorio in caso di sospensione del servizio di trasporto alunni.

L'insegnante che intende aderire all'assemblea sindacale è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico che a sua volta avvisa per iscritto, con almeno cinque giorni di anticipo, le famiglie dei bambini della sospensione delle lezioni.

In caso di assemblea sindacale, le attività nelle sezioni in cui gli insegnanti partecipano all'assemblea, sono sospese.

il Dirigente Scolastico è tenuto a dare comunicazione scritta dell'indizione dello sciopero o della sospensione delle lezioni per assemblea sindacale all'Amministrazione Comunale che organizza il trasporto alunni e la refezione scolastica.

Accesso all' edificio scolastico

Gli accessi negli orari diversi da quelli di entrata e di uscita devono rimanere chiusi.

E' fatto divieto a qualunque persona estranea alla scuola di accedere in orario di lezione, se non autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I genitori che desiderano conferire con gli insegnanti hanno accesso nell'ora e nel giorno stabilito per i colloqui. In caso di impossibilità in tale orario, dovranno essere presi accordi con gli insegnanti.

Il personale ausiliario è tenuto a far osservare le disposizioni del presente articolo.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Procedura dei reclami

La segnalazione dei disservizi e delle carenze può essere effettuata dagli interessati o con segnalazione telefonica o con incontro con il Dirigente Scolastico (previo appuntamento) oppure scrivendo direttamente al Dirigente. Tale segnalazione deve contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità di chi scrive.

Nella valutazione delle segnalazioni da parte del D.S. o, in sua assenza, da chi lo sostituisce, sono adottati i seguenti criteri:

- non considerazione per le segnalazioni anonime
- accertamento del fondamento della segnalazione
- indicazioni precise al reclamante qualora la competenza non sia del D.S.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver svolto ogni possibile indagine, risponde per iscritto, entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Al termine dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico informa il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto sui reclami ricevuti e sui provvedimenti adottati.

Infortunati e assicurazione

Gli insegnanti di ciascuna sezione, all'inizio dell'anno, compilano un elenco con il recapito di ogni bambino, corredato del numero telefonico di reperimento di un genitore o di persona di fiducia.

In caso di incidente occorso ad un bambino durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvede ad avvertire tempestivamente i genitori o chi ne fa le veci e l'Ufficio di Presidenza.

Se il caso lo richiede l'insegnante stesso provvede a chiamare o a far chiamare sollecitamente l'auto-ambulanza.

Subito dopo l'incidente l'insegnante stende un verbale in un unico esemplare e compila l'apposito modulo.

Nel verbale devono essere indicati con precisione:

- dati anagrafici del bambino, classe, luogo, ora, dinamica ed esito dell'incidente;
- nomi di eventuali testimoni;
- precisazione relativa alla presenza dell'insegnante al momento dell'incidente;
- soccorsi prestati e conseguenze riportate.

L'insegnante consegna ai genitori un modulo in cui si specifica se l'alunno è stato sottoposto a cure mediche. Tale modulo deve essere riconsegnato e firmato dai genitori.

Nel caso di intervento medico ed ospedaliero, l'originale del certificato medico relativo deve essere consegnato in Segreteria il più presto possibile.

Qualora l'incidente si verifichi durante il tragitto da casa a scuola e viceversa o in altri momenti extrascolastici coperti da assicurazione, l'insegnante invita i genitori a presentare la relativa documentazione.

L'Istituto all'inizio dell'anno scolastico stipula una assicurazione integrativa a carico delle famiglie. Tale assicurazione copre i rischi derivanti da responsabilità civile e a risarcire eventuali infortuni.

Sussidi didattici

I sussidi didattici e le dotazioni librerie sono custoditi in appositi locali e armadi.

Ciascun docente è responsabile della loro conservazione.

L'uso e il riordino sono regolamentati su un apposito registro che gli insegnanti sono tenuti a compilare.

Di ogni danno arrecato ai sussidi è responsabile il docente che per ultimo ha utilizzato il sussidio.

Qualora, per esigenze didattiche, fosse necessario trattenere un sussidio per tempi lunghi, il docente responsabile è tenuto ad annotarlo sull'apposito registro.

E' vietato utilizzare i sussidi a scopo privato e trasferirli al di fuori della scuola.

Uscite didattiche e viaggi di istruzione

Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono essere rispettate le seguenti fasi:

- elaborazione da parte degli insegnanti di ciascuna sezione di un progetto educativo-didattico che giustifichi la scelta della meta;
- delibera da parte del Consiglio di Istituto relativa alla scelta dell'agenzia di viaggio e della ditta cui affidare il servizio trasporto, qualora si tratti di pullman;
- compilazione ed invio all'Ufficio di Presidenza da parte degli insegnanti, almeno dieci giorni prima dell'effettuazione del viaggio, della seguente modulistica:

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

- richiesta di autorizzazione
- autorizzazione alla partecipazione dei bambini rilasciata dai genitori
- elenchi dei partecipanti
- dichiarazione sottoscritta da ciascun insegnante accompagnatore
- consegna del tagliando di ricevuta del versamento sul conto corrente dell'Istituto delle quote dei partecipanti al viaggio

Gli insegnanti accompagnatori devono conservare per tutto il viaggio il modello di richiesta di autorizzazione, l'elenco dei partecipanti e il tesserino di identificazione di tutti i partecipanti.

L'uscita deve attenersi scrupolosamente all'itinerario preventivato.

Gli insegnanti devono garantire in ogni momento dell'uscita la piena vigilanza sui bambini. In caso di inconvenienti particolari devono inviare all'Ufficio di Presidenza una relazione dettagliata dell'episodio.

E' auspicabile che tutti i bambini partecipino all'uscita.

Per le uscite nel territorio del comune del plesso, i genitori compilano l'apposito modulo, valido per tutto l'anno.

Distribuzione di volantini e affissione di manifesti

All'interno della scuola è permessa la distribuzione di volantini solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Tale norma è valida anche per l'affissione di manifesti.

Gli interessati devono presentare al Dirigente Scolastico richiesta verbale o scritta di autorizzazione, allegando copia del volantino da distribuire o del manifesto da affiggere.

Si considerano autorizzati a distribuire volantini e ad affiggere manifesti il Consiglio Scolastico Distrettuale, la Regione, la Provincia, il Comune, gli enti, le associazioni e i gruppi e le società, purché la loro attività riguardi il pubblico interesse e non abbia alcuno scopo di lucro.

Utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche.

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche può essere concessa solo fuori dell'orario di servizio scolastico.

I locali e le attrezzature scolastiche non possono essere dati in uso quando ciò pregiudica il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Possono essere concessi in uso, a seconda delle richieste, tutti i locali della scuola, ad eccezione della sala docenti e dell'ambulatorio medico.

I locali e le attrezzature della scuola possono essere temporaneamente utilizzati per le attività previste dalla legge:

- dalla Regione Lombardia e dagli EE.LL. per lo svolgimento delle attività rientranti nelle loro attribuzioni in materia di istruzione;
- da enti, organi collegiali scolastici, associazioni e privati, per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, su formale concessione dell'Amministrazione Comunale, previo assenso del Consiglio di Istituto;
- dall'Amministrazione Comunale, proprietario dell'immobile e delle attrezzature scolastiche, per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previo assenso del Consiglio di Istituto;
- dalle componenti interni della scuola (genitori, insegnanti, personale non docente) e dagli organi collegiali scolastici interni per lo svolgimento di attività culturali, sociali e civili che dovranno comunque inserirsi nelle finalità generali della scuola.

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

SCUOLA PRIMARIA

Collaborazione scuola-famiglia

La collaborazione tra scuola e famiglia favorisce la vita scolastica. Pertanto:

- i genitori devono prendere visione ogni giorno delle eventuali comunicazioni scuola-famiglia
- è opportuno che i genitori partecipino alle riunioni indette dalla scuola e abbiano regolari colloqui con i docenti
- è indispensabile che i genitori accettino e sottoscrivano il Patto di Corresponsabilità, impegnandosi a rispettarlo e a farlo rispettare ai propri figli
- è indispensabile che i genitori rispettino rigorosamente gli orari di entrata e di uscita.

I genitori non possono entrare in aula durante lo svolgimento delle lezioni, né recapitare materiale scolastico dimenticato a casa dai propri figli.

La scuola non è responsabile di eventuali furti. Si consiglia pertanto ai genitori di non mandare a scuola i propri figli con oggetti di valore e/o denaro.

Iscrizioni

Gli alunni sono iscritti secondo le disposizioni e le modalità comunicate dal M.I.U.R.

I criteri di formazione delle classi e l'inserimento dei bambini ad anno già avviato sono regolate dal documento elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto.

Calendario scolastico

Sulla base delle indicazioni nazionali e regionali, e nell'ambito dell'autonomia dell'Istituto, il calendario scolastico è elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto, entro giugno dell'anno scolastico precedente.

Comunicazioni

Le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono tramite il diario personale e il registro elettronico.

Per emergenze e comunicazioni di particolare importanza la scuola e le famiglie potranno comunicare telefonicamente.

Entrata

Gli scolari, al suono della prima campanella (8.25), entrano e si recano nella propria classe dove c'è l'insegnante ad attenderli.

Al suono della seconda campanella (8,30) inizia la lezione.

In caso di ritardo il genitore deve compilare la giustificazione.

Uscita

Le lezioni terminano alle 16.30 (dal lunedì al venerdì).

I genitori aspettano i propri figli fuori.

I docenti accompagnano le classi fino ai cancelli.

E' premura degli insegnanti controllare che ci siano i genitori, o persona delegata, ad aspettarli.

Qualora ripetutamente i genitori non rispettino l'orario di uscita, verrà avvisato il Dirigente Scolastico.

Nel caso che non ci siano familiari o persona delegata alla fine delle attività didattiche, i docenti o il personale ausiliario telefonano ai genitori. Nel caso non vi siano riscontri gli insegnanti o il personale ausiliario prenderanno in considerazione di avvisare la Polizia Locale.

Chi non usufruisce del servizio mensa esce alle 12,30 (e non prima, e comunque nel momento in cui la classe si reca in mensa), e rientra alle ore 14,30 (14.00 a Sordio), previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Sia all'uscita delle 12.30 sia a quella delle 16.30 gli alunni sono affidati solo a persone adulte (genitori o adulto delegato).

Per le uscite saltuarie ed eccezionali si veda il comma "uscite saltuarie"

Qualora la persona delegata non sia conosciuta dai docenti, deve esibire un documento di identità.

Gli alunni che si avvalgono del servizio trasporto vengono accompagnati dall'insegnante fino ai cancelli dove sostano gli scuolabus.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Estensione del servizio

Il servizio anticipato e posticipato (pre-scuola e post-scuola) è a cura dell'Amministrazione comunale.

La richiesta del servizio anticipato e posticipato è indicata nelle domande di iscrizione e trasmessa ai Comuni che erogano il servizio.

L'organizzazione delle attività e la vigilanza sugli alunni iscritti al servizio anticipato e posticipato è affidata agli educatori forniti dal Comune.

L'Istituto, nei limiti delle competenze, assicura collaborazione al servizio.

Uscite saltuarie

Sono ammesse uscite degli alunni in deroga agli orari regolamentari. La richiesta della famiglia deve essere presentata per iscritto e con le motivazioni.

E' necessaria una delega scritta del genitore qualora l'alunno venga prelevato anticipatamente da altra persona che comunque deve essere maggiorenne.

Qualora la persona delegata non sia conosciuta, deve esibire un documento di identità all'insegnante.

Assenze e ritardi

Assenze e ritardi devono essere giustificati.

E' opportuno avvisare preventivamente con comunicazione scritta assenze di più giorni.

Gli alunni in ritardo devono presentarsi con giustificazione. Se ne sono sprovvisti, vengono ammessi in classe con l'obbligo di giustificare il ritardo il giorno successivo.

I genitori che accompagnano i figli non possono accedere nei locali scolastici, salvo casi urgenti e autorizzati.

Ripetute assenze o ritardi saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Biciclette e motorini

Le biciclette e i motorini devono essere posteggiate nelle apposite rastrelliere.

Dentro il perimetro della scuola la bicicletta deve essere accompagnata a mano e il motorino deve essere rigorosamente spento.

Norme di comportamento degli alunni

Prima di recarsi a scuola ogni alunno è tenuto ad assicurarsi che nella cartella ci siano il diario e tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni della giornata.

E' necessario arrivare a scuola in orario.

E' assolutamente vietato uscire dall'aula senza permesso, sia durante le lezioni, sia durante il cambio delle attività.

Le classi possono spostarsi da un'aula all'altra solo sotto la sorveglianza del docente. Gli spostamenti devono avvenire con ordine, senza rumore per non disturbare le lezioni.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le strutture e le suppellettili della scuola e della propria aula, che va mantenuta e lasciata in ordine al termine delle lezioni.

Le famiglie rispondono di eventuali danni causati volontariamente dai propri figli.

Durante gli intervalli, gli alunni possono accedere ai servizi e consumare la merenda nella propria aula.

E' vietato correre all'interno dell'edificio o fare giochi pericolosi per sé e per gli altri.

Gli alunni non possono telefonare dalla scuola; in caso di malore o di altra emergenza, gli insegnanti provvedono ad informare le famiglie.

Gli alunni non possono utilizzare i telefonini cellulari all'interno dell'edificio scolastico.

Al termine delle lezioni gli alunni escono in ordine, accompagnati dal proprio insegnante.

Cambiamento di indirizzo e numero telefonico

E' obbligatorio che siano tempestivamente comunicati alla scuola i numeri telefonici (di casa, di lavoro, di cellulare) di entrambi i genitori o di persone di fiducia ai quali poter fare riferimento in caso di necessità.

Abbigliamento

I bambini durante la permanenza a scuola indossano un grembiule.

Gli insegnanti decideranno eventuali deroghe.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Somministrazione medicinali

Gli insegnanti e il personale ausiliario non possono somministrare medicinali agli alunni. Con richiesta della famiglia e previa presentazione della documentazione medica e dopo incontro di informazione e formazione al personale, possono essere somministrati i farmaci salvavita dal personale della scuola.

Diete

In caso di allergie o intolleranze alimentari è indispensabile produrre certificazione medico-specialistica da consegnare all'Ufficio Scuola del Comune. Una copia della certificazione deve essere consegnata ai docenti.

Per le diete in bianco, per i primi tre giorni, è sufficiente la richiesta scritta dei genitori, dopo è necessario portare il certificato del medico curante (da consegnare ai docenti).

Scuola pulita

E' vietato gettare per terra, anche nei cortili e nei tratti adiacenti la scuola, carta, bucce e qualsiasi altro rifiuto e per quanto riguarda gli adulti mozziconi di sigaretta.

E' vietato entrare con cani e altri animali nei cortili e nei tratti adiacenti la scuola.

Al termine delle lezioni i banchi e le sedie, spostati per esigenze didattiche, vanno rimessi al loro posto.

La scuola si attiva per la raccolta differenziata.

Responsabilità e vigilanza

La responsabilità della scuola decorre dal momento dell'ingresso del bambino a scuola e fino al momento dell'uscita del bambino dalla scuola.

Il personale ausiliario è tenuto a collaborare alla vigilanza alle porte di ingresso, sulle scale e nei corridoi.

L'insegnante ha la diretta responsabilità della classe, dei gruppi o del singolo durante le ore di lezione, durante l'orario di mensa scolastica, di intermensa e durante l'intervallo.

L'insegnante non può lasciare i bambini se non in caso di effettiva necessità, garantendo la vigilanza momentanea con altri insegnanti o col personale ausiliario.

L'insegnante non può allontanarsi dall'edificio scolastico, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

In caso di assenza del docente titolare, qualora da parte dell'Ufficio di Presidenza, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, sia stata individuata la necessità di ricorrere al personale supplente, è fatto obbligo ai docenti delle classi vicine e al personale ausiliario di vigilare sui bambini delle classi scoperte, fino all'arrivo dell'insegnante.

Nel caso non sia possibile sostituire l'insegnante assente, la classe verrà suddivisa in gruppi, ciascuno dei quali affidato ad altro insegnante.

La presenza dei minori nella scuola durante lo svolgimento di riunioni dei genitori e di colloqui con gli insegnanti, non è tutelata. Il personale ausiliario in servizio durante tali riunioni svolge funzioni di custodia e di controllo dell'edificio scolastico. E' pertanto vietato ai genitori fare accedere i bambini nella scuola durante tali riunioni (colloqui, interclasse, assemblee, ecc.)

Divieto di fumare

Nel rispetto della normativa vigente, è severamente vietato fumare a chiunque nei locali scolastici e nelle aree adiacenti agli edifici scolastici (all'interno della recinzione).

Sono previste sanzioni pecuniarie da parte della scuola.

Personale ausiliario

Il personale ausiliario è tenuto ad assistere le scolaresche durante l'entrata e l'uscita, ai servizi igienici, durante l'intervallo e a collaborare con gli insegnanti per la vigilanza, nei locali scolastici durante l'orario scolastico e, se richiesto, e con la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico, durante le uscite culturali e gli spostamenti fuori dell'edificio.

In caso di presenza di bambini in situazione di disabilità il personale è tenuto a collaborare con gli insegnanti in ogni necessità.

Scioperi ed assemblee sindacali

In caso di sciopero del personale docente il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare mediante avviso scritto, con almeno cinque giorni di anticipo, le famiglie degli alunni circa la possibilità che

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

le lezioni siano sospese e che, nel caso di presenza di un numero ridotto di insegnanti, sia garantita soltanto l'assistenza.

In caso di sciopero del personale ausiliario, il Dirigente Scolastico comunica preventivamente alle famiglie, mediante avviso scritto, l'eventuale sospensione del servizio.

L'avviso scritto è altresì obbligatorio in caso di sospensione del servizio di trasporto alunni.

L'insegnante che intende aderire all'assemblea sindacale è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico che a sua volta avvisa per iscritto, con almeno cinque giorni di anticipo, le famiglie dei bambini della sospensione delle lezioni.

In caso di assemblea sindacale, le lezioni nelle classi degli insegnanti che partecipano all'assemblea, sono sospese.

il Dirigente Scolastico è tenuto a dare comunicazione scritta dell'indizione dello sciopero o della sospensione delle lezioni per assemblea sindacale all'Amministrazione Comunale che organizza il trasporto alunni e il servizio mensa.

Accesso all' edificio scolastico

Gli accessi, negli orari diversi da quelli di entrata e di uscita, devono rimanere chiusi.

E' fatto divieto a qualunque persona estranea alla scuola di accedere in orario di lezione, se non autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I genitori che desiderano conferire con gli insegnanti hanno accesso nell'ora e nel giorno stabilito per il colloquio.

Il personale ausiliario è tenuto a far osservare scrupolosamente le disposizioni del presente articolo.

Procedura dei reclami

La segnalazione dei disservizi e delle carenze può essere effettuata dagli interessati o con segnalazione telefonica o con incontro con il D.S. (previo appuntamento) oppure scrivendo direttamente al Dirigente.

Tale segnalazione deve contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità di chi scrive.

Nella valutazione delle segnalazioni da parte del D.S. o, in sua assenza, da chi lo sostituisce, sono adottati i seguenti criteri:

- non considerazione per le segnalazioni anonime
- accertamento del fondamento della segnalazione
- indicazioni precise al reclamante qualora la competenza non sia del D.S.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver svolto ogni possibile indagine, risponde per iscritto, entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Al termine dell'anno scolastico il D.S. informa il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto sui reclami ricevuti e sui provvedimenti adottati.

Infortuni e assicurazione

Gli insegnanti di ciascuna classe, all'inizio dell'anno scolastico, compilano un elenco con il recapito di ogni alunno, corredato dal numero telefonico di reperimento di un genitore o di persona di fiducia.

In caso di incidente occorso ad un bambino durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvede ad avvertire tempestivamente i genitori o chi ne fa le veci e l'Ufficio di Presidenza o Segreteria.

Se il caso lo richiede l'insegnante stesso provvede a chiamare o a far chiamare sollecitamente l'auto-ambulanza.

Subito dopo l'incidente l'insegnante stenderà un verbale e compilerà l'apposito modulo.

Nel verbale devono essere indicati con precisione:

- dati anagrafici del bambino, classe, luogo, ora, dinamica ed esito dell'incidente;
- nomi di eventuali testimoni;
- precisazione relativa alla presenza dell'insegnante al momento dell'incidente;
- soccorsi prestati e conseguenze riportate.

L'insegnante consegna ai genitori un modulo in cui si specifica se l'alunno è stato sottoposto a cure mediche. Tale modulo deve essere riconsegnato e firmato dai genitori.

Nel caso di intervento medico ed ospedaliero, l'originale del certificato medico relativo deve essere consegnato in Segreteria il più presto possibile.

La Segreteria attiva le procedure previste per l'infortunio.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Qualora l'incidente si verifichi durante il tragitto da casa a scuola e viceversa o in altri momenti extrascolastici coperti da assicurazione, l'insegnante inviterà i genitori a presentare la relativa documentazione.

L'Istituto all'inizio dell'anno scolastico stipula una assicurazione integrativa, a carico delle famiglie. Tale assicurazione serve a coprire i rischi derivanti da responsabilità civile e a risarcire eventuali infortuni.

Sussidi didattici

I sussidi didattici e le dotazioni librarie sono custoditi in appositi locali e armadi.

Ciascun docente è responsabile della loro conservazione.

Di ogni danno arrecato è responsabile il docente che per ultimo ha utilizzato il sussidio.

E' vietato utilizzare i sussidi a scopo privato e trasferirli al di fuori della scuola.

Uscite didattiche e viaggi di istruzione

Il rapporto docenti/accompagnatori – alunni deve essere 1 a 15.

Le uscite di breve tragitto sul territorio del comune del plesso (cinema, centro sportivo, biblioteca, ecc.) possono essere effettuate anche con un solo docente per classe.

Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono essere rispettate le seguenti fasi:

- elaborazione da parte degli insegnanti di ciascun team di un progetto educativo-didattico che giustifichi la scelta della meta;
- delibera da parte del Consiglio di Istituto relativa alla scelta dell'agenzia di viaggio e della ditta cui affidare il servizio trasporto, qualora si tratti di pullman;
- compilazione ed invio all'Ufficio di Presidenza da parte degli insegnanti, almeno dieci giorni prima dell'effettuazione del viaggio, della seguente modulistica:
 - richiesta di autorizzazione
 - autorizzazione alla partecipazione dei bambini rilasciata dai genitori
 - elenchi dei partecipanti
 - dichiarazione sottoscritta da ciascun insegnante accompagnatore
 - consegna del tagliando di ricevuta del versamento sul conto corrente dell'Istituto delle quote dei partecipanti al viaggio.

Gli insegnanti accompagnatori devono conservare per tutto il viaggio il modello di richiesta di autorizzazione, l'elenco dei partecipanti e il tesserino di identificazione di tutti i partecipanti.

L'uscita deve attenersi scrupolosamente all'itinerario preventivato, salvo casi particolari e previa autorizzazione.

Gli insegnanti garantiscono in ogni momento dell'uscita la piena vigilanza sui bambini. In caso di inconvenienti particolari devono inviare all'Ufficio di Presidenza una relazione dettagliata dell'episodio.

E' auspicabile che tutti i bambini partecipino all'uscita.

I bambini che non partecipano all'uscita sono inseriti in altra classe.

Per le uscite nel territorio del comune del plesso, i genitori compilano l'apposito modulo, valido per tutto l'anno.

Distribuzione di volantini e affissione di manifesti

All'interno della scuola è permessa la distribuzione di volantini solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico. Tale norma è valida anche per l'affissione di manifesti.

Gli interessati devono presentare al Dirigente Scolastico richiesta verbale o scritta di autorizzazione, allegando copia del volantino da distribuire o del manifesto da affiggere.

Si considerano comunque autorizzati a distribuire volantini e ad affiggere manifesti il Consiglio Scolastico Distrettuale, la Regione, la Provincia, il Comune, gli enti le associazioni e i gruppi e le società, purché la loro attività riguardi il pubblico interesse e non abbia alcuno scopo di lucro.

Utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche.

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche può essere concessa solo fuori dell'orario di servizio scolastico.

I locali e le attrezzature scolastiche non possono essere dati in uso quando ciò pregiudica il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Possono essere concessi in uso, a seconda delle richieste, tutti i locali della scuola, ad eccezione della sala docenti e dell'ambulatorio medico.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"

V.le Rimembranze

0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"

P.zza Liberazione

02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"

Via Dante, 7

0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"

Via Mazzini

02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"

Via Dante, 3

0371 761916

I locali e le attrezzature della scuola possono essere temporaneamente utilizzati per le attività previste dalla legge:

- dalla Regione Lombardia e dagli enti locali per lo svolgimento delle attività rientranti nelle loro attribuzioni in materia di istruzione;
- da enti, organi collegiali scolastici, associazioni e privati, per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, su formale concessione dell'Amministrazione Comunale, previo assenso del Consiglio di Istituto;
- dall'Amministrazione Comunale, proprietario dell'immobile e delle attrezzature scolastiche, per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previo assenso del Consiglio di istituto;
- dalle componenti interni della scuola (genitori, insegnanti, personale non docente) e dagli organi collegiali scolastici interni per lo svolgimento di attività culturali, sociali e civili che dovranno comunque inserirsi nelle finalità generali della scuola.

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Collaborazione scuola-famiglia

La collaborazione tra scuola e famiglia favorisce la vita scolastica. Pertanto:

- devono essere tempestivamente comunicati alla scuola i numeri telefonici (di casa, di lavoro, eventualmente di cellulare) di entrambi i genitori o di persone di fiducia ai quali poter fare riferimento in casi di necessità
- i genitori devono prendere visione ogni giorno delle eventuali comunicazioni scuola-famiglia e firmarle regolarmente
- è opportuno che i genitori partecipino alle riunioni indette dalla scuola e abbiano regolari colloqui con i docenti
- è indispensabile che i genitori accettino e sottoscrivano il Patto di Corresponsabilità, impegnandosi a rispettarlo e a farlo rispettare ai propri figli
- è indispensabile che i genitori rispettino rigorosamente gli orari di entrata e di uscita.

I genitori non possono entrare in aula durante lo svolgimento delle lezioni, né recapitare materiale scolastico dimenticato a casa dai propri figli.

Iscrizioni

Gli alunni sono iscritti secondo le disposizioni e le modalità comunicate dal M.I.U.R.

I criteri di formazione delle classi e l'inserimento dei bambini ad anno già avviato sono regolate dal documento elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto.

Calendario scolastico

Sulla base delle indicazioni nazionali e regionali, e nell'ambito dell'autonomia dell'Istituto, il calendario scolastico è elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto, entro giugno dell'anno scolastico precedente.

Comunicazioni

Le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono tramite il diario personale e il registro elettronico.

Per emergenze e comunicazioni di particolare importanza la scuola e le famiglie potranno comunicare telefonicamente.

Inizio delle lezioni e ritardi

Prima campanella 8.00: i ragazzi entrano nella scuola e si dirigono nelle proprie classi. Ad attenderli in aula c'è l'insegnante della prima lezione.

Seconda campanella 8.05: iniziano le lezioni.

Qualsiasi ritardo deve essere giustificato sul libretto.

Gli alunni in ritardo, se sono sprovvisti della giustificazione, vengono ammessi in classe con l'obbligo di giustificare il ritardo il giorno successivo.

Termine delle lezioni e uscite anticipate

Campanella di fine mattina: 13.40.

Dalle ore 13.40 alle 14.10: eventuale intervallo pranzo per gli alunni delle attività pomeridiane.

Campanella di inizio lezioni pomeridiane: 14.10.

Campanella di termine lezioni pomeridiane: 16.10.

Solo al suono della campanella di termine delle lezioni del mattino o del pomeriggio gli alunni vengono accompagnati all'uscita dall'insegnante dell'ultima lezione. Pertanto gli alunni non aspettano il suono dell'ultima campanella per i corridoi.

Le uscite anticipate devono essere giustificate al Dirigente Scolastico o al docente di classe. L'alunno non può uscire anticipatamente se non è prelevato da un genitore o da una persona maggiorenne incaricata dalla famiglia con delega scritta.

Qualora la persona delegata non sia conosciuta, deve esibire un documento di identità.

Assenze e ritardi

Le assenze e i ritardi devono essere giustificate. L'insegnante della prima lezione provvede a tale compito.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

E' opportuno avvisare anticipatamente con comunicazione scritta le assenze di più giorni per motivi familiari.

Gli alunni in ritardo devono presentarsi con giustificazione. Se ne sono sprovvisti, vengono ammessi in classe con l'obbligo di giustificare il ritardo il giorno successivo.

Ripetute assenze o ritardi saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Biciclette e motorini

Le biciclette e i motorini devono essere posteggiate nelle apposite rastrelliere.

Dentro il perimetro della scuola la bicicletta deve essere accompagnata a mano e il motorino deve essere rigorosamente spento.

Spostamenti, intervalli, cambi di lezione

Gli spostamenti da un'aula all'altra avvengono ordinatamente, sempre insieme al docente al quale è affidata la classe.

Gli alunni non possono uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante, sia durante le lezioni sia durante il cambio dell'ora.

Per nessuna ragione e in nessun momento, si grida, si corre o si fanno giochi pericolosi per sé e per gli altri.

Durante l'intervallo i ragazzi possono accedere ai servizi e possono consumare la merenda.

Per l'utilizzo delle macchinette distributrici vivande, gli alunni devono rispettare rigorosamente le indicazioni che sono date dai docenti stessi.

Gli allievi trascorrono il tempo degli intervalli davanti alla propria aula, senza allontanarsi dal docente incaricato della vigilanza.

E' vietato spostarsi da un piano all'altro senza autorizzazione dell'insegnante incaricato della vigilanza.

Durante le lezioni non possono uscire, per andare in bagno, due o più ragazzi della stessa classe contemporaneamente.

Oggetti di valore

Non si devono lasciare oggetti di valore nei cappotti appesi fuori dalle aule e negli zaini che rimangono incustoditi. Ciascuno è responsabile di ciò che porta con sé e non può incolpare nessuno di eventuali ammanchi se non quando vi sia la certezza.

La scuola non è responsabile di eventuali furti. Si consiglia pertanto ai genitori di non mandare a scuola i propri figli con oggetti di valore e/o denaro.

Telefonini

E' vietato l'uso del telefonino cellulare e di altri oggetti tecnologici all'interno dell'edificio scolastico.

Qualora un alunno venga sorpreso a utilizzare il telefonino cellulare, esso sarà ritirato dall'insegnante e consegnato al Dirigente Scolastico, che provvederà a convocare i genitori ai quali sarà riconsegnato a decorrere dal giorno successivo al ritiro.

All'inizio delle attività didattiche gli alunni depositano i telefonini spenti in un contenitore. Essi sono riconsegnati al termine delle attività didattiche. E' cura degli insegnanti che si alternano durante la mattina vigilare sui telefonini.

Attività opzionali

La frequenza alle attività opzionali, una volta scelta, è obbligatoria per tutto il numero delle ore.

Somministrazione medicinali

Gli insegnanti e il personale ausiliario non possono somministrare medicinali agli alunni.

Con richiesta della famiglia e previa presentazione della documentazione medica e dopo incontro di informazione e formazione al personale, possono essere somministrati i farmaci salvavita dal personale della scuola.

Scuola pulita

E' vietato gettare per terra, anche nei cortili e nei tratti adiacenti la scuola, carta, bucce e qualsiasi altro rifiuto.

La scuola si attiva per la raccolta differenziata.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Al termine delle lezioni i banchi e le sedie, spostati per esigenze didattiche, vanno rimessi al loro posto.

Responsabilità e vigilanza

La responsabilità della scuola decorre dal momento dell'ingresso dell'allievo a scuola e fino al momento dell'uscita dell'allievo dalla scuola.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le strutture e le suppellettili della scuola e della propria aula. Le famiglie risponderanno di eventuali danni causati volontariamente dai propri figli.

Il personale ausiliario è tenuto a collaborare alla vigilanza alle porte di ingresso, sulle scale e nei corridoi. Esso è tenuto ad assistere le scolaresche durante l'entrata e l'uscita e durante gli intervalli e a collaborare con gli insegnanti per la vigilanza, nei locali scolastici, durante l'orario scolastico.

L'insegnante ha la diretta responsabilità della classe, dei gruppi o del singolo durante le ore di lezione, durante l'orario della pausa mensa, di intermensa e durante l'intervallo.

L'insegnante non può lasciare i ragazzi se non in caso di effettiva necessità, garantendo la vigilanza momentanea con altri insegnanti o col personale ausiliario.

L'insegnante non può allontanarsi dall'edificio scolastico, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

In caso di assenza del docente titolare, qualora da parte dell'Ufficio di Presidenza, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, sia stata individuata la necessità di ricorrere al personale supplente, è fatto obbligo al personale ausiliario di vigilare sugli allievi delle classi scoperte, fino all'arrivo dell'insegnante.

Nel caso non sia possibile sostituire l'insegnante assente, la classe verrà suddivisa in gruppi, ciascuno dei quali affidato ad altro insegnante.

La presenza dei minori nella scuola durante lo svolgimento di riunioni dei genitori e di colloqui con gli insegnanti, non è tutelata. Pertanto gli studenti o altri minori sono ammessi a tali riunioni solo in presenza dei genitori.

Abbigliamento

L'abbigliamento delle persone adulte e degli alunni deve essere consono alle attività educative e didattiche e comunque sempre decoroso e rispettoso delle situazioni e delle sensibilità altrui.

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni hanno sempre un fine educativo e formativo.

I comportamenti scorretti, gli atteggiamenti non rispettosi, gli episodi di maleducazione sono sanzionati secondo il Regolamento di disciplina (che viene allegato al presente documento).

Divieto di fumare

Nel rispetto della normativa vigente, è severamente vietato fumare a chiunque nei locali scolastici e nelle aree adiacenti agli edifici scolastici (all'interno della recinzione).

Sono previste sanzioni pecuniarie da parte della scuola.

Scioperi ed assemblee

In caso di sciopero del personale docente il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare mediante avviso scritto, con almeno cinque giorni di anticipo, le famiglie degli alunni circa la possibilità che le lezioni siano sospese.

In caso di sciopero del personale ausiliario, il Dirigente Scolastico comunica preventivamente alle famiglie, mediante avviso scritto, l'eventuale sospensione del servizio.

L'avviso scritto è altresì obbligatorio in caso di sospensione del servizio di trasporto alunni.

L'insegnante che intende aderire all'assemblea sindacale è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico che a sua volta avvisa per iscritto, con almeno cinque giorni di anticipo, le famiglie degli alunni della sospensione delle lezioni.

In caso di assemblea sindacale, le lezioni nelle classi degli insegnanti che partecipano all'assemblea, sono sospese.

il Dirigente Scolastico è tenuto a dare comunicazione scritta dell'indizione dello sciopero o della sospensione delle lezioni per assemblea sindacale all'Amministrazione Comunale che organizza il trasporto alunni e il servizio mensa.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Colloqui

Gli insegnanti comunicano alle famiglie il loro orario di ricevimento.

I genitori che desiderano conferire con gli insegnanti (preferibilmente su appuntamento) hanno accesso nell'ora e nel giorno stabilito per i colloqui. In caso di impossibilità in tale orario, dovranno essere presi accordi con gli insegnanti.

Procedura dei reclami

La segnalazione dei disservizi e delle carenze può essere effettuata dagli interessati o con segnalazione telefonica o con incontro con il D.S. (previo appuntamento) oppure scrivendo direttamente al Dirigente.

Tale segnalazione deve contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità di chi scrive.

Nella valutazione delle segnalazioni da parte del D.S. o, in sua assenza, da chi lo sostituisce, sono adottati i seguenti criteri:

- non considerazione per le segnalazioni anonime
- accertamento del fondamento della segnalazione
- indicazioni precise al reclamante qualora la competenza non sia del D.S.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver svolto ogni possibile indagine, risponde per iscritto, entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Al termine dell'anno scolastico il Dirigente informa il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto sui reclami ricevuti e sui provvedimenti adottati.

Infortunati e assicurazione

Gli insegnanti di ciascuna classe, all'inizio dell'anno scolastico, compilano un elenco con il recapito di ogni alunno, corredato del numero telefonico di reperimento di un genitore o di persona di fiducia.

In caso di incidente occorso ad un allievo durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvede ad avvertire tempestivamente i genitori o chi ne fa le veci e l'Ufficio di Presidenza o Segreteria.

Se il caso lo richiede l'insegnante stesso provvede a chiamare o a far chiamare sollecitamente l'auto-ambulanza.

Subito dopo l'incidente l'insegnante stenderà un verbale e compilerà l'apposito modulo.

Nel verbale devono essere indicati con precisione:

- dati anagrafici dell'alunno, classe, luogo, ora, dinamica ed esito dell'incidente;
- nomi di eventuali testimoni;
- precisazione relativa alla presenza dell'insegnante al momento dell'incidente;
- soccorsi prestati e conseguenze riportate.

L'insegnante consegna ai genitori un modulo in cui si specifica se l'alunno è stato sottoposto a cure mediche. Tale modulo deve essere riconsegnato e firmato dai genitori.

Nel caso di intervento medico ed ospedaliero, l'originale del certificato medico relativo deve essere consegnato in Segreteria il più presto possibile.

La Segreteria attiva le procedure previste per l'infortunio.

Qualora l'incidente si verifichi durante il tragitto da casa a scuola e viceversa o in altri momenti extrascolastici coperti da assicurazione, l'insegnante inviterà i genitori a presentare la relativa documentazione.

L'Istituto all'inizio dell'anno scolastico stipula una assicurazione integrativa, a carico delle famiglie. Tale assicurazione serve a coprire i rischi derivanti da responsabilità civile e a risarcire eventuali infortuni.

Uscite e gite

Il rapporto docenti/accompagnatori – alunni deve essere 1 a 15.

Le uscite di breve tragitto sul territorio del comune del plesso (cinema, centro sportivo, biblioteca, ecc.) possono essere effettuate anche con un solo docente per classe.

Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono essere rispettate le seguenti fasi:

- elaborazione da parte degli insegnanti di ciascuna classe di un progetto educativo-didattico che giustifichi la scelta della meta;
- delibera da parte del Consiglio di Istituto relativa alla scelta dell'agenzia di viaggio e della ditta cui affidare il servizio trasporto, qualora si tratti di pullman;
- compilazione ed invio all'Ufficio di Presidenza da parte degli insegnanti, almeno dieci giorni prima dell'effettuazione del viaggio, della seguente modulistica:

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"

V.le Rimembranze

0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"

P.zza Liberazione

02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"

Via Dante, 7

0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"

Via Mazzini

02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"

Via Dante, 3

0371 761916

- richiesta di autorizzazione
- autorizzazione alla partecipazione dei ragazzi rilasciata dai genitori
- elenchi dei partecipanti
- dichiarazione sottoscritta da ciascun insegnante accompagnatore
- consegna del tagliando di ricevuta del versamento sul conto corrente dell'Istituto delle quote dei partecipanti al viaggio (tale operazione può essere effettuata anche dopo l'effettuazione dell'uscita).

Gli insegnanti accompagnatori devono conservare per tutto il viaggio il modello di richiesta di autorizzazione, l'elenco dei partecipanti e il tesserino di identificazione di tutti i partecipanti.

L'uscita deve attenersi scrupolosamente all'itinerario preventivato, salvo casi particolari e previa autorizzazione.

Gli insegnanti garantiscono in ogni momento dell'uscita la piena vigilanza sui ragazzi. In caso di inconvenienti particolari devono inviare all'Ufficio di Presidenza una relazione dettagliata dell'episodio.

Per le uscite nel territorio del comune del plesso, i genitori compilano l'apposito modulo, valido per tutto l'anno.

Distribuzione di volantini e affissione di manifesti

All'interno della scuola è permessa la distribuzione di volantini solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico. Tale norma è valida anche per l'affissione di manifesti.

Gli interessati devono presentare al Dirigente Scolastico richiesta verbale o scritta di autorizzazione, allegando copia del volantino da distribuire o del manifesto da affiggere.

Si considerano comunque autorizzati a distribuire volantini e ad affiggere manifesti il Consiglio Scolastico Distrettuale, La Provincia, La Regione, gli enti, le associazioni e i gruppi e società, purché la loro attività riguardi il pubblico interesse e non abbia alcuno scopo di lucro.

Utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche può essere concessa solo fuori dell'orario di servizio scolastico. Inoltre essi non possono essere dati in uso quando ciò pregiudica il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Possono essere concessi in uso, a seconda delle richieste, tutti i locali della scuola, ad eccezione della sala docenti e dell'ambulatorio medico.

I locali e le attrezzature della scuola possono essere temporaneamente utilizzati per le attività previste dalla legge:

- dalla regione Lombardia e dagli enti locali per lo svolgimento delle attività rientranti nelle loro attribuzioni in materia di istruzione;
- da enti, organi collegiali scolastici, associazioni e privati, per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, su formale concessione dell'Amministrazione Comunale, previo assenso del Consiglio di Istituto;
- dall'Amministrazione Comunale, proprietario dell'immobile e delle attrezzature scolastiche, per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previo assenso del Consiglio di Istituto;
- dalle componenti interni della scuola (genitori, insegnanti, personale non docente) e dagli organi collegiali scolastici interni per lo svolgimento di attività culturali, sociali e civili che dovranno comunque inserirsi nelle finalità generali della scuola.

Scienze motorie e sportive

Il trasferimento classe-palestra sotto la sorveglianza del docente, deve avvenire in ordine e silenzio.

Per le lezioni occorre che ciascun ragazzo abbia: tuta, scarpe da ginnastica, calzoncini di cotone, maglietta di cotone, calzoncini; e per la propria igiene: asciugamano, saponetta e deodorante non spray.

La permanenza negli spogliatoi è limitata al tempo necessario per indossare gli indumenti e per l'igiene personale.

Gli indumenti per l'attività fisica vanno indossati negli spogliatoi, maschile per i ragazzi, femminile per le ragazze.

L'uscita e il rientro dallo spogliatoio deve avvenire con tutto il gruppo di appartenenza.

Chiunque volontariamente danneggi o distrugga il materiale dovrà risarcire il danno provocato.

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

E' vietato lasciare oggetti di valore o denaro negli spogliatoi.

Esonero (dall'insegnamento delle Scienze motorie e sportive)

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente, all'inizio dell'anno scolastico o quando si verifica la necessità, eventuali impedimenti di carattere fisico o l'assunzione di particolari farmaci. In base alla C.M. n. 216 Prot. n. 1771/A, non è previsto l'esonero totale dalle lezioni. E' invece previsto un esonero parziale dalle esercitazioni pratiche, per periodi di tempo più o meno lunghi, a seconda della causa che lo determina.

La richiesta di esonero deve essere presentata al Dirigente Scolastico, unitamente al certificato medico, che precisi la patologia che determina l'impedimento e la limitazione all'attività motoria. L'alunno, anche se esonerato, è tuttavia tenuto a seguire la sua classe in palestra e a partecipare alle lezioni teoriche e sarà pertanto valutato.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27 marzo 2008.

Il presente regolamento è stato aggiornato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 5 maggio 2009.

Il presente regolamento è stato aggiornato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26 maggio 2010.

Il presente regolamento è stato aggiornato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 febbraio 2014.

Il presente regolamento è stato aggiornato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 9 marzo 2017.

Il presente regolamento è stato aggiornato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 4 maggio 2017.

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Scuola secondaria di primo grado

Il documento intende rappresentare un criterio di riferimento per l'azione educativa della scuola. Non deve essere interpretato come una serie di norme rigide, ma come occasione per costruire percorsi formativi, attraverso i quali gli adulti/educatori coinvolgono gli studenti e le loro famiglie in processi consapevoli di crescita personale e collettiva. Il regolamento deve quindi poggiare su criteri pedagogici condivisibili che facciano da quadro di riferimento per tutti gli operatori della scuola.

Criteri pedagogici di riferimento

Affinchè un regolamento risulti educativamente significativo, deve essere uno strumento utilizzato da adulti significativi ed autorevoli. L'insegnante/educatore deve essere cioè un adulto significativo e autorevole capace di instaurare una relazione che veicoli dei valori.

Nella pratica educativa a scuola questo significa essere:

- coerenti nella quotidianità, cioè vivere quello che si chiede
- accettare gli alunni per quello che sono come punto di partenza per la loro emancipazione/formazione
- porsi nei loro confronti con un atteggiamento di ascolto e di disponibilità al confronto.

L'insegnante, se agisce così, può essere un punto di riferimento valido per la crescita dei suoi alunni.

I preadolescenti e gli adolescenti infatti, conquistano la propria identità per confronto rispetto ad adulti significativi ed autorevoli per loro.

In particolare i docenti sono educatori e formatori quando rendono consapevoli gli alunni che le regole sono indispensabili per star bene con se stessi e con gli altri, in quanto la regola sollecita la libertà individuale che, se esercitata, fa conquistare maggiore responsabilità e quindi aiuta a crescere.

L'importanza del clima educativo per il benessere a scuola

L'impegno di tutti è dare il proprio positivo contributo affinché gli studenti vengano a scuola volentieri e stiano bene durante i diversi momenti della giornata scolastica.

E' opportuno ricordare che lo Statuto delle studentesse e degli studenti, all'articolo 1 sottolinea che:

- *la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica*
- *la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio*
- *la comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità di giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale*
- *la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.*

Doveri degli studenti

Il clima di benessere a scuola è favorito anche da alcuni comportamenti virtuosi degli studenti, definibili come veri e propri doveri.

Gli studenti sono tenuti a (si veda anche il Patto di Corresponsabilità):

- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
- avere, nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi

Infanzia Tavazzano

"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio

"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano

"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio

"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado

"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

- mantenere un comportamento corretto e coerente nell' esercizio dei loro diritti e nell' adempimento dei loro doveri
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza
- utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Infine gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l' ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Criteri dei provvedimenti disciplinari

I criteri disciplinari si ispirano ai seguenti criteri:

- hanno finalità educativa
- mirano alla responsabilizzazione personale dell' allievo e alla riparazione dell' eventuale danno
- sono temporanei
- tengono conto della situazione e del contesto in cui si è verificata la mancanza
- prevedono l' ascolto delle ragioni dell' alunno
- non influiscono sulla valutazione del profitto
- sono agiti insieme alle famiglie in modo il più possibile condiviso e trasparente.

Provvedimenti disciplinari previsti

Sono previsti i seguenti provvedimenti:

- richiami verbali da parte dei docenti e/ o del Dirigente scolastico
- richiami scritti sul libretto e/o sul registro di classe da parte dei docenti e/o del Dirigente scolastico
- convocazione dei genitori tramite libretto, telefonata, lettera personale
- riparazione dell'eventuale danno (i genitori dell' alunno che abbia volontariamente danneggiato arredi o strutture, saranno chiamati a rifonderne il costo)
- sospensione dall'attività scolastica.

Quando utilizzare i provvedimenti disciplinari

Prima dei provvedimenti disciplinari viene l' azione educativa. L' insegnante che si relaziona per via educativa con gli alunni sviluppa con loro una comunicazione costante tendente a guidarne i comportamenti interpersonali (con gli adulti e con i pari) e le modalità di utilizzo di strutture, strumenti e sussidi della scuola. Eventuali comportamenti negativi dovrebbero essere gestiti per via di relazione educativa a diversi livelli, prima di ricorrere ai provvedimenti sanzionatori.

I diversi livelli possibili sono:

- rapporto personale con l' alunno volto a individuare le cause del comportamento negativo e a consigliare strategie risolutive
- confronto con gli insegnanti del consiglio di classe per creare un contesto condiviso capace di supportare le strategie individuate
- coinvolgimento della famiglia e di eventuali altri soggetti nel percorso formativo deciso.

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

A questo punto, persistendo il comportamento negativo, si fa ricorso alle parti sanzionatorie del Regolamento, come da tabella seguente

Doveri	Mancanze	Sanzioni e azioni di	Organo competente
Frequenza regolare	Assenze ripetute e non motivate Non giustificazione di assenza o ritardo Ritardi reiterati Assenza volontaria all'insaputa della famiglia	Richiamo scritto sul registro di classe e sul libretto Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia Dopo due ritardi, recupero a casa dell'attività persa Dopo tre ritardi, comunicazione telefonica alla famiglia per segnalare l'accaduto Sospensione fino a tre giorni	Docenti Dirigente Scolastico Docenti Docenti Docenti D. S. e Consiglio di classe
Collaborazione nella ricostruzione della verità dei fatti	Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità	Richiamo scritto sul registro di classe e sul libretto	Docenti e D.S.
Impegno ad essere da tramite nelle comunicazioni scuola/famiglia	Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, i risultati delle verifiche, ecc. Falsificare la firma dei genitori e/o docenti	Richiamo scritto sul registro di classe e sul libretto Richiamo scritto sul registro di classe e sul libretto con comunicazione alla famiglia	Docenti D.S.
Assolvimento degli impegni di lavoro scolastico	Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di lavoro scolastico	Richiamo scritto sul registro di classe e sul libretto e convocazione dei genitori	Docenti D. S.
Comportamento educato e rispettoso	Linguaggio e/o gesti offensivi Aggressione verbale e aggressione fisica Mancato rispetto della proprietà altrui e bullismo	Richiamo verbale e/o scritto Sospensione per un periodo non superiore ai 15 giorni Richiamo verbale e/o scritto con risarcimento del danno. Richiamo verbale e/o scritto con convocazione dei genitori, sospensione per un periodo non superiore ai 15 giorni	Docenti e D.S. D.S. e Consiglio di classe Docenti e D.S. D.S. e Consiglio di classe

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Comportamento corretto e collaborativo nello svolgimento dell'attività didattica	Disturbo della lezione/attività, rifiuto a svolgere il compito assegnato, rifiuto a collaborare, dimenticanze ripetute del materiale scolastico	Richiamo verbale e/o scritto ed eventuale convocazione dei genitori da parte del docente coordinatore	Docenti
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza non occasionale e deliberata, compreso l'allontanamento senza permesso dall'aula o dalla scuola	Richiamo scritto sul registro di classe e sul libretto	Docenti e/o D.S.
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario	Richiamo scritto sul registro di classe e sul libretto con risarcimento del danno. Sospensione fino a 5 giorni	D.S. e Consiglio di classe D.S. e Consiglio di classe
Non utilizzo del cellulare	Invio/ricezione messaggi Riprendere immagini e/o visionare immagini	Richiamo scritto e ritiro del cellulare, che verrà restituito ai genitori dal D.S. dopo una settimana. Sospensione fino a 3 giorni	Docenti D.S. e Consiglio di classe
Utilizzo scorretto di social networks	Inviare, anche da casa, messaggi lesivi della persona e della sua sensibilità	Sospensione fino a 5 giorni	D.S. e Consiglio di classe
Corresponsabilità nel rendere e nel mantenere accoglienti gli ambienti	Disimpegno nella cura degli ambienti scolastici	Richiamo scritto sul registro di classe e sul libretto	Docenti e D.S.

L'alunno sanzionato con una sospensione, avrà sul documento di valutazione quadrimestrale (pagella), alla voce "comportamento", il voto 6 (sei).

Procedura di allontanamento dalla comunità scolastica

(per un periodo non superiore a 15 giorni)

1. Convocazione del Consiglio di classe anche in seduta straordinaria
2. Deliberazione motivata del Consiglio di Classe
3. Provvedimento scritto del Dirigente Scolastico
4. Convocazione dell'alunno
5. Programmazione del lavoro da svolgere a casa da parte dell'alunno

Impugnazione

Avverso il provvedimento disciplinare della riparazione del danno o della sospensione (fino a 15 giorni) è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 10 giorni dalla comunicazione dello stesso provvedimento, all'Organo di Garanzia previsto dal presente Regolamento.

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno alla Scuola ha i seguenti compiti:

- decidere in merito ai ricorsi presentati contro il provvedimento di riparazione del danno e/o allontanamento dalla comunità scolastica
- decidere in merito alla interpretazione e applicazione del presente Regolamento

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico, che lo presiede
- tre docenti indicati dal Collegio dei Docenti (di cui due titolari e uno supplente)
- tre genitori (di cui due titolari e un supplente) scelti tra i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Istituto

I membri dell'Organo di Garanzia che siano parte in causa di un procedimento in discussione, non partecipano all'esame del ricorso.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia, prese a maggioranza (in caso di parità prevale il voto del Presidente), e verbalizzate su un apposito registro, vanno comunicate, per iscritto, ai soggetti interessati.

Validazione e modifica del Regolamento di Disciplina

Il Regolamento di disciplina è approvato dal Consiglio di Istituto, dopo aver acquisito il parere del Collegio dei Docenti.

Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della scuola attraverso i rispettivi organi e approvate dal Consiglio di Istituto, con la maggioranza dei 2/3 dei componenti dopo aver acquisito il parere del Collegio dei Docenti.

Il presente Regolamento di disciplina è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 febbraio 2014.

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Ai sensi del D.I. n. 44 (Titolo 4 – Articoli 31 e seguenti) del 1 febbraio 2001, si stabiliscono le procedure relative agli acquisti di beni e servizi.

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del Programma Annuale ed è titolare dell'ordinaria contrattazione riguardante acquisti e forniture di beni e servizi.
2. Fatta salva l'offerta economicamente più vantaggiosa sul mercato (non finanziariamente più vantaggiosa – prezzo basso), il Dirigente Scolastico sceglie direttamente il contraente/fornitore per le spese "minime" fino a 2.000 euro.
3. Per le spese di valore superiore a 2.000 euro e fino a 20.000 euro, già previste nel Programma Annuale, il Dirigente scolastico procede alla scelta del contraente/fornitore sulla base di almeno tre preventivi. Come preventivi hanno valore i cataloghi aggiornati ove ci sia la dicitura "vale come preventivo".
Nel caso di non risposta da parte di tutte le ditte invitate formalmente, il Dirigente Scolastico sceglie tra le offerte pervenute.
4. Per le spese superiori a 20.000 euro, per i contratti pluriennali, per le adesioni a reti di scuole e consorzi e spese non previste dal Programma Annuale, il Dirigente Scolastico acquisisce la delibera del Consiglio di Istituto.
5. Per quanto riguarda i servizi destinati alla didattica si terrà conto non solo di parametri finanziari, ma anche della continuità e del gradimento riscontrato dagli utenti degli anni precedenti.
6. In merito alle uscite didattiche e viaggi di istruzione decide il Dirigente Scolastico con le medesime modalità sopra previste: per spese inferiori a 2.000 euro sceglie direttamente il contraente, per quelle superiori, sulla base di almeno tre preventivi.

Regolamento aggiornato del Consiglio di Istituto del 10 giugno 2014.

Regolamento aggiornato dal Consiglio di Istituto del 27 maggio 2016.

Regolamento aggiornato dal Consiglio di Istituto del 6 ottobre 2016.

Regolamento aggiornato dal Consiglio di Istituto del 29 novembre 2017.

Infanzia Tavazzano
"N. Nencioni"
V.le Rimembranze
0371 470211

Infanzia Sordio
"G. Rodari"
P.zza Liberazione
02 9810037

Primaria Tavazzano
"Don Milani"
Via Dante, 7
0371 470219

Primaria Sordio
"C. Battisti"
Via Mazzini
02 9810038

Scuola Sec. di I grado
"F. Scotti"
Via Dante, 3
0371 761916