



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

# **Regolamento d'Istituto**

(Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 13 giugno 2016. Delibera N° 679)

## **Principi generali**

### **PARTE I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- art. 1 - Gli Organi collegiali**
- art. 2 - Convocazione degli Organi collegiali**
- art. 3 - Programmazione delle attività degli Organi collegiali**
- art. 4 - Validità delle sedute e delle delibere del Consiglio d'Istituto**
- art. 5 - Composizione**
- art. 6 - Competenze del Consiglio di Istituto**
- art. 7 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente**
- art. 8 - Attribuzione e prerogative del Presidente del Consiglio**
- art. 9 - Convocazione del Consiglio di Istituto**
- art. 10 - Pubblicità delle sedute**
- art. 11 - Pubblicità degli atti**
- art. 12 - Giunta esecutiva**
- art. 13 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**
- art. 14 - Assemblee dei genitori**
- art. 15 - Comitato dei genitori**
- art. 16 - Organo di garanzia**

### **PARTE II - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

#### **A - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

- art. 17 - Ricevimento dei genitori degli alunni/colloqui individuali**
- art. 18 - Accesso agli edifici della scuola**



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

**art. 19 - Notifiche e comunicazioni scuola/famiglia/territorio**

**art. 20 – Patto di corresponsabilità**

**B – ORARI**

**art. 21 - Orario e calendario scolastico**

**art. 22 - Orario apertura scuola d'infanzia**

**art. 23 - Orari delle lezioni scuola di primaria – secondaria**

**C – FREQUENZA SCOLASTICA E NORME DISCIPLINARI**

**art. 24 - Giustificazione assenze e ritardi alunni.**

**art. 25 - Regole di comportamento per gli alunni**

**art. 26 - Sanzioni disciplinari**

**art. 27 - Uscita degli alunni**

**art. 28 - Medicinali**

**art. 29 - Servizio di refezione**

**art. 30 - Incidenti ed infortuni**

**D – ISCRIZIONI**

**art. 31 - Iscrizioni alla scuola dell'Infanzia - Iscrizioni alla scuola Primaria**

**art. 32 - Formazione sezioni/classi**

**PARTE III - RAPPORTI TRA SCUOLA E TERRITORIO**

**art. 33 - Rapporti con le istituzioni e con l'associazionismo**

**art. 34 - Visite guidate e viaggi d'istruzione**

**art. 35 - Attività sportive e ricreative**

**art. 36 - Rapporti con altre scuole**

**PARTE IV - USO ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATTICHE, SPORTIVE**



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

**art. 37 - Sussidi didattici e audiovisivi**

**art. 38 - Biblioteca magistrale e biblioteche scolastiche di plesso**

**art. 39 - Uso dei locali scolastici**

**art. 40 - Criteri che regolano l'uso temporaneo dei locali e delle  
attrezzature della scuola da parte di altri enti o associazioni**

**art. 41 - Palestre e attrezzature sportive**

**art. 42 - Uso del telefono della scuola**

**art. 43 - Modifiche al regolamento**



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

**PRINCIPI FONDAMENTALI E CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA  
FORMATIVA**

***Principi fondamentali***

L'Istituto Comprensivo "Garibaldi" di Cinisello Balsamo come luogo di educazione, formazione e sviluppo degli alunni basa la sua azione sul perseguimento dei seguenti principi fondamentali:

- Garanzia del diritto allo studio per tutti gli alunni.
- Costruzione di un clima e ambiente educativo sereni, che favoriscano la crescita della persona nella globalità e complessità dei suoi aspetti affettivi, cognitivi e sociali.
- Promozione del rispetto della persona e dunque della libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione per tutti gli alunni.
- Salvaguardia dei diritti dell'infanzia e considerazione delle specifiche esigenze delle diverse età, ponendo particolare attenzione all'adeguatezza delle richieste didattiche.
- Promozione di specifici interventi mirati di integrazione e di supporto agli alunni disabili o in situazione di svantaggio o difficoltà.
- Considerazione delle diversità come risorse per la crescita e la formazione della persona, quindi promozione dell'accoglienza, dell'integrazione scolastica e dello sviluppo delle potenzialità individuali, valorizzando per ogni alunno le sue competenze.
- Garanzia della continuità educativa e didattica all'interno e all'esterno dell'istituto attraverso percorsi didattici unitari e condivisi, iniziative trasversali o congiunte, scambi professionali e frequenti contatti tra i docenti dei diversi ordini di scuola.
- Promozione della partecipazione di tutte le componenti della scuola alla definizione delle scelte strategiche e allo sviluppo della qualità nei servizi e negli strumenti didattici.
- Promozione dell'integrazione con il territorio e con le altre agenzie formative.
- Promozione delle competenze essenziali per la formazione permanente: imparare ad imparare, acquisizione di metodo di studio, capacità di apprendimento cooperativo, capacità di comunicazione con utilizzo di diversi linguaggi, autovalutazione, pensiero critico e creativo, atteggiamento di disponibilità alla scoperta e alla soluzione di problemi.
- Educazione al senso civico e al rispetto delle istituzioni.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

***Criteri per la definizione del Piano dell'Offerta Formativa***

Il Collegio dei docenti dell'Istituto Comprensivo, nella pianificazione delle attività dell'Istituto e nella definizione delle scelte educative, didattiche e organizzative per l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa, dovrà fare riferimento ai seguenti Indirizzi generali :

- Rilevazione preventiva dei bisogni e delle aspettative dell'utenza.
- Individuazione coerente degli obiettivi educativi e formativi.
- Esplicitazione dei criteri di valutazione e di verifica e delle modalità di comunicazione alle famiglie.
- Sviluppo di tutte le possibili azioni per favorire l'unitarietà dell'Istituto, la continuità didattica e le pari opportunità formative per gli alunni.
- Individuazione di strategie didattiche, strumenti e metodologie che favoriscano la partecipazione attiva degli alunni, suscitando in loro motivazione e interesse
- Predisposizione di idonee e appropriate modalità di recupero ed integrazione per gli alunni B.E.S. (stranieri, con difficoltà di apprendimento, diversamente abili, ...).
- Valorizzazione e diffusione delle attività laboratoriali, progettuali e di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa.
- Consolidamento e potenziamento della collaborazione con l'Ente locale e con tutte le altre agenzie formative del territorio.
- Sviluppo continuo della professionalità dei docenti attraverso la partecipazione costante a tutte le idonee iniziative di aggiornamento e di formazione.
- Miglioramento continuo del servizio scolastico in un'ottica di Qualità.
- Definizione di modalità comuni di progettazione e di verifica, in itinere e finale, per ogni attività programmata dall'Istituto.
- Revisione e ridefinizione annuale dei contenuti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

**REGOLAMENTO**

## **PARTE I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### ART. 1 - GLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali hanno il fine di realizzare la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità sociale e civile.

A livello di Istituto, operano i seguenti organi collegiali:

- Consigli di Intersezione / Interclasse / Classe;
- Collegio Docenti;
- Giunta Esecutiva;
- Consiglio di Istituto;
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;

Nell'Istituto operano inoltre i Comitati dei genitori

2. Per meglio approfondire specifiche tematiche educative o organizzative e per facilitare lo svolgimento di alcuni compiti gli Organi Collegiali possono articolarsi in sottogruppi o commissioni di lavoro eletti al proprio interno. Ogni commissione o gruppo di lavoro dovrà prevedere un coordinatore o referente.

### ART. 2 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. La convocazione degli organi collegiali è disposta dal Presidente dell'organo stesso, per sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti, con un preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione. In caso di urgenza e per eccezionali motivi gli organi collegiali possono essere convocati con un preavviso inferiore a quello previsto. Nei casi di particolare urgenza o di impossibilità a convocare l'organo collegiale, il parere rispetto alle decisioni da assumere potrà essere acquisito in forma scritta attraverso specifiche circolari. La decisione assunta sarà poi ratificata nella successiva riunione ordinaria.

2. La convocazione deve esser effettuata comunicata ai membri dell'organo collegiale, tranne che per le riunioni dei docenti stabilite dal calendario annuale.

3. La convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

4. I componenti degli organismi collegiali possono fare richiesta scritta al presidente di inserimento di particolari argomenti all'ordine del giorno.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

5. Il Presidente e i membri possono chiedere in apertura di seduta, l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti da trattare e sui quali deliberare dando motivazione dell'urgenza.

6. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale sarà sottoposto all'organo collegiale nella seduta successiva per l'approvazione. Per facilitare lo svolgimento delle riunioni, copia della bozza di verbale verrà allegata alla convocazione della seduta successiva.

#### REGOLAMENTO INTERNO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti viene convocato di norma con un preavviso di cinque giorni.

In caso di urgenza o di convocazione straordinaria si cercherà di rispettare almeno i tre giorni di preavviso;

I giorni previsti per le riunioni collegiali sono di norma, il **martedì**, gli orari previsti sono i seguenti :

- Collegio di scuola media                      martedì ore 14.45
- Collegio di scuola elementare            giovedì ore 16.45
- Collegio di scuola materna                mercoledì ore 17.00
- Collegio plenario                              giovedì ore 17.00

Per agevolare lo svolgimento delle riunioni gli interventi dovranno rispettare i seguenti criteri :

- Essere pertinenti con l'argomento all'ordine del giorno.
- Non superare il limite di cinque minuti di durata.
- Concludersi, se necessario, con una formale richiesta di votazione.

Nei limiti del possibile l'orario di termine della riunione deve essere previsto al momento della convocazione.

Superati i trenta minuti dopo l'orario previsto per il termine, il Collegio viene aggiornato alla prima data disponibile in calendario.

Per facilitarne il compito, gli interventi per i quali si richiede una esatta registrazione a verbale, vanno successivamente trascritti e consegnati al verbalizzante.

Nel procedere alla verbalizzazione della seduta non è necessario che siano indicate e trascritte minuziosamente le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti nella discussione, essendo sufficiente che siano riportate, anche in maniera sintetica, tutte le attività ed operazioni compiute ( parere Consiglio di stato 4074/2001 )

Per poter rispettare il monte ore previsto dal piano annuale di suddivisione delle ore collegiali, le delibere del Collegio docenti potranno avvenire anche in **forma scritta**, attraverso circolare interna, con espressione di parere favorevole o contrario e votazione tramite firma .

In occasione di Collegi plenari o di delibere di progetti particolarmente complessi saranno previsti momenti preparatori, con diffusione di informazioni tramite circolare interna o con riunioni pre-collegiali per ordine di scuola.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

## REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio d'Istituto viene convocato di norma con un preavviso di cinque giorni. In caso di convocazione straordinaria si cercherà di rispettare almeno i tre giorni di preavviso;
2. Il giorno previsto per la riunione è di norma il **mercoledì** alle **ore 18.00**
3. Alla convocazione viene allegato il verbale della seduta precedente che, in assenza di richieste di integrazione o modifica all'inizio della seduta successiva, viene considerato approvato.
4. Il Presidente del Consiglio d'Istituto predispose, sentita la giunta esecutiva, l'ordine del giorno insieme al Dirigente Scolastico. Prima dell'inizio della seduta è possibile richiedere integrazioni all'ordine del giorno per inserire punti o argomenti urgenti da discutere su cui deliberare.
5. La convocazione della Giunta esecutiva è fissata in modo flessibile e, di norma, circa 5 giorni prima della seduta del Consiglio d'Istituto.
6. Il segretario verbalizzante la riunione del CdI sarà, alternativamente, un genitore un docente un ATA..
7. Per agevolare lo svolgimento delle riunioni gli interventi dovranno rispettare i seguenti criteri :
  - Essere pertinenti con l'argomento all'ordine del giorno.
  - Non superare il limite di cinque minuti di durata.
  - Concludersi, se necessario, con una formale richiesta di votazione.
8. Per facilitare il compito del verbalizzante, gli interventi, per i quali si richiede una esatta registrazione a verbale, vanno successivamente trascritti e consegnati all'interessato.
9. In caso di estrema urgenza le delibere del Consiglio d'Istituto potranno avvenire anche in **forma scritta**, attraverso apposita comunicazione, con espressione di parere favorevole o contrario e votazione tramite firma.
10. Copia del verbale sarà esposta all'Albo dell'Istituto.

## ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel corso dell'anno scolastico allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento degli incontri. Per facilitare il coordinamento viene realizzato ad inizio d'anno un piano generale delle riunioni dei vari organi collegiali e degli impegni dei docenti ad opera del Dirigente Scolastico, delle collaboratrici d'istituto e dei referenti dei vari plessi scolastici
2. Gli organi collegiali concordano ad inizio d'anno il giorno settimanale delle riunioni e l'orario delle riunioni per facilitare la partecipazione di tutti i membri.





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

3. Alle convocazioni verranno allegati, quando possibile, tutti i materiali e la documentazione inerenti gli argomenti all'ordine del giorno, per meglio predisporre la discussione e il vaglio delle proposte e per razionalizzare i tempi di riunione. Possono essere organizzate delle apposite riunioni preparatorie per ordine di scuola in previsione di delibere particolarmente complesse ( presentazione progetti, utilizzo fondi scolastici ... )
4. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata ed in continuo contatto con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, anche se con rilevanza diversa, in rapporto alle proprie specificità.

#### ART. 4 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. La seduta è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti dell'organo collegiale.
2. Ai fini della validità, non è necessario che alla seduta siano presenti i rappresentanti di ogni "componente".
3. Salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti.
4. I componenti che si astengono non si computano nel numero dei votanti pur essendo computati nel numero dei presenti ai fini della validità dell'adunanza.
5. In caso di dimissioni o decadenza di uno o più membri il Presidente comunica all'organo collegiale l'esigenza di procedere, secondo quanto disposto dalla normativa, ad eventuali surroghe tra gli altri membri eletti.

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

##### ART. 5 – COMPOSIZIONE

1. IL Consiglio di Istituto, essendo la popolazione scolastica superiore a cinquecento alunni, è costituito da diciannove componenti:
  - otto rappresentanti del personale docente
  - otto rappresentanti dei genitori degli alunni di tutti gli ordini di scuola
  - due componenti del personale A.T.A
  - il Dirigente Scolastico, componente di diritto.
2. I membri del Consiglio d'Istituto vengono nominati dal Dirigente Scolastico sulla base degli esiti delle elezioni; rimangono in carica per la durata del Consiglio stesso ( tre anni ), salvo rinunce motivate o dovute alla perdita del diritto di rappresentanza quando il genitore non abbia più figli frequentanti classi dell'Istituto. Alla nomina di nuovi membri si procede con surroga così come previsto dalla normativa.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

3. Ciascun membro del Consiglio di Istituto può accedere agli uffici della scuola per avere informazioni di cui ha bisogno per svolgere il proprio mandato, nonché chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

#### ART. 6 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Le principali competenze del Consiglio sono:

- l'indicazione delle linee generali di politica scolastica
- l'adozione del Regolamento di Istituto
- l'approvazione del "Piano Triennale dell'Offerta Formativa"

2. Il Consiglio di Istituto nell'adozione di particolari documenti e nell'approvazione di iniziative può acquisire preventivamente il parere del Collegio Docenti attraverso la componente docenti interna del Consiglio stesso o attraverso il Dirigente Scolastico. Il parere del Collegio ha carattere vincolante per gli aspetti pedagogico - didattici.

3. Ad inizio di ogni anno scolastico il Consiglio delibera relativamente ai documenti aventi durata e riferimento annuale, mentre per gli aspetti generali o per le attività fisse o periodiche si fa riferimento al Piano dell'offerta formativa o alle Delibere quadro.

4. Ogni proposta di modifica dei documenti dell'Istituto dovrà essere effettuata nel rispetto delle indicazioni normative. Delle modifiche apportate dovrà essere data informazione all'utenza.

5. Il Consiglio d'Istituto, nel programmare le attività, prevede e organizza appositi incontri o indagini rivolte ai genitori, docenti, personale A.T.A., al fine di promuovere condivisione, coinvolgimento e attuazione del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.)

6. Il Consiglio, nei limiti della disponibilità di bilancio e delle indicazioni della normativa, con criteri di trasparenza, di equità e di promozione delle finalità della scuola, in riferimento all'attuazione del P.T.O.F., delibera in particolare sulle seguenti materie:

a) adozione del Regolamento che stabilisca modalità e procedure per:

- la vigilanza degli alunni e la regolamentazione di assenze, ritardi, uscite
- uso di spazi, laboratori, palestre, biblioteche
- conservazione delle strutture e delle dotazioni



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

- comunicazione e collaborazione scuola - famiglia,
- modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee e delle riunioni degli Organi Collegiali
- pubblicazione degli atti

b) tutte le attribuzioni previste dall'art. 10 del D. legs. del 16 aprile '94 n° 297

7. Il Consiglio di Istituto approva e favorisce la stipula con Enti e Associazioni esterne di convenzioni, protocolli d'intesa e accordi di programma che regolino le relazioni tra gli enti e stabiliscano le procedure di collaborazione, di sponsorizzazione e di fornitura di finanziamenti o prestazioni concordate.

#### ART. 7 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal D. S. ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

1. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
3. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, assumerà la presidenza dell'organo collegiale il consigliere più anziano scelto all'interno della componente genitori.

#### ART. 8 - ATTRIBUZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- Il Presidente del Consiglio convoca e presiede i lavori del Consiglio d'Istituto sulla base dell'ordine del giorno e dei materiali predisposti dalla Giunta Esecutiva.
- Il Presidente del Consiglio di Istituto collabora con il Dirigente Scolastico nel mantenere i contatti con le autorità, con gli Enti e le Associazioni operanti sul territorio.
- Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto di avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto e di avere in copia tutta la relativa documentazione.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

**ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione fino all'elezione del Presidente e all'accettazione formale dell'incarico da parte dello stesso.
2. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto per sua decisione, per richiesta del Dirigente Scolastico, oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri del Consiglio.
3. Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni i rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli di classe, di interclasse, di intersezione al fine di esaminare i problemi di interesse comune, nonché il D.S.G.A. quando l'ordine del giorno prevede la discussione su documenti contabili ( Programma annuale, variazioni al Programma, conto consuntivo ...)
4. Le assenze alle riunioni devono essere giustificate. Dopo tre assenze ingiustificate, si procede alla surroga del membro.
5. Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, almeno ogni tre mesi.

**ART. 10 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche perciò vi possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori dell'organo stesso (genitori, docenti, personale ATA).
2. L'accertamento di titolo di elettore può avvenire anche mediante riconoscimento da parte del Presidente o di un membro dell'organo.
3. Il diritto di parola può essere concesso dal Presidente solo in casi eccezionali e dietro richiesta preventiva.
4. Possono essere invitati alle sedute, con diritto di parola, i rappresentanti dell'Ente locale o delle agenzie formative del territorio per discutere di particolari aspetti della vita scolastica.
5. Non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone. In questo caso il verbale della seduta non sarà esposto all'albo.

**ART. 11 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. Il verbale del Consiglio di Istituto viene pubblicato all'albo dell'Istituto, in modo che chiunque ne possa prendere visione.
2. Gli atti preparatori del Consiglio, i Verbali e i documenti elaborati sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e possono essere dati in visione ai genitori, ai docenti e al personale A.T.A dell'Istituto che ne facciano richiesta.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

3. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti singole persone.

**ART. 12 - GIUNTA ESECUTIVA**

1. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da due rappresentanti dei genitori che sono eletti dal Consiglio fra i suoi componenti, dal D.G.S.A. che svolge la funzione di segretario e dal D. S. che la presiede.
2. La Giunta Esecutiva, in particolare, prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso.
3. La Giunta Esecutiva, nella definizione dell'O. d. G. del Consiglio, tiene conto delle eventuali richieste inoltrate dagli organi collegiali. Per eventuali altre richieste la Giunta Esecutiva valuterà autonomamente l'inserimento o meno dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.

**ART.13 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, eletto ai sensi della normativa vigente, è convocato dal D.S.

**ART. 14 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

1. I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola.
2. Le richieste di convocazione delle assemblee dei genitori e del Comitato genitori devono di norma contenere l'ordine del giorno e pervenire alla segreteria almeno sette giorni prima della data richiesta. Il D.S., verificate le condizioni logistiche, autorizza le riunioni, concordando la data e l'orario di svolgimento.

**ART. 15 - COMITATO DEI GENITORI**

I rappresentanti dei genitori che costituiscono il "Comitato dei genitori" di Istituto possono riunirsi all'interno dei locali scolastici previa richiesta scritta al Capo d'Istituto. Il Comitato elegge un presidente e stabilisce al suo interno la propria regolamentazione ed organizzazione. Gli atti del Comitato sono pubblici.

**ART. 16 – ORGANO DI GARANZIA**

Ai sensi del D.P.R. 235 del 21/11/2007 che recita testualmente :

“Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media”

è istituito un Organo di garanzia interno.

Tale organo è presieduto dal Dirigente scolastico e composto da due genitori e due docenti nominati dal Consiglio d'Istituto ad inizio mandato e surrogati periodicamente in caso di decadenza o dimissioni.

## **PARTE II-NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **A – RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

#### ART. 17 - RICEVIMENTO DEI GENITORI DEGLI ALUNNI

1. All'inizio di ogni anno scolastico, in base alle indicazioni fornite dal Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico definisce gli orari e le date dei colloqui dei docenti con i genitori e delle assemblee di classe all'interno del piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.
2. In orario scolastico i genitori possono conferire con gli insegnanti solo se convocati o per urgenti comunicazioni. In ogni caso non è consentito interrompere o ritardare il regolare svolgimento delle lezioni, né accedere ai locali scolastici senza l'autorizzazione del Capo d'Istituto.
3. I genitori inoltre accedono nella scuola per :
  - la consultazione dell'albo dell'Istituto in orario non esattamente coincidente con quello dell'ingresso e dell'uscita degli alunni.
  - la partecipazione o la collaborazione alle attività scolastiche, secondo accordi e progetti stabiliti con i docenti di cui verrà data informazione alla Direzione.
  - la partecipazione a commissioni di cui fanno parte o ad incontri organizzati dalla scuola.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

**ART. 18 - ACCESSO AGLI EDIFICI DELLA SCUOLA**

1. L'accesso ai locali scolastici durante lo svolgimento delle attività didattiche è consentito a persone estranee alla scuola (esperti, operatori socio - psico - sanitari, rappresentanti del Comitato Genitori, tirocinanti), solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Il personale addetto ai servizi di manutenzione o alla consegna di materiale per la scuola, dovrà essere riconosciuto dal personale ausiliario e motivare la propria presenza: non dovrà comunque in alcun modo disturbare il normale svolgimento delle lezioni. Diversamente l'accesso dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.  
Tale personale deve essere dotato di tesserino di riconoscimento.
3. L'accesso alla segreteria e all'albo è consentito al pubblico secondo gli orari esposti agli ingressi e definiti di anno in anno dal Consiglio di Istituto; il pubblico e il personale che si dirigono alla segreteria non devono recarsi in altre parti dell'edificio a causare disturbo e interruzioni alle attività didattiche.
4. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori, il personale e il pubblico su appuntamento e secondo orari esposti all'ingresso e di cui viene data informazione ad inizio di ogni anno scolastico.

**ART. 19 - NOTIFICHE E COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA/TERRITORIO**

1. Agli ingressi delle scuole dell'Istituto viene destinato un apposito spazio per l'albo genitori della scuola.
2. Il personale ausiliario, secondo le indicazioni dell'insegnante referente del plesso, cura la regolare affissione all'albo delle circolari e delle disposizioni di carattere generale inviate dalla Direzione, relative anche alle convocazioni e agli atti riguardanti gli organi collegiali e le assemblee dei genitori.
3. I rappresentanti negli organi collegiali possono chiedere di affiggere all'albo avvisi e comunicazioni inerenti il loro mandato o di distribuirli alle famiglie tramite gli alunni.
4. La distribuzione e l'affissione all'albo devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
5. E' vietata qualsiasi forma di propaganda e/o vendita a fine di lucro tramite gli alunni. E' consentita invece, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'informazione di iniziative da parte di Enti e/o Associazioni socioculturali operanti sul territorio o in rapporti di partenariato e sponsorizzazione con l'Istituto. La diffusione avverrà tramite affissione all'albo o con distribuzione agli alunni nelle classi solo se patrocinati dall'ente comunale, dalla Regione o dallo Stato
6. E' vietata la circolazione, la diffusione, la raccolta di firme o la sottoscrizione di documenti se non preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico o, in caso di comunicazioni sindacali, dalla R.S.U.
7. E' consentita in via prioritaria la diffusione di iniziative organizzate dall'Ente locale, o con il suo patrocinio.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

8. Gli atti della scuola, gli avvisi e le comunicazioni rivolte ai genitori degli alunni saranno pubblicizzate anche attraverso il sito dell'Istituto.

9. Le circolari interne sono raccolte e custodite a cura dei referenti di plesso. La loro firma per presa visione da parte dei docenti costituisce obbligo di servizio

#### **ART. 20 – PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

Ai sensi del DPR 235 del 21.11.2007 viene predisposto un patto educativo di corresponsabilità scuola famiglia che definisce i ruoli, i doveri e le responsabilità di ogni componente della comunità scolastica. Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori degli alunni di tale documento per favorire la condivisione del progetto educativo della scuola.

Il patto educativo di corresponsabilità è deliberato dal Consiglio d'Istituto e modificato o aggiornato periodicamente su richiesta della maggioranza dei membri.

#### **B – ORARI**

##### **ART. 21 - ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO**

1. In materia di calendario scolastico ci si attiene alle disposizioni ministeriali e a quelle fornite annualmente dalla regione Lombardia per il tramite dell'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia.

2. L'orario scolastico delle lezioni viene deliberato dal Consiglio di Istituto e rimane valido fino a nuova diversa delibera. Saranno prese in considerazione e valutate di volta in volta proposte di revisione da parte del Collegio Docenti o dei genitori oppure dell'Amministrazione Comunale.

3. La scansione interna della giornata scolastica ( intervallo, mensa, dopomensa ... ) è prevista dal Piano dell'Offerta Formativa, deliberato annualmente dagli Organi collegiali.

##### **ART. 22 - ORARIO APERTURA SCUOLA D'INFANZIA**

1. L'orario di funzionamento viene fissato dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

2. L'ingresso dei bambini avviene dalle ore 8.00 alle ore 9.00, l'uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

3. Il ritiro dei bambini è effettuato dal genitore o da un suo delegato (indicato con delega scritta).





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

4. L'orario di funzionamento della Scuola d'Infanzia è di otto ore; può raggiungere un monte ore superiore, in base alla normativa vigente, attraverso il servizio di doposcuola. Tale servizio può essere attivato solamente con un minimo di 15 richieste, motivate da esigenze di lavoro di entrambi i genitori e debitamente documentate.

**ART. 23 - ORARI DELLE LEZIONI SCUOLA PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**

1. L'orario delle lezioni previsto dal POF per la scuola primaria è, di norma, dalle ore 8.30 alle ore 16.30 per tutti gli alunni. L'orario di ingresso è fissato alle ore 8.25.
2. L'orario delle lezioni della scuola secondaria di primo grado è, di norma, dalle ore 8.00 alle ore 13.42 per tutti gli alunni. Il tempo prolungato è effettuato con due rientri pomeridiani comprensivo di servizio mensa, nelle giornate di lunedì e mercoledì prolungando la permanenza a scuola fino alle ore 16,30. L'orario di ingresso è fissato alle ore 7.55.
3. I laboratori pomeridiani nella scuola secondaria di I grado avranno una durata massima di due ore (dalle 14.30 alle 16,30).
4. A metà della mattinata si attua un intervallo delle lezioni che avrà la durata di 10 minuti nella scuola secondaria di I grado e di 20 minuti nella scuola primaria.
5. Nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni senza giustificato motivo.

**PERMESSI E DEROGHE**

1. Il permesso di uscita anticipata viene concesso solo dietro presentazione di una motivata richiesta, scritta sul diario e firmata da un genitore, che va consegnata all'insegnante di classe all'inizio delle lezioni.
2. L'alunno può lasciare la scuola all'ora indicata solo in presenza di un genitore, di un familiare maggiorenne o persona delegata al ritiro da parte della famiglia che se ne assuma ogni conseguente responsabilità (valido per Infanzia e Primaria)
3. I genitori sono, peraltro, invitati a limitare al massimo il numero di tali richieste nel corso dell'anno scolastico e a riservarle ai motivi di salute.
4. I genitori che intendono richiedere l'esonero totale o parziale dall'insegnamento di Attività Motoria / Educazione Fisica, permanente o temporaneo, devono presentare in segreteria domanda scritta accompagnata dal certificato medico attestante l'impossibilità dell'alunno a praticare attività fisica.

**C – FREQUENZA SCOLASTICA E NORME DISCIPLINARI**

Dall'ingresso nell'edificio scolastico fino al momento dell'uscita, l'alunno è affidato alla sorveglianza e alla responsabilità dei docenti e del personale della scuola.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

#### **ART. 24 - GIUSTIFICAZIONE ASSENZE E RITARDI ALUNNI**

1. Le assenze e i ritardi devono essere giustificati verbalmente o per iscritto all'insegnante da parte dei genitori.
2. Assenze superiori ai 5 giorni per motivi di famiglia, ove possibile, devono essere preventivamente comunicate.
3. Assenze lunghe per viaggi e vacanze nel corso dell'anno scolastico devono essere comunicate direttamente al Dirigente scolastico o al coordinatore di classe.
4. Qualora gli alunni manifestassero durante la giornata malori o stati febbrili, gli insegnanti avvertiranno i genitori, i parenti o le persone delegate dagli stessi genitori all'inizio dell'anno scolastico. Per questo motivo è indispensabile che i genitori indichino sempre un recapito o una reperibilità personale o di un familiare sul diario dell'alunno.
5. La giustificazione di assenza o ritardo va scritta sul diario o sul libretto di scuola media, deve essere motivata e firmata da un genitore. La giustificazione va presentata all'insegnante della prima ora di lezione.
6. Il bambino della scuola d'infanzia che risulta assente senza giustificato motivo per un periodo continuo e superiore ai 30 giorni viene depennato dall'elenco degli iscritti con disposizione del Dirigente Scolastico. Analogo provvedimento può essere adottato per ripetute assenze non giustificate, su segnalazione delle insegnanti di sezione.
7. In caso di ritiro dell'iscrizione alla Scuola d'Infanzia è necessario produrre una dichiarazione scritta di rinuncia con le motivazioni indirizzata al Dirigente Scolastico. La segreteria provvederà alla cancellazione del bambino dall'elenco degli iscritti.

#### **ART. 25 - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

La scuola è una comunità di molte persone. Gli alunni ne fanno parte e devono rispettarne le regole per il buon funzionamento, innanzitutto con frequenza puntuale e regolare.

1. Al suono della prima campanella gli alunni entrano nella scuola e si recano direttamente nella propria aula. Al suono della seconda inizia l'attività didattica.
2. Dalla scuola si esce in maniera ordinata.
3. Si può uscire dall'aula solo con il permesso dell'insegnante, anche tra una lezione e l'altra.
4. Durante l'intervallo vanno utilizzati gli spazi assegnati e si devono evitare comportamenti che potrebbero essere pericolosi per sé e per i compagni.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

5. Si deve aver cura dell'edificio scolastico e di tutto ciò che vi si trova: banchi, sedie, carte geografiche, libri, ecc. I genitori degli alunni rispondono personalmente di eventuali danni arrecati ai beni comuni.
6. Il diario è un mezzo importante per le comunicazioni fra genitori e gli insegnanti: va tenuto sempre in cartella e non va danneggiato.
7. E' opportuno che gli alunni non portino a scuola denaro ed oggetti di valore in quanto alla scuola non può essere riconosciuta nessuna responsabilità circa eventuali furti o danneggiamenti.
8. Non è consentito utilizzare a scuola telefoni cellulari, lettori MP3, ecc.
9. La scuola adotta lo Statuto degli studenti e delle studentesse per la regolazione degli interventi di tipo disciplinare per gli alunni della scuola. E' previsto un Organo di garanzia, di durata triennale, composto da rappresentanti dei genitori e dei docenti designati dal Consiglio d'Istituto tra i propri membri .
- 10.

#### ART. 26 – SANZIONI DISCIPLINARI

A seguito delle modifiche apportate dal DPR 235/2007 allo Statuto delle studentesse e degli studenti le norme disciplinari previste per gli alunni dell'Istituto sono quelle previste dal regolamento di disciplina consegnato a tutte le famiglie.

#### ART. 27 - USCITA DEGLI ALUNNI

1. I genitori che attendono i figli al termine delle lezioni, non devono intralciare il deflusso delle scolaresche e compromettere la sicurezza degli alunni. Non è consentito l'accesso alle pertinenze della scuola con le auto.
2. In accordo con gli insegnanti i genitori possono collaborare per la sorveglianza degli alunni durante le manifestazioni organizzate dall'Istituto.

#### ART. 28 – MEDICINALI

Non sono previste e consentite somministrazioni di farmaci a scuola da parte del personale. La somministrazione di farmaci per motivi eccezionali e documentati avviene seguendo le indicazioni del protocollo fornito dalla ATS di Milano.

La scuola utilizza materiale sanitario esclusivamente per il primo soccorso di piccole ferite e contusioni degli alunni.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

**ART. 29 - SERVIZIO DI REFEZIONE**

1. In relazione all'istituzione del servizio mensa, è costituita una specifica Commissione di cui fanno parte i genitori che hanno dichiarato la propria disponibilità ad inizio anno. Alla commissione partecipano anche i docenti delegati annualmente dal Collegio. I compiti della Commissione sono di verificare la corretta attuazione delle norme soprattutto igienico – sanitarie, di collaborare alla formazione del menù e di esprimere valutazione sulla qualità del servizio.
2. Il servizio mensa è regolato da specifico regolamento elaborato sulla base delle indicazioni dell'ASL e di accordi tra la scuola , l'AMF e Ente Comunale.
3. I docenti del plesso concordano ad inizio di ogni anno un patto regolativo riguardo:
  - Eventuale formazione dei gruppi di alunni in mensa,
  - modalità di vigilanza degli alunni,
  - utilizzo degli spazi comuni,
  - attività di dopo mensa e orario di presenza alla mensa.
4. La refezione per i docenti in servizio è gratuita.
5. Il menù delle scuole è stilato ed approvato dall'ASL di appartenenza.

Non sono previste variazioni legate alle abitudini o al gusto alimentare. Sono consentite solamente quelle variazioni dovute ad intolleranze alimentari o alla necessità medica di seguire diete per particolari patologie ( es. diabete, fenilchetonuria, ecc ... ). In entrambi i casi esse dovranno essere documentate da idonea certificazione medica. Sono previste altresì variazioni del menù per motivi religiosi.

**ART. 30 - INCIDENTI ED INFORTUNI**

1. Il Consiglio d'Istituto inoltre delibera la stipula di una assicurazione le cui finalità e condizioni vengono illustrate mediante una comunicazione scritta distribuita a tutte le famiglie.
2. In caso di infortuni svolti nell'ambito scolastico il primo soccorso spetta agli insegnanti ed al personale incaricato appartenente alla squadra di primo soccorso. Verrà inoltre tempestivamente informata la famiglia affinché possa intervenire. Ogni caso sarà segnalato alla Direzione mediante la compilazione di un apposito modulo e la registrazione sul relativo registro. Seguirà poi una dettagliata relazione sull'infortunio da parte dell'insegnante o degli insegnanti presenti al fatto. Le istruzioni particolareggiate sulla procedura da seguire verranno comunicate all'inizio di ogni anno scolastico all'interno del **"Protocollo formativo per la sicurezza"** predisposto dal Dirigente Scolastico.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

## **D - ISCRIZIONI**

L'Istituto favorisce prioritariamente l'iscrizione degli alunni appartenenti al territorio di riferimento della scuola.

Favorisce in subordine l'iscrizione di tutti gli altri alunni, indipendentemente dalla località di residenza o domicilio della famiglia, fatta salva la disponibilità di posti.

Nel caso di eccesso d'iscrizioni l'Istituto stabilisce un rigoroso ordine di precedenza in base ai criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

### **ART. 31 – ISCRIZIONI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA**

#### **ISCRIZIONI ALLA SCUOLA D'INFANZIA– PRIORITA'**

L'Istituto in accordo con l'Amministrazione Comunale, informa preventivamente tutte le famiglie con bambini in età prescolare residenti nel Comune sui tempi e sulle modalità di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia. L'informazione avviene anche nell'ambito della riunione annuale di presentazione ai genitori dei futuri iscritti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Le ammissioni alla Scuola dell'Infanzia sono sempre condizionate dal numero di posti disponibili e dagli accordi specifici con l'Ente locale. L'accoglimento delle domande di iscrizione eccedenti il numero complessivo di 25 alunni per sezione sarà valutato in base alla presenza o meno di casi problematici segnalati dal Collegio dei docenti e dalla effettiva capienza delle aule.

#### *Criteri di ammissione per gli alunni futuri iscritti alla Scuola dell'Infanzia*

**I criteri principali di riferimento per l'iscrizione sono quelli previsti dalla normativa ministeriale.**

In caso di eccedenza di richieste il Consiglio di Istituto stabilirà i criteri di accettazione delle domande tenendo in considerazione i criteri concordati con gli altri istituti del territorio e con l'ente locale.

#### **ISCRIZIONI ALLA SCUOLA PRIMARIA – PRIORITA'**

#### *Criteri di ammissione per gli alunni iscritti alla Scuola Primaria*

**I criteri principali di riferimento per l'iscrizione sono quelli previsti dalla normativa ministeriale.**

In caso di eccedenza di iscrizione il Consiglio di Istituto stabilirà i criteri di accettazione delle domande.

### **ART. 32 - FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI**

1. La formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia, e delle classi delle scuole Primaria e Secondaria di primo grado viene affidata ad una commissione di docenti con l'obiettivo di formare gruppi classe equi ed eterogenei come.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

## **PARTE III - RAPPORTI TRA SCUOLA E TERRITORIO**

### ART. 33 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON L'ASSOCIAZIONISMO

Il Consiglio di Istituto e gli altri organi collegiali della scuola, ciascuno nel rispetto delle proprie funzioni, incentiveranno i rapporti con le Associazioni culturali e ricreative, con le altre agenzie formative e con gli Enti istituzionali operanti sul territorio, per rendere operante la formazione integrata tra scuola e ambiente in cui gli alunni sono inseriti.

### ART. 34- VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

La materia è codificata dalle disposizioni ministeriali.

Per ogni uscita didattica, viaggio di studio o visita di istruzione è prevista l'acquisizione del parere preventivo dei Consigli di classe, interclasse e intersezione. Il Consiglio d'Istituto ne delibera preventivamente l'autorizzazione nell'ambito del piano annuale delle uscite didattiche. Individua nel contempo la ditta autorizzata a fornire il servizio di trasporto degli alunni.

Il costo totale delle uscite didattiche a carico delle famiglie deve essere contenuto e deliberato di volta in volta dal Consiglio D'Istituto.

### ART. 35 - ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE

1. La Scuola promuove la collaborazione con il territorio per arricchire la formazione e le opportunità di sviluppo degli alunni, in particolare nei settori dei diversi sport, della promozione della lettura, della cultura e dello spettacolo, della conoscenza dell'ambiente e del territorio.
2. E' promossa e facilitata la partecipazione delle scolaresche a tutte le iniziative organizzate dal sistema bibliotecario, o altre iniziative educative e culturali organizzate a diversi livelli dalle associazioni del territorio, assicurando il più possibile il contenimento dei costi a carico delle famiglie e garantendo, in caso di uscite, la sicurezza degli alunni così come previsto per le visite guidate.
3. L'autorizzazione per la partecipazione alle iniziative di cui al comma precedente sarà deliberata dal Consiglio di Istituto con ampio margine d'anticipo sulla base del Piano dell'Offerta Formativa e del piano annuale delle uscite didattiche.
4. E' necessario acquisire l'autorizzazione dei genitori per le attività che si svolgono fuori dal territorio comunale, che



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

comportano costi a carico delle famiglie, che implicano l'attuazione di discipline sportive non comunemente svolte nell'ambito del curriculum scolastico, in ogni caso quando il Consiglio lo ritenga opportuno.

5. L'utilizzo delle palestre, delle biblioteche, degli spazi espositivi e delle attrezzature comunali è regolato da specifici accordi tra l'Istituto e l'Ente locale ed autorizzato ogni anno dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 33 comma 2 punto C del D.I. n.° 44/2001.

#### ART. 36 - RAPPORTI CON ALTRE SCUOLE

1. La Scuola promuove la collaborazione con altre scuole e la costituzione di reti per progetti di sviluppo comune. Spetta al Collegio dei Docenti programmare la natura e la forma di collaborazione e di scambi didattici, spetta al Consiglio di Istituto studiare le forme e la natura della collaborazione con altri Consigli di Istituto.

2. Per favorire il passaggio degli alunni in ingresso e in uscita, la scuola predispone iniziative di accoglienza, orientamento e continuità con le scuole coinvolte nei passaggi di alunni.

## **PARTE IV - USO ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATTICHE, SPORTIVE**

#### ART. 37- SUSSIDI DIDATTICI E AUDIOVISIVI

1. I sussidi didattici e audiovisivi in dotazione a ciascun plesso sono affidati in custodia dal Dirigente Scolastico al DSGA e da questi ad un docente o ATA sub consegnatario.

2. L'insegnante consegnatario provvede alla registrazione e conservazione dei sussidi. Si occupa inoltre della normale manutenzione e richiede alla Direzione gli interventi per le riparazioni.

3. Ferme restando le responsabilità dell'insegnante consegnatario, le modalità per l'utilizzo dei sussidi vengono concordate con i docenti di ogni plesso all'inizio dell'anno scolastico.

4. Sono consentiti prestiti e scambi di materiale didattico fra plesso e plesso, previo avviso alla segreteria e registrazione scritta della consegna a un docente responsabile.

5. I sussidi sono a disposizione anche per gli incontri scuola-famiglia e per tutte le iniziative culturali e di aggiornamento promosse dalla scuola.

6. Entro il 30 giugno di ogni anno l'insegnante consegnatario trasmette al DSGA l'elenco dei sussidi che risultano inservibili o smarriti indicandone i motivi.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181  
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

7. Nessun sussidio inventariato in dotazione alla scuola può essere eliminato senza la prevista autorizzazione.

#### ART. 38 - BIBLIOTECHE SCOLASTICHE DI PLESSO

1. La biblioteca viene affidata in custodia dal Dirigente Scolastico al docente referente del plesso o a un docente disponibile.
2. I libri possono essere concessi in prestito per un periodo massimo di un mese ai docenti in servizio nell'Istituto. I docenti firmeranno l'apposito registro dei prestiti. E' possibile il rinnovo del prestito.
3. Ferme restando le responsabilità dell'insegnante consegnatario, le modalità per l'uso delle biblioteche di plesso vengono stabilite dai docenti all'inizio di ogni anno scolastico.
5. I libri delle biblioteche scolastiche di plesso possono essere dati in prestito agli alunni con gestione e responsabilità della registrazione affidate ai docenti della classe.
8. Sui registri delle biblioteche va sempre indicata la data del ritiro e della restituzione del libro. Le firme devono essere leggibili.

#### ART. 39 - USO DEI LOCALI SCOLASTICI

1. I locali scolastici non possono essere utilizzati durante l'orario delle lezioni per le riunioni e le assemblee del personale e dei genitori, salvo casi eccezionali o contemplati dalla normativa e relativi all'attività sindacale e all'uso di aule per le riunioni programmate dalla scuola per incontri con i genitori. In questo caso l'orario di inizio non dovrà coincidere con quello di ingresso degli alunni.
2. L'uso dei locali per le riunioni del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti e Comitato di valutazione, essendo parte integrante della vita scolastica, non è soggetto a particolari formalità.
3. L'uso dei locali scolastici per le assemblee dei genitori è regolamentato dall'art. 14 del presente Regolamento.
4. L'utilizzo dei locali e delle attrezzature della scuola al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, avviene tramite concessione, ai sensi dell'articolo 33 del D.I. n. 44/02 da parte del Dirigente Scolastico all'Amministrazione comunale.
5. L'utilizzo delle attrezzature della scuola al di fuori dell'Istituto è concesso dal Dirigente Scolastico per attività didattiche in cui è coinvolta la scuola stessa. Non è previsto l'utilizzo da parte di terzi.

#### ART. 40 - CRITERI CHE REGOLANO L'USO TEMPORANEO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA DA PARTE DI ALTRI ENTI O ASSOCIAZIONI





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

1. Le autorizzazioni di utilizzo dei locali non potranno mai superare la durata di un anno scolastico. Eventuali convenzioni possono essere pluriennali, ma con l'impegno di concordare per ogni anno scolastico gli orari e le modalità di utilizzo.
2. Nelle autorizzazioni o convenzioni deve essere esplicitato:
  - a) chi avrà in carico le spese per le pulizie dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché per l'impiego dei servizi strumentali; (per attrezzature scolastiche si intendono, sia per le aule che per le palestre, i rispettivi arredi fissi, quali banchi, sedie, lavagne, impianti di pallacanestro, pallavolo, scale, spalliere ecc.)
  - b) quale personale sarà necessario per lo svolgimento delle attività e da chi sarà fornito
  - c) gli importi di eventuali cauzioni e/o anticipazioni di spese previste.
3. L'Ente concedente, ovvero i terzi autorizzati, devono assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o cose.
4. Prima dell'accesso all'uso dei locali e delle attrezzature si stabiliranno controlli tra i richiedenti e il responsabile scolastico per poter stabilire lo stato iniziale dei locali e delle attrezzature medesime. Lo stato dei locali al termine dell'utilizzo verrà verificato dal DSGA.

#### ART. 41- PALESTRE E ATTREZZATURE SPORTIVE

1. Le palestre delle scuole sono a disposizione in via prioritaria per i rispettivi plessi.
2. I turni per l'uso delle palestre e dei locali utilizzati per le attività di educazione motoria e fisica vengono fissati all'inizio di ogni anno dai docenti del plesso.
3. Entro la fine di giugno di ogni anno l'insegnante consegnatario trasmette al DSGA l'elenco degli attrezzi che risultano inservibili o smarriti indicandone i motivi.
4. Nessun attrezzo inventariato, anche se inservibile può essere eliminato senza la preventiva autorizzazione.
5. L'uso delle palestre delle scuole al di fuori dell'orario scolastico da parte di Enti o Associazioni sportive è regolato da apposita convenzione, così come previsto dall'art. 38 comma 4 del presente regolamento, o da autorizzazione ai sensi dell'art. 33 comma 2 punto C del D.I. n.° 44 del 1/2/2001.

#### ART. 42 - USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA

1. I telefoni installati nei plessi possono essere usati esclusivamente dal personale della scuola per le esigenze del servizio scolastico.
2. Le telefonate personali non sono ammesse.
3. Tutte le telefonate devono essere annotate sull'apposito registro. Va specificato ogni volta l'oggetto delle stesse, il



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail - [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) - [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)

Codice Univoco UFRWPT

destinatario, la durata e posta la firma.

**Non è consentito per nessun motivo, né al personale ausiliario né ai docenti ed agli alunni, l'utilizzo del telefono cellulare a scuola durante le attività didattiche.**

ART. 43 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento può essere modificato ogni qualvolta il Consiglio di Istituto lo ritenga opportuno.