



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

Istituto Comprensivo Statale

“Via Pace”

MIIC8F900D

20812 Limbiate (MB) - Via Pace, 38

Tel. 0299489216 - Fax 0299055898 -- e-mail: MIIC8F900D@istruzione.it

www.icpacelimbiate.gov.it



REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELL'IC VIA PACE

LIMBIATE (MB)



INDICE

<u>PREMESSA</u>	pag. 4
 <u>CAP. I – ORGANI COLLEGIALI</u>	
Art. 1 – Organi Collegiali	pag. 4
Art. 2 – Convocazione degli Organi Collegiali	pag. 4
Art. 3 – Comitato dei genitori	pag. 4
Art. 4 – Assemblee dei genitori	pag. 4
 <u>CAP. II – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA</u>	
Art. 5 – Ingresso degli alunni	pag. 5
Art. 6 – Uscita degli alunni	pag. 5
Art. 7 – Attività pre e post scuola	pag. 5
Art. 8 – Permessi per ritardi e uscite anticipate	pag. 6
Art. 9 – Assenze, giustificazioni e allontanamenti cautelativi	pag. 6
Art. 10 – Reperibilità	pag. 6
Art. 11 – Vigilanza alunni	pag. 6
Art. 12 – Somministrazione farmaci	pag. 7
Art. 13 – Cellulare e oggetti al seguito	pag. 7
Art. 14 – Divieto di fumo	pag. 7
Art. 15 – Divieto di introdurre animali	pag. 7
Art. 16 – Mensa e diete	pag. 7
Art. 17 – Ricorrenze e festività	pag. 8
Art. 18 – Operatori esterni	pag. 8
Art. 19 – Vendita diretta	pag. 8
 <u>CAP. III – INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI</u>	
Art. 20 – Infortuni, incidenti scolastici	pag. 8
Art. 21 – Problemi igienico-sanitari	pag. 8
 <u>CAP. IV – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</u>	
Art. 22 – Colloqui e assemblee	pag. 9
Art. 23 – Materiale didattico, avvisi e compiti a casa	pag. 9
Art. 24 – Autorizzazioni per uscite, visite	pag. 9
Art. 25 – Cambio di residenza	pag. 9
Art. 26 – Raccolta di denaro	pag. 9
Art. 27 – Scioperi e assemblee sindacali	pag. 10
 <u>CAP. V – LOCALI SCOLASTICI E ACCESSO</u>	
Art. 28 – Accesso nei locali scolastici	pag. 10
Art. 29 – Attrezzature didattiche e materiale pubblicitario	pag. 10
 <u>CAP. VI – CRITERI</u>	
Art. 30 – Formazione delle classi	pag. 11
Art. 31 – Accettazione delle donazioni	pag. 11

Art. 32 – Contratti di sponsorizzazione	pag. 11
Art. 33 – Priorità per la scelta dei progetti	pag. 11
Art. 34 – Priorità per la scelta degli esperti	pag. 12
Art. 35 – Approvazione e modifiche del regolamento	pag. 12

PREMESSA

La scuola è il luogo in cui viene realizzato il diritto all'istruzione sancito dall'art.33 della Costituzione ed è il luogo in cui i processi formativi degli allievi sono posti al centro di ogni azione educativa.

La fitta rete di rapporti interpersonali, educativi, culturali e sociali che la scuola è chiamata a tessere per realizzare il percorso formativo di tutti gli allievi nessuno escluso, si basa sulla stretta collaborazione fra tutti i soggetti che, a vario titolo e con ruoli diversi, sono chiamati a realizzarlo: insegnanti, genitori, dirigente, personale amministrativo e ausiliario.

In prima istanza il rapporto tra scuola e famiglia si realizza nel collegamento continuo degli insegnanti con le singole famiglie.

Gli insegnanti, nell'organizzare la vita della classe in autonomia e nel rispetto della normativa vigente, formulano, in sinergia con le famiglie, linee di comportamento che costituiscono patrimonio di regole comuni da rispettare.

Nella consapevolezza che è dal rispetto dei doveri di ognuno che nasce la garanzia dei diritti di tutti, la scuola redige il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO" che, dopo l'approvazione degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

CAP. I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Organi Collegiali

Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto Comprensivo "Via Pace" sono:

1. Consiglio di Istituto
2. Collegio dei Docenti
3. Consiglio di classe, di inter-classe e di inter-sezione
4. Comitato per la valutazione dei docenti ammessi all'anno di straordinariato.

Art. 2 – Convocazione degli Organi Collegiali

Gli organi di cui all'art.1 vengono convocati dai rispettivi presidenti o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, con preavviso di regola di 5 gg e con l'indicazione dell'o.d.g. previsto per la riunione.

Ogni membro dell'organo può chiedere la trattazione di un argomento da porre all'o.d.g. tramite comunicazione scritta da inviare al rispettivo presidente con un anticipo di almeno 5 gg.

Sui problemi di particolare urgenza presentati in tempi inferiori o all'inizio delle sedute stesse, l'organo in questione dovrà deliberarne l'inserimento nell'o.d.g. in apertura di seduta.

Art. 3 – Comitato dei genitori

I genitori degli alunni dell'Istituto possono esprimere un comitato di cui fanno parte i rappresentanti eletti dai genitori ai sensi dell'art.15 del D.L. 297/94.

Il Comitato dei genitori ha la facoltà di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto tengono conto ai fini della predisposizione del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 275/99.

Del Comitato dei genitori possono far parte anche i genitori non eletti quali rappresentanti nei consigli di intersezione, interclasse e classe a condizione che ne sottoscrivano lo Statuto.

Art. 4 – Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola ai sensi dell'art.15 D.L. 297/94 secondo le seguenti modalità:

- la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate con il Dirigente Scolastico;
- le convocazioni complete di o.d.g. devono essere affisse all'albo della scuola e pubblicate sul sito;

- l'assemblea, a cui possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti, può essere articolata in: assemblea di classi singole o di più classi; assemblea di plesso; assemblea di Istituto.

CAP. II – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 5 – Ingresso degli alunni

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio di Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del P.O.F. in essere.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata osservando la massima puntualità.

Al suono della prima campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, inizia la responsabilità giuridica della scuola.

Art. 6 – Uscita degli alunni

Gli insegnanti accompagnano i ragazzi all'uscita della scuola e, per la scuola primaria, li riconsegnano ai genitori o a chi preposto ad effettuare il servizio di scuolabus. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. E' fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo il ritiro dei bambini; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi delle persone (massimo 4) autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni. Alla delega deve essere allegata fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

Tale delega sarà necessaria anche per l'uscita anticipata di tutti e tre gli ordini di scuola.

Le deleghe, salvo eventuali modifiche, avranno la validità per la durata dell'intero ciclo scolastico.

Solo in casi eccezionali gli alunni possono essere affidati a persona momentaneamente delegata dal genitore tramite comunicazione telefonica e/o per mail alla segreteria o, qualora gli uffici di segreteria fossero chiusi, tramite comunicazione telefonica all'insegnante.

• Scuola dell'infanzia e scuola primaria

Gli alunni della scuola dell'infanzia e scuola primaria verranno affidati all'uscita al genitore o persona delegata. In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, insegnanti e/o collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora nessuno si presenti, i docenti dovranno avvertire i Vigili Urbani o i Carabinieri al fine di rintracciare i genitori.

Gli insegnanti comunicano al Dirigente Scolastico i casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza.

Per la scuola primaria i docenti dell'ultima ora accompagneranno gli alunni all'uscita.

• Scuola secondaria di primo grado

Alle ore 13.50 gli alunni che non partecipano alle lezioni pomeridiane si allontanano dall'aula sotto la sorveglianza di un docente e/o del responsabile del plesso che rimane nel corridoio per controllare il tragitto tra l'aula e l'uscita dal portone della scuola.

Art. 7 – Attività pre e post scuola

Il Consiglio di istituto esprime parere sulla disponibilità di almeno un locale in ogni plesso scolastico per l'organizzazione delle attività di pre e post scuola gestite dall'Amministrazione Comunale.

Gli operatori del servizio pre e post scuola verificheranno l'accesso degli aventi diritto.

Art. 8 – Permessi per ritardi e uscite anticipate

Tali permessi, debitamente motivati, devono essere comunicati dai genitori agli insegnanti in forma scritta sul quaderno degli avvisi/diario.

Per l'entrata posticipata rispetto all'orario ufficiale, un genitore, o una persona delegata, dovrà accompagnare l'alunno all'interno della scuola e avere l'autorizzazione del coordinatore di plesso.

Per quanto riguarda l'uscita anticipata, gli alunni vengono ritirati personalmente da un genitore o da una persona delegata, che dovrà firmare il registro di classe (scuola primaria e secondaria di primo grado) o il cedolino (scuola dell'infanzia).

I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata sono a discrezione dell'Ufficio di Presidenza che vaglierà attentamente le motivazioni della richiesta.

Art. 9 – Assenze, giustificazioni e allontanamenti cautelativi

• Scuola dell'infanzia

In caso di assenza è opportuno che il genitore la giustifichi tramite telefonata.

In caso di assenza non giustificata superiore ai 30 giorni decade il diritto alla frequenza.

• Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado

In caso di assenza è richiesta al genitore la giustificazione scritta sul diario, qualunque sia la durata della stessa. Nel caso di dimenticanza, la giustificazione dovrà essere portata al massimo entro due giorni e verrà avvisata la famiglia.

Le assenze ingiustificate verranno valutate dal Consiglio di Classe.

• Norme generali.

E' previsto l'allontanamento cautelativo dalla scuola, tramite ritiro da parte dei genitori, nei casi sotto elencati:

- febbre (temperatura ascellare superiore ai 37,5 °C);
- diarrea;
- arrossamento degli occhi (in caso di congiuntivite, per la riammissione è necessario il certificato medico);
- sospette pediculosi o altre parassitosi;
- forte malessere comunicato al personale;
- eruzioni cutanee o sospetto di malattia infettiva.

In caso di assenza in una giornata di sciopero del personale della scuola, comunicato secondo la normativa vigente, occorre presentare la giustificazione come documento di comunicazione fra la famiglia e la scuola.

Art. 10 – Reperibilità

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

Art. 11 – Vigilanza alunni

L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione.

Durante lo svolgimento delle lezioni i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi, nei bagni e sugli alunni affidati in caso di necessità alla propria sorveglianza.

La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente e ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose.

Qualora per motivi eccezionali (es. attesa del supplente) una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura del Coordinatore di Plesso affidare gli alunni agli insegnanti in servizio.

I collaboratori scolastici non devono mai, per nessun motivo, abbandonare la presenza e la vigilanza ai portoni di ingresso degli edifici scolastici.

Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso devono rimanere chiuse: l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.

L'intervallo del dopo mensa si potrà svolgere anche nei cortili dei plessi, sotto l'attenta vigilanza dei docenti.

Si invitano i genitori a non portare i figli a scuola durante le assemblee di classe; i genitori che si trovassero nell'impossibilità di ottemperare sono tenuti a vigilare personalmente sui propri figli.

Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza degli edifici.

Art. 12 – Somministrazione farmaci

I farmaci a scuola non devono essere somministrati, salvo i casi autorizzati dal pediatra e/o dal medico di medicina generale

Resta salva la facoltà dei genitori o del personale infermieristico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di somministrare personalmente i farmaci secondo le modalità indicate da idonea certificazione medica.

Art. 13 – Cellulare e oggetti al seguito

Durante le lezioni gli alunni non devono lasciare incustoditi oggetti di valore o denaro poiché la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.

A scuola i ragazzi non possono far uso del cellulare o di videogiochi che, in caso di disturbo, vengono ritirati dall'insegnante e riconsegnati al genitore dal Dirigente Scolastico in orario da concordare.

E' fatto assoluto divieto di scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica può costituire illecito penale e incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Art. 14 – Divieto di fumo

E' assolutamente vietato fumare nei locali destinati alle attività didattiche, nei locali funzionalmente collegati ad esse (laboratori, palestre, corridoi, servizi igienici), nei cortili e all'interno del perimetro di pertinenza della scuola.

Art. 15 – Divieto di introdurre animali

E' rigorosamente vietato introdurre animali all'interno del perimetro di pertinenza della scuola senza le opportune autorizzazioni.

Art. 16 – Mensa e diete

Il piano alimentare e la tabella dietetica organizzata sono predisposte, controllate e approvate dal servizio competente all'interno dell'Amministrazione Comunale. La scuola, pur non esercitando alcun controllo di competenza, vigila e collabora al buon funzionamento della mensa prevedendo una Commissione Mensa di cui fanno parte genitori, insegnanti e amministratori per la quale si rimanda al P.O.F. di Istituto.

La scuola garantisce comunque il rispetto di diete particolari legate a convinzioni religiose e culturali.

Art. 17 – Ricorrenze e festività

In occasione di ricorrenze festive che vengano ricordate in classe, non è concesso procedere alla distribuzione di alimenti prodotti dalla famiglia, ma è permesso portare cibi confezionati e correttamente etichettati, provenienti da esercizi pubblici.

Art. 18 – Operatori esterni

Il ricorso ad operatori esterni per particolari progetti o interventi specifici è previsto alla seguente condizione: ratifica tramite convenzione o protocollo d'intesa tra il Dirigente Scolastico ed enti locali o associazioni, sentito il parere degli organi collegiali.

La responsabilità didattica e disciplinare degli insegnanti non viene meno in presenza di operatori esterni; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

Art. 19 – Vendita diretta

All'interno degli edifici scolastici non è consentita alcuna forma di vendita diretta agli alunni. Deve essere comunque denunciata alle competenti autorità la vendita di qualsivoglia materiale o la distribuzione gratuita di materiale commestibile, anche se effettuata agli alunni nelle immediate vicinanze degli edifici scolastici.

CAP. III – INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

Art. 20 – Infortuni, incidenti scolastici

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni e incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico. Permane sempre viva, inoltre, l'attenzione a creare tutte le condizioni perché in ambito scolastico siano correttamente prevenute le emergenze igienico sanitarie e siano correttamente affrontate.

In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni si garantirà il primo soccorso al bambino senza lasciarlo mai solo e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.

Nell'eventualità di assenza o impossibilità dei famigliari o delegati a prelevare l'alunno sarà lo stesso insegnante del bambino a seguirlo affidando la custodia degli altri bambini della classe ad altro insegnante o a collaboratore scolastico.

Si fa divieto di accompagnare al Pronto Soccorso gli alunni, da parte dell'insegnante o di qualunque altro operatore scolastico, con mezzo proprio.

Se gli incidenti o i malori risultassero di particolare gravità saranno avvisati sia la famiglia sia il servizio di emergenza 118, non essendo di competenza del personale scolastico effettuare prestazioni ed interventi di carattere medico.

Il personale addetto al primo soccorso provvederà invece a disinfettare escoriazioni di lieve entità o ad applicare la borsa del ghiaccio in caso di lievi contusioni.

I docenti dovranno presentare, entro i termini stabiliti, denuncia scritta all'ufficio di segreteria, per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio, con dettagliata relazione.

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori sono invitati a provvedere al versamento della quota assicurativa che viene deliberata annualmente dal Consiglio di Istituto quanto a compagnia assicurativa e tipo di polizza.

Art. 21 – Problemi igienico-sanitari

Nel caso si verificassero casi di pediculosi (ed in genere in ogni situazione assimilabile per caratteristiche come malattie infettive di particolare gravità, parassitosi ecc.), i genitori degli alunni sono tenuti ad informare la scuola affinché possano venir messe in atto le misure precauzionali necessarie.

Tutte le famiglie verranno avvisate tramite comunicazione scritta, affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.

I bambini portatori di punti di sutura devono avere la zona coperta da una medicazione protettiva.

CAP. IV – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 22 – Colloqui e assemblee

- **Scuola dell'infanzia**

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di sezione con i genitori e incontri di intersezione a cui partecipano solo i rappresentanti dei genitori. Sono previsti inoltre colloqui individuali con i genitori secondo le modalità comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

- **Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado**

Durante l'anno scolastico sono previsti incontri di interclasse e consigli di classe a cui partecipano solo i rappresentanti eletti.

Sono previsti inoltre colloqui individuali pomeridiani nei mesi di dicembre e aprile, comunicati a mezzo diario e sul Sito dell'Istituto.

I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti e dalle famiglie, previo appuntamento e negli orari indicati dai docenti all'inizio dell'anno.

La consegna delle schede di valutazione avverrà di pomeriggio nei mesi di Febbraio e Giugno.

Art. 23 – Materiale didattico, avvisi e compiti a casa

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni e indossare, nei giorni stabiliti, un abbigliamento idoneo per le attività sportive.

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino del/la proprio/a figlio/a e sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno.

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il quaderno degli avvisi e/o il diario e a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno date con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare. Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi. Di tutte le comunicazioni verrà data pubblicazione sul Sito dell'Istituto che i genitori sono invitati a visitare frequentemente.

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni/e svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. In caso di assenza è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e i compiti.

Art. 24 – Autorizzazioni per uscite, visite

Per le uscite didattiche sul territorio, i genitori dovranno firmare un'autorizzazione valida per tutto l'anno scolastico.

L'autorizzazione per tutte le visite e i viaggi di istruzione approvati dagli organi collegiali che comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto viene data preventivamente su apposita modulistica.

Art. 25 – Cambio di residenza

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.

Art. 26 – Raccolta di denaro

E' vietata in generale la raccolta di denaro. I rappresentanti dei genitori potranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico ad effettuare raccolte di denaro.

Art. 27 – Scioperi e assemblee sindacali

• Sciopero

In caso di sciopero del personale docente e non docente per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni della L.146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili; ed inoltre:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria e non vincolante);
- sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e le comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- il giorno dello sciopero organizza il servizio che ha comunicato alle famiglie, con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico.

• Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione di orario sempre attraverso il quaderno degli avvisi o il diario.

CAP. V – LOCALI SCOLASTICI E ACCESSO

Art. 28 – Accesso nei locali scolastici

I genitori degli alunni non possono accedere alle aule durante le ore di lezione. Eventuali comunicazioni urgenti vanno fatte agli insegnanti prima dell'orario di inizio delle attività didattiche. Il pubblico e chiunque operi nella scuola può essere ricevuto negli uffici e può conferire con il Dirigente Scolastico e con il Collaboratore Vicario secondo un orario che deve essere stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico e pubblicato sul Sito.

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata, esprime parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extra scolastico ad enti, associazioni e privati per attività di promozione culturale, sociale e sportiva con finalità non in contrasto con quelle della scuola. Tale uso deve essere regolato da apposite convenzioni che sollevino l'istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti al ripristino del materiale eventualmente danneggiato.

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio di Istituto, può autorizzare l'utilizzo in orario extra scolastico degli edifici e delle strutture richieste formalmente da una o più componenti scolastici. Di tale autorizzazione il Dirigente Scolastico darà immediata comunicazione al presidente del Consiglio di Istituto.

E' vietato l'accesso agli spazi all'aperto con automezzi privati, salvo casi di servizio o di urgenza.

Art. 29 – Attrezzature didattiche e materiale pubblicitario

Le attrezzature didattiche ed i materiali stessi esistenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi dell'Istituto. E' pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti. Qualsiasi danno arrecato volontariamente ad attrezzature della scuola deve essere risarcito a cura delle famiglie. Eventuali imbrattamenti volontari ad arredi o alla struttura scolastica, saranno ripuliti a cura degli interessati. Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza degli insegnanti.

Non è ammessa nell'Istituto la distribuzione di materiale pubblicitario o commerciale di alcun tipo e di propaganda politica, né avvisi di iniziative espressamente vietate ai minori.

Può essere distribuito nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, materiale prodotto:

1. dal M.I.U.R., U.S.R. Lombardia, U.S.T. di Monza e della Brianza;
2. dall'Istituto Comprensivo "via Pace", da Regione Lombardia e dal Comune di Limbiate;
3. da altri organi istituzionali e di servizio al territorio (ASL ecc.);
4. dai genitori, dai rappresentanti di classe, dalle associazioni dei genitori;
- 5 da associazioni no profit.

CAP. VI – CRITERI

Art. 30 – Formazione delle classi

I criteri per la formazione delle classi nella scuola dell'Infanzia, nella scuola Primaria e Secondaria di I grado vengono definiti e deliberati dal Collegio dei Docenti che si attiva tramite apposita Commissione. In caso di esubero verrà stilata una graduatoria degli ammessi in base ai criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Per la formazione delle classi prime di ogni ordine e grado e per l'inserimento degli alunni in corso d'anno si fa riferimento alla Commissione Formazione Classi istituita nell'ambito del Collegio dei Docenti.

Art. 31 – Accettazione delle donazioni

Tutti i tipi di donazione possono essere accettati purché non ci sia interferenza da parte di soggetti esterni all'Istituto sull'organizzazione didattica e logistica della scuola che sono di competenza dei docenti e degli organi di controllo ad esse preposte.

Le donazioni in denaro da parte di soggetti pubblici o privati, sia libere che con vincolo di destinazione, vengono accettate ed introitate nel bilancio dell'istituto con dispositivo dirigenziale e comunicate con la proposta di variazione al programma annuale al Consiglio d'Istituto, per l'adozione della relativa delibera, come previsto nel regolamento di contabilità.

Le donazioni di beni mobili ed immobili, da parte dei soggetti pubblici o privati, vengono accettati previa delibera del Consiglio d'Istituto; in caso di materiale da inserire in inventario, l'eventuale parere non favorevole della commissione tecnica preclude la possibilità di inserire i beni in inventario.

Art. 32 – Contratti di sponsorizzazione

Il Dirigente Scolastico può sottoscrivere contratti di sponsorizzazione con soggetti esterni alla scuola secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità. I contratti possono avere la durata massima di un anno scolastico e la pubblicizzazione dovrà essere effettuata senza interferire sull'organizzazione didattica e logistica dell'Istituto che sono di competenza degli insegnanti e degli organi di controllo ad esse preposte.

Art. 33 – Priorità per la scelta dei progetti

Il Collegio dei Docenti delibera di individuare le seguenti priorità nella scelta dei progetti inseriti nel P.O.F. e da attivare compatibilmente con le risorse finanziarie certe della scuola:

1. progetti per l'integrazione degli alunni diversamente abili, in situazione di svantaggio e stranieri;
2. progetti d'Istituto;
3. progetti che riguardano più plessi;
4. progetti di plesso;
5. progetto di classe o gruppi di classi.

All'interno di ogni singola tipologia di progetto dovrà essere stilata una graduatoria di priorità di effettuazione dei progetti da parte delle rispettive assemblee.

Art. 34 – Priorità per la scelta degli esperti

Al fine di fissare criteri uniformi il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, delibera di individuare le seguenti priorità nella scelta degli esperti da utilizzare nei progetti inseriti nel P.O.F.:

1. personale in servizio nell'Istituto;
2. personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
3. associazioni o professionisti con Partita IVA;
4. esperti esterni con contratto di prestazione occasionale.

L'individuazione degli esperti spetta all'istituzione scolastica o alla commissione preposta alla stesura dei progetti; eventuali proposte possono essere prodotte dai responsabili dei progetti fornendo curriculum e recapiti per i necessari contatti amministrativi.

Art. 35 – Approvazione e modifiche del regolamento

Il presente regolamento d'Istituto è stato approvato da parte del Consiglio d'Istituto nella seduta del 2 settembre 2014.

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole di 2/3 del Consiglio stesso.