



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la Famiglia, per formare e educare gli alunni, aiutandoli a crescere in particolare come persone.

È nella scuola, inoltre, che l'alunno continua il suo processo di socializzazione iniziato all'interno della famiglia. È pertanto e soprattutto in queste due istituzioni che vengono infatti insegnate le prime regole di comportamento e fatte esercitare le prime capacità critiche e di giudizio.

Questo regolamento vuole essere un contributo significativo alla realizzazione della formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i dettami della Costituzione. È di fatto un "contratto formativo" scritto e condiviso dall'Istituzione Scolastica e dalla Famiglia, che permetterà il rispetto delle principali regole di comportamento e convivenza e disciplinerà la vita di tutti coloro che, a vario titolo e con ruoli diversi, accedono o fruiscono della scuola.

L'obiettivo del Regolamento è di realizzare un'alleanza educativa tra famiglie, studenti e operatori scolastici, nella quale le parti condividono le regole educative ed assumono impegni e responsabilità comuni.

La previsione di sanzioni, ritenute adeguate e necessarie per rispondere all'inosservanza delle norme, si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Il presente Regolamento Generale dell'Istituto Comprensivo Lodi 2° "Giovanni Spezzaferri" è stato predisposto tenendo conto sia del complesso delle fonti normative, sia dell'esperienza maturata nel corso degli ultimi dieci anni (acquisizione dei tre plessi della Scuola Secondaria di primo grado nell'anno scolastico 2013/2014) che in riferimento, per quanto ancora adattabile, all'ultimo triennio.

Rispetto al testo in vigore, il nuovo Regolamento si presenta arricchito di articoli e di contenuti per consentire la gestione della maggior parte delle situazioni che si possono verificare in ambito scolastico.

Tutto il personale e tutti gli utenti sono tenuti al rispetto di quanto regolamentato.

Finalità

Lo scopo del presente Regolamento di Istituto è di stabilire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori) le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento di tutto l'Istituto.

Tutti i soggetti che compongono la comunità scolastica, ovvero, gli alunni, il personale scolastico e la famiglia condividono con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa rendendo espliciti i reciproci rapporti, i diritti e i doveri.

Gli alunni godono, naturalmente, di particolari diritti ma accanto ad essi, esistono alcuni doveri, in assenza dei quali la vita scolastica non potrebbe fornire a tutti coloro che quotidianamente la vivono, il benessere la serenità per la frequenza ed il raggiungimento degli obiettivi previsti.

La mancata osservanza di tali doveri comporta tuttavia delle sanzioni.

Il regolamento di istituto chiarirà quali sono gli organi competenti a comminare le sanzioni, nonché la loro tipologia ed ambito di applicazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

PARTE 1 - ORGANI COLLEGIALI - FUNZIONAMENTO

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI SUGLI ORGANI COLLEGIALI.

Il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione prevedono e programmano le loro attività nel tempo, allo scopo di realizzare un ordinato e proficuo svolgimento delle attività stesse. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi, fatta salva l'autonomia di iniziativa e decisione nei campi di specifica competenza. La convocazione degli organi collegiali viene disposta dal rispettivo Presidente, con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione viene effettuata tramite mail/comunicazione ai singoli componenti per le riunioni del Consiglio d'Istituto e per la componente genitori nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione; mediante circolare pubblicata sul sito dell'Istituto per la convocazione del Collegio dei Docenti e per la componente docenti nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

ART. 2 - VALIDITA' DELLE RIUNIONI E DELIBERAZIONI.

L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità dell'adunanza del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto, dei Consigli Classe/Interclasse/Intersezione è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; le astensioni non vengono computate. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si tratta di persone.

ART. 3 - VERBALIZZAZIONE.

Di ogni riunione degli organi collegiali deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale deve riportare l'ordine del giorno della seduta, i componenti presenti (per il Collegio dei Docenti fa fede l'elenco delle firme di presenza), una sintesi della discussione ed eventuali singoli interventi, i risultati delle votazioni e le deliberazioni adottate.

Il verbale viene di regola redatto dal Segretario successivamente allo svolgimento della seduta a cui si riferisce e viene inviato in lettura prima della convocazione successiva per essere approvato all'inizio della seduta successiva.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

ART. 4 - PARTECIPAZIONE E ASSENZE.

La partecipazione dei docenti al Collegio e ai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione è obbligatoria.

I componenti del Consiglio d'Istituto e i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe/Interclasse/ Intersezione che non possono partecipare ad una riunione, sono tenuti a darne comunicazione al Presidente, al Dirigente Scolastico o ai docenti coordinatori della classe.

Possono partecipare alle riunioni calendarizzate in cui è prevista la loro presenza (consigli di novembre, marzo, maggio), solo i genitori eletti quali rappresentanti di classe.

ART. 5 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto. È presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca, secondo quanto stabilito e deliberato dal Piano delle attività funzionali dell'a. s. ed ogni volta ne ravvisi la necessità.

Il Dirigente Scolastico convoca inoltre il Collegio su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

Le riunioni si svolgono in ore non coincidenti con l'orario delle attività didattiche. La convocazione avviene tramite circolare pubblicata sul sito dell'Istituto nella sezione "Docenti".

Il Collegio può articolarsi in commissioni in funzione esclusivamente propositiva. Le riunioni del Collegio dei Docenti non sono pubbliche. Per la consultazione del verbale e di eventuali altri atti si osservano le disposizioni sull'accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 7/8/1990 n. 241.

ART. 6 - CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono composti dai docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori.

Si riuniscono, nelle settimane e nelle date deliberate del Piano delle attività funzionali dell'anno scolastico in corso per programmare, confrontarsi, valutare, esprimere pareri e proposte in ordine all'attività educativa e didattica e ogni altro argomento previsto dalle disposizioni vigenti. I Consigli di Interclasse si possono riunire per classi parallele e per plesso; i Consigli di Intersezione si riuniscono per plesso.

Sono presieduti da un docente delegato dal Dirigente Scolastico quando quest'ultimo è impossibilitato a presiedere l'incontro.

ART. 7 - CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

Del Consiglio d'Istituto fanno parte: docenti, genitori e personale ATA, eletti ogni tre anni.

Esso viene convocato dal Presidente tutte le volte che se ne presenta la necessità, da settembre a



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

giugno. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio anche su richiesta di almeno un 1/3 dei componenti il Consiglio stesso.

Le riunioni si svolgono in orario extrascolastico, compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico prima della riunione del Consiglio d'Istituto, obbligatoriamente per le sedute in cui è prevista l'approvazione del Programma Annuale.

ART. 8 - PUBBLICITÀ SEDUTE CONSIGLIO D'ISTITUTO

Possono assistere alle sedute del Consiglio di Istituto, previa richiesta scritta e senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate.

Il pubblico non è ammesso quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

Il Consiglio può deliberare di invitare a partecipare alle proprie riunioni, con diritto di parola, i rappresentanti della Provincia, del Comune, dei loro organi di decentramento, delle organizzazioni sindacali operanti sul territorio, il presidente del Comitato genitori al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.

ART. 9 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Le delibere del Consiglio d'Istituto sono pubblicate nell'Albo on Line dell'Istituto, salvo atti concernenti singole persone.

ART. 10 - COMITATO DEI GENITORI

Il 31 maggio 2023 si è costituita l'Associazione Amici di Lodi 2 Giovanni Spezzaferri ODV che ha l'obiettivo primario di facilitare la partecipazione attiva delle famiglie alla vita dell'Istituto e, attraverso l'azione coordinata di genitori, scuola e comunità arricchire l'esperienza formativa scolastica ed extrascolastica dei bambini e delle bambine dei ragazzi e delle ragazze.

ART. 11 – ORGANO DI GARANZIA

Per la Scuola Secondaria di primo grado viene istituito un apposito Organo di Garanzia competente a decidere sui ricorsi contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari irrogate agli studenti. Tale Organo è composto da un docente e da due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio d'Istituto e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

1. L'organo di garanzia resta in carica per un anno scolastico e continua a funzionare all'inizio dell'anno successivo, in regime di "prorogatio", fino all'elezione del nuovo organo.
2. Entro l'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico, su proposta del Collegio dei docenti, il Consiglio di Istituto designa con apposita delibera, tra i docenti in servizio per tutto l'anno,



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

il docente titolare membro dell'organo di garanzia e tre docenti che, nell'ordine, possono sostituire il primo in caso di assenza o impedimento.

PARTE II - LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

ART. 12 – COMUNICAZIONI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Il sito dell'Istituto, raggiungibile all'indirizzo <http://www.iclodidue.edu.it>, prevede, oltre agli aggiornamenti, la pubblicazione di atti organizzati per tipologia.

La gestione dell'albo istituzionale è assegnata ad uno o più assistenti amministrativi, individuati dal D.S.G.A. di concerto con il Dirigente.

La parte didattica del sito viene gestita e puntualmente aggiornata dal docente che assume l'incarico di funzione strumentale alle nuove tecnologie.

Sul sito trovano posto:

- Atti degli organi collegiali
- Atti del Dirigente Scolastico
- Nominativi dei componenti degli organi collegiali
- Organici del personale docente e ATA
- Orari di funzionamento degli uffici di segreteria e delle scuole
- Organigramma di Istituto
- Informativa in materia di sicurezza
- Progetti/Esperienze/Attività/testimonianze
- Informazioni e comunicazioni per le famiglie
- Informazioni e comunicazioni per i Docenti
- Informazioni e comunicazioni per il personale ATA.
- P.T.O.F
- Tutto quanto richiesto dalla vigente normativa sulla trasparenza

Orari di apertura degli uffici di segreteria

Per l'accesso alla segreteria amministrativa e didattica, consultare il sito sopra citato: home page: SCUOLA – Orari e contatti.

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

ART 13 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti sono articolati come segue:

- a. all'inizio dell'anno scolastico, generalmente nelle prime settimane del mese di ottobre, viene indetta la prima assemblea di classe in tutti i plessi. L'incontro è principalmente finalizzato alla presentazione dell'anno scolastico, delle classi, dell'organizzazione, all'illustrazione del P.T.O.F. e all'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, interclasse, classe;
- b. assemblea di metà anno scolastico (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria), occasione per una verifica intermedia delle attività, del P.T.O.F., dell'azione educativa;
- c. assemblea di fine anno (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria)
- d. compilazione di questionari di gradimento per un confronto finale su quanto attuato;
- e. colloqui calendarizzati per i genitori delle tre tipologie di scuola presenti nell'I.C.;
- f. colloqui generali in due momenti dell'anno scolastico per una verifica di valutazione nel primo e nel secondo periodo dell'anno scolastico (Scuola Secondaria di 1° grado);
- g. iniziative di open day per gli iscrivendi (primo anno scuola dell'infanzia, primo anno scuola primaria, primo anno scuola secondaria di primo grado);
- h. open day per i genitori degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria già frequentanti;
- i. assemblee gestite dal Dirigente per gli aspiranti all'iscrizione alla classe prima della scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado;
- j. incontri del Dirigente con i rappresentanti dei genitori;
- k. consigli di intersezione/interclasse/classe per i rappresentanti eletti;
- l. informazioni tramite registro elettronico e diario, quando necessario.

ART. 14 – DIFFUSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO/PUBBLICITARIO

È vietato distribuire in ogni plesso dell'Istituto, volantini, biglietti omaggio o altro materiale pubblicitario.

Tutto quanto concerne la funzione educativa, formativa ed informativa della scuola può essere distribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Le iniziative e promozioni di carattere ricreativo e culturale che presentano aspetti commerciali devono essere valutate dal C.D.I.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

PARTE III – L'ISTITUTO COMPRENSIVO E IL SUO FUNZIONAMENTO

Art. 15- INGRESSO ED USCITA DEGLI ALUNNI

Gli orari di entrata e uscita sono stabiliti dal Consiglio di Istituto, nei limiti previsti dalla legge, all'inizio dell'anno scolastico.

Scuola dell'Infanzia Plessi di:

- ✓ Lodi: Viale Calabria, "G. Spezzaferri";
- ✓ Mairago
- ✓ Ossago Lodigiano "Girotondo";
- ✓ San Martino in Strada "A.Rampi"

Di norma, gli alunni hanno accesso alla scuola dell'infanzia dalle ore 8.00 alle ore 9.15.

L'uscita avviene dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

Uscite intermedie: ore 11.30 – ore 13.30.

Le attività si svolgono dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Ingressi posticipati oppure uscite anticipate, uniti ad eventuali attività di pre/post scuola sono concordate con i rispettivi Enti locali.

Per ragioni di sicurezza, tutti i genitori sono tenuti a provvedere personalmente, o tramite adulto delegato, al ritiro dei propri figli al termine delle lezioni (entro le ore 16.00).

Scuola Primaria Plessi di:

- ✓ Lodi, "G. Pascoli";
- ✓ Cavenago D'Adda "Ada Negri";
- ✓ Ossago Lodigiano "R. Pezzani"
- ✓ San Martino in Strada "V. Pagano"

Le attività si svolgono dal lunedì al venerdì.

L'ingresso degli alunni, ad eccezione di coloro che usufruiscono del servizio pre-scuola è stabilito come di seguito specificato:

- dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

L'accesso all'edificio scolastico è consentito a partire dalle ore 8.25 (ad eccezione di attività di pre-scuola).

Nella scuola primaria i genitori si astengono dall'accompagnare i figli nell'edificio e ne attendono l'uscita all'esterno.

Per ragioni di sicurezza, tutti i genitori sono tenuti a provvedere personalmente, o tramite adulto delegato, al ritiro dei propri figli al termine delle lezioni (ore 16.30).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Il tempo scuola settimanale di tutte le classi è di n. 40 ore di cui fa parte anche la mensa.

Nel plesso Pascoli, dove si attuano due turni di mensa, lo stacco dalle lezioni può avvenire o dalle ore 12 alle ore 14 o dalle ore 12,30 alle ore 14,30.

Anche nel plesso di Cavenago D' Adda si attuano due turni mensa con i medesimi tempi totali (i bambini del primo turno escono dalla classe alle ore 12.15)

I docenti hanno l'obbligo di trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e di vigilare pertanto sugli alunni sia al loro ingresso che al termine delle lezioni, quando le classi accompagnate dai rispettivi insegnanti, ordinatamente, raggiungono l'uscita della scuola dove gli alunni vengono affidati ai genitori o a persone autorizzate con delega scritta, completa in ogni sua parte e autorizzata dal DS o da un suo delegato. I genitori, in attesa dell'uscita, devono rimanere all'esterno della porta d'ingresso dell'edificio scolastico. Le modalità per l'uscita verranno eventualmente stabilite in base ai bisogni dei singoli plessi.

Si ribadisce comunque quanto segue:

Nella fase di uscita:

- a) gli alunni della Scuola Primaria non devono affollare i corridoi e/o gli atri con troppo anticipo rispetto all'orario delle 16.30;
- b) gli insegnanti devono prestare la massima attenzione a coloro che utilizzano il servizio di scuolabus, fino all'affidamento agli assistenti incaricati.

Scuola Secondaria di 1° grado

Plessi di:

- ✓ Lodi "G. Spezzaferri";
- ✓ Basiasco;
- ✓ San Martino in Strada

Le attività curricolari si svolgono dal lunedì al venerdì con un tempo scuola di n. 30 ore settimanali con il seguente orario: **7.50/13.50**.

Gli alunni entrano al suono della campana, alle ore 7.45 e si avviano ordinatamente verso la propria classe, secondo le modalità comunicate dai docenti del plesso e di classe all'inizio di ogni anno scolastico.

I genitori si astengono dall'accompagnare i figli nel plesso e ne attendono l'uscita all'esterno.

I docenti hanno l'obbligo di trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'uscita deve svolgersi in modo ordinato sotto la sorveglianza di un docente, per gruppi classe, per piani, sempre nei modi e nei tempi stabiliti all'inizio dell'anno scolastico e comunicati agli alunni. Dopo il suono della campanella, tutti gli alunni devono lasciare l'aula in ordine, accompagnati dall'insegnante fino alla porta di uscita dall'edificio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Analoghe modalità dovranno essere seguite al termine delle lezioni pomeridiane (attività/laboratori/progetti previsti dal calendario);

Eventuali entrate posticipate o uscite anticipate degli alunni devono essere richieste dai genitori tramite la sezione ad esse riservate, attraverso il registro elettronico. In caso di uscita anticipata, l'alunno deve essere prelevato dalla famiglia o da un delegato (in possesso di delega scritta).

Altre richieste, in merito agli ingressi o alle uscite, con motivata riflessione, verranno poste, singolarmente dalla famiglia, al Dirigente Scolastico; saranno oggetto di valutazione ed eventualmente potranno essere autorizzate.

ART. 16 - INGRESSO DI GENITORI E DI ALTRI NELLA SCUOLA

Non è consentito l'accesso agli edifici scolastici a persone estranee alla scuola, sia per non turbare l'ordinato svolgimento dell'attività didattica sia per garantire la sicurezza a tutti i presenti (alunni e personale).

I genitori possono accedere alla **Scuola dell'Infanzia** nelle fasce orarie d'ingresso e di uscita; non è loro consentito permanere, né nei locali scolastici dopo la consegna/il prelevamento dei figli, né all'esterno nei giardini della scuola.

I genitori della **Scuola Primaria** hanno accesso agli edifici previa convocazione degli insegnanti e comunque al di fuori dell'orario scolastico, fatta eccezione per eventuali convocazioni urgenti da parte del docente e non durante il suo orario di servizio.

I genitori della **Scuola Secondaria** hanno accesso ai locali durante gli orari di ricevimento stabiliti dai docenti e pubblicati all'albo all'inizio di ciascun anno scolastico o a seguito di specifica convocazione da parte degli insegnanti.

L'utenza può accedere ai locali del plesso di presidenza (Lodi "G. Pascoli") sia per rivolgersi all'ufficio di segreteria negli orari di ricevimento, sia in caso di appuntamento con il Dirigente.

Il motivo dell'ingresso dei genitori a scuola deve comunque essere sempre dichiarato al collaboratore scolastico addetto all'accoglienza.

Non è consentito ai genitori accedere nei plessi per consegnare oggetti/materiali scolastici/merende agli alunni.

E' vietato l'ingresso ai rappresentanti editoriali durante l'orario di lezione degli insegnanti; essi possono incontrare gli insegnanti al di fuori dell'orario di servizio del docente o attendere in sala insegnanti.

È consentito l'ingresso, l'osservazione e le attività nelle classi, durante le lezioni, a professionisti esterni, per progetti di ampliamento dell'offerta formativa approvati dal Collegio Docenti o autorizzati dal Dirigente.

È consentito l'accesso, previo consenso informato delle famiglie, della psicologa e della pedagoga di Istituto.

È concesso l'accesso ai terapisti degli alunni DVA, previa autorizzazione del Dirigente.

Del rispetto del divieto d'accesso alle scuole si fa responsabile carico il personale collaboratore scolastico, che provvede a chiudere le porte e i cancelli al termine dell'orario di ingresso degli alunni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Durante i colloqui e/o le assemblee per i genitori non è ammessa la presenza a scuola dei bambini e degli alunni; ciò permette la possibilità di un libero dialogo tra adulti e non crea problemi di vigilanza ai minori, non di competenza del personale fuori orario di insegnamento.

Eccezioni

Genitore che, per validi motivi, ha necessità che il figlio/i figli escano da scuola prima del termine regolare dell'attività. In questo caso il genitore si presenta al collaboratore scolastico che preleva l'alunno dalla classe, dopo aver accertato l'identità del richiedente ed avergli fatto compilare e firmare l'apposito modulo.

- a. Genitori che vengono invitati dagli insegnanti come collaboratori dell'attività didattica o in momenti particolari di festa. Gli insegnanti devono aver acquisito l'autorizzazione dal Dirigente Scolastico e informano il collaboratore scolastico dell'arrivo dei genitori.
- b. Persone che vengono invitate a scuola dagli insegnanti in qualità di esperti per attività specialistico-complementari. In questo caso l'insegnante o gli insegnanti devono acquisire il permesso del Dirigente Scolastico comunicando orari, nominativi degli specialisti e periodo dell'intervento.
- c. Genitori facenti parte del Consiglio di Istituto (Presidente e Membri) per ragioni connesse allo svolgimento del loro mandato.
- d. Genitori con figli diversamente abili che necessitano di accesso guidato per utilizzo di carrozzine/ausili.

ART. 17 - MANCATA PRESENZA DEI GENITORI AL MOMENTO DELL'USCITA DEGLI ALUNNI (Scuola dell'Infanzia- Scuola Primaria)

Nel caso in cui i genitori, per motivi del tutto eccezionali, preavvisino di un loro lieve ritardo, l'alunno deve essere trattenuto all'interno dell'edificio scolastico sotto la vigilanza di un insegnante o di un collaboratore scolastico. Se l'assenza dei genitori non è stata preventivamente comunicata, e se nessun familiare viene rintracciato, saranno avvertite le autorità di Pubblica Sicurezza a cui sarà affidato il minore.

ART. 18 - PERMANENZA E VIGILANZA NELLA SCUOLA

Durante tutto l'orario scolastico la responsabilità della vigilanza sugli alunni ricade sul personale docente. I docenti devono essere in classe cinque minuti prima dell'arrivo degli studenti.

Per meglio tutelare i minori, in appoggio agli insegnanti, il personale ausiliario è tenuto a collaborare con un'attenta vigilanza nei corridoi, durante l'entrata, l'uscita, i cambi d'orario, le sospensioni dell'attività di metà mattina e/o dopo il pranzo (quest'ultimo aspetto riguarda specificatamente la Scuola Primaria).

I collaboratori scolastici sono altresì tenuti a sorvegliare le classi per brevi assenze e/o spostamenti al cambio dell'ora del personale insegnante.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Durante l'intervallo è richiesta una sorveglianza accurata in prossimità delle scale/uscite e dell'area dei servizi igienici da parte dei collaboratori scolastici.

Gli spostamenti degli alunni, soprattutto di quelli in situazione di difficoltà, devono avvenire sotto il controllo del personale adulto della scuola.

Non è ammessa la presenza di minori incustoditi all'interno degli edifici scolastici al di fuori della classe.

In nessun caso gli alunni potranno essere allontanati dall'aula per motivi disciplinari.

Durante le lezioni e nei momenti di cambio docente tra una lezione e l'altra non è consentito agli alunni di allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione degli insegnanti.

Le uscite per recarsi ai servizi sono consentite solo se necessarie e non più di un alunno per volta.

Le pause dall'attività didattica (n. 10 minuti in ogni intervallo per la Scuola Secondaria e massimo, n. 15 minuti per la Scuola Primaria che si avvale anche del lasso di tempo intercorrente tra la fine del pasto e le ore 14.30) devono essere gestite con particolare attenzione.

A tal proposito si precisa che nel plesso Pascoli, dove si attuano due turni di mensa, lo stacco dalle lezioni può avvenire o dalle ore 12 alle 14 o dalle ore 12,30 alle ore 14,30.

Il cosiddetto intervallo, in quanto pausa necessaria, deve sempre garantito a tutti gli alunni. Non è, pertanto, possibile far svolgere recuperi di compiti non svolti.

Durante la sospensione antimeridiana nella Scuola Primaria, gli insegnanti coordinano gli alunni accompagnandoli ai servizi e sorvegliandoli durante la consumazione della merenda.

Deve essere puntualmente rispettato l'orario di accesso alla mensa poiché eventuali ritardi comportano inconvenienti e disservizi.

L'accesso e l'uscita dal refettorio devono avvenire in modo ordinato.

La pausa dopo la mensa viene trascorsa in aula, o in altri spazi disponibili, per attività ludiche libere od organizzate, ma sempre vigilate dai docenti in turno di servizio.

Le uscite in cortile/giardino, quando il clima le consente, comportano anch'esse il vigile coinvolgimento degli insegnanti. Si ritiene opportuno evitare il convergere di più classi in un medesimo spazio nello stesso momento, per ridurre i pericoli derivanti dall'eccessivo affollamento degli stessi.

Gli insegnanti dei singoli plessi sono delegati a concordare le modalità di fruizione degli spazi, dopo averne verificata la praticabilità ed averne delimitato i confini d'uso nella logica dell'effettiva possibilità di controllo visivo.

Sconsigliabile che gli insegnanti in sorveglianza durante le pause e gli intervalli, osservino disponendosi in un solo gruppo poiché questo potrebbe rendere meno efficace la visione degli alunni.

Non è autorizzato l'uso dei palloni sia all'interno che all'esterno degli edifici scolastici



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

(palestra esclusa). È consentito l'uso di palloni di spugna ma limitatamente all'esterno, nel cortile e non nei corridoi interni o nei saloni dell'edificio

Gli alunni, durante gli spostamenti dall'aula ai laboratori o alla palestra non devono correre, parlare ad alta voce ma mantenere ordine e silenzio per non disturbare le lezioni delle altre classi.

Gli alunni della Scuola Secondaria al cambio dell'ora devono rimanere in classe in attesa del docente dell'ora successiva, devono altresì parlare a bassa voce e restare al proprio posto.

Quando gli alunni sono affidati, per specifiche attività, (classi aperte, laboratori, recupero) ad un docente diverso da quello di classe, la vigilanza degli alunni sarà del docente a cui sono stati affidati.

Nel caso in cui le attività in piccolo gruppo (ad esempio laboratori per alunni con Bisogni Educativi Speciali) vengano progettate e realizzate (previa autorizzazione del D.S.) dagli assistenti educativi, la responsabilità rispetto alla vigilanza, sarà a carico di questi ultimi.

Sul fronte della responsabilità rispetto alla vigilanza non possono invece essere coinvolti gli specialisti esterni che si occupano di attività finanziate nell'ambito del diritto allo studio, tirocinanti e stagisti.

PARTE IV – ISCRIZIONI E FREQUENZA

ART. 19 Le iscrizioni ai n. 12 plessi dell'Istituto si tengono nel periodo stabilito ogni anno dal Ministero.

E' possibile accettare iscrizioni di alunni anche in corso d'anno, purché vi sia disponibilità di numero per l'accoglienza nelle classi .

In merito agli alunni stranieri, la loro accoglienza è regolamentata dall'apposito protocollo.

La frequenza deve essere continuativa.

ASSENZE

Tutte le assenze degli alunni devono essere giustificate, attraverso il registro elettronico da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

Non è più previsto (per abolizione disposta dalla legge regionale n. 12/2003, art. 3, comma 2) l'obbligo di produrre certificazioni mediche per assenze superiori ai cinque giorni. Resta tuttavia l'obbligo, tramite il medico di base, di denunciare all'ASL l'insorgenza di malattie infettive che potrebbero avere rilevanza sulla comunità scolastica frequentata dall'alunno.

Nella Scuola dell'Infanzia, nei casi in cui si verificano assenze di durata superiore a un mese e non adeguatamente motivate, i docenti segnalano la situazione al Dirigente affinché si possa procedere alla cancellazione dell'iscritto e si possano accogliere eventuali altri alunni in lista d'attesa.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Nelle Scuole Primaria e Secondaria di primo grado, i casi di mancata o irregolare frequenza non adeguatamente giustificati vengono segnalati dai docenti, successivamente agli opportuni contatti con la famiglia, al Dirigente per i necessari adempimenti in merito alla vigilanza sull'obbligo scolastico.

Gli insegnanti della prima ora sono tenuti a registrare le assenze o i ritardi degli alunni. In caso di assenza "dubbia" nella scuola secondaria di primo grado è discrezione del docente informare il coordinatore e/o contattare la famiglia. Tutti i permessi richiesti dalle famiglie devono essere registrati puntualmente sul registro elettronico.

Le assenze prive di giustificazione vengono segnalate al coordinatore e subito registrate. Qualora la situazione non venisse regolarizzata, il coordinatore informerà il Dirigente.

ART. 20 - SERVIZI DI PRE/POST SCUOLA

Nelle realtà in cui è possibile e necessario sono attivati, in accordo con gli EE. LL., servizi di pre e/o post scuola.

La gestione del servizio è a carico degli EE. LL., che se ne assumono la piena responsabilità.

L'iscrizione ai servizi deve essere presentata agli EE. LL. competenti che trasmetteranno gli elenchi degli aventi diritto al servizio alla segreteria didattica dell'Istituto.

ART. 21 - USCITE ANTICIPATE E RIENTRI POSTICIPATI

1) Gli alunni possono allontanarsi dalla scuola prima del termine delle lezioni esclusivamente per validi e dichiarati motivi.

Per il ritiro del minore i genitori sono invitati a seguire la seguente procedura:

- a. richiesta scritta (registro elettronico/diario) qualora l'uscita sia prevedibile;
- b. autorizzazione da parte dell'insegnante;
- c. compilazione e firma dell'apposito modulo (uscita anticipata);
- d. ritiro dell'alunno da parte del genitore o di altro adulto formalmente delegato e munito di documento d'identità.

2) Gli alunni possono entrare a scuola dopo l'inizio delle lezioni esclusivamente per validi e dichiarati motivi.

Per la Scuola dell'Infanzia l'ingresso è consentito fino alle ore 11.30, previa comunicazione del genitore ai docenti.

Per la Scuola Primaria, l'ingresso è consentito solo fino alle ore 12,30 previa comunicazione del genitore ai docenti nella giornata precedente o nella stessa mattinata. Non è consentito pertanto l'ingresso alle ore 14.

Per la Scuola Secondaria di 1° grado l'ingresso è consentito fino alle ore 10.50, previa comunicazione del genitore al docente coordinatore della classe, nella giornata precedente.

In nessun caso l'alunno potrà allontanarsi autonomamente dall'edificio scolastico.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Gli alunni che per motivi di trasporto hanno assoluta necessità di uscire prima del termine dell'orario delle lezioni devono essere autorizzati dal Dirigente, previa formale istanza presentata da entrambi i genitori.

Per tutti gli ordini di scuola:

nell'ottica della massima tutela nei confronti dei minori, i genitori non DEVONO lasciare i figli nei locali scolastici oltre l'orario di attività didattica. Il perpetuarsi di tali situazioni porterà all'assunzione di appositi provvedimenti dirigenziali.

In merito a situazioni familiari ancora non definite a livello legale (es. separazioni con affidamento congiunto), la scuola comunica che affiderà i minori ai genitori o a persone da essi delegate, evidenziando la necessità che si trovino a monte accordi, onde evitare spiacevoli inconvenienti che hanno ripercussioni negative soprattutto sui vissuti degli alunni.

ART. 22 - ESONERO DALLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE (SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO)

L'esonero temporaneo o per l'intero anno scolastico, dall'attività di scienze motorie è concesso dal Dirigente previa esibizione da parte dei genitori di istanza, corredata di certificato medico.

ART. 23 - CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO (SCUOLA DELL'INFANZIA)

È necessario applicare i seguenti criteri nei casi di surplus di istanze di iscrizione, agli aspiranti alla frequenza delle scuole dell'infanzia di Istituto.

SCUOLE INFANZIA VIALE CALABRIA – VIA SPEZZAFERRI

Numero d'ordine	Criterio	Punti
1	Residenza certificata/autocertificata nel bacino di utenza (viale Italia con annesse tutte le vie delle regioni d'Italia, zona STAR, zona oratorio San Bernardo – verso viale Italia, Viale Rimembranze) PER INFANZIA CALABRIA	25
1	Residenza certificata/autocertificata nel bacino di utenza (viale Piacenza con annesse tutte le vie verso Via vecchia cremonese, zona Olmo, zona oratorio San Bernardo – verso viale Piacenza, zona Vigili del fuoco) PER INFANZIA SPEZZAFERRI	25
2	Alunno avente diritto al sostegno didattico	25



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

3	Dichiarazione che l'alunno vive abitualmente o è accudito (per gran parte dell'anno scolastico e/o della giornata) presso nonni o altra persona di fiducia residenti nel bacino di utenza.	20
4	Presenza di fratelli già iscritti nella medesima scuola dell'infanzia	20
5	Genitori che lavorano all'interno dell'Istituto Comprensivo Lodi II	20
6	Residenza certificata/autocertificata nel Comune di riferimento.	10
7	Condizione lavorativa dei genitori: entrambi i genitori che lavorano	10
8	Presenza di fratelli già iscritti nelle scuole primarie e secondarie dell'istituto.	10
9	Certificato/autocertificazione attestante che almeno uno dei genitori lavora stabilmente fuori il Comune dove è ubicato il plesso richiesto.	05

SCUOLA INFANZIA COMUNI ESTERNI

Numero d'ordine	Criterio	Punti
1	Residenza certificata/autocertificata nel Comune di riferimento	25
2	Alunno avente diritto al sostegno didattico	25
3	Presenza di fratelli già iscritti nella medesima scuola dell'infanzia	20
4	Genitori che lavorano all'interno dell'Istituto Comprensivo Lodi II	20
5	Presenza di fratelli già iscritti nelle scuole primarie e secondarie dell'istituto	10
6	Condizione lavorativa dei genitori: entrambi i genitori che lavorano	10
7	Certificazione/autocertificazione attestante che almeno uno dei genitori lavora stabilmente fuori il Comune dove è ubicato il plesso richiesto.	05



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

ART. 24 - CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO (SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO)

SCUOLA PRIMARIA PASCOLI

Numero d'ordine	Criterio	Punti
1	Bambino/bambina proveniente dalle scuole dell'infanzia dell'Istituto	30
2	Residenza certificata/autocertificata nel bacino di utenza	25
3	Alunno avente diritto al sostegno didattico	25
4	Presenza di fratelli già iscritti nella medesima scuola primaria	20
5	Dichiarazione che l'alunno vive abitualmente o è accudito (per gran parte dell'anno scolastico e/o della giornata) presso nonni o altra persona di fiducia residenti nel Comune di riferimento	20
6	Genitori che lavorano all'interno dell'Istituto Comprensivo Lodi II	20
7	Condizione lavorativa dei genitori: entrambi i genitori che lavorano	10
8	Residenza certificata/autocertificata nel Comune di riferimento.	10
9	Presenza di fratelli già iscritti nelle scuole dell'infanzia e secondarie dell'istituto	10
10	Certificato/autocertificazione attestante che almeno uno dei genitori lavora stabilmente fuori il Comune dove è ubicato il plesso richiesto.	05

SCUOLA PRIMARIA COMUNI ESTERNI

Numero d'ordine	Criterio	Punti
1	Bambino/bambina proveniente dalle scuole dell'infanzia dell'Istituto	30
2	Residenza certificata/autocertificata nel Comune di riferimento	25
3	Alunno avente diritto al sostegno didattico	25



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

4	Presenza di fratelli già iscritti nella medesima scuola primaria	20
5	Genitori che lavorano all'interno dell'Istituto Comprensivo Lodi II	20
6	Condizione lavorativa dei genitori: entrambi i genitori che lavorano	10
8	Presenza di fratelli già iscritti nelle scuole dell'infanzia e secondarie dell'istituto	10
9	Certificato/autocertificazione attestante che almeno uno dei genitori lavora stabilmente fuori il Comune dove è ubicato il plesso richiesto.	05

CRITERI DI PRECEDENZA SEZIONI MONTESSORI		
	Criterio	Punti
1	Bambini provenienti dalle scuole dell'infanzia dell'Istituto	30
2	Bambini provenienti da scuole dell'infanzia montessoriane (Case dei bambini)	30
3	Bambini che hanno svolto un percorso di esperienze montessoriane	25
4	Fratelli frequentanti sezioni Montessori	25
5	Bambini avente diritto a sostegno didattico	20
6	Fratelli frequentanti la stessa scuola	20
7	Genitori che lavorano all'interno dell'Istituto Comprensivo Lodi II	20

Qualora i criteri non fossero sufficienti a determinare l'accoglienza massima si procederà con l'estrazione.

SCUOLA SECONDARIA

Numero d'ordine	Criterio	Punti
1	Bambino/bambina proveniente dalle scuole primarie dell'Istituto	30
2	Residenza certificata/autocertificata nel Comune di riferimento.	25
3	Alunno avente diritto al sostegno didattico	25



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

4	Presenza di fratelli già iscritti nella medesima scuola secondaria	20
5	Genitori che lavorano all'interno dell'Istituto Comprensivo Lodi II	20
6	Condizione lavorativa dei genitori: entrambi i genitori che lavorano	10
7	Presenza di fratelli già iscritti nelle scuole dell'infanzia e primarie dell'istituto.	10
8	Certificato/autocertificazione attestante che almeno uno dei genitori lavora stabilmente fuori il Comune dove è ubicato il plesso richiesto.	05

ART. 25 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Ai fini della formazione delle classi iniziali della scuola primaria e secondaria di primo grado, nelle sedi dove si costituisce più di una sezione, si applicano i criteri sotto elencati:

- classi parallele numericamente omogenee (fatta salva la presenza di alunni diversamente abili e/o con particolari problematiche documentate);
- equilibrata ripartizione di maschi e femmine;
- equo inserimento di alunni disabili;
- equa distribuzione di alunni stranieri;
- equa ripartizione degli alunni anticipatori (per la scuola primaria);
- documentate richieste delle famiglie (solo se non pregiudicano l'osservanza dei criteri sopra-elencati).

PARTE V – MALESSERI E INFORTUNI

Art. 26 Al verificarsi di un malessere improvviso o di un infortunio ad un alunno, l'insegnante presente, dopo aver fornito immediata assistenza ed aver coinvolto gli addetti al primo soccorso del plesso, provvede ad avvisare tempestivamente i genitori o le persone delegate, utilizzando i recapiti telefonici forniti dalle famiglie. In caso di irreperibilità o indisponibilità dei genitori, l'insegnante, se la gravità della situazione lo richiede, provvede a chiamare un'autoambulanza per il trasporto dell'alunno infortunato al Pronto Soccorso dell'ospedale territoriale più vicino e segue l'alunno stesso, affidando la classe ad altri docenti del plesso. In caso di gravità evidente, la chiamata del 118 deve precedere qualsiasi altra comunicazione.

I genitori sono tenuti a fornire recapiti telefonici e ad aggiornare eventuali cambiamenti.

In caso di infortunio ad un alunno, il docente è tenuto a redigere con la massima tempestività, apposita denuncia scritta adeguatamente circostanziata e a trasmetterla, con altrettanta urgenza, alla segreteria della scuola.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

ART. 27 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

La somministrazione di farmaci agli alunni può avvenire solo alla presenza delle sotto indicate condizioni:

- a) prescrizione del medico curante con la chiara indicazione delle dosi necessarie e delle cautele tecniche sulla conservazione e somministrazione del farmaco (da allegare alla richiesta di cui al punto b);
- b) richiesta scritta della famiglia alla scuola e sottoscrizione di atto liberatorio qualora insorgessero eventuali reazioni al farmaco (modello ATS).

La modulistica va richiesta alla segreteria didattica.

PARTE VI – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 28 - COPERTURA ASSICURATIVA

Il Consiglio di Istituto ritiene di fondamentale importanza la sottoscrizione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile e la copertura di infortuni agli alunni.

Pertanto, ogni anno sottopone alle compagnie assicuratrici le proprie esigenze in materia per poi individuare l'offerta più adeguata al fabbisogno di utenti e dipendenti. L'adesione è vivamente auspicata.

ART. 29 - DIVIETO DI FUMO E DI USO DEL CELLULARE

È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici e negli spazi aperti esterni agli edifici. L'Istituto aderisce peraltro al programma "Scuola libera dal fumo anche negli spazi aperti".

Tutti gli operatori (insegnanti e personale non docente) e i genitori sono tenuti a rispettare e a far rispettare tale disposizione. Al riguardo si rinvia a quanto disposto dal Dirigente Scolastico per il rispetto della normativa.

La circ. ministeriale 7190 del 19-12-2022 ha introdotto l'assoluto divieto all'uso dei cellulari in ambito scolastico. Il **divieto** di utilizzare **telefoni cellulari** opera nei confronti del personale docente, ATA e dei collaboratori scolastici in servizio durante le ore di lezione nei luoghi ad esse destinati, comprese le pertinenze frequentate dagli alunni quali atri e corridoi. L'utilizzo dei cellulari e di altri dispositivi elettronici da parte degli alunni può essere consentito, su autorizzazione del docente, e in conformità con i regolamenti di istituto, per finalità didattiche, inclusive e formative, anche nell'ambito degli obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e della "cittadinanza digitale".

Gli apparecchi telefonici in dotazione alle scuole devono essere utilizzati per motivi di



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

servizio; è possibile in tutti i plessi essere rintracciati per emergenze, tramite recapiti di telefonia fissa. Le chiamate personali, riferibili a situazioni urgenti e gravi, devono essere responsabilmente contenute.

ART. 30 - CONFLITTI SINDACALI/ASSEMBLEE/SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, in caso di sciopero, di indizione di assemblee sindacali, di sospensione del servizio per gravi motivi di sicurezza, il Dirigente Scolastico garantisce, con proprio atto, una tempestiva informazione alle famiglie degli alunni (n. 5 giorni prima dell'evento, fatte salve emergenze dovute a fattori esterni indipendenti).

ART. 31- SUSSIDI DIDATTICI

Ogni insegnante ha il compito di conoscere quali e quanti sussidi didattici e attrezzature sono a disposizione nel plesso in cui presta servizio e nell'Istituto e deve impegnarsi ad impararne l'uso ottimale.

I docenti individuati ogni anno quali referenti dei sussidi si raccordano con il DSGA, responsabile del settore inventario, e a lui segnalano con tempestività eventuali guasti e/o inconvenienti che si dovessero presentare nell'uso del suddetto materiale.

I sussidi inventariati, salvo quando impossibile (es. LIM), sono custoditi in ogni plesso in armadi chiusi e/o in appositi locali con accesso protetto.

Tutti gli alunni devono essere responsabilizzati al rispetto e all'uso corretto dei beni della comunità scolastica e alla cura degli stessi.

ART. 32 - ACCETTAZIONE DONAZIONI

Il Consiglio di Istituto valuta ed approva eventuali donazioni fatte alla scuola o alle singole classi (libri, pc e altro) previa documentazione esibita dai donatori, attestante lo stato del materiale e la sua conformità alle norme di sicurezza.

Al fine di evitare l'accumulo di beni di scarso valore e significatività il cui smaltimento comporterebbe l'assunzione di oneri finanziari non sostenibili da parte dell'istituzione scolastica, i donatori e/o i docenti beneficiari delle donazioni devono impegnarsi personalmente allo smaltimento dei beni in caso di cessato utilizzo/dismissione.

L'accettazione di eventuali contributi/beni offerti da terzi non deve in alcuno modo vincolare la progettazione e la realizzazione delle attività dell'I.C.

ART. 33 - UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI TERZI

L'utilizzo dei locali scolastici e delle strutture annesse da parte di EE. LL., associazioni con finalità educative, genitori per incontri assembleari previsti dalla vigente normativa, avviene previa presentazione al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto di apposita istanza che indichi:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

- a) decorrenza e durata dell'utilizzo;
- b) modalità d'utilizzazione;
- c) nominativo del garante/responsabile della correttezza d'uso;
- d) impegno al rispetto delle strutture, degli arredi e delle attrezzature esistenti;
- e) garanzia del ripristino delle condizioni igieniche dei locali al termine dell'utilizzo;
- f) sottoscrizione di appositi verbali (sopralluogo iniziale e finale) per concessioni di una certa durata temporale.

L'autorizzazione dovrà prevedere una clausola di salvaguardia per la revoca automatica in caso di gravi anomalie, disfunzioni, violazioni rispetto alle condizioni previste.

E' vietato, in tutti i plessi dell'Istituto, lo svolgimento di lavori, compresi quelli relativi alla piccola manutenzione, all'interno dei locali scolastici, durante la durata di tutte le attività didattiche.

ART. 34 - MENSA (SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE)

Nelle scuole dell'Infanzia e Primarie dell'Istituto sono attivi i servizi mensa.

Per la verifica del funzionamento del servizio è costituita una commissione mensa da parte degli Enti Locali con la partecipazione di genitori nel numero stabilito dai singoli regolamenti e docenti in rappresentanza della scuola.

È consentito l'accesso ai locali mensa ai membri delle commissioni/sottocommissioni, purché la loro visita non intralci l'attività di refezione. In tali occasioni è possibile osservare e verificare le modalità di svolgimento del servizio e prendere appunti; non è consentito intervenire sul servizio alla preparazione e/o alla distribuzione dei pasti, né esplicitare giudizi. La commissione e le sottocommissioni hanno compiti consultivi e di controllo, verificano che gli ambienti dove si consumano i pasti siano puliti e adeguati, che si osservino le norme igieniche di pulizia, di stoccaggio, di manipolazione e distribuzione dei cibi, che il vitto corrisponda ai requisiti richiesti (secondo il menu settimanale stabilito), alle tabelle dietetiche in termini di qualità/quantità.

Anche i docenti non devono fare interventi sui commissari, né esprimere giudizi personali.

Per l'intero svolgimento del pranzo gli insegnanti mangiano insieme ai propri alunni prestando una costante assistenza educativa, agendo da stimolo alla consumazione del pasto e controllando che gli alunni adottino corretti comportamenti a tavola. Gli insegnanti non devono somministrare il pasto attività che potrebbe distogliere l'attenzione dagli obblighi di vigilanza sugli alunni..

Si evidenzia che il momento del pranzo è considerato attività educativa a tutti gli effetti; pertanto, in tale contesto, trovano giusta collocazione gli interventi per una sana e corretta alimentazione previsti nel P.T.O.F. in conformità alle linee guida dell'ASL. Si ricorda che l'Istituto aderisce alla rete delle scuole lombarde che promuovono salute.

Si ritiene utile che gli alunni della scuola primaria e secondaria siano forniti di merende salutari: frutta, yogurt, cracker. Per i bambini della scuola dell'infanzia sarebbe opportuno prevedere la distribuzione della frutta a metà mattina anziché dopo il pasto.

Si raccomanda pertanto ai docenti di intervenire sugli alunni promuovendo l'abitudine di una merenda sana durante le ricreazioni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

ART. 35 - PARTECIPAZIONE A GARE, INIZIATIVE CULTURALI O SPORTIVE, CONCORSI

È autorizzata, previo esame da parte del Consiglio d'Istituto, la partecipazione delle scolaresche a concorsi e/o iniziative a carattere culturale o sportivo, purché vi siano specifiche connessioni con quanto previsto dal P.T.O.F.

ART. 36 - PRIVACY

I dati personali che vengono raccolti, registrati, elaborati, conservati, diffusi, trattati per obbligo di legge esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola.

All'atto della prima iscrizione i genitori degli alunni, e all'assunzione di servizio il personale dipendente, vengono a conoscenza, previa consegna dell'apposita informativa delle modalità di trattamento dei dati.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico, Legale Rappresentante dell'Istituto.

La scuola si fa garante dell'adozione di procedure a tutela della privacy, coadiuvata dalla figura del DPO.

PARTE VII – SICUREZZA NELLA SCUOLA

ART. 37 - GUASTI O INCONVENIENTI ALL'IMPIANTO DI RISCALDAMENTO

Qualora l'impianto di riscaldamento di un plesso non funzionasse regolarmente, l'insegnante referente (o altra persona della scuola informata) deve avvisare con tempestività gli uffici di segreteria in modo che si disponga l'intervento con la massima urgenza per risolvere il problema.

Le attività didattiche non possono essere sospese, se non a seguito di apposita ordinanza del Sindaco che sarà comunicata alle famiglie attraverso il sito dell'Istituto.

Gli alunni non possono, in questi casi, terminare anticipatamente le lezioni e uscire dal plesso per tornare alle loro case a meno che non siano direttamente i genitori a deciderne il ritiro.

Qualora non venisse garantita la riparazione del guasto in tempo utile a permettere lo svolgimento regolare delle lezioni per il giorno successivo, la scuola informerà tempestivamente le famiglie attraverso il sito, in modo che le stesse famiglie siano formalmente avviate della ripresa delle attività e dell'avvenuta soluzione del problema.

ART. 38 - IGIENE - SICUREZZA – SALUTE

Gli EE.LL. (Amministrazioni Comunali) hanno competenza in materia di appalti/servizi mensa, interventi di adeguamento degli edifici alle norme previste dal D.L.vo n. 81/2008 e



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

successive integrazioni, alla fornitura di arredi scolastici.

L'Istituto garantisce:

- adeguate forme di vigilanza sugli alunni da parte del personale dipendente;
- la pulizia e l'igiene degli edifici, con particolare attenzione ai servizi igienici (interventi di ripristino ripetuti in diversi momenti della giornata), previa verifica di tutte le componenti (insegnanti, D.S.G.A.);
- controlli sulle mense (attraverso la commissione mensa) e segnalazioni di disservizio ai responsabili (ditte, Comuni);
- impegno di tutto il personale a non introdurre negli edifici scolastici materiali e oggetti tossici, pericolosi, non a norma;
- custodia dei prodotti per le pulizie in luoghi non accessibili ai bambini e a tutti gli alunni;
- costanti sollecitazioni agli EE. LL. responsabili, in quanto proprietari degli edifici, degli interventi di sicurezza e manutenzione, previa preventiva segnalazione di carenze/anomalie da parte degli addetti;
- formazione di proprio personale per la gestione delle emergenze (primo soccorso, prevenzione incendi);
- conferimento di incarichi agli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- informazione costante di tutto il personale sulle problematiche della sicurezza;
- erogazione del percorso formativo obbligatorio previsto dalla conferenza Stato-Regioni in materia di sicurezza.
- nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ((R.L.S.);
- effettuazione, in ciascun anno scolastico, di almeno n. 2 prove di evacuazione per plesso;
- coinvolgimento del R.S.P.P;
- riunione periodica sulla sicurezza con il coinvolgimento del medico competente, del R.S.P.P., del R.L.S., del Dirigente Scolastico, del DSGA;
- rilevazione, tramite questionari anonimi, del livello di benessere all'interno dell'Istituto e prevenzione dello stress lavoro correlato e dei rischi di burnout.

La scuola, tramite gli insegnanti, si fa altresì carico di verificare il mantenimento delle condizioni di sicurezza durante particolari iniziative (ad esempio: spettacoli all'interno degli edifici) e di valutare la fattibilità delle stesse.

Fattori di rischio

Ogni ambiente, lavorativo e non, presenta elementi di rischio che possono essere potenziati da comportamenti non conformi.

È pertanto indispensabile che tutta la comunità scolastica sia in grado di adottare comportamenti responsabili, presupposto per garantire l'adozione di procedure adeguate a tutela dell'incolumità delle persone.

Regole da rispettare



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

- attenersi alle disposizioni che regolamentano l'entrata e l'uscita dagli edifici scolastici;
- osservare le disposizioni impartite attraverso i cartelli di sicurezza o attraverso disposizioni formalmente emanate dal Dirigente;
- non correre, spingersi, compiere azioni potenzialmente pericolose nei corridoi, sulle scale, in cortile, nelle aule;
- non ingombrare con materiali (es. banchi inutilizzati) le vie di uscita di sicurezza;
- mantenere ordine e pulizia in tutti i locali scolastici;
- rispettare le disposizioni dei docenti nei laboratori e in palestra;
- segnalare la presenza di situazioni/elementi che possono pregiudicare la sicurezza all'interno dei plessi (compito dei collaboratori scolastici e/o dei referenti);
- evacuare gli edifici al segnale di emergenza concordato (incendi, terremoti,...);
- gestire le situazioni di panico che possono presentarsi in caso di emergenza;
- diffondere a tutti i potenziali utenti (alunni, personale docente e non docente, eventuali esperti, genitori) le informazioni relative alla gestione delle emergenze (cfr. piano di emergenza);
- riflessione in aula dei comportamenti agiti dopo la simulazione delle prove di emergenza.

Rischi in ambienti specifici: Palestre

Durante l'attività motoria i rischi sono rappresentati soprattutto dall'uso degli attrezzi e dalle attività a corpo libero. A fine preventivo i ragazzi dovranno muoversi con prudenza e rispettare le disposizioni impartite dai docenti.

Risulta pertanto essenziale che gli insegnanti forniscano spiegazioni chiare e dettagliate prima di far eseguire esercizi ginnici ed evitino di proporre attività che richiedono il possesso di complesse capacità da parte degli alunni che utilizzeranno un abbigliamento idoneo all'attività sportiva proposta (indumenti comodi e puliti, scarpe da ginnastica da utilizzare esclusivamente in palestra e altre indicazioni).

Eventuali indisposizioni dovranno essere segnalate all'insegnante dai genitori; indisposizioni prolungate, richieste di esonero parziale o totale dovranno essere richieste attraverso la segreteria ed autorizzate dal Dirigente.

Agli alunni si richiede:

- un comportamento rispettoso delle indicazioni fornite
- l'utilizzo adeguato delle attrezzature;
- la comunicazione di improvvisi stati di malessere.

Sarà cura delle famiglie segnalare tempestivamente alla scuola notizie di carattere sanitario o altri ostacoli che possono impedire la normale partecipazione alle attività motorie.

Laboratori/aule speciali

Si tratta di spazi in cui si svolgono attività diverse rispetto a quelle dell'insegnamento curricolare. Per lo più sono dotate di materiali ed attrezzature specifiche il cui utilizzo non conforme può generare rischi sia per la conservazione degli stessi beni sia per chi li sta



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

usando. Compito degli alunni sarà pertanto quello di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dagli insegnanti, evitando comportamenti difformi e/o superficiali.

Rischio incendi

Il rischio incendio è uno dei più probabili e seri che si possono verificare in un ambiente di lavoro.

In simili situazioni è necessario:

- evitare di utilizzare apparecchiature elettriche;
- verificare l'immediata disponibilità ed efficienza degli estintori;
- mantenere la calma;
- attenersi alle disposizioni impartite nel piano di emergenza.

Rischi specifici per il personale

- a) rischio nell'uso dei videoterminali per il personale amministrativo:
 - affaticamento della vista dovuto a cattiva illuminazione e/o distanza non corretta dallo schermo;
 - posizione di lavoro non corretta;
 - eccessiva permanenza temporale davanti al VDT;
- b) rischio per personale collaboratore scolastico:
 - utilizzo di macchine da stampa o altre attrezzature in modo non conforme alle istruzioni fornite;
 - uso e conservazioni impropri di materiale per la pulizia;
 - movimentazione impropria di carichi;
- c) rischi per il personale in gravidanza:
 - la lavoratrice in gravidanza è tenuta a segnalare il proprio stato al Dirigente al fine di valutare, con la collaborazione del medico, eventuali misure che rendano possibile la permanenza nell'ambiente scolastico.

PARTE VIII - ATTIVITÀ NEGOZIALE NELLA SCUOLA

ART. 39 – CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

Si rimanda al documento «Regolamento di Istituto per il conferimento di incarichi individuali»
(ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera h) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129)

ART. 40 – ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

Si rimanda al «Regolamento di Istituto dell'attività negoziale per l'affidamento di servizi, lavori e



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

forniture» (ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129)

ART: 41 - PARTE IX USCITE DIDATTICHE- VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Si definiscono uscite didattiche: attività didattiche esterne alla scuola e alle sue pertinenze che si esauriscono nell'arco della mattinata o del pomeriggio. Le uscite didattiche devono essere organizzate con finalità educative e culturali
- Per viaggi di istruzione si intendono le iniziative la cui durata è di un'intera giornata e oltre, programmati per promuovere una migliore conoscenza del nostro Paese nei suoi aspetti naturali, artistici, storici, folkloristici.

Il Consiglio d'Istituto delibera le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione proposti dal Collegio dei Docenti.

- Il piano delle uscite e dei viaggi di istruzione viene presentato al Collegio dei docenti nel mese di ottobre.
Per ogni ordine di scuola, plesso e classe, il Piano deve indicare chiaramente, oltre alla meta, alla durata, alla data (oppure al mese/periodo se non ancora possibile una data esatta), al tipo di trasporto richiesto, anche:
 - n. alunni partecipanti (indicare alunni DVA o con bisogni particolari);
 - n. insegnanti (rapporto 1 ogni 15 alunni; aggiunta di un docente nella classe con alunno DVA, preferibilmente un docente di Sostegno);
 - indicare sempre il nominativo di uno più docenti sostituti per eventuale o improvvisa assenza di un docente accompagnatore.
- Esso viene deliberato nel mese di novembre dal Consiglio di Istituto.
- Pertanto, non saranno autorizzati, a meno che non siano legati a particolari progetti, uscite e viaggi di istruzione non deliberati entro il mese di novembre.
- In seguito alla delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura dell'ufficio di segreteria, la prenotazione, in base al Piano ricevuto in seguito alla delibera del Consiglio di Istituto, dei trasporti e altro per l'organizzazione delle uscite e dei viaggi.

Uscite Didattiche e viaggi di istruzione

1. Devono essere inseriti nella programmazione delle attività di classe;
2. i docenti accompagnatori devono essere nel rapporto di uno ogni 15 alunni;
3. nella classe in cui è presente un alunno DVA è necessario aggiungere un altro docente; preferibilmente il docente di Sostegno;
4. possono partecipare alla stessa uscita o viaggio, più classi contemporaneamente;
5. **deve sempre essere acquisita, per ogni uscita, l'autorizzazione scritta da parte dei**



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

genitori. Per le uscite sul territorio comunale, all'inizio dell'anno scolastico, la famiglia può autorizzare con un'unica firma, tutte le uscite previste ma deve essere comunque informata almeno 5 giorni prima sulla singola uscita che sarà effettuata.

6. ai genitori deve essere consegnato il programma di ogni uscita;
7. i docenti organizzatori, dopo aver acquisito le autorizzazioni delle famiglie, attraverso l'apposito modulo, devono far pervenire all'Ufficio di Segreteria la modulistica di richiesta con le indicazioni dell'uscita stessa, i nominativi dei partecipanti e dei docenti accompagnatori osservando scrupolosamente i seguenti tempi: almeno 15 giorni prima, se si tratta di uscite sul territorio che non richiedono trasporto o che possono avvalersi del trasporto dello scuolabus comunale, almeno un mese prima per le uscite che richiedono il trasporto tramite pullman delle ditte che hanno partecipato al bando di gara.
8. per ogni uscita/viaggio è necessario indicare il/i docente/i disponibile/i alla sostituzione di docenti accompagnatori eventualmente assenti il giorno dell'uscita prevista.
9. Il Piano delle uscite e dei viaggi di istruzione viene presentato alle famiglie durante la prima assemblea di ottobre, in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori, evidenziando le finalità, il programma il più possibile dettagliato, i costi e la quota a carico di ogni famiglia e per ciascun alunno (se già disponibile), gli accompagnatori.
10. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, uscite e viaggi saranno confermati alle famiglie, tramite i rappresentanti dei genitori, durante i consigli di classe/Interclasse/Intersezione del mese di novembre .
11. Ogni viaggio di istruzione sarà organizzato tenendo conto della presenza di alunni DVA nelle classi interessate e della tipologia dei particolari bisogni dell'alunno DVA.
12. È indispensabile la presenza di un numero di partecipanti, pari all' 80% del numero di alunni di ogni classe che vi partecipa.
13. Si eviterà di organizzare viaggi di istruzione nel mese di maggio, soprattutto nelle classi terze della Scuola Secondaria e comunque, per tutti gli ordini, oltre la metà di maggio.
14. I costi non devono essere elemento di preclusione alla partecipazione, pertanto l'impegno di spesa per le famiglie deve essere contenuto per non creare situazioni discriminanti.
15. Si invitano i docenti dei tre ordini di seguito indicati a prevedere uscite che non superino i seguenti costi totali per anno scolastico:
 - Scuola dell'Infanzia: € 50,00;
 - Scuola Primaria: € 100,00
 - Scuola Secondaria: € 100,00 (classi prime e seconde); € 250,00 (classi terze).
 - Ai genitori sarà richiesto il versamento del 50% della quota di partecipazione al momento dell'adesione all'uscita.
 - La quota prevista per l'ingresso presso le strutture ospitanti sarà restituita in caso di non partecipazione solo su presentazione di certificato medico. La quota del pullman dovrà comunque essere corrisposta per evitare che di ciò debbano farsene carico gli altri partecipanti.
16. La mancata partecipazione a viaggi/uscite dovuta ad altre motivazioni non deve in alcun caso comportare la sospensione del servizio scolastico per i non aderenti.
17. E' affidata alla responsabilità degli insegnanti la ponderata valutazione delle proposte, con attenzione anche agli aspetti di non pericolosità delle località prescelte.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

18. Alle uscite didattiche non possono partecipare i genitori degli alunni, ad eccezione dei genitori degli alunni che presentano particolari problematiche/patologie per la gestione delle quali si rende indispensabile la presenza del genitore.
19. Gli adulti partecipanti si assumono ogni responsabilità rispetto alla loro partecipazione alle uscite/viaggi e si impegnano a collaborare con i docenti per l'intera durata dell'evento.
20. È consentita la partecipazione agli assistenti educativi in alternativa alla docente di sostegno o nel caso di disabilità gravi.
21. Tutte le iniziative devono trovare giustificazione nel P.T.O.F.

Condizioni particolari

Scuola dell'Infanzia: è possibile effettuare uscite fuori dal Comune, entro un raggio non superiore 20 km., in presenza del 90% di adesioni e a condizione che venga offerto un servizio alternativo ai non partecipanti.

Scuola Primaria: per le classi iniziali (prima e seconda) è possibile effettuare uscite didattiche entro un raggio di 80 km, indipendentemente dai confini provinciali e/o regionali; per le classi terza, quarta e quinta in un raggio di km 200. E' infine possibile organizzare viaggi di istruzione di uno o di due giorni al massimo, per le classi terminali, previo accordo di almeno i 2/3 dei genitori e sempre a condizione che venga garantito il servizio alternativo ai non partecipanti e purché tali viaggi siano finalizzati al raggiungimento di obiettivi previsti dal P.T.O.F.

Scuola secondaria: la scelta delle mete, indipendentemente dalla distanza chilometrica è lasciata alla ponderata valutazione del consiglio di classe. È possibile organizzare viaggi anche in altre regioni d'Italia e nei Paesi della Comunità europea purché inseriti in Progetti di Istituto. Si prediligeranno visite ad organismi dell'unione europea ed internazionali (es: Parlamento di Strasburgo, di Bruxelles, Onu di Ginevra). La durata massima non dovrà superare n. 4 giorni.

PARTE X – REGOLAMENTO PALESTRA-BIBLIOTECA-SERRA

ART. 42 - Regolamento per le lezioni di Scienze Motorie e Sportive

1. Le lezioni di SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE sono suddivise in parte pratica e teorica e possono essere svolte in aula e in palestra.
2. Lo spostamento aula/palestra e viceversa deve avvenire in modo ordinato e corretto, sotto la vigilanza del docente e simulando la procedura delle prove di evacuazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

3. Gli effetti personali (documenti, portafogli, denaro, cellulari, gioielli ecc.) non possono essere custoditi dai docenti o dal personale ATA; l'istituto declina ogni responsabilità nel caso dovessero verificarsi ammanchi, smarrimenti o danneggiamenti degli oggetti.
4. Gli studenti non in regola con il versamento dell'assicurazione obbligatoria non possono partecipare alle lezioni pratiche fino alla regolarizzazione del versamento della quota.
5. Ogni studente deve portare, per la parte pratica, gli indumenti necessari: scarpe ginniche, maglietta di cotone mezza manica, pantaloni ginnici, che devono essere puliti e usati solo in palestra, oltre al materiale per la pulizia personale (salviettine umide). L'abbigliamento deve essere adeguato all'attività proposta e all'ambiente scolastico.
6. Per ragioni igieniche è vietato l'uso degli indumenti indossati in classe per lo svolgimento delle lezioni pratiche di ed. motoria.
7. Il cambio completo degli indumenti avverrà negli spogliatoi o, su indicazioni del docente nei locali bagno. È vietato intrattenersi negli spogliatoi più a lungo del tempo indicato dal docente.
8. Negli spogliatoi e in tutti gli spazi comuni è assolutamente obbligatorio mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso se stessi e gli altri.
9. Nessun alunno può lasciare la palestra senza l'autorizzazione del docente.
10. L'eventuale indisposizione giornaliera deve essere giustificata dal genitore per iscritto sul diario o tramite una comunicazione al docente a mezzo del registro elettronico.
11. L'eventuale indisposizione prolungata (superiore a 15 giorni) deve essere giustificata con certificato medico da inviare agli uffici di segreteria.
12. In caso di necessità di esonero parziale o totale per la parte pratica si rimanda alla normativa vigente. Tale eventualità è comunque riservata ai casi che presentino gravi controindicazioni allo svolgimento di attività motoria.
13. In caso di partecipazione ad attività sportiva scolastica, extra orario curricolare (giochi studenteschi, competizioni scolastiche, etc.) verrà richiesto il certificato medico di buona salute rilasciato dal medico curante. La scuola consegnerà apposito modulo in modo da garantire il rilascio gratuito del certificato. In alternativa è possibile presentare copia del certificato di idoneità alla pratica sportiva in corso di validità (annuale), già in possesso dagli studenti che svolgono attività autonoma e gestita da società sportive presenti sul territorio nazionale.
14. È fondamentale che la famiglia comunichi al docente qualsiasi informazione di carattere



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

sanitario, o di altro genere, che possa essere di ostacolo o costituire limitazione alla normale partecipazione alle attività fisiche.

15. La valutazione terrà conto del rendimento, del percorso e del comportamento.
16. In caso di mancata osservanza delle regole sopra esposte, verranno adottati opportuni provvedimenti disciplinari, in accordo con il Consiglio di classe e con la Dirigenza.

ART. 43 – Regolamento Biblioteca

La Biblioteca rappresenta un tesoro prezioso, che permette di viaggiare in terre, luoghi ed epoche, lontani e futuri e sempre meravigliosi ma soprattutto che **tutti** possono scoprire. La Biblioteca è il tesoro che permette a tutti di scoprire, di informarsi, di documentarsi; stimola la curiosità al sapere, alla conoscenza dell'altro e del mondo; promuove lo sviluppo della personalità, della vita con gli altri e in società.

Si ricordano di seguito le principali finalità della Biblioteca

- ✓ Incentivare la curiosità, il gusto, l'abitudine alla lettura
- ✓ Educare all'ascolto
- ✓ Sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni
- ✓ Fornire ad alunni e a docenti uno spazio idoneo ad accrescere la preparazione culturale, a soddisfare e a supportare le esigenze di apprendimento
- ✓ La Biblioteca scolastica concorre agli obiettivi formativi della scuola e mira alla formazione di uno studente motivato, critico, autonomo.
- ✓ La Biblioteca svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione, di organizzazione e di utilizzo dell'informazione, contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civile e democratica degli studenti e dei docenti.
- ✓ La Biblioteca supporta le attività didattiche curriculari attraverso testi di consultazione per particolari approfondimenti

1. Responsabilità e gestione

- a. Il Dirigente, provvede , all'inizio di ogni anno scolastico a designare, con il parere favorevole del Collegio docenti, un docente responsabile della Biblioteca.
- b. Il docente responsabile imposta un piano di lavoro in accordo con il Dirigente e gli orari di apertura.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

- c. Il Responsabile, tra i servizi propri della Biblioteca, cura la catalogazione e la conservazione dei testi e degli altri beni culturali esistenti, la loro messa a disposizione e promuove l'utilizzo della Biblioteca da parte degli studenti della scuola.
- d. Il Responsabile cura anche l'efficacia, l'efficienza e la funzionalità del servizio, in modo tale che, la biblioteca non sia considerata soltanto un centro di documentazione o luogo di mera conservazione di libri, ma una struttura al servizio di tutta l'utenza scolastica.

2. Prestito

Il prestito dei libri è riservato agli alunni, ai docenti e al personale della scuola di ogni plesso dell'Istituto.

Non sono consentite le seguenti categorie:

- Dizionari
- Enciclopedie
- Riviste.

Tali sussidi possono essere consultati soltanto nello stesso locale della Biblioteca e nel caso in cui, il loro utilizzo dovesse avvenire fuori di esso (nelle aule della scuola), chi ha richiesto il volume dovrà curarne l'immediata restituzione a fronte dell'assunzione di responsabilità in caso di suo smarrimento o danneggiamento.

3. Orario di apertura e accesso

- L'accesso alla Biblioteca è per gli alunni e i docenti delle Scuole dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di tutti i plessi dell'Istituto.
- L'apertura è garantita nelle date e nelle ore che, all'inizio dell'anno scolastico, vengono stabilite e comunicate per ogni plesso e in ogni plesso attraverso un apposito calendario.
- La Biblioteca funziona sotto la sorveglianza dei docenti responsabili nell'orario di apertura
- I docenti che accompagnano alunni/classi/gruppi, sono altresì responsabili del comportamento di questi.

4. Regolamento del comportamento in Biblioteca

1. In Biblioteca si osserva il silenzio
2. Non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande
3. Arredi, libri, altra strumentazione e materiali appartengono alla comunità scolastica: se ne raccomanda un uso consapevole e corretto.
4. Il prestito è concesso per 30 giorni, alla fine dei quali il testo dovrà essere riconsegnato. Per eventuali deroghe è necessario provvedere ad una nuova richiesta, purché nel frattempo non ne sia stata avanzata un'altra per lo stesso libro.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

5. I libri presi in prestito dovranno essere, inderogabilmente riconsegnati entro il mese di maggio.
6. I libri presi in prestito saranno ricollocati negli appositi scaffali dai docenti incaricati del prestito.
7. Per il prestito si compilerà un apposito modulo.
8. Viene dato in prestito solo un libro alla volta.
9. Per i plessi esterni: gli alunni possono consultare i testi presenti in biblioteca, attraverso il catalogo di Istituto.
10. Per i plessi esterni: un docente del plesso potrà ritirare il libro chiesto in prestito da un alunno e in seguito riconsegnarlo per lui.
11. È vietato entrare in Biblioteca senza autorizzazione.

ART. 44 – Regolamento uso della SERRA

La presenza di una serra nell'Istituto, per un'idea di scuola volta alla tutela dell'ambiente, alla sostenibilità, all'educazione verso buone abitudini alimentari e verso una didattica innovativa, prevede che si stabiliscano alcune regole perché della serra se ne faccia buon uso, rispettando il luogo, gli attrezzi, i materiali, i prodotti.

E pertanto indispensabile ricordare le seguenti 6 regole:

1. Rispettare sempre i turni prenotati compilando precedentemente la tabella.
2. Riporre sempre correttamente l'attrezzatura usata sia nella serra sia nella casetta degli attrezzi
3. Avere rispetto del materiale utilizzato
4. Chiudere le porte della serra dopo l'utilizzo
5. Chiudere sempre il rubinetto esterno e interno (bagni) dell'acqua dopo l'utilizzo
6. Compilare sempre la tabella per il prestito e restituzione del materiale didattico

PARTE XI Diritti degli alunni

ART. 45

1. All'alunno si deve il massimo rispetto

- Tutto il personale della Scuola si relaziona con lui con atteggiamento sereno e con linguaggio appropriato.
- I docenti si occupano dell'alunno e sono attenti alle sue esigenze.
- La Scuola predispone un orario delle lezioni il più possibile adeguato alle esigenze dell'alunno.
- Il consiglio di classe concorda l'assegnazione di eventuali compiti a casa e tiene conto delle verifiche assegnate nell'arco della settimana.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

- I docenti sono tenuti a esplicitare agli alunni quali materiali sono necessari e a rispettare l'orario comunicato, onde evitare che gli alunni portino a scuola libri sussidi non utili con conseguente appesantimento degli zaini.
 - I docenti sono tenuti, per quanto possibile, ad utilizzare e far utilizzare risorse multimediali che possono essere alternate ai testi cartacei o, in alcuni casi, sostituirsi ad essi.
2. Ogni alunno ha il diritto di star bene e di essere integrato positivamente nella classe
- I docenti sono attenti e favoriscono una corretta socializzazione tra gli alunni della classe, promuovendo attività per la reciproca conoscenza e per l'istaurarsi di relazioni positive e di spirito collaborativo. Rimuovono ostacoli e situazioni che potrebbero favorire l'insorgere di conflitti tra alunni, prestando attenzione ai comportamenti e agli atteggiamenti. Segnalano tempestivamente al referente per la prevenzione del bullismo e del cyber –bullismo comportamenti a rischio.
3. L'alunno ha il diritto di acquisire gli strumenti fondamentali della conoscenza in rapporto alle sue capacità
- La Scuola si impegna a migliorare il livello qualitativo dell'insegnamento e gli standard formativi.
 - La Scuola attua un insegnamento tenendo conto delle potenzialità e dei tempi di apprendimento di ogni alunno, personalizzando le attività di insegnamento.
 - La Scuola si impegna ad ampliare l'offerta formativa
4. L'alunno ha il diritto di acquisire una formazione completa
- La Scuola forma l'uomo ed il cittadino.
 - La Scuola aiuta l'alunno ad acquisire senso critico e consapevolezza di sé.
5. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere le regole di comportamento scolastico che dovrà rispettare
- Il coordinatore o un docente di classe legge e commenta con gli alunni, all'inizio di ogni anno scolastico, il Regolamento di disciplina dell'istituto.
 - Gli alunni sono invitati a formulare un Regolamento di classe che, sulla base del Regolamento di Istituto, possa rispondere pienamente alla realtà della classe.
6. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere in modo consapevole gli obiettivi curricolari e educativi che sono fissati per lui.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

- I docenti coinvolgono gli alunni nel processo di apprendimento.
 - Il Consiglio di classe informa l'alunno ed i genitori sulla programmazione educativa e didattica.
7. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva e ha il diritto di conoscere con quali criteri sarà valutato
- Il docente svolge prove di verifica chiare e precise per la valutazione degli obiettivi da raggiungere, esplicitando, prima di ogni momento di verifica, i criteri che saranno utilizzati.
 - Il docente provvede alla correzione delle prove di verifica indicativamente prima della prova successiva, attivando anche processi di autovalutazione.
8. L'alunno ha diritto ad un orientamento scolastico e professionale
- La Scuola offre all'alunno gli strumenti formativi e informativi per una scelta consapevole dopo il conseguimento del diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione, curando particolari momenti per l'orientamento, come da normativa vigente e promuovendo attività per favorire la consapevolezza di sé, dei propri punti di forza, della propria motivazione.
9. L'alunno ha diritto ad un ambiente sicuro ed adeguato
- La Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza e rimuove situazioni di pericolo.
10. L'alunno ha diritto a disporre di un'adeguata attrezzatura tecnologica
- La Scuola fa in modo che tutte le classi e tutti gli alunni utilizzino periodicamente i laboratori, le aule attrezzate e gli strumenti didattici comuni

ART: 46 - Doveri degli alunni

I doveri dello studente fanno riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti), in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento di disciplina dell'istituto, nella consapevolezza che, come è dovuto loro il massimo rispetto, così anch'essi devono rispettare gli altri e l'ambiente scolastico che frequentano.

In particolare l'alunno deve:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

1. Essere puntuale per l'inizio delle lezioni.
2. Frequentare con regolarità.
3. Giustificare assenze e ritardi.
4. Avere ogni giorno il materiale didattico occorrente.
5. Svolgere eventuali compiti assegnati ed impegnarsi nello studio.
6. Rispettare le consegne degli insegnanti.
7. Prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni con interventi opportuni, evitando le occasioni di disturbo.
8. Assumere un comportamento corretto e disciplinato (controllo della voce, vestirsi in modo decoroso, mangiare in classe solo all'ora di ricreazione ecc.).
9. Utilizzare un linguaggio corretto con i compagni, gli insegnanti e tutto il personale scolastico (evitando insulti, bestemmie, volgarità e turpiloqui).
10. Rispettare i compagni evitando anche di compiere atti di bullismo o lasciare che altri li compiano.
11. Rispettare anche formalmente il Dirigente Scolastico, gli insegnanti e tutto il restante personale della scuola.
12. Chiedere il permesso prima di uscire dalla classe.
13. Uscire dall'aula per andare in bagno solo quando necessario e trattenersi per il tempo strettamente indispensabile.
14. Tenere pulita l'aula, i bagni e gli altri locali scolastici deponendo i rifiuti negli appositi contenitori tenendo conto della raccolta differenziata dei rifiuti.
15. Utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature e i sussidi didattici (evitando per es. scritte sui banchi, sui muri ecc.).
16. Rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici in classe e a scuola.
17. Osservare le disposizioni per il miglioramento della sicurezza nella scuola (es.: evitare di affacciarsi e sporgersi dalle finestre, gettare carta o oggetti dalla finestra, usare in modo incauto oggetti o materiali pericolosi per la sicurezza della persona ecc.).
18. Evitare di mettere in atto comportamenti irresponsabili quali:
 - a) falsificare le giustificazioni;
 - b) acquisire immagini, suoni, filmati riconducibili a persone fisiche mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e successivamente divulgarli tramite messaggi istantanei o pubblicazione su social network/web, violando in tal modo la legge sulla privacy;
 - c) mettere in atto comportamenti o reati tipo: furto, danneggiamento delle cose altrui o del patrimonio scolastico, reati che violino la dignità altrui (minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc.)

ART. 47 - Principi generali in materia di responsabilità disciplinare



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni disciplinari sono corrisposte in modo motivato, dopo aver ascoltato le parti, e solo se si è verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che l'alunno, per il quale si propone la sanzione, ha effettivamente commesso un'infrazione disciplinare.
3. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, ma quest'ultima di per sé non giustifica l'infrazione.
4. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

PARTE XII - LE SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 48 - Provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica

1. I provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica hanno lo scopo di rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso:

- lo svolgimento di attività di natura scolastica, culturale, sociale, e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica;
- l'ammonizione dello studente orale e scritta;
- l'avvertimento alla famiglia.

2. Sono altresì provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica:

- a) attività scolastiche (ricerche, produzione di elaborati, composizioni scritte o artistiche, aggiuntive ai normali compiti, su tematiche riconducibili all'infrazione, che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica e autocritica dei fatti;
- b) il divieto di partecipare a visite o viaggi di istruzione e uscite didattiche;
- c) il divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche;
- d) il divieto di partecipare a manifestazioni o ad attività extrascolastiche in rappresentanza dell'Istituto;
- e) la riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino della funzionalità e del decoro di locali e attrezzature scolastiche;
- f) il risarcimento materiale del danno, con l'acquisto di oggetti, attrezzature o arredamenti equivalenti a quelli danneggiati, distrutti, sottratti, ecc.
- g) il risarcimento economico del danno qualora sia richiesto il ripristino di strutture danneggiate (es. vetri, porte, strutture in cartongesso).

Il provvedimento di cui al punto a) è preso dal professore dello studente. I provvedimenti di cui ai punti a), b), c), d) sono presi dal Consiglio di classe, sentito il parere del Dirigente Scolastico. I provvedimenti di cui ai punti e), f), g) sono proposti dal Consiglio di classe al Dirigente e al



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Comitato di garanzia e diventano esecutivi se deliberati durante la seduta di un consiglio straordinario.

Tutti i provvedimenti vengono comunicati per iscritto alla famiglia.

3. È un provvedimento alternativo alla sanzione disciplinare dell'allontanamento anche la nota scritta non verbalizzata che consiste in una breve comunicazione ai familiari nella quale viene descritta la mancanza commessa dall'alunno, quale la trascuratezza nell'assolvere agli impegni di studio, a scuola e a casa, il rendimento eccessivamente inferiore alle sue possibilità, il disturbo arrecato alla lezione.

La nota scritta può anche segnalare i persistenti problemi di carattere didattico e/o disciplinare e può invitare i genitori a conferire col docente per affrontare corresponsabilmente la situazione dell'alunno. La nota scritta deve essere controfirmata dai genitori per presa visione.

4. È altresì un provvedimento alternativo alla sanzione disciplinare dell'allontanamento la nota scritta verbalizzata

Se la nota scritta non verbalizzata è ritenuta insufficiente o se l'allievo è già stato più volte richiamato con note non verbalizzate, il docente verbalizza sul registro di classe, in modo sintetico ma chiaro.

5. In applicazione del principio della responsabilità personale, le note sul registro genericamente riferite all'intera classe e non ad allievi individuati nominativamente non possono dar luogo alla sospensione di tutti gli allievi della classe. Tuttavia possono, eventualmente e valutando ogni singola situazione, comportare l'adozione dei provvedimenti alternativi previsti dal presente articolo al punto 2.

ART: 49 - L'allontanamento dalla comunità scolastica ("sospensione")

1. Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica ("sospensione") può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, verbalizzate sul registro elettronico.

Il provvedimento disciplinare può prevedere una sospensione da 1 a 15 giorni, oltre 15 giorni, fino al termine dell'anno scolastico. Il numero dei giorni di allontanamento dipenderà dalla gravità dell'infrazione e delle circostanze (vedi Tabella allegata).

2. L'utilizzo non specificamente autorizzato del telefono cellulare, del lettore video o audio e oggetti simili all'interno dell'edificio scolastico comporta anche il ritiro dell'oggetto da parte del personale scolastico. L'oggetto ritirato viene riconsegnato al genitore che dovrà presentarsi personalmente al docente che ha preso il provvedimento. Per il rispetto della privacy è consentito



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

all'alunno lo spegnimento del dispositivo prima che il docente proceda al ritiro. Il rifiuto di consegnare l'oggetto può comportare la sospensione dalle lezioni.

3. Il divieto di fumo si applica per gli studenti non solo all'interno dell'edificio scolastico ma anche alle sue pertinenze, cortili compresi, e vale anche nei momenti in cui non si svolge la lezione. In caso di violazione del divieto di fumare, fatto salvo il disposto di cui alla L. 584/1975 e del D.P.C.M. del 14.12.1995 e successive modifiche e integrazioni, è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica da tre a 10 giorni. In caso di reiterata violazione l'allontanamento è proposto per un periodo non inferiore a tre giorni.

4. Costituiscono circostanze aggravanti delle infrazioni indicate nella tabella, e come tali possono comportare una sanzione di maggiore gravità:

- a) l'intenzionalità del comportamento;
- b) il persistere nel comportamento nonostante gli ammonimenti del personale scolastico;
- c) il concorso di più persone d'accordo tra loro;
- d) la testimonianza falsa o reticente nel procedimento disciplinare, o il rifiuto della stessa;
- e) precedenti sanzioni disciplinari per lo stesso comportamento;

5. Lo studente può essere sospeso per una durata maggiore di quindici giorni quando abbia commesso:

- a) reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (quali la violenza privata, la minaccia, le percosse, le ingiurie, i reati di natura sessuale e altri reati di simile specie).
- b) reati che comportino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (quali, ad esempio, l'incendio o l'allagamento).

La durata dell'allontanamento dalla scuola è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L'iniziativa disciplinare può essere assunta contestualmente alla segnalazione del reato alle competenti autorità giudiziarie. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi accertamenti che possono essere svolti dalla magistratura.

6. L'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico è previsto alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- a) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana; se i reati sono stati commessi per la prima volta, devono essere atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

b) non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

c) nella motivazione del provvedimento dovranno essere esplicitati i motivi per cui non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico come previsto dal DPR 249/1998.

Sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame

Il presente regolamento si applica anche per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame che verranno inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Norme generali in materia di allontanamento dalla comunità scolastica

1. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente, e devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione delle stesse.
2. Il verbale di delibera di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica contiene una sintesi delle notizie atte a confermare i fatti contestati e a delineare le responsabilità dello studente, nonché la motivazione del provvedimento.
3. In caso di sospensione dello studente dalle lezioni, il verbale del provvedimento disciplinare deve sempre indicare il numero di giorni di allontanamento dalla comunità scolastica.
4. Il Dirigente scolastico notifica alla famiglia il provvedimento disciplinare adottato dall'organo collegiale.
5. Nel periodo della sua assenza lo studente allontanato dalle lezioni ha il dovere di contattare i propri insegnanti e consultare il Registro elettronico per acquisire le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività didattiche.
6. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
7. Qualora venga disposto l'allontanamento di uno studente dalla comunità scolastica al termine dell'anno scolastico, il periodo previsto di allontanamento sarà effettuato nel primo periodo utile dell'anno scolastico successivo.
8. I giorni di allontanamento dalla comunità scolastica sono a tutti gli effetti giorni di assenza. È compito dell'Organo disciplinare prestare una specifica e preventiva attenzione al periodo di giorni per i quali vuole disporre l'allontanamento dello studente ed evitare che la sospensione determini, quale effetto implicito e non voluto, il superamento del monte orario minimo di frequenza richiesto



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

per la validità dell'anno scolastico e quindi il raggiungimento automatico di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

9. Non essendo "dati sensibili", le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica vanno inserite nel fascicolo personale dello studente, al pari delle altre informazioni relative alla sua carriera. Nel rispetto del D. Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007, se nel testo della sanzione si fa riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili e quindi si sostituirà con "omissis" l'identità delle persone coinvolte.

10. Il trasferimento in altra scuola non pone fine a un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

È compito della segreteria avvisare la nuova scuola della pendenza del provvedimento disciplinare e dell'eventuale sanzione inflitta.

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PRINCIPALI SANZIONI DISCIPLINARI

Lo studente il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

	TIPI DI INFRAZIONE	SANZIONI DISCIPLINARI INDIVIDUALI
A. Lieve inadempimento dei doveri scolastici	1. Ritardi e mancata giustificazione assenze. 2. Mancato assolvimento dei doveri scolastici: a) non porta a scuola il materiale; b) non esegue i compiti assegnati, c) non rispetta le consegne degli insegnanti 3. Disturbo arrecato alla lezione: a) disturba la lezione e ne impedisce il normale svolgimento; b) urla durante la lezione ecc. 4. Aspetto non consono all'ambiente scolastico	- Ammonizione verbale. - Nota scritta alla famiglia non verbalizzata. - Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di ripetute inadempienze; - Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di ripetute inadempienze. -Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

		ripetute inadempienze.
B. Inadempimento grave dei doveri scolastici	1.Reiterati e immotivati ritardi o reiterata mancanza di giustificazione delle assenze 2.Numero di ammonizioni disciplinari verbali sul registro elettronico superiori a 3. 3. Messa in atto ripetuta di comportamenti non consoni all'ambiente scolastico: correre, fischiare, urlare in classe e nei corridoi 4. Atteggiamenti, modi ed espressioni volgari: a) usa un linguaggio non consono all'ambiente: insulti, bestemmie, volgarità, turpiloqui; b) mette in atto nei confronti dei compagni gesti e comportamenti scorretti: li deride, litiga usando le mani o oggetti pericolosi ecc. c)mette in atto gesti e comportamenti scorretti nei confronti degli insegnanti e del personale scolastico: offende, deride, vessa ecc. 5. Reiterate uscite dall'aula durante la lezione o al cambio dell'ora senza permesso o la loro eccessiva durata non giustificata. 6. Uso scorretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi e delle attrezzature: a) non cura l'ambiente dove si	-Riammissione a scuola accompagnati dai genitori. -Sospensione fino a 2 giorni. -Sospensione fino a 3 giorni. -Sospensione da 1 a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze. - Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche o a manifestazioni e attività extrascolastiche in rappresentanza dell'Istituto. -Sospensione fino a 3 giorni -Sospensione fino a 3 giorni. - Riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino delle funzioni e del decoro di locali e attrezzature -Ritiro del cellulare o degli strumenti elettronici e restituzione alla famiglia dell'oggetto ritirato da parte del docente o di un suo delegato



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

	lavora; b) danneggia le strutture imbrattando con scritte; c) usa con disattenzione attrezzature e sussidi provocando dei danni. 7. Mancato rispetto delle disposizioni relative all'uso di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici: a) si rifiuta di consegnare il cellulare al docente della prima ora; b) Utilizza il cellulare in classe o a scuola; c) usa altri dispositivi audio o video. 8. Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza dell'Istituto: a) si affaccia e si sporge dalla finestra; b) getta carta o altri oggetti dalla finestra; c) non rispetta le norme di sicurezza stabilite per i vari ambienti scolastici (aula, palestra, servizi, mensa, laboratori, corridoi, scale, cortile).	- Sospensione fino a 3 giorni. Sospensione fino a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze. -Sospensione fino a 3 giorni.
C. Grave e reiterata infrazione disciplinare prevista dal Regolamento	1. Reiterazione di atteggiamenti, modi ed espressioni volgari di cui al punto B.3.	Sospensione fino a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze. - Divieto di partecipare a visite o viaggi di istruzione e uscite didattiche.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

d'Istituto	2. Mancato rispetto delle disposizioni relative all'uso di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici: a) Utilizza più volte il cellulare o ne utilizza un secondo dopo aver consegnato il primo; b) Rifiuto di consegnare il cellulare utilizzato. 3. Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza dell'Istituto: a) usa materiale didattico in tempi e modi impropri arrecando danni a persone e/o cose; b) porta materiale estraneo all'attività didattica e/o pericolose (accendini, petardi, coltelli ecc.). 4. Falsificazione delle giustificazioni. 5. Mancato rispetto del divieto di fumare	- Sospensione fino a 5 giorni. -Sospensione fino a 5 giorni. -Sospensione fino a 5 giorni. -Sospensione fino a 5 giorni. -Sospensione fino a 5 giorni
D. Commissione di reati e/o sussistenza di pericolo per l'incolumità delle persone	1.Violazione delle regole relative alla Legge sulla privacy: acquisisce immagini, suoni, filmati riconducibili a persone fisiche mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e successivamente li divulga in rete 2.Appropriazione indebita di oggetti e cose appartenenti ai coetanei o al personale	-Sospensione fino a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze. -Sospensione fino a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

	3.Danneggiamento di oggetti e cose appartenenti ai coetanei o al personale	Sospensione fino a 15 giorni - Risarcimento materiale del danno.
	4.Danneggia volontariamente e in modo grave strutture, strumenti, attrezzature e sussidi	Sospensione fino a 15 giorni - Risarcimento materiale del danno
	5.Messa in atto di reati che violano la dignità altrui (minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc.)	Sospensione per oltre 15 giorni
	6. Messa in atto di reati che comportano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, manomissione beni della comunità)	-Sospensione per oltre 15 giorni -Risarcimento materiale del danno
	7. Reiterazione di reati che violano la dignità altrui (minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc)	-Allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico - Esclusione dagli scrutini finali
	8. Messa in atto di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale.	Segnalazione alle forze dell'ordine e/o segnalazione ai servizi sociali

Le sanzioni disciplinari possono essere applicate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dell'alunno.

Tenuto conto delle capacità e delle attitudini personali, allo studente viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività in favore della comunità scolastica.

In caso di danneggiamento agli arredi ed ai locali della classe e della scuola, potrà essere richiesto un contributo a tutta la classe, qualora non sia possibile individuare l'autore del danno.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

PARTE XIII - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 50 - Il procedimento per la sospensione fino a quindici giorni

1. La sospensione dello studente da uno a quindici giorni è adottata dal Consiglio di Classe, riunito nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione e la successiva conseguente surroga.
2. Sono legittimati a chiedere al Dirigente scolastico l'avvio del procedimento disciplinare per la sospensione fino a quindici giorni i collaboratori del Dirigente scolastico, i Consigli di classe e i coordinatori di classe. La richiesta di avvio del procedimento deve contenere una chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
3. Il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare al Dirigente scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari.
4. Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare che le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta.
5. Il Dirigente scolastico può dare avvio al procedimento disciplinare sia autonomamente che su richiesta di singole persone, dopo aver verificato l'idoneità della richiesta o della segnalazione. In caso di richiesta del consiglio di classe o di almeno la metà dei suoi componenti, la convocazione del Consiglio di classe è atto dovuto.
6. Il Dirigente scolastico comunica alla famiglia dello studente la convocazione del Consiglio di classe per l'avvio del procedimento disciplinare. Il coordinatore della classe invita lo studente a discolparsi di fronte ad almeno un docente prima della riunione dell'organo collegiale.
7. Il docente che ha sentito lo studente ha il dovere di riferire al Consiglio di classe quanto è emerso dal colloquio. Il rifiuto dello studente di discolparsi non impedisce lo svolgimento del procedimento disciplinare.
8. Se ritenuto particolarmente necessario e urgente, il Consiglio di classe può essere convocato anche con un preavviso di ventiquattro ore.

ART.51 - Il procedimento per provvedimenti più gravi della sospensione fino o oltre i quindici giorni

1. I provvedimenti più gravi della sospensione fino a quindici giorni per accertata responsabilità disciplinare sono adottati dal Consiglio di Istituto.
2. Il Consiglio di Istituto può essere convocato per prendere provvedimenti disciplinari solo a seguito di fatti che abbiano comportato la segnalazione di un reato all'autorità giudiziaria.
3. La valutazione delle responsabilità penali è sempre di esclusiva competenza della Magistratura. Il Consiglio di Istituto valuta sempre e soltanto la responsabilità disciplinare connessa all'infrazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

4. Sono legittimati a chiedere l'avvio del procedimento disciplinare del Consiglio di Istituto il Dirigente scolastico, i Consigli di classe e il Collegio dei docenti.
5. Tutto il personale scolastico ha facoltà di segnalare al Dirigente scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari e di chiedergli di proporre la convocazione del Consiglio di Istituto per i provvedimenti disciplinari di sua competenza.
6. Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare che le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta e devono contenere una chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
7. Il Dirigente scolastico comunica immediatamente alla famiglia dell'alunno interessato la convocazione del Consiglio di Istituto e i fatti contestati e invita lo studente a discolparsi presentandosi innanzi a lui o a un suo delegato. Il Dirigente scolastico o il delegato hanno il dovere di riferire al Consiglio di Istituto quanto è emerso dal colloquio con lo studente.
8. Il rifiuto dello studente di discolparsi innanzi al Dirigente scolastico o al suo delegato non impedisce lo svolgimento del procedimento.

PARTE XIV : IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

1. Contro l'allontanamento dalla comunità scolastica e i provvedimenti più gravi della sospensione, è ammesso ricorso all'organo di garanzia da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.
2. L'organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni e qualora non decida entro tale termine, la sanzione deve ritenersi confermata.
3. L'organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.
4. L'impugnazione della sanzione disciplinare non incide automaticamente sulla sua esecutività, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi. Pertanto, la sanzione può essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.
5. In caso di accoglimento dell'impugnazione vengono annullate le conseguenze della sanzione. In particolare, i giorni di assenza per sospensione non vengono considerati ai fini della validità dell'anno.

ART. 52 - L'organo di garanzia

1. L'organo di garanzia è composto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, da un docente e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto.
2. L'organo di garanzia è validamente costituito se è formato da almeno tre membri.
3. Per la validità della riunione dell'organo di garanzia devono essere presenti almeno la metà più uno dei membri in carica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

4. L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo sostituto.
5. In caso di assenza di uno o più commissari, il Dirigente scolastico provvede d'ufficio alla nomina dei sostituti necessari all'espletamento del procedimento.
6. Non può partecipare alla riunione dell'organo di garanzia, e deve essere sostituito da un supplente, un docente membro del Consiglio di classe che ha deliberato la sanzione disciplinare. Fa eccezione al presente divieto il docente eventualmente incaricato di sostituire il Dirigente Scolastico.
7. Non possono partecipare alla riunione, e devono essere sostituiti con supplenti, genitori o docenti che siano parte in causa nel procedimento disciplinare.
8. Le decisioni dell'organo di garanzia sono adottate con la maggioranza dei voti validamente espressi. L'astensione è un voto validamente espresso e va conteggiato tra i voti non favorevoli. In caso di parità prevale il voto del presidente.
9. Le decisioni dell'organo di garanzia sono definitive.

ART. 53 Il procedimento dell'organo di garanzia

1. Il Dirigente scolastico convoca l'organo di garanzia, lo studente interessato e i genitori dello stesso.
2. In sede di riunione dell'organo di garanzia i componenti esaminano l'impugnazione proposta dal ricorrente e verificano se le motivazioni indicate come elemento di riesame del provvedimento disciplinare hanno fondamento.
3. In caso di motivazione fondata si procede con l'audizione, se presenti, dello studente interessato e dei genitori dello stesso, anche separatamente.
4. L'organo di garanzia prosegue senza la presenza di estranei, e passa a esaminare il verbale del procedimento disciplinare oggetto dell'impugnazione e tutti i documenti allegati ad esso.
5. In caso di accertata validità delle motivazioni addotte dal proponente, l'organo di garanzia provvede a rivalutare quale sia l'effettiva responsabilità dello studente e a riformulare la conseguente sanzione, ivi compresa la non punibilità.
6. Il Dirigente comunica per iscritto la decisione dell'organo di garanzia ai genitori dello studente, i quali sono altresì informati che la decisione è definitiva.

ART.54 – Ricorsi al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale

Chiunque ne abbia interesse può avanzare reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia contro le violazioni del presente Regolamento rispetto al Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

PARTE XV – DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

ART. 55 - Il presente Regolamento è pubblicato nell'Albo on Line dell'Istituto e nella sezione apposita del sito. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento o che dovesse risultare in contrasto con la normativa, il riferimento è alle norme vigenti per il settore corrispondente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

INDICE

Regolamento di Istituto

Pag. 1 Premessa

Pag. 2 Finalità

PARTE 1 - ORGANI COLLEGIALI - FUNZIONAMENTO

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 1	Disposizioni generali sugli organi collegiali	3
Art. 2	Validità delle riunioni e deliberazioni	3
Art. 3	Verbalizzazione	3
Art. 4	Partecipazione e assenze	3
Art. 5	Collegio Docenti	4
Art. 6	Consigli di classe, Interclasse e Intersezione	4
Art. 7	Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva	4, 5
Art. 8	Pubblicità sedute Consiglio d'Istituto	5
Art. 9	Pubblicità degli atti	5
Art. 10	Comitato dei genitori	5
Art. 11	Organo di garanzia	5, 6

PARTE II - LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 12	Comunicazioni all'interno dell'Istituto	6
Art. 13	Rapporti scuola-famiglia	7
Art. 14	Diffusione di materiale informativo/pubblicitario	7



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

PARTE III – L'ISTITUTO COMPRENSIVO E IL SUO FUNZIONAMENTO

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 12	Comunicazioni all'interno dell'Istituto	6
Art. 13	Rapporti scuola-famiglia	7
Art. 14	Diffusione di materiale informativo/pubblicitario	7
Art. 15	Ingresso ed uscita degli alunni	8, 9
Art. 16	Ingresso di genitori e di altri nella scuola	10, 11
Art. 17	Mancata presenza dei genitori al momento dell'uscita degli alunni (Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria)	11
Art. 18	Permanenza e vigilanza nella scuola	11, 12, 13

PARTE IV – ISCRIZIONI E FREQUENZA

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 19	Iscrizioni - Assenze	13, 14
Art. 20	Servizi di pre-post scuola	14
Art. 21	Uscite anticipate e rientri posticipati	14, 15
Art. 22	Esonero dalle lezioni di Scienze Motorie (Scuola Secondaria di 1° grado)	15
Art. 23	Criteri per l'accoglimento (Scuola dell'Infanzia)	15, 16
Art. 24	Criteri per l'accoglimento (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado)	17, 18, 19
Art. 25	Criteri per la formazione delle classi prime	19

PARTE V – MALESSERI E INFORTUNI

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 26	Malesseri e infortuni	19
Art. 27	Somministrazione di farmaci	20

PARTE VI – DISPOSIZIONI GENERALI

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 28	Copertura assicurativa	20
Art. 29	Divieto di fumo e di uso del cellulare	20, 21
Art. 30	Conflitti sindacali/ assemblee/sospensioni del servizio	21
Art. 31	Sussidi didattici	20
Art. 32	Accettazione donazioni	20
Art. 33	Utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi	21, 22



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Art. 34	Mensa Scuole dell'Infanzia e Primarie	22
Art. 35	Partecipazione a gare, iniziative culturali o sportive, concorsi	23
Art. 36	Privacy	23

PARTE VII – SICUREZZA NELLA SCUOLA

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 37	Guasti o inconvenienti all'impianto di riscaldamento	23
Art. 38	Igiene – Sicurezza - Salute	23, 24, 25, 26

PARTE VIII - ATTIVITÀ NEGOZIALE NELLA SCUOLA

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 39	Conferimento di incarichi individuali	26
Art. 40	Attività negoziale per l'affidamento di servizi, lavori e forniture	26

PARTE IX USCITE DIDATTICHE- VIAGGI DI ISTRUZIONE

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 41	Uscite Didattiche – Viaggi di Istruzione	27, 28, 29

PARTE X – REGOLAMENTO PALESTRA-BIBLIOTECA-SERRA

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 42	Regolamento per le lezioni di Scienze Motorie	29, 30, 31
Art. 43	Regolamento Biblioteca	31, 32, 33
Art. 44	Regolamento uso della serra	33

PARTE XI - DIRITTI DEGLI ALUNNI

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 45	Diritti degli alunni	33, 34, 35
Art. 46	Doveri degli alunni	35, 36
Art. 47	Principi generali in materia di responsabilità disciplinare	36, 37



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi 2°
" Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel.0371/31519 c.f. 92559800153
email Uffici: loic812009@istruzione.it
PEC: loic812009@pec.istruzione.it

PARTE XII - LE SANZIONI DISCIPLINARI

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 48	Provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica	37, 38
Art. 49	L'allontanamento dalla comunità scolastica ("sospensione")	38,39,40,41
	Tabella riepilogativa delle principali sanzioni disciplinari	41,42,43,44,45

PARTE XIII - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 50	Il procedimento per la sospensione fino a quindici giorni	46
Art. 51	Il procedimento per provvedimenti più gravi della sospensione fino o oltre quindici giorni	46, 47

PARTE XIV : IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 52	L'organo di garanzia	47, 48
Art. 53	Il procedimento dell'organo di garanzia	48
Art. 54	Ricorsi al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale	48

PARTE XV – DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

N. Art.	Titolo	N. Pagina
Art. 55	Diffusione del Regolamento	49