



Istituto Comprensivo Statale “Don Lorenzo Milani” Montespertoli  
Viale G. Matteotti, 12 - 50025 Montespertoli (FI) - [www.scuolemontespertoli.edu.it](http://www.scuolemontespertoli.edu.it)  
[fiic817006@pec.istruzione.it](mailto:fiic817006@pec.istruzione.it) - [fiic817006@istruzione.it](mailto:fiic817006@istruzione.it) Cod. univoco ufficio UFIT03  
tel. 0571606030 - C.F. 80021590486 - Cod. Min. FIIC817006

---



## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Il presente Regolamento è stato approvato all'unanimità  
nella seduta del Consiglio di Istituto del 25/11/2022 con delibera n.10

## **TITOLO 1**

### **ORGANI COLLEGIALI**

#### **ART. 1**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE E DI SEZIONE**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con avviso ai membri dell'Organo Collegiale. L'avviso deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Le riunioni degli Organi Collegiali possono essere svolte in presenza oppure mediante videoconferenza.

#### **ART. 2**

#### **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli Organi collegiali programma le attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, con modalità che permettano l'approfondimento delle tematiche e le successive deliberazioni.

#### **ART. 3**

#### **SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

Ciascun Organo Collegiale può chiedere e ricevere pareri dagli altri organi collegiali dell'Istituto.

#### **ART. 4**

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti, del consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione, ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza stabilite dall'art. 10 T.U. 297/94 e del regolamento dell'autonomia DPR 275 dell'8 marzo 1999 nonché, in materia Contabile Amministrativa del D.I. 44/2001. In particolare il Consiglio di Istituto:

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Delibera il programma annuale e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
3. Fatte salve le competenze del Dirigente scolastico, del Collegio dei docenti e dei Consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
  - a) adozione del Regolamento interno dell'Istituto,
  - b) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
  - c) criteri generali per la predisposizione e la valutazione del POF;
  - d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
  - e) promozione dei contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione, compresa l'adesione a Reti di scuole;

- f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
4. Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.
  5. Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'esplicitamento dei servizi amministrativi.
  6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

Il Consiglio di Istituto al proprio interno può essere organizzato in Commissioni di lavoro.

#### ART. 5

#### PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico.

#### ART. 6

#### ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge fra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. 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. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza contemporanea da una seduta del Consiglio del Presidente e del Vice Presidente, viene eletto un Presidente provvisorio per garantire il regolare svolgimento del Consiglio

#### ART. 7

#### GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto, procede all'elezione della Giunta Esecutiva (organo interno del Consiglio), composta da un docente, da due genitori e da un rappresentante personale ATA, fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed il Direttore dei servizi Generali e amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta. La Giunta Esecutiva esprime il proprio parere in merito al Programma Annuale che deve essere approvato dal Consiglio di Istituto; svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio e non ha potere deliberante nemmeno in caso di urgenza. La Giunta ha inoltre i compiti previsti dall'art 10 del T. U. 247/94

#### ART. 8

#### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva oppure di un terzo dei componenti del Consiglio. La convocazione d'urgenza può essere fatta dal presidente senza rispettare quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento. In tal caso è ammessa la convocazione telefonica. La convocazione può essere inviata attraverso comunicazione e-mail.

ART. 9  
FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentito il Presidente della Giunta. L'ordine del giorno può contenere argomenti richiesti da un terzo dei Consiglieri o da interpellanze degli altri Organi Collegiali. L'ordine del giorno deve contenere in modo specifico gli argomenti in discussione.

ART. 10  
SVOLGIMENTO DEI LAVORI E VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

Per la validità delle sedute del C.d.I. è richiesta la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. Per l'approvazione del presente Regolamento, per le sue successive modificazioni, per l'approvazione del Programma annuale e del conto consuntivo è richiesta la maggioranza assoluta di tutti i componenti del Consiglio. Per discutere e votare su argomenti che non sono all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza dai due terzi presenti all'inizio della seduta. La proposta deve essere illustrata dal proponente. Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio deve essere risolta dal Consiglio stesso.

ART. 11  
PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto è disciplinata dall'art. 43 del Testo Unico delle leggi della Scuola D. L.vo 297/94. Si osservano tutte le disposizioni su materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 241/90 e successive integrazioni.

Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, sarà depositato presso la sede dell'Istituto entro otto giorni dalla seduta e inserito in apposito registro dei verbali e pubblicato sul sito web dell'Istituto; il verbale sarà inviato ai componenti del Consiglio di Istituto che nella seduta successiva lo approveranno. Eventuali precisazioni al verbale saranno inserite nel verbale della seduta in cui il verbale viene approvato. Il verbale sarà predisposto dalla componente docente del Consiglio in forma sintetica. In detto verbale saranno indicati, per ogni punto discusso all'ordine del giorno, l'argomento trattato, le decisioni prese, gli interventi che i Consiglieri richiedano espressamente siano messi a verbale. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone salvo contraria richiesta delle stesse. Le delibere si considerano definitive trascorsi 15 giorni dalla loro affissione all'albo e pubblicazione del sito web dell'Istituto, che dovrà avvenire entro otto giorni dall'effettuazione della seduta.

ART. 12  
AMMISSIONE DEL PUBBLICO ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche, per cui tutti sono ammessi previo accertamento dell'identità per conoscenza diretta da parte di uno dei membri del Consiglio d'Istituto o sulla base di presentazione di un documento personale di riconoscimento. Il pubblico può assistere senza diritto di parola (a meno che non venga concessa dal Presidente). Alle sedute non è ammesso il pubblico quando vanno in discussione argomenti riservati concernenti singole persone.

L'affluenza del pubblico non può superare la normale capienza della sala in cui si svolge la seduta, accertata di volta in volta dal Presidente del Consiglio di Istituto, anche in relazione alla idoneità del locale. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Presidente del Consiglio Comunale. Quando il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e l'ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

ART. 13  
DECADENZA DALLA CARICA E ASSENZE DEI CONSIGLIERI

I membri eletti i quali non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati dal primo non eletto della stessa componente. Le giustificazioni di assenze devono essere comunicate al Presidente o all'Ufficio di Segreteria entro la data della riunione. In caso di assenza temporanea od impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la partecipazione del Docente Vicario, ma senza diritto di voto.

ART. 14  
CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

Ogni anno scolastico, entro il mese di Ottobre, si tengono le elezioni dei rappresentanti nei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione che hanno mandato di un anno e che hanno la funzione di fare da tramite tra la scuola ed i genitori.

*Diritto di voto:* hanno diritto di voto i genitori (padre e madre) degli alunni o chi ne fa legalmente le veci.

*Come si vota:* il seggio viene insediato dall'insegnante delegato dal Dirigente scolastico ed è formato da tre genitori eletti a voto palese di cui uno è nominato Presidente. E' ammessa la costituzione di un unico seggio per classi parallele o per plesso. Le assemblee dei genitori a livello di classe eleggono a voto segreto i loro rappresentanti. Tutti i genitori della classe o della sezione sono eleggibili. Per le scuole materne ed elementari sarà eletto un rappresentante per ciascuna classe o sezione; per le scuole medie quattro rappresentanti per ciascuna classe. I genitori di più alunni, iscritti in classi diverse, hanno la facoltà di votare per l'elezione dei rappresentanti di tutte le classi nelle quali i figli risultino iscritti. Gli elettori, prima del voto, devono presentare al Presidente del seggio, se lo chiede, un documento di riconoscimento.

I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione sono così organizzati:

- Scuole dell'Infanzia, **Consigli di Intersezione di plesso**, presieduti dal Coordinatore di plesso su delega del Dirigente Scolastico;
- Scuole Primarie, **Consigli di Interclasse per classe parallela**, presieduti dal Referente di fascia su delega del Dirigente Scolastico;
- Scuola Secondaria di primo grado, **Consigli di classe**, presieduti dal Coordinatore di classe su delega del Dirigente Scolastico;

ART. 15  
ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di plesso o di istituto. Le assemblee dei genitori saranno tenute nei locali messi a disposizione dalla scuola, in orario extrascolastico. L'assemblea d'istituto può essere convocata su richiesta del Presidente del C.d.I., della maggioranza dei rappresentanti dei genitori del consiglio d'istituto, oppure dal 20% dei genitori. L'assemblea di plesso può essere convocata su richiesta dei Consigli di Interclasse o della maggioranza dei genitori eletti negli stessi Consigli o di un decimo di tutti i genitori del plesso o dai rappresentanti del plesso eletti nel C.d.I.. L'assemblea di classe può essere convocata su richiesta dei genitori eletti nel Consiglio di classe, interclasse, intersezione o da 1/5 dei genitori della classe. In ogni caso le richieste, nelle quali deve essere precisato l'ordine del giorno, vanno inoltrate otto giorni prima della data prescelta al Dirigente Scolastico che deve autorizzare la convocazione almeno 5 giorni prima della riunione. Nei termini sopra previsti non si contano i giorni festivi o di vacanza. Dell'assemblea verrà data comunicazione, contenente l'ordine del giorno, mediante avviso scritto alla famiglia tramite gli alunni.

ART. 16  
RAPPORTI FRA RAPPRESENTANTI DI CLASSE E GENITORI DEL CONSIGLIO DI  
ISTITUTO.

In ogni anno scolastico è previsto almeno un incontro collegiale fra i rappresentanti dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezioni e i genitori del C.d.I.. Questi incontri saranno presieduti dal Presidente del C.d.I. o dal Vice Presidente. I rappresentanti dei vari plessi possono porre all'attenzione del Presidente del C.d.I. eventuali problemi nati nel plesso stesso e richiedere la convocazione di una riunione col Presidente e la componente genitori del Consiglio di Istituto. Il Presidente del C.d.I. convoca gli incontri, ne fissa l'ordine del giorno ed ha facoltà di estenderne la partecipazione a tutti i genitori eletti negli altri plessi. Il Presidente può richiedere la presenza del Dirigente Scolastico a dette riunioni che hanno potere consultivo e propositivo per il C.d.I. e per il Dirigente Scolastico.

ART. 17  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE  
E COLLEGIO DOCENTI

I Consigli di classe, interclasse, intersezione e il Collegio Docenti sono convocati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, o, a seguito di richiesta scritta motivata, da un terzo dei suoi membri.

**TITOLO 2**

**ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E ATTIVITÀ DELLA SCUOLA.**

ART. 18  
CUSTODIA DEL MATERIALE DIDATTICO, TECNICO E SCIENTIFICO,  
DEI LABORATORI

Le dotazioni didattiche di ciascuna classe sono da considerarsi patrimonio comune al plesso. Le dotazioni didattiche e le attrezzature della scuola possono essere utilizzate da tutti i plessi. Annualmente sarà individuato un docente responsabile per ogni laboratorio, subconsegnatario del materiale in esso contenuto.

Gli alunni devono avere cura della loro aula, dei banchi, dell'arredamento, del materiale didattico e delle attrezzature messe a loro disposizione, non devono sporcare i muri e i pavimenti, né gettare carte o altro per terra o dalle finestre nonché lasciare le aule in ordine il più possibile pulite.

ART. 19  
OBBLIGO DI VIGILANZA

1. Il dovere della sorveglianza degli alunni e la conseguente responsabilità degli insegnanti trovano riscontro giuridico agli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile.
2. Gli alunni sono affidati ai docenti dal momento in cui entrano nell'edificio scolastico al momento in cui ne escono.

## ART. 20

### A.NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

1. Gli studenti entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
2. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico. Gli studenti in ritardo saranno accettati a scuola solo se accompagnati dai genitori.
3. Gli studenti che arrivano con un ritardo superiore ai 10 minuti potranno entrare in classe solo al termine della prima ora di lezione.
4. Gli studenti saranno ammessi a scuola in ritardo, salvo terapie continuative, entro e non oltre le ore 10,00.
5. Gli studenti, in caso di uscite anticipate per gravi e comprovati motivi, sono affidati solo ad uno o entrambi i genitori o a persona delegata, previa firma del documento apposito.
6. I genitori, in caso di uscite anticipate, riprenderanno i propri figli al cambio dell'ora per non interrompere la lezione.
7. A scuola non possono essere consumati, neppure per occasioni particolari, alimenti portati da casa anche se confezionati, a tutela soprattutto degli allievi con situazioni alimentari particolari.
8. La presenza degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che si svolgono nell'orario scolastico, comprese le uscite didattiche. Eventuali richieste di non partecipazione a determinate attività per motivi culturali, religiosi o di salute, dovranno essere rivolte e motivate al Dirigente Scolastico.
9. Per il rientro a scuola dopo 5 giorni di assenza è necessario il certificato medico. Le assenze per motivi diversi dalla malattia devono essere preventivamente comunicate per iscritto da parte dei genitori e non comportano la presentazione del certificato medico.
10. Il personale scolastico non può somministrare medicinali agli studenti, salvo i casi in cui sia richiesto dalla famiglia e dal medico e che il farmaco sia un salvavita per i quali è necessario compilare un protocollo medico.
11. Durante l'orario di lezione non è consentito l'accesso del pubblico all'interno del resede scolastico. Tale divieto decade per particolari attività programmate dall'Istituto stesso e durante il ricevimento dei professori alla Scuola secondaria di I grado limitatamente ai 10 minuti prima dell'inizio del ricevimento stesso.
12. Non è consentito al pubblico trattenersi all'interno del resede scolastico dopo l'ingresso degli alunni o al termine dell'orario delle lezioni.
13. Nel corso dei colloqui individuali e delle assemblee non è consentita la presenza di minori a scuola.
14. I genitori, o chi per loro, non possono portare a scuola, ai propri figli, materiale scolastico eventualmente dimenticato sia perché non possono essere disturbate le lezioni, sia perché gli alunni devono imparare a gestire il materiale occorrente secondo l'orario scolastico. È auspicabile l'utilizzo del materiale didattico condiviso tra più studenti.
15. Nella Scuola Primaria non è consentito l'uso dei cellulari. Altri dispositivi elettronici possono essere portati da casa unicamente e con le modalità previste dal regolamento di cui all'art 32. e se richiesti dai docenti.
16. Nella Scuola Secondaria di Primo grado è consentito l'uso di cellulari e/o altri dispositivi elettronici portati da casa unicamente a scopo didattico e con le modalità previste dal regolamento di cui all'art.32.
17. Ogni tipo di materiale scolastico (strumenti, arredi, ecc.), esige il massimo rispetto. Qualunque danno arrecato all'edificio scolastico, alle varie suppellettili, libri, ecc... sarà addebitato ai responsabili che, secondo i casi, potranno essere passibili anche di sanzioni che comunque abbiano lo scopo di riparare il danno. Per questo si dovranno privilegiare quelle modalità che responsabilizzano personalmente gli studenti. L'Istituto si riserva il diritto di rivalersi sulla famiglia per i danni arrecati all'edificio scolastico ed al materiale in esso contenuto.
18. La tipologia di sanzioni previste dall'Istituto per comportamenti di entità lieve, media o grave, sono disciplinati dallo Statuto dei Diritti e dei Doveri degli Studenti e delle Studentesse, dai Manuali di classe (Scuola Primaria) e dal Consiglio dei Ragazzi e delle Ragazze (Scuola secondaria di primo grado).

19. La scuola non risponde di oggetti o valori smarriti; si richiamano gli studenti, oltre al rispetto del materiale altrui, a vigilare attentamente al proprio.
20. I genitori, o chi per loro, dovranno limitare ai casi di effettiva e improvvisa necessità le telefonate a scuola.
21. Tutte le comunicazioni della famiglia alla scuola vanno effettuate in forma scritta e non telefonicamente ( es: diverse modalità di uscita, richiesta colloqui con gli insegnanti....).
22. I genitori dovranno segnalare per iscritto alla scuola le situazioni che richiedono la dispensa dall'educazione motoria.
23. Ogni genitore deve comunicare il proprio recapito e garantire sempre la reperibilità durante tutto l'orario scolastico.
24. I genitori o chi ne fa le veci sono tenuti a prendere visione e a firmare avvisi, comunicazioni e circolari trasmesse durante l'anno scolastico su Registro Elettronico.
25. Per gli studenti di scuola primaria è obbligatorio l'uso del grembiule blu.

## B. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO SCUOLA INFANZIA

1. I bambini saranno ammessi a scuola in ritardo, salvo terapie continuative, previo avvertimento, esclusivamente entro e non oltre le 11,00.
2. I bambini, in caso di uscite anticipate per gravi e comprovati motivi, sono affidati solo ad uno o entrambi i genitori o a persona delegata, previa firma del documento apposito.
3. La partecipazione alla mensa è obbligatoria per i bambini frequentanti l'orario completo della scuola dell' Infanzia.
4. A scuola non possono esser consumati, neppure per occasioni particolari, alimenti portati da casa anche se confezionati, a tutela soprattutto degli allievi con situazioni alimentari particolari.
5. Per il rientro a scuola dopo 5 giorni di assenza è necessario il certificato medico. Le assenze per motivi diversi dalla malattia devono essere preventivamente comunicate per iscritto da parte dei genitori e non comportano la presentazione del certificato medico.
6. Il personale scolastico non può somministrare medicinali ai bambini, salvo i casi in cui sia richiesto dalla famiglia e dal medico e che il farmaco sia un salvavita per i quali è necessario compilare un protocollo medico.
7. Durante l'orario di lezione non è consentito l'accesso del pubblico all'interno del resede scolastico. Tale divieto decade per particolari attività programmate dall'Istituto.
8. Non è consentito al pubblico trattenersi all'interno del resede scolastico dopo l'ingresso degli alunni o al termine dell'orario delle lezioni.
9. Nel corso dei colloqui individuali e delle assemblee non è consentita la presenza di minori a scuola.
10. I bambini trasportati non possono variare lo scuolabus assegnato.
11. E' consentito, solo in caso di estrema necessità, variare le modalità di uscita. Saranno accettate esclusivamente comunicazioni scritte e firmate
12. I genitori, o chi per loro, dovranno limitare ai casi di effettiva e improvvisa necessità le telefonate a scuola.
13. Tutte le comunicazioni della famiglia alla scuola devono essere effettuate in forma scritta e non telefonicamente (es: diverse modalità di uscita, variazioni di dieta, richiesta colloqui con gli insegnanti....).
14. La scuola non risponde di oggetti o valori smarriti.
15. Ogni genitore deve comunicare il proprio recapito e garantire sempre la reperibilità durante tutto l'orario scolastico
16. I genitori o chi ne fa le veci sono tenuti a prendere visione e a firmare avvisi, comunicazioni e circolari trasmesse durante l'anno scolastico nel Registro Elettronico.

ART. 21  
OBBLIGO SCOLASTICO

I genitori, o chi ne fa le veci, sono obbligati a provvedere affinché i figli frequentano con regolarità le lezioni e le attività svolte nel contesto dei lavori scolastici (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive ecc.). In caso di inadempienza all'obbligo scolastico i genitori saranno richiamati una prima volta con avviso e, successivamente, segnalati alle autorità competenti. I genitori devono provvedere affinché gli alunni si presentino a scuola puliti nella persona e nel vestire e forniti del materiale scolastico necessario.

ART. 22  
RESPONSABILITA' GENITORIALE

L'Istituto, fino a contrario avviso formalmente inoltrato la Dirigente scolastica dagli interessati, ritiene che su ogni alunno entrambi i genitori esercitino la responsabilità genitoriale.

ART. 23  
CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Nell'assegnazione degli alunni alle classi devono essere rispettati i seguenti criteri:

1. Classi omogenee per numero di alunni
2. Equilibrio nel numero di maschi e femmine
3. Classi omogenee per gli aspetti relazionali e di apprendimento
4. Evitare la presenza di gemelli, fratelli, cugini nella stessa classe
5. I docenti non dovranno avere legami di parentela con gli alunni delle proprie classi
6. Per la Scuola secondaria di primo grado, tener presente la classe ed il plesso di provenienza distribuendo gli alunni a gruppi nelle varie sezioni
7. Tener presente l'eventuale residenza in piccole località inserendo, se possibile, questi alunni nella stessa classe compatibilmente al punto 3.

La formazione della classe è provvisoria per il primo mese di attività scolastica, in seguito ad un'attenta osservazione da parte dei docenti in relazione alle dinamiche del gruppo, la stessa potrà subire eventuali modifiche in accordo con la Dirigente Scolastica.

ART. 24  
CRITERI ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI ALLE CLASSI

La Dirigente Scolastica assegna i docenti alle classi sulla base dei seguenti criteri:

1. Garantire lo stesso livello di stabilità dei docenti fra le classi e sezioni di ciascun ordine di scuola evitando quindi di assegnare docenti precari e/o spezzoni ad alcune classi o sezioni in particolare
2. Continuità didattica nel plesso, nella sezione, nella classe, nell'attività
3. Anzianità di servizio
4. Valorizzazione competenze specifiche

ART. 25  
CRITERI PER LA SCELTA DEI FORMATORI IN CORSI DI AGGIORNAMENTO

In ordine di priorità:

1. Soggetti accreditati dal Ministero della Pubblica Istruzione
2. Curriculum del formatore attinente alla tematica del corso.
3. Enti specializzati in determinate tematiche
4. Esperienza di formazione già effettuata in corsi organizzati dall'Istituto e dalla rete di scuole, in relazione ai quali la verifica finale abbia riportato esiti positivi (da rilevare con appositi strumenti di verifica al termine delle attività).
5. Esperienze di formazione già effettuata in corsi organizzati da altre scuole o enti con risultati positivi (da rilevare con appositi strumenti di verifica al termine delle attività).

ART. 26  
CRITERI PER LA SCELTA DEGLI OPERATORI EXTRASCOLASTICI PER LA  
REALIZZAZIONE DI PROGETTI DEL P.O.F.

Il dirigente opera la scelta sulla base dei seguenti criteri:

1. Docenti interni all'istituto in possesso di specifiche competenze.
2. Operatori che già hanno collaborato con l'Istituto o con le scuole della rete con risultati positivi (da rilevare con appositi strumenti di verifica al termine delle attività).
3. Operatori in possesso di un curriculum attinente all'attività da svolgere.
4. Enti specializzati in determinate tematiche.

ART. 27  
CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

1. Classificazione delle uscite didattiche

- I) Le **visite brevi** in orario scolastico effettuate con lo scuolabus e a piedi sono autorizzate e non rientrano fra le attività qui di seguito descritte. Nel mese di Settembre la Dirigente scolastica, sulla base della disponibilità complessiva degli scuolabus comunali assegnata all'Istituto dall'Amministrazione comunale, attribuisce a ciascun plesso il numero di ore spettanti. Successivamente i Coordinatori di plesso faranno pervenire, entro il mese di Novembre, l'elenco delle richieste relative all'utilizzazione dello scuolabus. Qualora sia richiesta l'effettuazione di visite brevi nel periodo Settembre-Novembre, i docenti presenteranno specifica richiesta tramite il Coordinatore di plesso.
- II) Per **visite guidate** si intendono le uscite didattiche finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa che richiedono l'uso di mezzi di trasporto diversi dallo scuolabus e che si svolgono all'interno dell'orario scolastico. Alle visite guidate deve essere assicurata la partecipazione di tutti gli alunni componenti la classe. La presenza degli alunni in orario scolastico è, infatti, obbligatoria per attività svolte sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico. Eventuali richieste di non partecipazione a determinate attività dovranno essere rivolte e motivate alla Dirigente Scolastica.
- III) Per **viaggi di istruzione** si intendono le uscite didattiche finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa che richiedono l'uso di mezzi di trasporto e che si prolungano oltre l'orario scolastico fino a 3 giorni, salvo valutazione di progetti particolari. La scuola deve attivarsi affinché la totalità degli alunni di ciascuna classe partecipi ai viaggi programmati. E' consentito comunque lo svolgimento dei viaggi con la partecipazione di almeno l'80% della classe.
- IV) Per **viaggi connessi ad attività sportive** si intendono le uscite didattiche finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa, che richiedono l'uso di mezzi di trasporto, finalizzate allo svolgimento di giochi e attività sportive o all'apprendimento di una disciplina sportiva. Possono svolgersi in orario scolastico, e quindi rientrare nelle modalità previste per le visite brevi o per le visite guidate, o prolungarsi oltre tale orario, e quindi rientrare nelle modalità previste per i viaggi di istruzione.

2. Criteri per la presentazione delle proposte per la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione (punti 1b e 1c)

- a) All'atto dell'iscrizione e prima dell'inizio di ciascun anno scolastico le famiglie firmeranno un modulo per esprimere il consenso scritto alle visite brevi e visite guidate che si svolgeranno nel corso dell'anno scolastico stesso. Per i viaggi di istruzione è necessaria un'apposita autorizzazione da parte dei genitori. Per ogni visita e viaggio di istruzione i docenti informeranno preventivamente i genitori degli alunni tramite avviso scritto. Ogni alunno dovrà portare con sé il tesserino identificativo durante ogni visita guidata o viaggio di istruzione. Il tesserino identificativo sarà conservato dai docenti nelle classi.

- b) Dove opportuno è consentita la presenza dei collaboratori scolastici e degli assistenti comunali per il sostegno ad alunni diversamente abili. In linea generale, si esclude la partecipazione dei genitori, salvo casi particolari, che saranno valutati specificamente dalla Dirigente scolastica.
- c) Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale che sarà predisposta dai docenti (team e consigli di classe) entro il mese di ottobre.
- d) I progetti di visita o di viaggio di istruzione saranno presentati all'assemblea di classe del mese di Novembre per l'opportuna informazione alle famiglie. La programmazione dettagliata delle visite e dei viaggi di istruzione deve essere effettuata entro la data di convocazione dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe del mese di novembre/dicembre di ciascun anno scolastico, affinché il piano complessivo delle visite guidate e dei viaggi istruzione possa essere sottoposto al Consiglio di Istituto nel mese di Dicembre per l'approvazione. Il progetto deve indicare chiaramente, oltre agli obiettivi didattici:
- Itinerario
  - mezzo di trasporto necessario
  - Data di svolgimento (anche indicativa)
  - Orari (partenza, soste, rientro)
  - Docenti accompagnatori
  - Numero dei partecipanti
  - Eventuali servizi aggiuntivi
- e) Le visite d'istruzione possono essere effettuate durante tutto l'anno scolastico, ma deve essere evitata preferibilmente l'organizzazione delle visite in periodi di alta stagione turistica e nei prefestivi.
- f) I bambini della scuola dell'Infanzia e delle prime due classi della scuola Primaria potranno effettuare visite guidate nel raggio di 40 Km da Montespertoli. Gli alunni delle classi terze, quarte e quinte della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado potranno effettuare visite e viaggi di istruzione in ambito regionale o nazionale. Nell'ambito di progetti di cooperazione europea questi alunni potranno effettuare scambi culturali all'estero. In quest'ultimo caso le modalità previste per l'autorizzazione sono quelle relative alle visite, oltre alla normativa specifica per questo tipo di uscite didattiche. I viaggi di istruzione di durata superiore ad un giorno sono, di norma, riservati agli alunni delle classi 3<sup>a</sup> della scuola secondaria di primo grado.
- g) Si raccomanda l'uso dei mezzi pubblici.
- h) Nel corso dell'a.s. non potranno essere effettuate più di 6 uscite relativamente ai capoversi b) e c) del punto 1
- i) Si deve prevedere un accompagnatore ogni quindici alunni; nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si deve prevedere l'aggiunta di un qualificato accompagnatore (assistente ad personam, docente) ogni due alunni. I docenti individuati quali accompagnatori debbono dichiarare la propria disponibilità e il proprio impegno ad accompagnare gli alunni; essi hanno una responsabilità diretta del proprio gruppo/classe e, in caso di necessità, vigilano anche sugli alunni/gruppi restanti.
- j) Le uscite didattiche sono progettate per classi parallele.

ART. 28  
CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA E PER LE EVENTUALI  
ESCLUSIONI

Nell'eventualità di dover predisporre liste di attesa per la scuola dell'Infanzia o non poter accettare tutti gli alunni inseriti al tempo pieno nella scuola primaria, saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri in ordine di priorità:

**A. Residenti nel Comune di Montespertoli: Precedenza assoluta**

I) Priorità

- a. Bambini in situazione di handicap (Legge 104/92).
- b. Bambini appartenenti a nuclei familiari seguiti dai Servizi Sociali.
- c. Bambini appartenenti a nuclei familiari monogenitoriali (vedovanza, riconoscimento del figlio da parte di un solo genitore, allontanamento/abbandono da parte di uno dei genitori disposto e accertato dall'autorità giudiziaria, altri casi da valutare eventualmente alla loro presentazione).
- d. Bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia dell'Istituto nell'anno scolastico precedente .

II) Graduatoria e punteggi:

- a. Bambini con entrambi i genitori che lavorano.                      punti 15
- b. Bambini con un familiare disabile convivente                      punti 8
- c. (Legge 104/92)
- d. Bambini con fratelli iscritti nelle scuole del comune di Montespertoli                      punti 7
- e. Bambini con un solo genitore che lavora.                      punti 6
- f. Bambini con fratelli di età inferiore ai 3 anni.                      punti 4

**B. Non residenti nel Comune di Montespertoli:**

I) Priorità

- a. Bambini in situazione di handicap (Legge 104/92).
- b. Bambini appartenenti a nuclei familiari seguiti dai Servizi Sociali.
- c. Bambini appartenenti a nuclei familiari monogenitoriali (vedovanza, riconoscimento del figlio da parte di un solo genitore, allontanamento/abbandono da parte di uno dei genitori disposto e accertato dall'autorità giudiziaria, altri casi da valutare eventualmente alla loro presentazione).
- d. Bambini che hanno frequentato la scuola nell'anno scolastico precedente (solo scuola dell'infanzia e prima di scuola primaria).

II) Graduatoria e punteggi:

- a. Bambini con entrambi i genitori che lavorano.                      punti 12
- b. Bambini con un solo genitore che lavora.                      punti 8
- c. Bambini con familiare disabile convivente                      punti 6  
(Legge 104/92).
- d. Bambini con fratelli che già frequentano la scuola nel Comune di Montespertoli, iscritti nei termini.                      punti 6
- e. Bambini con fratelli di età inferiore ai 3 anni.                      punti 5
- f. Bambini con almeno un genitore che lavora nel Comune di Montespertoli.                      punti 2
- g. Bambini con fratelli che già frequentano la scuola nel Comune di Montespertoli.                      punti 4

A parità di punteggio, in entrambi i casi, si dà precedenza all'assenza di familiari residenti e si procede all'estrazione a sorte alla presenza della Dirigente Scolastica, di una rappresentanza del Consiglio di Istituto e dei genitori interessati.

Tutti i requisiti sono validi se presenti dal giorno 1 settembre dell'anno scolastico cui si riferiscono le iscrizioni.

#### ART. 29

#### CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DI VOLANTINI E AVVISI NELLA SCUOLA

E' fatto divieto affiggere o distribuire manifesti e volantini pubblicitari all'interno delle sedi scolastiche. Fanno eccezione la diffusione di iniziative destinate agli alunni proposte da Enti o Associazioni locali legate al territorio, autorizzate dalla Dirigente Scolastica. Avvisi fatti recapitare agli alunni dai rappresentanti di classe e di sezione dovranno preventivamente essere autorizzati dalla Dirigente Scolastica o sua delegata.

#### ART. 30

#### UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

L'Istituto stipulerà specifici protocolli di intesa con l'Ente Locale, proprietario degli immobili, per l'utilizzo delle palestre e dei locali scolastici da parte di associazioni presenti sul territorio. Per altre utilizzazioni, soprattutto in relazione anche all'uso di attrezzature di proprietà della scuola, il Consiglio di Istituto potrà autorizzare la stipula di apposite convenzioni da parte della Dirigente Scolastica.

#### ART.31

#### RICEVIMENTO GENITORI

I ricevimenti si svolgeranno, di norma, secondo il seguente calendario:

<b>Scuola infanzia:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Settembre (per i nuovi ingressi)-Novembre</li><li>- Aprile-Maggio.</li><li>- possibilità di incontri previo appuntamento</li></ul>
<b>Scuola primaria:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- due incontri bimestrali per i colloqui individuali</li><li>- due incontri in occasione della pubblicazione online sul Registro Elettronico del documento di valutazione</li><li>- possibilità di incontri il lunedì pomeriggio previo appuntamento e al di fuori dell'orario di programmazione</li></ul>
<b>Scuola secondaria di primo grado:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- I docenti riceveranno i genitori al mattino, in un'ora stabilita, nei mesi di Novembre, Gennaio, Marzo, Aprile e primi 15 giorni di Maggio</li><li>- Entro il 30 Ottobre sarà consegnato a tutti il calendario dei ricevimenti.</li><li>- Saranno inoltre organizzati due incontri pomeridiani con la presenza di tutti i docenti da tenersi in dicembre e in aprile.</li><li>- Il documento di valutazione sarà visibile e scaricabile online sul Registro Elettronico. I coordinatori di classe riceveranno i genitori al termine del primo e del secondo quadrimestre.</li><li>- È possibile ricevere i genitori in altri momenti previo appuntamento.</li></ul>

ART.32  
USO DEI TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI MOBILI DA PARTE DEGLI ALUNNI  
DELLA SCUOLA SECONDARIA

L'azione #6 del PNSD - "Politiche attive per il BYOD" (Bring your own device, letteralmente, porta il tuo dispositivo) punta a garantire a tutti gli studenti una formazione digitale che parta dal saper usare i propri dispositivi. Si legge testualmente: "La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato".

Poiché la tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite anche ai fini didattici, in linea con quanto specificato nel PNSD, il nostro Istituto intende sperimentare tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento. Al di fuori di questo contesto l'uso improprio dei dispositivi digitali mobili a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento sull'uso dei cellulari, che rimane in vigore per tutto quanto non concerne la sperimentazione BYOD.

Il presente regolamento si applica agli alunni e alle alunne della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto. Si distingue tra due casi d'uso principali:

- 1) uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere, riprese non autorizzate .
- 2) utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica.

Per quanto riguarda il caso 1), si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007), pertanto l'uso del cellulare in quanto tale non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica.

Il divieto si applica per tutto l'orario scolastico, quindi anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa). La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. I docenti possono derogare a tali disposizioni, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai propri figli, durante l'orario scolastico. Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola, salvo quanto previsto nel caso 2).

Il caso 2) risponde a esigenze e finalità totalmente diverse, per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici e l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.

Eventuali utilizzi diffusi dei cellulari e dispositivi mobili saranno sanzionati come previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR n.249 del 24 giugno 1998 modificato dal DPR n.235 del 21 novembre 2007).