



Ministero dell'Istruzione.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Antonelli - Casalegno"

Sede Centrale e Amministrativa: Via Lanfranco, 2 - 10137 TORINO Telefono 011 01166670

Codice Fiscale: 97833150010

E - mail: TOIC8BZ003@istruzione.it **Indirizzo PEC:** TOIC8BZ003@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO **SCUOLE PRIMARIE E DELL'INFANZIA**

INDICE

TITOLO 1. Organi collegiali

Art. 1. Funzionamento

Art. 2. Consiglio d'Istituto

TITOLO 2. Formazione classi/sezioni

Art. 1. Principi e criteri

Art. 2. Criteri formazione classi prime

Art. 3. Criteri formazione sezioni della scuola dell'infanzia

TITOLO 3. Criteri graduatorie

Art. 1. Scuola primaria

Art. 2. Criteri di accoglienza nel tempo scuola di 40 ore

Art. 3. Scuola dell'infanzia: criteri per formazione liste d'attesa

TITOLO 4. Utilizzo delle strutture scolastiche

Art. 1. Utilizzo da parte di terzi

Art. 2. Palestre scolastiche e società sportive

Art. 3. Laboratori e aule

Art. 4. Altri locali

Art. 5. Sale lettura

TITOLO 5. Norme comuni relative alla sicurezza e alla vigilanza

Art. 1. Vigilanza e sicurezza alunni

Art. 2. Organigramma sicurezza

Art. 3. Assenze e ritardi

Art. 4. Disciplina delle uscite durante le lezioni

Art. 5. Infortuni o malori

Art. 6. Distribuzione di materiali e/o alimenti

TITOLO 6. Commissione mensa

TITOLO 7. Soggiorni e uscite didattiche

Art. 1. Condizioni

Art. 2. Autorizzazioni e organizzazione

TITOLO 8. Scioperi e assemblee sindacali

TITOLO 9. Rapporti scuola/famiglia

TITOLO 10. Patto di corresponsabilità educativa scuola – famiglia

TITOLO 11. Procedura di composizione / avvisi / reclami

TITOLO 12. Norme di comportamento alunni e norme di disciplina

TITOLO 13. Regolamento utilizzo esperti

TITOLO 14. Regolamento concessione locali scolastici

Art. 1. Assemblee dei genitori(non convocate dai docenti)

Art.2. Convenzione per l'uso delle palestre e dei locali scolastici – aule

TITOLO 15. Regolamento fornitori

TITOLO 16. Validità e durata

TITOLO 17. Norme di revisione

PREMESSA

Il presente Regolamento di Istituto ha lo scopo di:

- ☐ realizzare la partecipazione alla gestione della scuola nel rispetto della responsabilità e della personalità di tutti coloro che vi operano per diritto, nomina od elezione a norma delle vigenti disposizioni;
- ☐ regolamentare l'organizzazione complessiva della vita scolastica in riferimento agli alunni, ai genitori, alla sicurezza e all'utilizzo delle strutture.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- l'Art. 10, c.3, lett. a del testo Unico 16.4.94, n. 297;
- il D.P.R. 24.06.1998 n. 249, "Statuto delle studentesse e degli studenti"; - gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8.3.99, n. 275;
- il D.I. 01.02.2001, n. 44;
- il D.P.R. 21.11.2007 n. 235;
- Legge n. 70 del 2024 (disposizioni volte a prevenire e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo)
- il D.P.R. 08.08.2025 n. 134

TITOLO 1. ORGANI COLLEGIALI

Art.1 Funzionamento

- a. Per il funzionamento degli OO.CC si rinvia alle norme stabilite dal D.L. 16 aprile 1994 e successive integrazioni e modifiche.
- b. Operano nell'Istituto i seguenti organi collegiali: Consiglio d'intersezione, Consiglio d'interclasse, Consiglio di classe, Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
- c. È costituito come organo di partecipazione democratica il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) con rappresentanza mista docenti/genitori.
- d. Ciascun organo opera in forma coordinata con altri organi che esercitano competenze parallele in specifiche materie. Un Organo Collegiale non può emettere delibere definitive che coinvolgano anche competenze di altri organi, senza una loro preventiva consultazione. Le decisioni di un Organo Collegiale, in materia di competenze, sono vincolanti per un altro organo collegiale chiamato a deliberare per la parte che gli compete.
- e. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso di norma non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data di riunione. Di ogni seduta viene redatto il verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.
- f. Essendo l'Istituto composto da tre ordini di scuola, il Collegio dei Docenti può, per materie specifiche relative all'ordine di scuola in questione, riunirsi in forma parziale: Collegio Docenti infanzia,

Collegio Docenti primaria, Collegio Docenti secondaria di primo grado o accorpare tre ordini di scuola in un'unica riunione collegiale.

I Collegi convocati separatamente possono deliberare unicamente in relazione ad argomenti che riguardano specifiche attività svolte nell'ordine di scuola d'appartenenza: le delibere assunte hanno validità esclusivamente se risultano conformi e non contrastanti con quelle del Collegio dei Docenti congiunto, ossia quello che riunisce i docenti di tutti e tre gli ordini di scuola. Il Collegio dei Docenti congiunto ha comunque la possibilità d'invalidare deliberazioni assunte dal Collegio di un singolo ordine di scuola, in particolare se relative a temi riguardanti l'intero istituto.

g. Le Commissioni sono articolazioni del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Istituto; vengono nominate di norma dai preposti organi per svolgere funzioni inerenti alle attività didattiche e/od organizzative dell'istituto.

Art.2 Consiglio di Istituto

2.1 Elezione del Presidente, del vicepresidente, della Giunta esecutiva

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico.

L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero degli elementi del consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima 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.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le medesime modalità previste per l'elezione del Presidente.

A parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza.

Il Consiglio di Istituto elegge, inoltre, a scrutinio segreto i membri (docente, non docente, genitore) della Giunta esecutiva

2.2 Nomina del segretario

Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Egli ha il compito di redigere il verbale dei lavori.

2.3 Ordine del giorno

L'ordine del giorno viene formulato dalla Giunta.

Possono far pervenire alla Giunta argomenti da porre all'O.d.G.:

☐ l'assemblea dei rappresentanti di classe

☐ il Collegio dei Docenti

L'ordine del giorno è vincolante per la discussione e le relative decisioni. Tuttavia, in apertura di seduta, il Presidente o il Presidente della Giunta possono proporre l'aggiunta di argomenti rilevanti o urgenti.

I medesimi verranno inseriti all'ordine del giorno solo su parere conforme della maggioranza dei consiglieri.

La medesima maggioranza può modificare la successione dei punti all'O.d.G.

2.4 Procedimento di discussione

Formalmente la seduta è aperta dal Presidente che, verificata la presenza del numero legale, dà lettura dell'ordine del giorno.

Il Presidente della Giunta, o suo delegato, illustra le proposte della Giunta in merito agli argomenti posti in discussione.

Il Presidente apre la seduta introducendo quanto posto all'O.d.G.

È assicurato il diritto di parola a ciascun componente del Consiglio.
Le richieste d'intervento sono presentate al Presidente.

Esauriti gli interventi, si passa alle dichiarazioni di voto e, quindi, su proposta del Presidente, alle votazioni.

Le stesse possono avvenire per alzata di mano o a scrutinio segreto se le delibere riguardano persone.

TITOLO 2. FORMAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI

Art. 1 Principi e criteri

I principi educativi che ispirano l'Istituto indicano di evitare la formazione di classi privilegiate o svantaggiate.

Il Collegio dei Docenti formula al Dirigente Scolastico proposte operative per la formazione e composizione delle classi; il Consiglio di Istituto fissa i criteri generali vincolanti, che non devono contrastare con i principi educativi dell'istituto medesimo.

Il Dirigente Scolastico nomina le Commissioni, che procederanno alla formazione delle classi/sezioni, una per ogni ordine di scuola; le proposte vengono rese esecutive con atto del Dirigente.

Ragioni didattiche impongono che le classi prime siano omogenee rispetto alla composizione numerica, disomogenee relativamente all'estrazione socio-culturale e ai livelli di preparazione.

Art. 2 Criteri formazione classi prime

1. Distribuzione dei casi segnalati come difficili e/o incompatibili;
2. richieste e suggerimenti degli insegnanti di scuola dell'infanzia;

3. ripartizione degli alunni in base:
 - all'equilibrio dei punteggi ricavati dalla scheda elaborata dal collegio
 - alle richieste di abbinamento effettuate dai genitori (quando è possibile)
 - alla ripartizione equa tra bambini e bambine
4. non si considera la scelta tra religione e alternativa
5. alla formazione delle classi prime non partecipano gli insegnanti delle classi quinte
6. si tengono in considerazione eventuali particolari situazioni, sempre che queste non apportino scompensi nella formazione delle classi.

Gli alunni ripetenti di norma vengono reinseriti nella sezione di provenienza se non vi sono motivazioni di ordine didattico o fondate richieste da parte delle famiglie.

Le richieste di passaggio di sezione o da un tempo scuola ad un altro, di trasferimento da un plesso ad un altro, vanno inoltrate al Dirigente Scolastico, che decide sulla base dei seguenti criteri:

1. nel caso di richiesta di trasferimento di sezione all'interno dello stesso plesso, la medesima di norma non viene accolta;
2. il passaggio da un tempo scuola ad un altro, qualora vi siano disponibilità numeriche nella classe accogliente, viene concesso se fondato su documentate esigenze;
3. il trasferimento da un plesso ad un altro viene concesso, in casi eccezionali, se seriamente motivato da comprovate necessità e previa consultazione dei docenti accoglienti.

Art. 3 Criteri formazione sezioni della scuola dell'infanzia

1. Equa suddivisione tra maschi e femmine;
2. inserimento dei gemelli in sezioni diverse;
3. equa suddivisione di bambini stranieri;
4. inserimento di bambini disabili su parere espresso dalla D.S.;
5. equa suddivisione di casi sociali, mono genitorialità ...;
6. equa suddivisione di bambini provenienti dal nido con preventiva raccolta di informazioni da parte della commissione;
7. considerazione delle preferenze espresse dalle famiglie, qualora possibile;
8. una volta costituita la sezione non sono più ammessi spostamenti, se non per accordi presi con la dirigenza e motivati da esigenze particolari.

TITOLO 3. CRITERI GRADUATORIE

Art. 1. Scuola primaria

La priorità per l'ammissione degli alunni alle future classi 1° è la seguente:

- 1) fratelli o sorelle frequentanti la scuola dell'infanzia e/o primaria dell'istituto;
- 2) bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia dell'istituto;
- 3) figli di dipendenti dell'istituto;
- 4) casi sociali segnalati;
- 5) residenti in vie limitrofe (vie confinanti);
- 6) figli di genitori che lavorano in zona;
- 7) nonni e/o altri familiari residenti in zona;
- 8) precedenza alunni non anticipatari;
- 9) precedenza età anagrafica.

Qualora le richieste siano superiori alla disponibilità di posti, verrà stilata una graduatoria applicando i criteri di ammissione come da Regolamento di Istituto.

Art. 2 Criteri di accoglienza nel tempo scuola di 40 ore

- 1) fratelli o sorelle che frequentano un tempo scuola di 40 ore;
- 2) figli di genitori entrambi lavoratori;
- 3) famiglie monogenitoriali;
- 4) casi specifici segnalati dall'ASL/Servizi Sociali/Scuola di provenienza;
- 5) precedenza alunni non anticipatari;
- 6) precedenza età anagrafica.

Art. 3 Scuola infanzia: criteri per formazione liste d'attesa

Nel caso i posti richiesti per la frequenza alla scuola materna siano superiori ai posti disponibili si procederà come segue, secondo le disposizioni della graduatoria unica comunale:

PUNTEGGI PER L'ISCRIZIONE ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI DELLA CIRCOSCRIZIONE 2

PRIORITÀ	PUNTI
Bambino/a disabile	100
Problemi sociali, sanitari, psicologici nel/la bambino/a o nei genitori validamente documentati*	50
Bambino/a per cui è richiesta la frequenza dell'ultimo anno di scuola infanzia	40
Bambino/a figlio/a di dipendenti del circolo	30
PUNTEGGI	
Bambino/a con fratelli che frequentano una o più scuole dello stesso circolo didattico o bambino/a con fratelli che frequentano il nido nello stesso plesso scolastico	25
Mancanza di un genitore (vedovo/a, ragazzo/a padre/madre)	10
Notevole carico familiare (conviventi)	
- Per ogni figlio minore (oltre l'iscritto)	1

- Per ogni figlio disabile**	2
- Persona invalida con invalidità riconosciuta del 75%**	2
Residenza all'interno della Circoscrizione 2	1
Condizione lavorativa dei genitori	
- per ogni genitore lavoratore	3
- per ogni genitore disoccupato**	2
- per ogni genitore studente con obbligo di frequenza di un corso di studi che preveda almeno 25 ore settimanali, con successiva autocertificazione di frequenza	3
Permanenza nella lista d'attesa precedente della stessa scuola (se la domanda era stata presentata nei termini)	0,50
Trasferimento da altra scuola dell'infanzia	1
Frequenza regolare al nido	1
Iscrizione contemporanea di 2 o più figli per ogni figlio	1
Iscrizione contemporanea di 2 o più figli, nel caso in cui uno sia nell'ultimo anno di frequenza, al più piccolo	25

* La documentazione dovrà essere rilasciata dai Servizi Sociali del Comune di Torino oppure da medici specialistici che seguono il caso.

**Documentato.

Tutti i documenti dovranno essere presentati entro la data ultima di scadenza delle iscrizioni. I documenti presentati fuori termine non saranno presi in considerazione.

Chi si trova nelle condizioni indicate dal criterio "PRIORITÀ" scavalca tutti gli altri in graduatoria, anche nel caso in cui la sua domanda sia presentata fuori termine.

TITOLO 4. UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Art. 1 Utilizzo da parte di terzi

a) L'Istituto Antonelli-Casalegno si pone come struttura aperta al territorio e alle iniziative culturali, sociali, sportive e di tempo libero.

b) Tutte le attività gestite da terzi al di fuori dell'orario scolastico dovranno rientrare nella convenzione quadro stipulata con l'Ente Locale o direttamente con gli interessati ed essere deliberate dal Consiglio d'Istituto.

La convenzione deve prevedere:

- ☐ la durata
- ☐ le modalità d'uso
- ☐ i vincoli nell'uso dei locali e delle attrezzature
- ☐ le misure da adottare in merito all'igiene e alla sicurezza

- ☐ l'attribuzione di spesa per la pulizia dei locali e di altre spese legate al prolungamento dell'orario di chiusura della scuola
- ☐ la responsabilità pubblica civile e patrimoniale per eventuali danni connessi all'uso dei locali.

Art. 2 Palestre scolastiche e società sportive

a) Le attività fisiche si svolgono solo nei locali predisposti, secondo orari e modalità stabilite in funzione delle esigenze didattico - educative.

b) L'utilizzo delle palestre è vincolato da accordi tra circoscrizione/comune, Istituzione scolastica e società sportive che contempla questa procedura:

- ☐ richiesta di utilizzo da parte delle società o gruppi sportivi direttamente alla Circoscrizione;
- ☐ comunicazione del Dirigente Scolastico, a seguito di delibera del Consiglio di Istituto, alla Circoscrizione in merito agli spazi e ai tempi di utilizzo della struttura per attività sportive contemplate nel Ptof e successiva disponibilità loro concessa
- ☐ autorizzazione da parte della circoscrizione ai gruppi e alle società verificate come compatibili nei giorni e nei tempi messi a loro disposizione
- ☐ sottoscrizione e condivisione del verbale di coordinamento per l'utilizzo delle palestre in orario extrascolastico ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive integrazioni.

c) La scuola si riserva comunque, in caso di motivata necessità, di sospendere l'attività nei locali anche nelle ore destinate alle società sportive, avvisando il referente e, se necessario, la circoscrizione in tempo utile.

Art. 3 Laboratori e aule

- a) L'uso dei locali e delle attrezzature dei laboratori è disciplinato dalla programmazione annuale delle attività e devono essere programmato e prenotato seguendo la procedura definita dall'istituto in tempo utile per garantire una razionale utilizzazione delle strutture.
- b) I docenti che utilizzano i laboratori e le attrezzature con le classi sono responsabili della vigilanza sul corretto uso degli stessi da parte degli alunni, onde evitare ammanchi o danneggiamenti.
- c) L'uso dei locali e delle attrezzature dei laboratori da parte di docenti e alunni è vincolato all'osservanza dei rispettivi regolamenti.

Art. 4 Altri locali

Sono concessi direttamente dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, ove necessario.

Art. 5 Sale lettura

- a) Ogni plesso di scuola primaria è dotato di una sala di lettura. Gli alunni possono fruire dell'uso del locale previa prenotazione.
- b) Gli alunni, sotto la guida e supervisione dei docenti ed, eventualmente, di personale preposto, possono usufruire del prestito dei libri, che andranno restituiti evitando di danneggiarli.
- c) Le famiglie sono responsabili dei libri richiesti in prestito dagli alunni e sono tenute al risarcimento dei danni per l'eventuale deterioramento o smarrimento dei volumi.

Per Casalegno e Don Milani:

possibilità di accesso per gli insegnanti e le classi dalle ore 8,30 alle 16,30 dal lunedì al venerdì.

L'accesso al locale è consentito alle classi in presenza dei docenti di classe, previa prenotazione.

Per plesso Parra:

le sezioni della scuola dell'infanzia possono usufruire delle sale lettura dei plessi di scuola primaria.

TITOLO 5. NORME COMUNI RELATIVE ALLA SICUREZZA NELLA SCUOLA

Le norme relative a questo capitolo hanno valore per le scuole primarie e dell'infanzia, tuttavia i due ordini di scuola e la significativa differenza di età degli allievi richiedono particolari differenziazioni.

Art. 1 Vigilanza e sicurezza alunni

- a) All'interno dell'edificio scolastico la sorveglianza spetta ai docenti dal momento dell'ingresso a quello dell'uscita degli alunni: tale tempo è comprensivo di tutte le attività didattiche svolte in aula e al di fuori di essa, durante gli intervalli ed il tempo mensa. Il personale A.T.A. presente ai piani (collaboratori scolastici) è tenuto a collaborare con gli insegnanti per la sorveglianza degli allievi e a controllare le scolaresche in caso di momentanea o breve assenza dell'insegnante e in tutte le

circostanze previste dall'organizzazione relativa alla vigilanza alunni (vigilanza bagni, zone poco visibili, corridoi, scale...).

b) I cancelli degli edifici scolastici Casalegno e Don Milani aprono alle ore 7,30 per il pre-scuola e alle ore 8,25 per l'attività scolastica curricolare.

L'accesso al pre-scuola è consentito entro le ore 8,15. Dopo tale orario gli alunni attenderanno l'ingresso a scuola al suono della campanella, a seconda dello scaglione a cui appartengono: 8,25 classi quarte e quinte, 8,30 classi seconde e terze, 8,35 classi prime.

L'uscita degli alunni frequentanti il post-scuola è per tutti alle ore 17,30.

Si precisa che le famiglie sono tenute a vigilare i loro figli negli spazi esterni fino al loro ingresso nei locali scolastici (pre-scuola per gli iscritti al servizio; suono della campanella che autorizza l'ingresso per tutti gli altri). La scuola declina ogni responsabilità relativa a incidenti derivanti da mancata sorveglianza da parte dei genitori o accompagnatori degli alunni.

[Per la scuola dell'infanzia l'entrata avviene dalle 8.15 alle 8,45. I genitori accompagnano i figli e li affidano al personale scolastico.]

c) Al termine delle lezioni nelle scuole primarie, i docenti accompagneranno gli alunni fino all'atrio esterno e li affideranno ai genitori, che li attenderanno e li accoglieranno secondo le modalità comunicate.

In caso di separazione dei genitori e/o di affidamento del minore ad uno solo di loro o a terzi, l'affidatario dovrà presentare alla segreteria copia della sentenza del tribunale e darne comunicazione ai docenti di classe/sezione.

Al termine delle lezioni i docenti non sono responsabili della vigilanza sul minore. In caso di ritardo, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale della scuola, fornendo le seguenti informazioni: cognome e nome dell'alunno, plesso e classe/sezione d'appartenenza e autorizzazione all'affidamento del figlio a persone delegate o genitori di compagni di classe. Il personale avviserà tempestivamente i docenti. Qualora i genitori non avvisino la scuola dell'eventuale ritardo, l'insegnante contatterà telefonicamente le persone di riferimento, di cui siano stati comunicati i recapiti a inizio anno tramite diario. Nel caso in cui nessun familiare fosse reperibile, verranno avvisate le autorità competenti, come previsto dalla normativa vigente.

[Per la scuola dell'infanzia l'uscita degli alunni avviene dalle 16 alle 16,15. I genitori prenderanno in consegna i/le bambini/e secondo le modalità comunicate. Il pre e il post scuola hanno orari comunicati annualmente dalla scuola.]

d) Eccetto eventuali urgenze di tipo sanitario o di particolari esigenze didattiche, in entrambi i casi previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore, non è consentito ai genitori o a personale estraneo accedere alle classi/sezioni o permanere negli atri o in altri locali della scuola.

e) Al termine delle lezioni è assolutamente vietato ad alunni e genitori accedere alle aule senza specifica autorizzazione. In caso di assoluta necessità (recupero di occhiali, protesi, medicinali) i famigliari si rivolgeranno al personale scolastico presente che provvederà al recupero, o ad accompagnare l'alunno, o chi per esso, in classe/sezione.

f) Per ragioni organizzative e per migliorare la responsabilità e l'autonomia degli alunni, non è permesso ai genitori portare alcun materiale e/o la colazione dimenticati a casa dai figli e/o recuperare i materiali dimenticati a scuola, eccetto quelli indicati alla lettera e).

g) Il personale docente non potrà essere disturbato nel corso delle lezioni e quindi, salvo casi eccezionali e autorizzati dal Dirigente Scolastico, non potrà essere chiamato al telefono, né concedere colloquio ai genitori in orario scolastico. Il personale ATA avrà cura di comunicare ai docenti interessati eventuali chiamate al termine del loro orario di servizio.

h) Gli alunni non possono portare a scuola materiali estranei alla didattica, tantomeno oggetti pericolosi per la propria e l'altrui incolumità.

i) I docenti non sono autorizzati alla somministrazione di farmaci agli alunni, salvo i casi in cui abbiano ricevuto specifica formazione teorico-pratica da parte dell'ASL su situazioni particolari, né alla vigilanza sull'assunzione autonoma di medicinali da parte degli alunni. In caso di assoluta necessità di assunzione di farmaci in orario scolastico da parte del proprio figlio/a, i genitori sono tenuti a recarsi a scuola per somministrarli personalmente.

l) L'insegnante o collaboratore scolastico che ha validi motivi di ritenere che un alunno subisca maltrattamenti o abusi da parte dei genitori o di altri adulti, o sia vittima di gravi atti di bullismo, è tenuto ad avvisare il Dirigente Scolastico, che valuterà se avvertire i servizi sociali, le forze dell'ordine o intervenire in altro modo.

m) Alunni, docenti, personale ATA e personale operante nella scuola dovranno rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dal piano di sicurezza elaborato dall'istituto.

Art. 2 Organigramma sicurezza

Ai fini della sicurezza di chi opera nei locali dell'istituto, sono nominate in ogni anno scolastico delle figure preposte allo svolgimento di compiti specifici, come previsto dalla normativa vigente, che contemplano:

- ⌚ gli addetti al servizio di primo soccorso
- ⌚ gli addetti al servizio di evacuazione
- ⌚ gli addetti al servizio antincendio
- ⌚ gli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

e) Durante le riunioni e i colloqui con i docenti, i genitori sono invitati a non portare i loro figli. Se, dietro preventiva e motivata richiesta, il Dirigente Scolastico dovesse concedere una specifica deroga a tale disposizione, si precisa che i genitori sono responsabili della vigilanza e del comportamento dei minori.

Art. 3 Assenze e ritardi

a) Le assenze devono essere giustificate da chi esercita la potestà genitoriale e sono annotate sul registro elettronico dall'insegnante.

- b) Per assenze superiori ai cinque giorni relative a motivazioni familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare e a consultarsi preventivamente in forma scritta con i docenti di classe, indicando la data del ritorno, dopo aver dato alle insegnanti medesime adeguate motivazioni.
- c) Se l'assenza è dovuta a pediculosi o a ragioni sanitarie occorre attenersi scrupolosamente a quanto previsto dall'ASL.
- d) I docenti di classe segnalano tempestivamente alla famiglia le assenze frequenti non dovute a comprovati motivi di salute.
- e) Qualora l'assenza dell'alunno si protragga per un tempo prolungato, i docenti dovranno avvisare in forma scritta il Dirigente Scolastico, che a sua volta assumerà i provvedimenti opportuni (segnalazione scritta alla famiglia, agli organi competenti, convocazione dei genitori), secondo quanto indicato dalla normativa.
- f) Gli alunni devono presentarsi con puntualità all'ingresso a scuola. Essendo le famiglie responsabili dell'obbligo scolastico, reiterati ritardi saranno imputabili alla negligenza delle medesime e sanzionati così come previsto dai preposti articoli del presente regolamento e dalla normativa in vigore.
- g) In caso di ritardo occasionale, sarà cura dei genitori telefonare al plesso di appartenenza entro le ore 9.00 al massimo per comunicare il ritardo, in modo da rendere possibile la prenotazione del pasto per l'alunno/a. In mancanza di tale comunicazione entro l'orario stabilito, non sarà possibile fruire della refezione scolastica, pertanto l'alunno/a dovrà essere prelevato da scuola per consumare il pranzo a casa ed essere poi accompagnato alle 14.30 per le lezioni pomeridiane.
- h) Gli ingressi posticipati, per visite mediche o motivi familiari, devono essere il più possibile evitati. Qualora l'ingresso posticipato si rendesse necessario, la famiglia è tenuta a darne preventivo avviso in forma scritta ai docenti segnalandone la motivazione. Il personale docente annota sul registro elettronico ritardi e ingressi posticipati degli alunni.
- i) Gli ingressi posticipati ripetuti sono autorizzati dal Dirigente Scolastico solo per comprovate esigenze, ad esempio cure riabilitative e/o mediche documentate.
- l) Qualsiasi autorizzazione permanente dovrà essere concessa dal Dirigente Scolastico previa richiesta scritta e motivata da parte dei genitori.

Art. 4 Disciplina delle uscite durante le lezioni

- a) È opportuno limitare al massimo le uscite durante le lezioni.
- b) Qualora l'uscita anticipata si rendesse necessaria, la famiglia è tenuta a darne preventivo avviso in forma scritta ai docenti segnalandone la motivazione. Il personale docente annota sul registro elettronico l'uscita anticipata degli alunni verificando che tali richieste non ricadano sempre nello stesso giorno/orario.
- b) Le uscite anticipate ripetute sono autorizzate dal Dirigente Scolastico solo per comprovate esigenze, ad esempio cure riabilitative e/o mediche documentate o per attività sportiva agonistica.

È cura del personale docente, con la collaborazione degli operatori scolastici presenti all'ingresso, verificare che gli alunni che escono in anticipo siano prelevati da chi esercita la potestà genitoriale o da persone da essi delegate.

c) È assolutamente vietato agli alunni che si recano o rientrano dai servizi igienici sostare lungo i corridoi, nonché uscire dall'aula durante il cambio dell'insegnante.

d) L'uscita dalle aule per motivi didattici di gruppi di alunni o di intere classi all'interno della scuola dovrà avvenire in modo silenzioso e ordinato sotto la sorveglianza dell'insegnante o di un collaboratore scolastico.

e) Periodicamente saranno effettuate prove di evacuazione dai locali della scuola per simulare eventi calamitosi, secondo le modalità previste dal piano di sicurezza.

f) L'uscita delle classi, al termine delle lezioni, dovrà svolgersi in modo ordinato e disciplinato, evitando comportamenti pericolosi e/o inopportuni.

g) Nella scuola primaria gli intervalli hanno una durata media di 20 - 30 minuti nelle ore mattutine e hanno decorrenza dalle ore 10.30; la durata dell'intervallo dopo il pasto è da riferirsi all'età degli alunni e, comunque, non supera di norma le ore 14 - 14,30 circa, in relazione al termine del consumo del pasto. La responsabilità della sorveglianza degli alunni durante la ricreazione spetta ai docenti coadiuvati dai collaboratori scolastici; gli alunni non possono allontanarsi e sottrarsi alla loro vigilanza.

h) L'accesso al refettorio segue le modalità opportunamente stabilite.

Casalegno: dalle ore 12,00 alle 13,30 circa; Don Milani: dalle ore 12,00 alle 13,15 circa; Parra: intorno alle ore 12 nelle rispettive sezioni.

i) I collaboratori scolastici controllano l'accesso ordinato ai servizi.

Art. 5 Infortuni o malori

In caso di infortuni o malori, l'istituto indica agli insegnanti e al personale scolastico il seguente comportamento da mettere in atto. Tale procedura, essendo finalizzata alla correttezza e all'efficacia dell'intervento, ha carattere indicativo al fine di evitare vincoli burocratici, che in particolari situazioni potrebbero risultare di ostacolo al soccorso.

☐ L'insegnante, il cui alunno dichiara un malessere fisico tale da non poter continuare l'attività scolastica, oppure subisca un fatto traumatico o si procuri lacerazioni, fratture, distorsioni ecc..., deve avvisare, o far avvisare, telefonicamente i genitori e provvedere al primo soccorso con immediatezza, senza aspettare che se ne occupi la famiglia dopo l'uscita.

☐ I genitori dovranno lasciare, all'atto dell'iscrizione, il numero di telefono di casa e di sedi lavorative, di cellulare etc., in modo da poter essere sempre reperibili.

☐ Nei casi che appaiono gravi, l'insegnante, dopo aver affidato la scolaresca ad una o più colleghi e aver chiamato il soccorso sanitario, accompagnerà personalmente l'interessato al più vicino Pronto Soccorso qualora ciò fosse ritenuto necessario dal personale di soccorso e la famiglia fosse impossibilitata ad arrivare in tempo utile.

Nel dubbio è preferibile sempre ricorrere al giudizio diagnostico di un sanitario.

- In caso di sonnolenza o vomito successivi a traumi cranici, ricorrere sempre al servizio di emergenza sanitaria, avvisando il numero unico per le emergenze 112.
 - Per il trasporto al Pronto Soccorso, se non effettuato tramite ambulanza, è vietato servirsi di automezzi privati. A tal proposito la convenzione con l'Assicurazione prevede l'uso del servizio Pronto Taxi, che risponde al numero 0115737. Si dovrà specificare che si utilizza la convenzione con la Reale Mutua Assicurazioni e saranno utilizzati due Buoni Taxi, per l'andata e il ritorno, prelevati dal blocchetto custodito nella portineria di ciascun edificio scolastico. Successivamente andrà comunicato alla segreteria l'effettivo utilizzo dei buoni e dovrà essere redatta denuncia, consegnandola in segreteria assieme alla documentazione sanitaria.
 - È esclusa in ogni caso la somministrazione di medicinali, essendo necessario per essi il controllo medico, mentre è permesso l'uso temporaneo di lacci emostatici, bende, cerotti, ghiaccio per bloccare o rallentare emorragie, epistassi, ematomi.
 - In ogni piano dovranno essere custoditi, a cura del personale, dei guanti monouso da indossare prima di contatti con feriti per evitare rischi di contagi per via ematica.
- Il materiale sanitario essenziale, assieme a confezioni di ghiaccio istantaneo, sono a disposizione presso la guardiola (Casalegno e Don Milani) e nel plesso Parra; ne esiste una scorta in sala medica.
- Chiunque utilizzi la penultima confezione è tenuto ad avvertire il personale incaricato per il rinnovo della scorta.
- Per ogni incidente va stesa sugli appositi moduli una relazione di quanto avvenuto e la relativa denuncia alla società assicuratrice.
 - Gli infortuni che dovessero accadere al personale scolastico sul luogo di lavoro ed in orario di servizio, con prognosi superiore a tre giorni, devono essere comunicati immediatamente in Direzione, consegnando tempestivamente il certificato medico.

Art. 6 Distribuzione di materiali e/o alimenti

- a) È possibile la distribuzione agli alunni di materiale non didattico, solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.
- La scelta sarà effettuata in base ai seguenti criteri: pubblicità senza fini di lucro con contenuti e/o informazioni coerenti alle finalità educative del Circolo, richiesta di partecipazione a iniziative adeguate all'età degli alunni/e.
- Non è consentita la fornitura da parte delle famiglie di arredi scolastici in quanto di competenza dell'Ente Locale.
- In caso di volontà di donazione di materiali tramite acquisti occorre preventivamente richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, che ne verificherà l'idoneità e l'utilità, allegando documentazione che attesti la conformità alle norme di sicurezza.
- b) In occasioni particolari, è consentita la consumazione collettiva di alimenti preconfezionati, previa autorizzazione firmata dei genitori per l'assunzione di cibi e bevande su apposito modulo presente nel

diario scolastico. Non è consentito il consumo collettivo di alimenti preparati artigianalmente, a meno che non siano prodotti in laboratori autorizzati, con l'indicazione degli ingredienti, della data di scadenza e su deroga del Dirigente Scolastico.

c) È assolutamente vietata, dall'ente gestore la refezione scolastica, l'introduzione di cibo, anche confezionato, o bevande nei refettori. Per motivi di igiene e di corretta conservazione degli alimenti, è vietato altresì asportare cibi dal refettorio ancorché avanzati dalla propria porzione.

c) I genitori avranno cura di informare tempestivamente i docenti e la Segreteria se i loro figli presentano particolari patologie (allergie, intolleranze) legate al consumo di alimenti e/o bevande.

TITOLO 6. COMMISSIONE MENSA

È istituita, per i plessi "Casalegno", "Don Milani", "V.Parra", "A.Antonelli, sezione tempo prolungato" la commissione mensa che agisce ed interviene secondo quanto previsto dal regolamento emanato dall'Amministrazione comunale, in relazione al servizio di refezione e alla somministrazione dei pasti.

La composizione della commissione di plesso è mista, genitori, insegnanti, Dirigente o suo delegato e si riunisce secondo proprie necessità.

Sono possibili incontri periodici plenari convocati dal Dirigente Scolastico.

TITOLO 7. SOGGIORNI E USCITE DIDATTICHE

Il piano delle uscite didattiche, proposto dai singoli Consigli d'interclasse/intersezione, motivato da esigenze didattiche e dalla programmazione, viene approvato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto.

Art. 1 Condizioni

I soggiorni e le visite di istruzione vengono effettuati solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 degli alunni della classe.

Art. 2 Autorizzazioni e organizzazione

Per ogni attività che si svolge all'esterno dell'edificio scolastico (uscite e soggiorni) è richiesta l'autorizzazione scritta del genitore. Al genitore vengono presentati, prima di ogni uscita e/o soggiorno, a seconda della tipologia e dell'ordine di scuola di appartenenza, il tipo d'organizzazione relativa alla vigilanza/sicurezza alunni, le regole che gli alunni devono seguire, i materiali che i minori devono o non possono portare. Sarà cura della famiglia seguire attentamente le indicazioni: l'accettazione firmata dell'autorizzazione determina una corresponsabilità rispetto alla condivisione della sopracitata organizzazione.

Nel caso di parere negativo da parte della famiglia, l'alunno/a non potrà partecipare all'uscita e risulterà assente. Nessun allievo sarà escluso per ragioni economiche.

TITOLO 8. SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

- a) In occasione della proclamazione di sciopero del personale, la scuola avvisa in tempo utile tramite registro elettronico le famiglie, le quali devono accertarsi personalmente dell'effettivo funzionamento regolare dei servizi.
- b) Sul cancello di ogni edificio scolastico sarà affisso un avviso relativo a scioperi e, se necessario, assemblee sindacali. Sarà cura dei genitori verificare la possibilità di frequenza.
- c) In queste giornate l'accesso a scuola è permesso solamente se il personale è sufficiente a garantire la vigilanza e l'assistenza degli alunni.
- d) Nel caso di assemblee sindacali durante l'orario scolastico, sarà cura del docente e della scuola comunicare alle famiglie degli alunni la sospensione delle lezioni.
- e) Per le comunicazioni alle famiglie, in merito alla sospensione delle lezioni ed eventuale chiusura della scuola, il Dirigente Scolastico seguirà quanto previsto dalla normativa vigente.

TITOLO 9. RAPPORTI FRA SCUOLA E FAMIGLIA

Oltre ai colloqui individuali con i genitori degli alunni per la consegna dei documenti di valutazione al termine del primo e del secondo quadrimestre, ogni ordine di scuola ne stabilisce di ulteriori sulla base del calendario degli impegni nel monte ore annuale e di eventuali necessità.

- a) Il diario e il registro elettronico costituiscono mezzo ufficiale di comunicazione fra scuola e famiglia; gli alunni devono tenerlo regolarmente aggiornato e il genitore deve prenderne visione e firmarlo ogni giorno.
- b) Per i rapporti tra famiglia e insegnanti riferiti ad aspetti individuali di ciascun alunno, sono previsti incontri su richiesta dei genitori o degli insegnanti.
- c) Per i rapporti d'interesse generale possono essere indette riunioni del Consiglio di interclasse / intersezione.
- d) Le comunicazioni alla famiglia, per convocazioni relative al punto C, avvengono tramite lettera scritta.
- e) Tutti i documenti e gli atti ufficiali concernenti le attività della scuola, le comunicazioni alle famiglie e alle organizzazioni operanti nella comunità scolastica vengono pubblicati sul sito web dell'istituto e/o sul registro elettronico, a seconda della natura del documento.
- f) Le famiglie sono tenute a controllare anche le bacheche esterne ad ogni edificio scolastico per prendere visione di eventuali comunicazioni riguardanti sospensioni delle lezioni, scioperi, informazioni varie.

TITOLO 10. PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA-FAMIGLIA

I Parte - SCUOLA DELL'INFANZIA

PREMESSA

Il patto educativo di corresponsabilità rappresenta una "alleanza educativa" tra scuola e famiglia

volta al raggiungimento di un comune obiettivo: la costruzione di una personalità consapevole e responsabile nei bambini in tutte le sue dimensioni: della relazionalità, della conoscenza, della collaborazione, del rispetto reciproco. La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo. È per questo necessaria una fattiva ed efficace condivisione con le famiglie di impegni, di responsabilità e di regole. Non si tratta di sottoscrivere un documento utile solo per risolvere le criticità che potrebbero insorgere lungo il cammino di crescita dei bambini, ma di instaurare tra scuola e famiglia relazioni costanti in cui entrambe le componenti riconoscano i reciproci ruoli e si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative. L'osservanza del Patto Educativo costituisce quindi un mezzo e non un fine, affinché si instauri un rapporto di reciproca fiducia, si garantiscano i diritti e si rispettino i doveri sia degli alunni, sia delle famiglie sia dell'istituzione scolastica nella sua totalità.

Visti:

- La L. n° 241 del 7/7/1990 e sue successive modificazioni e integrazioni
- Il D.M. n° 5843/A3 del 16/10/2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
- Il D.M. n° 16 del 5/2/2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"
- Il D.P.R. n° 235 del 21/11/2007 – art. 3
- La Nota Ministeriale n° 3602/P0 del 31/7/2008
- Il P.T.O.F. , il Regolamento d'Istituto e la Carta dei Servizi
- La delibera del Collegio dei Docenti n° 14 del 19/05/2010
- La delibera del Consiglio d'Istituto n° 153 del 29/11/2010

la scuola dell'infanzia "Violeta Parra" di Torino e le famiglie degli alunni sottoscrivono il seguente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- Realizzare un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione, di assunzione di responsabilità e la libera espressione di opinioni correttamente manifestate
- Favorire il rispetto di sé e dell'altro; incoraggiare gli alunni ad apprezzare e valorizzare le differenze stimolando la solidarietà
- Promuovere iniziative e attività volte alla realizzazione umana e culturale del bambino
- Sorvegliare gli alunni in ogni locale scolastico e durante le uscite didattiche, affidando per brevissimi periodi di tempo la classe ad un operatore autorizzato solo in caso di urgenze o esigenze particolari di tipo organizzativo

- Insegnare e garantire, per quanto di loro competenza, le norme di sicurezza nel rispetto della legislazione vigente (D. Lgs. 81/2008)
- Promuovere la tutela della salute sia fisica sia psicologica degli alunni
- Rispettare le disposizioni relative alla privacy
- Attivare iniziative di accoglienza di nuovi alunni, con particolare riguardo verso i disabili e i bambini provenienti da Paesi diversi
- Rispettare il pluralismo culturale e religioso
- Richiedere comportamenti corretti e il rispetto delle regole
- Vigilare sul corretto utilizzo delle strutture e dei materiali
- Applicare le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto in caso di infrazioni
- Rendere partecipi gli alunni e le famiglie delle finalità e traguardi da raggiungere nelle varie attività, illustrandone contenuti, metodi e tempi di realizzazione
- Promuovere la motivazione all'apprendimento, aiutando gli alunni a rendersi consapevoli delle proprie capacità
- Effettuare verifiche degli apprendimenti formative e sommative (in itinere e al termine dell'anno)
- Tenere in giusta considerazione l'errore, considerandolo come tappa da superare nel processo di apprendimento

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Sostenere e rafforzare il modello educativo proposto dalla scuola, ispirato ai principi della responsabilità, della garanzia dei diritti, della valorizzazione delle differenze, della solidarietà
- Collaborare con la scuola per far interiorizzare ai bambini l'importanza del rispetto di persone e cose, nonché del Regolamento d'Istituto
- Favorire l'autonomia personale dei bambini attraverso l'educazione alla cura della persona, sia nell'igiene sia nell'abbigliamento, che sia decoroso e adeguato all'ambiente scolastico
- Rendersi disponibile a partecipare al risarcimento dei danni provocati ad arredi, attrezzature e materiale didattico
- Controllare che i bambini non portino a scuola materiale prezioso, pericoloso o comunque inadatto all'età e alle attività didattiche
- Rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate e/o gli ingressi posticipati, essere presenti con puntualità all'uscita delle sezioni

- Rispettare l'orario previsto durante l'inserimento:
 1^a settimana ore 10,30 - 11,45
 2^a settimana ore 8,15 – 13,00 con pranzo
 3^a settimana ore 8,15 – 16,00
- Rispettare l'orario di frequenza scelto al momento dell'iscrizione e che risulta essere valido per l'intero anno scolastico anche per il turno di pre-post scuola, per il quale non si accettano successive iscrizioni
- Non intralciare il passaggio all'interno del cortile con la sosta di tricicli, passeggini, biciclette ecc.
- Contribuire alla vita della scuola e al miglioramento del servizio da essa offerto, attraverso la partecipazione ai colloqui individuali, richiesti dalle famiglie o dagli insegnanti, alle riunioni collettive e degli organi collegiali
- Rivolgersi ai docenti per fornire informazioni utili a migliorare la conoscenza degli alunni da parte della scuola o, in presenza di problemi didattici o personali, anche per concordare idonee misure di intervento. Eventualmente, in seconda istanza, si può concordare un colloquio con il Dirigente Scolastico
- Assicurare la frequenza regolare a scuola (anche se non è obbligatoria)
- Fornire un adeguato corredo scolastico, come indicato dalle insegnanti all'inizio dell'anno
- Giustificare tempestivamente eventuali ritardi telefonando alla scuola
- Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche leggendo gli avvisi comunicati tramite registro elettronico
- Prendere visione del Regolamento d'Istituto e del P.T.O.F.
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento, le loro scelte educative, didattiche e metodologiche, la loro competenza valutativa
- Instaurare rapporti di rispetto e cordialità con il personale docente, ausiliario e amministrativo

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A:

- Conoscere e rispettare le regole della scuola e della sezione
- Seguire con attenzione le lezioni, intervenendo in modo pertinente
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo
- Usare un linguaggio adeguato improntato al rispetto reciproco e mantenere un contegno corretto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni
- Essere responsabile nell'adempimento dei propri doveri scolastici

- Considerare l'errore proprio e altrui come occasione di miglioramento
- Rispettare i beni collettivi
- Curare l'igiene personale
- Essere responsabile del mantenimento dell'ordine e della pulizia della propria aula, dei servizi igienici, degli spazi comuni
- Chiedere il permesso per uscire dall'aula e solo in caso di effettiva necessità
- Segnalare tempestivamente agli insegnanti o all'adulto più vicino eventuali incidenti o difficoltà di altra natura che possano mettere a rischio la propria o l'altrui incolumità

IL PERSONALE NON DOCENTE SI IMPEGNA A:

- Collaborare con docenti e genitori nel processo formativo degli alunni
- Fornire efficienza, qualità e cortesia nell'adempimento del servizio, rispettando le esigenze dell'utenza laddove non contrastino con le regole della scuola
- Coadiuvare i docenti nella sorveglianza degli alunni durante l'entrata e l'uscita da scuola, nel momento dei pasti e della fruizione della sala igienica
- Vigilare nei corridoi e nelle aule in caso di temporaneo allontanamento del docente
- Controllare che all'interno della scuola non si introducano persone non autorizzate
- Curare la pulizia di arredi e spazi scolastici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

- Fare da garante per l'effettivo rispetto del Patto da parte delle diverse componenti
- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo alunni, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo
- Garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Firma del genitore/affidatario per accettazione

Firma degli insegnanti di classe

Firma del Dirigente Scolastico

II Parte - Scuola Primaria

PREMESSA

Il patto educativo di corresponsabilità rappresenta una “alleanza educativa” tra scuola e famiglia volta al raggiungimento di un comune obiettivo: la costruzione di una personalità consapevole e responsabile nei bambini in tutte le sue dimensioni: della relazionalità, della conoscenza, della collaborazione, del rispetto reciproco. La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo. È per questo necessaria una fattiva ed efficace condivisione con le famiglie di impegni, di responsabilità e di regole. Non si tratta di sottoscrivere un documento utile solo per risolvere le criticità che potrebbero insorgere lungo il cammino di crescita dei bambini, ma di instaurare tra scuola e famiglia relazioni costanti in cui entrambe le componenti riconoscano i reciproci ruoli e si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative. L'osservanza del Patto Educativo costituisce quindi un mezzo e non un fine, affinché si instauri un rapporto di reciproca fiducia, si garantiscano i diritti e si rispettino i doveri sia degli alunni, sia delle famiglie sia dell'istituzione scolastica nella sua totalità.

Visti:

- La L. n° 241 del 7/7/1990 e sue successive modificazioni e integrazioni
- Il D.M. n° 5843/A3 del 16/10/2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”
- Il D.M. n° 16 del 5/2/2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”
- Il D.P.R. n° 235 del 21/11/2007 – art. 3
- La Nota Ministeriale n° 3602/P0 del 31/7/2008
- Il P.T.O.F., il Regolamento d'Istituto e la Carta dei Servizi
- La delibera del Collegio dei Docenti n° 14 del 19/05/2010
- La delibera del Consiglio d'Istituto n° 153 del 29/11/2010

le scuole primarie “Carlo Casalegno” e “Don Milani” di Torino e le famiglie degli alunni sottoscrivono il seguente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- Realizzare un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione, di assunzione di responsabilità e la libera espressione di opinioni correttamente manifestate

- Favorire il rispetto di sé e dell'altro; incoraggiare gli alunni ad apprezzare e valorizzare le differenze stimolando la solidarietà
- Promuovere iniziative e attività volte al successo scolastico dell'alunno e alla sua realizzazione umana e culturale
- Sorvegliare gli alunni in ogni locale scolastico e durante le uscite didattiche, affidando per brevissimi periodi di tempo la classe ad un operatore autorizzato solo in caso di urgenze o esigenze particolari di tipo organizzativo (ad esempio quando due docenti devono cambiare classe)
- Insegnare e garantire, per quanto di loro competenza, le norme di sicurezza nel rispetto della legislazione vigente (D. Lgs. 81/2008)
- Promuovere la tutela della salute sia fisica sia psicologica degli alunni
- Rispettare le disposizioni relative alla privacy
- Attivare iniziative di accoglienza di nuovi alunni, con particolare riguardo verso i disabili e i bambini provenienti da Paesi diversi
- Prevenire e/o attivarsi per reprimere atti di bullismo
- Rispettare il pluralismo culturale e religioso
- Richiedere comportamenti corretti e il rispetto delle regole
- Vigilare sul corretto utilizzo delle strutture e dei materiali
- Applicare le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto in caso di infrazioni
- Rendere partecipi gli alunni e le famiglie delle finalità e traguardi da raggiungere nelle varie discipline, illustrandone contenuti, metodi e tempi di realizzazione
- Promuovere la motivazione all'apprendimento, aiutando gli alunni a rendersi consapevoli delle proprie capacità
- Effettuare verifiche degli apprendimenti formative e sommative (in itinere e al termine dei quadrimestri) a carattere scritto e/o orale che siano congrue ai programmi e ai ritmi di apprendimento degli alunni, esplicitandone le modalità di svolgimento ed i criteri di valutazione
- Assicurare una valutazione trasparente e comunicarla puntualmente e con chiarezza ad alunni e famiglie
- Tenere in giusta considerazione l'errore, considerandolo come tappa da superare nel processo di apprendimento e occasione di miglioramento
- Assegnare i compiti valutando il carico di lavoro nella sua globalità

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Sostenere e rafforzare il modello educativo proposto dalla scuola, ispirato ai principi della responsabilità, della garanzia dei diritti, della valorizzazione delle differenze, della solidarietà
- Collaborare con la scuola per far interiorizzare ai bambini l'importanza del rispetto di persone e cose, nonché del Regolamento d'Istituto
- Favorire l'autonomia personale dei bambini attraverso l'educazione alla cura della persona, sia nell'igiene sia nell'abbigliamento, che sia decoroso e adeguato all'ambiente scolastico
- Rendersi disponibile a partecipare al risarcimento dei danni provocati ad arredi, attrezzature e materiale didattico
- Controllare che i bambini non portino a scuola materiale prezioso, pericoloso o comunque inadatto all'età e alle attività didattiche
- Rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate e/o gli ingressi posticipati, essere presenti con puntualità all'uscita delle classi
- Rispettare gli orari di limitazione al traffico dei veicoli davanti alle scuole negli orari indicati nei cartelli stradali e non occupare mai lo spazio stradale riservato ai disabili davanti ai cancelli quando non si sia in possesso della relativa autorizzazione
- Contribuire alla vita della scuola e al miglioramento del servizio da essa offerto, attraverso la partecipazione ai colloqui individuali, richiesti dalle famiglie o dagli insegnanti, alle riunioni collettive e degli organi collegiali

- Rivolgersi ai docenti per fornire informazioni utili a migliorare la conoscenza degli alunni da parte della scuola o in presenza di problemi didattici o personali, anche per concordare idonee misure di intervento. Eventualmente, in seconda istanza, si può concordare un colloquio con il Dirigente Scolastico
- Assicurare la frequenza regolare a scuola
- Attivarsi affinché i bambini adempiano a tutti i doveri scolastici (esecuzione dei compiti scritti, orali, portare il materiale scolastico necessario allo svolgimento delle attività didattiche, usare il diario scolastico correttamente...)
- Giustificare tempestivamente assenze e ritardi per iscritto o, in caso di urgenza, telefonando a scuola
- Controllare e firmare quotidianamente il diario scolastico
- Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche
- Collaborare con il genitore Rappresentante di Classe
- Prendere visione del Regolamento d'Istituto e del P.T.O.F.
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento, le loro scelte educative, didattiche e metodologiche, la loro competenza valutativa
- Instaurare rapporti di rispetto e cordialità con il personale docente, ausiliario e amministrativo

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A:

- Conoscere e rispettare le regole della scuola e della classe
- Seguire con attenzione le lezioni, intervenendo in modo pertinente
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo
- Usare un linguaggio adeguato improntato al rispetto reciproco e mantenere un contegno corretto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni
- Essere responsabile nell'adempimento dei propri doveri scolastici
- Considerare l'errore proprio e altrui come occasione di miglioramento
- Informarsi, in caso di assenza, delle attività svolte e dei compiti assegnati
- Rispettare i beni collettivi
- Curare l'igiene personale
- Essere responsabile del mantenimento dell'ordine e della pulizia della propria aula, dei servizi igienici, della palestra e dei laboratori
- Chiedere il permesso per uscire dall'aula e solo in caso di effettiva necessità
- Segnalare tempestivamente agli insegnanti o all'adulto più vicino eventuali incidenti o difficoltà di altra natura che possano mettere a rischio la propria o l'altrui incolumità

IL PERSONALE NON DOCENTE SI IMPEGNA A:

- Collaborare con docenti e genitori nel processo formativo degli alunni
- Fornire efficienza, qualità e cortesia nell'adempimento del servizio, rispettando le esigenze dell'utenza laddove non contrastino con le regole della scuola
- Coadiuvare i docenti nella sorveglianza degli alunni durante l'entrata e l'uscita da scuola e durante la fruizione delle sale igieniche
- Vigilare nei corridoi e nelle classi in caso di temporaneo allontanamento del docente
- Controllare che all'interno della scuola non si introducano persone non autorizzate
- Curare la pulizia di arredi e spazi scolastici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

- Fare da garante per l'effettivo rispetto del Patto da parte delle diverse componenti
- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo alunni, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo

- Garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Firma del genitore/affidatario per accettazione

Firma degli insegnanti di classe

Firma del Dirigente Scolastico

TITOLO 11. PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE, AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria che comprende:

- a) segnalazione di inadempienza, tramite “avviso”, se prodotta dalla scuola, “reclamo” se prodotta dallo studente o dal genitore/ affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale e/o scritta;
- b) accertamento: una volta prodotto l’avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica riguardo alle circostanze segnalate;
- c) ripristino: sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera “b”, il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- d) informazione: il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Firme per accettazione delle condizioni previste dal presente Patto.

I Genitori _____

Il Dirigente Scolastico

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità di sottoscrivere l'accettazione del presente Patto anche in nome e per conto dell'altro genitore, avendone ricevuto delega (in caso di una sola firma)

Data _____

TITOLO 12. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E NORME DI DISCIPLINA

Diritti dell'alunno e delle famiglie

Lo studente ha diritto ad una formazione educativa e culturale nel rispetto della sua personalità e identità, per la valorizzazione delle sue capacità e inclinazioni personali.

L'I.C. Antonelli-Casalegno, nell'evidenziare come prioritaria la continuità dell'apprendimento, s'impegna a rispettare il diritto dell'alunno e dei genitori ad esprimere, in modo responsabile e corretto, le proprie idee e opinioni.

Art. 1. La scuola s'ispira al principio della solidarietà e garantisce a tutti gli alunni accoglienza e collaborazione nel rispetto della pluralità delle idee prescindendo dalle condizioni sociali, politiche e religiose.

Art. 2. La formazione culturale degli alunni è garantita dalla elaborazione del piano dell'offerta formativa in cui si definiscono con chiarezza le finalità educative e gli obiettivi didattici che la scuola intende perseguire.

Art. 3. La comunità scolastica s'impegna, nella molteplicità delle sue esigenze, a promuovere la solidarietà fra tutti i suoi componenti: alunni, docenti, personale amministrativo, personale ausiliario, genitori.

Art. 4. La scuola tutela il diritto del discente alla riservatezza, impegnandosi a non divulgare a terzi, fatte salve le disposizioni di legge in materia, informazioni ed elementi di natura privata o relativi al curriculum scolastico dello stesso.

Art. 5. Il profitto di ogni alunno verrà valutato in maniera chiara e tempestiva. Le famiglie hanno diritto ad essere informate sui criteri di valutazione stabiliti dai docenti.

Art. 6. Ogni alunno ha diritto al rispetto della sua cultura e religione; la scuola s'impegna, nei limiti delle risorse disponibili, ad accogliere e valorizzare l'inserimento degli stranieri e lo scambio tra le culture.

Art. 7. La scuola s'impegna a prendere iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e/o di ritardo al fine di prevenire il problema della dispersione scolastica.

Art. 8. La scuola s'impegna, nel limite delle risorse disponibili, a fornire un'adeguata strumentazione tecnologica coerente con le mutate condizioni materiali della comunicazione e della conoscenza.

Art. 9. I genitori possono segnalare, esclusivamente in forma scritta, al Dirigente Scolastico gravi comportamenti, non conformi alle regole che strutturano le finalità e i principi educativi dell'istituto, da parte del personale scolastico.

Doveri degli alunni e delle famiglie

A tale proposito si ricorda l'art. 2048 del cod. civile relativo alle responsabilità dei genitori e/o dei precettori per danni arrecati dai minori (responsabilità da intendersi in rapporto con l'età del minore).

SCUOLA INFANZIA

Art. 10. I genitori hanno il dovere di richiamare i loro figli al rispetto degli insegnanti, dei compagni e di tutto il personale presente nella scuola, impegnandosi altresì a impartire ai figli un'educazione coerente con i principi che regolano la normale convivenza di una comunità e con gli obiettivi educativi perseguiti dalla comunità scolastica.

Nel caso si manifestino nel corso dell'anno scolastico comportamenti ritenuti anomali si procederà come segue:

Art. 11. I docenti chiameranno a colloquio i genitori evidenziando i comportamenti ritenuti diseducativi, il colloquio sarà verbalizzato e conservato fra i documenti scolastici dagli insegnanti. In questa fase gli insegnanti sono tenuti a spiegare in modo dettagliato alle famiglie il comportamento del

minore chiedendo a tale proposito la massima collaborazione e fornendo, se necessario, tutte le informazioni relative alle possibilità d'intervento dei servizi sociali.

Art. 12. Nel caso la famiglia dimostrasse scarsa volontà di collaborazione, i docenti avviseranno in forma scritta il Dirigente Scolastico ed insieme valuteranno le modalità di intervento successive.

Art. 13. In presenza di atteggiamenti ritenuti offensivi nei riguardi del corpo docente e/o del personale scolastico o di comportamenti potenzialmente dannosi nei confronti del minore, l'Istituto presenterà denuncia alle autorità competenti e/o inoltrerà segnalazione al Tribunale dei minori.

SCUOLA PRIMARIA

Art. 14. Per gli alunni di età compresa fra i 6 e gli 8 anni valgono a tutti gli effetti le stesse norme che regolano la scuola dell'infanzia.

Art. 15. Dagli 8 anni in poi le sanzioni per la non osservanza delle regole dettate dalla comunità scolastica possono, se la sanzione è commisurata all'età, diventare motivo di riflessione da parte degli allievi e quindi rappresentare un momento di crescita educativa. L'allontanamento dalle lezioni, ad esempio, eccetto casi di particolare gravità, potrebbe non essere capito dall'alunno, risultando poco consoni ai fini educativi del nostro istituto (crescita della coscienza civile di ogni discente e quindi consapevolezza delle regole che ogni individuo deve rispettare in una comunità).

Art. 16. A tale proposito la famiglia è tenuta a collaborare in modo attivo con la scuola guardando, anche, alle sanzioni come a uno dei tanti strumenti attraverso i quali si accompagna il minore al raggiungimento di quel senso di cittadinanza essenziale per il pieno inserimento nella comunità adulta. Le regole che seguono individueranno dunque, alcune responsabilità alle quali solo i genitori saranno chiamati a rispondere (ad es. i ritardi non possono essere attribuiti alla negligenza dell'allievo, perché si presuppone che i genitori, o altri adulti delegati, accompagnino i bambini a scuola), altre invece chiameranno in causa direttamente gli alunni garantendo, tuttavia, alle famiglie l'informazione motivata della procedura attivata.

Art. 17. INFRAZIONI, SANZIONI E COMPETENZE

1 Ritardi abituali	A	Ammonizione scritta tramite diario	insegnante
	B	Convocazione delle famiglie tramite diario e/o telefonata o email	insegnante
	C	Convocazione delle famiglie tramite lettera/telefonata/email	Dirigente Scolastico o docente da lui incaricato
2 Assenze non giustificate	A	Convocazione delle famiglie tramite diario e/o telefonata o email	insegnante
	B	Convocazione delle famiglie tramite lettera/telefonata/email	Dirigente Scolastico o docente da lui incaricato

3 Frequenza discontinua o saltuaria	A	Convocazione delle famiglie tramite lettera e/o telefonata o email	insegnante
	B	Convocazione delle famiglie tramite lettera e/o telefonata/email	Dirigente Scolastico o docente incaricato
	C	Denuncia alle autorità competenti, segnalazione al Tribunale dei minori e/o ai preposti organismi	Dirigente Scolastico
4 Negligenza nell'assolvere gli impegni di studio	A	Recupero degli impegni di studio non svolti, in sostituzione di attività ricreative	insegnante
	B	Segnalazione alle famiglie tramite diario	insegnante
5 Mancanza di rispetto, in contesto scolastico-educativo, nei confronti di tutto il personale della scuola, dei compagni, dei genitori, di terzi	A	Ammonizione scritta tramite diario	insegnante
	B	Convocazione delle famiglie tramite diario e/o telefonata o email	insegnante
	C	Convocazione delle famiglie tramite lettera/telefonata/email	Dirigente Scolastico o docente da lui incaricato
	D	Risarcimento pecuniario del danno	Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto e/o Consiglio di classe per le preposte competenze
6 Comportamenti che causano disturbo allo svolgimento delle lezioni	A	Ammonizione scritta tramite diario	insegnante
	B	Convocazione delle famiglie tramite diario e/o telefonata o email	insegnante
	C	Convocazione delle famiglie tramite lettera/telefonata/email	Dirigente Scolastico o da un docente da lui incaricato

7 Comportamenti ritenuti offensivi alle regole della civile convivenza	A	Utilizzo del momento ricreativo per riflettere sulle regole trasgredite	insegnante
	B	Convocazione delle famiglie tramite diario e/o telefonata o email	insegnante
	C	Convocazione delle famiglie tramite lettera/telefonata/email	Dirigente Scolastico o da un docente da lui incaricato
	D	Sospensione dalle lezioni con approfondimento educativo a scuola	Consiglio d'interclasse con la presenza dei genitori dell'alunno e del Dirigente Scolastico

8 Lesioni personali volontarie a compagni o al personale della scuola	A	Convocazione delle famiglie tramite diario e/o telefonata o email	insegnante
	B	Convocazione delle famiglie tramite lettera/telefonata/email	Dirigente Scolastico o da un docente da lui incaricato
	C	Sospensione dalle lezioni con approfondimento educativo a scuola	Consiglio d'interclasse con la presenza dei genitori dell'alunno e del Dirigente Scolastico
	D	Denuncia alle autorità competenti, segnalazione al Tribunale dei minori e/o ai preposti organismi	Dirigente Scolastico
9 Danni alla scuola e al suo patrimonio e a quello del personale scolastico e dei compagni	A	Risarcimento pecuniario del danno	Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto e/o Consiglio di classe per le preposte competenze
10 Non osservanza del Patto Educativo di Corresponsabilità	A	Ammonizione scritta tramite diario	insegnante
	B	Convocazione delle famiglie tramite diario e/o telefonata o email	insegnante
	C	Convocazione delle famiglie tramite lettera/telefonata/email	Dirigente Scolastico o docente da lui individuato

L'autorità competente a irrogare sanzioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore.

Art. 18 Procedimenti

1. Delle sanzioni di cui ai punti 1B – 2A – 3A – 5B – 6B – 7B – 8A deve essere data comunicazione al soggetto che esercita la potestà genitoriale. Il genitore, o chi per lui, provvede a restituire la comunicazione debitamente firmata.
2. Delle sanzioni di cui ai punti 1C – 2B -3A – 5C -7C – 8B deve essere data comunicazione al soggetto che esercita la potestà genitoriale. Il genitore o chi per lui, nel caso d'impegni improrogabili deve comunicare alla segreteria l'impedimento a rendersi disponibile tenendo conto degli impegni del Dirigente Scolastico.
3. Delle sanzioni di cui ai punti 9A – 5D l'organo deputato ad adottare le misure disciplinari, prima di irrogare il provvedimento invita la/le parte/i ad esprimere le proprie ragioni. I genitori possono fare ricorso all'organo di garanzia entro 15 giorni.
4. L'organo collegiale chiamato ad adottare i provvedimenti di cui al punto 4A inviterà i genitori per spiegare loro le motivazioni educative della sanzione applicata. I genitori possono, entro 3 giorni, fare ricorso all'organo di garanzia.
5. Organo di garanzia - Come previsto dal DPR n° 249 del 24/06/98, DPR235/2007 e successive modificazioni l'Organo di garanzia risulta così composto: Dirigente scolastico , 2 insegnanti e 2 genitori individuati fra i componenti del Consiglio d'Istituto.

TITOLO 13. REGOLAMENTO UTILIZZO ESPERTI

Si richiama il regolamento del consiglio d'istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali della istituzione scolastica inerente i servizi, i lavori e le forniture nonché le attività istruttorie e contrattuali per il reclutamento degli esperti esterni di cui alla delibera del consiglio di istituto n. 76 del 21.12. 2020 e successive modifiche

TITOLO 14. REGOLAMENTO CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI

Utilizzo delle palestre, dei locali scolastici, degli impianti e delle attrezzature. L'uso temporaneo dell'edificio è regolamentato dal d.i. 129 del 2018

Art. 1 Assemblee dei genitori (non convocate dai docenti)

I genitori degli alunni possono riunirsi nei locali della scuola, se autorizzati, secondo la seguente procedura:

- ☐ richiesta scritta di utilizzo del locale al Dirigente Scolastico da parte del rappresentante di classe;
- ☐ la richiesta, riportante l'O.d.G., va formulata con congruo anticipo e deve essere limitata esclusivamente ad argomenti attinenti all'attività scolastica.

L'orario previsto per la riunione non può coincidere con quello delle lezioni.

Art. 2. Convenzione per l'uso delle palestre e dei locali scolastici – aule

- a) Le attività e le manifestazioni collegate per le quali viene concessa la palestra dell'Istituto Casalegno devono essere coerenti con le finalità istituzionali della scuola.
- b) L'uso dei predetti locali e attrezzature è concesso soltanto in orario non coincidente con le attività educative e didattiche curricolari ed extracurricolari dell'Istituzione Scolastica. L'orario di utilizzo è, pertanto, definito dalle ore 16,30 alle ore 22,30.
- c) Eventuali elementi ostativi all'utilizzo nell'orario definito e nei giorni indicati saranno tempestivamente comunicati e motivati al Dirigente Scolastico. È fatto divieto di ingresso nella palestra senza idonee calzature.
- d) Il beneficiario della presente convenzione è tenuto al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione dei rischi.
- e) È fatto divieto di ingresso nell'edificio scolastico e in palestra a persone estranee ed esterne non previste dalla presente convenzione.
- f) Il beneficiario della presente convenzione si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni arrecati nell'uso dei locali e delle attrezzature che possano derivare a persone o cose e dovrà rifondere l'ente concedente e l'ente proprietario di tutti i danni.

- g) Le spese per le pulizie dei locali e le spese connesse al loro uso e a quello delle attrezzature, ivi comprese quelle di consumo per materiale e per l'impiego dei servizi strumentali, sono a carico del beneficiario della presente convenzione.
- h) I mezzi antincendio (estintori, idranti ecc...) non devono essere rimossi e devono essere visibili ed accessibili.
- i) È severamente vietata la subconcessione dello spazio assegnato.
- l) È vietato introdurre nell'impianto animali di qualsiasi specie.
- m) È vietato introdurre oggetti di vetro in palestra e negli annessi spogliatoi.

n) È severamente vietato fumare all'interno dell'impianto; è a carico del Presidente e/o Legale Rappresentante dell'Associazione ogni responsabilità relativa alla puntuale e scrupolosa applicazione e al rispetto dell'art. 7 della Legge 11.11.1975, n. 584, e successive modificazioni, (art. 52, c. 20, della Legge 18.12.2001 n. 448 e art. 1, c.189 della Legge 30.12.2004 n.311).

o) La convenzione ha durata e validità per un solo anno scolastico.

p) L'Istituzione Scolastica declina ogni responsabilità per furti o danneggiamenti a oggetti personali lasciati incustoditi durante l'attività.

TITOLO 15. REGOLAMENTO FORNITORI

Si richiama il regolamento del consiglio d'Istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali della istituzione scolastica inerente i servizi, i lavori e le forniture nonché le attività istruttorie e contrattuali per il reclutamento degli esperti esterni di cui alla delibera del consiglio di istituto n. 76 del 21.12. 2020 e successive modifiche .

TITOLO 16 VALIDITÀ E DURATA

Il presente Regolamento ha validità permanente. Il personale, gli alunni, le famiglie e tutti coloro che a vario titolo si trovano ad operare nell'Istituto Comprensivo Antonelli Casalegno sono tenuti al rispetto delle norme in esso contenute.

TITOLO 17 NORME DI REVISIONE

Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Istituto e può essere modificato dal medesimo secondo necessità.

Eventuali norme che dovessero contrastare con successive disposizioni di legge saranno modificate.