



36° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Giampietro - Romano”

Via A. De Curtis, 7 (ex viale Lombardia) - 80059 Torre del Greco (Na) Tel./ fax 081/8813418
Cod. Fisc. 80035700634 Cod. Mecc.: NAIC8BK00T **UNI – EN – ISO 9004:2009**
e-mail: naic8bk00t@istruzione.it - naic8bk00t@pec.istruzione.it - Web site: www.icsgiampietroromano.gov.it



(Approvato dal Consiglio d'Istituto n. 51 del 22.02.2021)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3 lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo Regolamento d'Istituto, che sostituisce integralmente quello attualmente in vigore;

EMANA

IL SEGUENTE REGOLAMENTO D'ISTITUTO

I docenti, gli alunni, i genitori e tutto il personale in servizio nell'Istituto sono tenuti, per quanto di competenza, ad osservare il presente regolamento.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO

Prof.ssa Maria Rosaria Arcucci

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosaria Colantuono

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è il documento istituzionale dell'Istituto Comprensivo " Giampietro - Romano di Torre del Greco che stabilisce le modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo Giampietro - Romano. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza e dalle caratteristiche dell'Istituto.

Il Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell' Istituto stesso. Nella sua elaborazione si è tenuto conto delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297, D.L.vo 81/08, DPR 249/98, DPR 275/99, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i divi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica, nonché delle regole interne, delle consuetudini e dei rapporti con gli alunni ed i genitori dettate dagli Organi Collegiali e dalla Dirigente Scolastica. Con la sua adozione si stabiliscono delle regole certe e oggettive per il funzionamento generale dell'Istituto e si regolamentano i comportamenti individuali e collettivi di tutte le componenti che interagiscono nella e con l' Istituto: alunni, genitori, docenti , collaboratori scolastici e personale ATA .L'Istituto Comprensivo "Giampietro – Romano", da qui in poi denominato come Istituto, si impegna a rispettare e far rispettare, nei tre ordini di scuola (Infanzia, Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado), in tutte le attività didattiche- educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'uomo e del cittadino d'Europa.

L'Istituto si impegna a garantire:

- un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;
- un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
- un progetto educativo organico, unitario, capace di fornire a tutti gli alunni , in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini capaci di offrire il loro proficuo contributo al progresso della società.
- una procedura amministrativa caratterizzata da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità e semplificazione delle procedure, rispetto delle norme;
- un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni e alle necessità delle famiglie;
- un governo della scuola caratterizzato da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni, presenza di motivazione in tutti gli atti della scuola.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275\1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti

dell'Istituzione Scolastica. Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dalla Dirigente Scolastica e dagli Organi Collegiali.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a Scuola ai genitori viene consegnato il Patto Educativo di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia, e viene richiesto loro di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad attivarsi affinché siano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto. Integrazioni e modifiche possono essere apportate solo previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

Il presente regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'albo e sul sito web dell'Istituto .

Indice:

Titolo 1° – Attribuzioni ed Organi Collegiali

Art. 1 – Ripartizione territoriale

Art. 2 – Attribuzioni del Consiglio d’Istituto

Art. 3 – Organi Collegiali

Art. 4 – Disposizioni Generali sul funzionamento Organi Collegiali

Art. 5 – Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Art. 6 – Svolgimento coordinato delle attività

Art. 7 – Prima convocazione del Consiglio d’ Istituto

Art. 8 – Elezione del Presidente e vice Presidente del Consiglio

Art. 9 – Convocazione del Consiglio d’ Istituto

Art. 10 – Pubblicità degli atti

Art. 11 – Elezioni Organi Collegiali

Art. 12 – Convocazione del Collegio dei Docenti

Art. 13 – Programmazione e coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti

Art. 14 – Convocazione del Consiglio di Classe, di Interclasse, di Intersezione

Art. 15 – Elezione e convocazione del Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti

Art. 16 –Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee dei genitori organizzate dall’

Istituto.

Titolo 2° - Alunni

Parte prima: Scuola dell'Infanzia

Art. 17 – Iscrizione degli alunni

Art. 18–Formazione delle sezioni

Art.19 – Inserimenti tardivi

Art. 20 – Graduatoria e liste d'attesa

Art. 21 – Orario di funzionamento

Parte seconda: Scuola Primaria

Art. 22 – Iscrizione degli alunni

Art. 23 – Formazione delle classi

Art. 24 – Orario di funzionamento

Parte terza: Scuola Secondaria di Primo Grado

Art. 25 – Formazione delle classi

Art. 26 – Orario di funzionamento

Titolo 3°–Vigilanza e sicurezza

Art. 27 – Sicurezza degli alunni: ritardi e vigilanza

Art. 28– Uscita degli alunni

Art. 29– Cambio d'ora nella Scuola Secondaria di Primo Grado

Art. 30 – Vigilanza da parte dei collaboratori scolastici

Art. 31 – Vigilanza sull'accesso di persone estranee nell'edificio scolastico

Art. 32 –Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi, dei sussidi

Titolo 4°– Regole Generali

Art. 33 – Comportamento alunni

Art. 34 – Uscita sede centrale

Art. 35 – Uscita sede succursale

Art. 36 – Divieto di fumo

Art. 37 – Divieto uso dei cellulari

Titolo 5°- Rapporti con le famiglie

Art.38– Ricevimento genitori docenti e orari dell'Ufficio di segreteria

Art.39 – Responsabilità dei genitori

Titolo 6° - Rapporti con le altre Istituzioni Scolastiche

Art. 40 –Rapporti con le altre scuole del territorio

Titolo 7° - Funzionamento dell'Istituto

Art. 41 –Concessione uso dei locali e delle attrezzature scolastiche

Art. 42 –Collaborazioni esterne

Art. 43 –Visite guidate e viaggi d'istruzione

Titolo 8° - Tutela della Privacy

Art.44 –Trattamento dei dati personali

Art.45 – Norme finali

Titolo primo –Attribuzioni ed Organi Collegiali

Art. 1 - RIPARTIZIONE TERRITORIALE

L 'Istituto Comprensivo” Giampietro - Romano “è situato nel territorio del Comune di Torre del Greco, in particolare in una zona periferica della città, e comprende il plesso San Vito (Scuola Primaria), “ Plesso S. Antonio ” (Scuola dell 'Infanzia), e la sede centrale sita in Via Antonio de Curtis, 7 (due Classi della Scuola Primaria e le classi della Scuola Secondaria di Primo Grado).

Art. 2 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto , nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte educative e didattiche definite dal Collegio dei Docenti, ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'Istituzione Scolastica. Esso, in particolare su proposta della Dirigente Scolastica :

- Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
- Definisce gli indirizzi generali per le attività dell'Istituto e le scelte generali di gestione, e di amministrazione.
- Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
- Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita dell'Istituto.
- Delibera il regolamento dell'Istituto, che definisce i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività dell'Istituto.
- Indica i criteri per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche;
- Approva l'adesione dell' Istituto ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative
- Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.
- Approva i criteri generali per le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

Art. 3 - ORGANI COLLEGIALI

Sono organi collegiali dell'Istituto Comprensivo:

- Consiglio di Istituto (triennale)
- Collegio dei Docenti (annuale)
- Consiglio di Classe, Consiglio di Interclasse e di Intersezione (annuale)
- Commissione Elettorale
- Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti (annuale)
- Assemblea di classe e di sezione
- Dipartimenti

Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, operano fra di loro in forma coordinata nei casi in cui esercitano competenze parallele, seppur con diversa rilevanza, in determinate materie.

La Commissione elettorale nell'ambito delle sue competenze, si riunisce previa convocazione da parte del suo Presidente, tutte le volte che deve preparare i lavori derivanti dalle scadenze

elettorali.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, ivi compresa la valutazione degli alunni, spettano al Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione con la sola presenza dei docenti.

Art. 4 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso – di massima non inferiore a cinque giorni – rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere fatta per iscritto ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta viene redatto verbale scritto, firmato dal Presidente e dal segretario e inserito in un apposito registro a pagine numerate. Gli organi collegiali possono riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, tramite videoconferenza. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la modalità mista presenza/online. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale.

Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. sondaggi, form online) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato.

Art. 5– PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, trattando i diversi argomenti secondo le necessità. Il calendario delle riunioni relativo allo svolgimento delle attività funzionali all'insegnamento è stilato dalla Dirigente Scolastica.

Art. 6 – SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata e consequenziale con gli altri organi, che esercitano competenze parallele, con rilevanza diversa, in determinate materie.

Art. 7 – PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dalla Dirigente Scolastica, secondo quanto previsto dall'art. 3.

Art. 8 – ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dalla Dirigente Scolastica ed elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo con scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto, nella prima votazione, la maggioranza assoluta dei voti, oppure la maggioranza relativa nella seconda votazione.

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

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 416/74, il Consiglio, con unica votazione, elegge la Giunta esecutiva. Sono considerati eletti: il docente, il non docente e i due genitori che abbiano ottenuto la maggioranza relativa.

Art. 9- CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente. Lo stesso è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 10 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto , disciplinata dall'art. 27 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 416/74, deve avvenire mediante pubblicazione nel sito web dell'Istituzione, riportante il testo delle delibere adottate. Il testo integrale è conservato nell' apposito registro cartaceo.

I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati presso la Presidenza dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia delle delibere è consegnata dal segretario del Consiglio al Dirigente Scolastico. Le modalità d'informazione all'utenza sull'organizzazione dell' Istituto e sulle scelte pedagogico-didattiche sono pubblicate nel P.T.O.F .

L'Istituzione Scolastica, ai sensi e per gli effetti della legge 675 del 31.12.1996 e del D.L.vo n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 “Codice sulla protezione dei dati personali” tutela la privacy dei dati personali, che saranno oggetto di trattamento finalizzato ai soli adempimenti richiesti all'esecuzione di obblighi di legge o di contratto ed in ogni caso trattati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, necessità e tutela della loro riservatezza e dei loro diritti.

Art. 11 – ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 31 ottobre con procedura semplificata, come da O.M. n. 251/91 e norme successive, invitando i genitori almeno 8 giorni prima. L'assemblea ha inizio un'ora prima delle operazioni di voto, che hanno la durata di due ore.

Art. 12 – CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è convocato dalla Dirigente Scolastica, secondo le modalità previste dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 416/74 art. 4 terzultimo comma, nel rispetto delle ore previste dal piano annuale delle attività

Art. 13 – PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Per la programmazione e il coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3.

Art. 14 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione è convocato dalla Dirigente Scolastica, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio si riunisce di norma ogni bimestre e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

Art. 15 – ELEZIONE E CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è eletto secondo le norme dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 416/74.

Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dalla Dirigente Scolastica:

- ◆ In periodi programmati, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 66 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 417/74;
- ◆ Alla conclusione dell'anno prescritto, per la valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del Decreto del Presidente della Repubblica n.417/74;
- ◆ Ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 16 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI ORGANIZZATE DALL' ISTITUTO

Le assemblee possono essere di Classe, di Interclasse e di Intersezione, di plesso e di Istituto. Tali assemblee sono convocate direttamente dalla Dirigente Scolastica su richiesta del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti o su richiesta della maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione.

Titolo secondo - Alunni

Parte Prima: SCUOLA DELL' INFANZIA

Art. 17 – ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI

Le iscrizioni degli alunni si effettuano con le modalità ed il calendario emanati dal MIUR. Per tutti i bambini l'ammissione è condizionata dalle disponibilità di posti, previo esaurimento delle eventuali liste di attesa. Gli alunni anticipatori, che compiono tre anni dopo il 31 dicembre 2016 e comunque entro il 30 aprile 2017, verranno accolti secondo i seguenti criteri deliberati dal Collegio dei Docenti:

1. Età anagrafica in ordine cronologico così come segue: 5 anni – 4 anni – 3 anni; (si specifica che per i bambini di 4 e 5 anni il criterio è limitato alla disponibilità dei posti delle sezioni già formate);
 2. Bambini che hanno già fratelli/sorelle già iscritti nel Plesso;
 3. Alunni diversamente abili del territorio di Torre del Greco;
 4. Figli dipendenti dell'Istituzione Scolastica;
 5. Bambini di leva con residenza vicino al plesso della scuola;
 6. Bambini appartenenti a famiglie monoparentali;
 7. Bambini di famiglie con particolare disagio socio-ambientale segnalati dalle autorità competenti (ASL, Servizi sociali, Tribunale, etc..)
- In ogni graduatoria, a parità di punteggio, precede l'alunno più anziano.
 - Hanno precedenza assoluta alunni disabili, alunni seguiti/segnalati dai servizi sociali, bambini appartenenti alla platea già presenti in lista di attesa anno precedente.

Art. 18– FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Nel caso in cui le richieste di iscrizione dovessero essere eccedenti il numero dei posti disponibili, verranno predisposte apposite graduatorie secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto. La formazione delle sezioni è effettuata secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti. La formazione di sezioni omogenee per numero ed eterogenee per genere, età anagrafica; Trascorso un mese dall'inizio delle lezioni, in caso di mancata frequenza adeguatamente giustificata, l'alunno/a viene depennato/a dagli elenchi degli iscritti ed al suo posto subentra il primo nominativo della lista di attesa. Per l'anno scolastico successivo dovrà essere ripresentata domanda di iscrizione entro i termini stabiliti dal MIUR.

Art. 19- INSERIMENTI TARDIVI

Ogni nuovo inserimento è possibile solo nel caso in cui vi sia:

- Disponibilità di posti
- esaurimento delle liste di attesa, escludendo gli anticipatari.
- L'iscrizione dovrà avvenire entro il termine stabilito dal MIUR
- Ai termini sopra fissati fanno eccezione gli alunni provenienti per trasferimento da altra Scuola dell'Infanzia o da altro Comune/Paese di residenza, tenendo comunque sempre conto della disponibilità dei posti.

Art. 20 – Graduatoria e lista d'attesa

La graduatoria sarà determinata dall'iscrizione avvenuta entro i termini annualmente indicati dal MIUR. In caso di eccedenza di iscrizioni rispetto ai posti disponibili, si procederà alla formazione della lista di attesa.

Art. 21 ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Viene approvato annualmente dal Consiglio di Istituto nel rispetto della normativa vigente. Il tempo scuola è il seguente: apertura della scuola dal lunedì al venerdì per un totale di 40 ore Scuola dell'Infanzia, 27 Ore Scuola Primaria e 30 ore Scuola Secondaria di Primo Grado . La scuola resta chiusa il sabato.

Parte Seconda: SCUOLA PRIMARIA

Art. 22 – ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

Le iscrizioni degli alunni, obbligati alla frequenza della classe prima, si effettuano secondo le modalità ed il calendario emanati dal MIUR.

Le iscrizioni alle classi successive alla prima si effettuano d'ufficio.

Art. 23 – FORMAZIONE DELLE CLASSI

Nella composizione delle classi prime si rispettano i seguenti criteri:

- suddividere in modo equilibrato secondo genere maschile/femminile;

- la presenza di alunni diversamente abili (max 20 alunni);
- la presenza di alunni stranieri (30% per classe);
- Per garantire l'eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali, nella formazione delle classi va tenuto conto del parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia e di eventuali indicazioni del gruppo (GLH) riguardo:
 - livelli di competenza raggiunti;
 - personalità e aspetti comportamentali;
 - abbinamento di bambini per l'inserimento nello stesso gruppo.

Si provvederà a distribuire equamente nelle classi i casi problematici.

Le richieste dei genitori sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri indicati, in assenza di eventuale parere contrario delle insegnanti degli ordini di scuola delle classi ponte. Inoltre, nei primi quindici giorni, riservati all'osservazione degli alunni, vi è la possibilità ad opera del docente, di spostare un gruppo di alunni da una sezione all'altra per finalità didattiche ed educative, previo accordo con il docente ricevente.

Le iscrizioni alle classi 2[^]-3[^]-4[^]-5[^] primaria oppure ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal Capo di Istituto sentito il parere dei docenti interessati.

L'assegnazione di alunni provenienti da altre scuole o da altre classi seguirà i seguenti criteri:

- verifica di disponibilità di posti nella scuola richiesta dalla famiglia;
- assegnazione dell'alunno alla classe meno numerosa tenuto conto di eventuali situazioni problematiche e sentiti gli insegnanti coinvolti.

Art. 24 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L'orario di funzionamento della Scuola Primaria viene approvato annualmente dal Consiglio d'Istituto nel rispetto della normativa vigente. Dall'anno scolastico 2020-2021 sarà il seguente: dal lunedì al giovedì 8,00 /13,30, il venerdì 8.00/ 13.00. Sabato chiuso.

Parte terza: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 25 – FORMAZIONE DELLE CLASSI

Nella composizione delle classi prime si rispettano i seguenti criteri:

- suddividere in modo equilibrato secondo genere maschile/femminile;
- la presenza di alunni diversamente abili (max 20 alunni);
- la presenza di alunni stranieri (30% per classe);
- Per garantire l'eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali, nella formazione delle

classi va tenuto conto del parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia e di eventuali indicazioni del gruppo (GLH) riguardo:

- livelli di competenza raggiunti;
- personalità e aspetti comportamentali;
- abbinamento di bambini per l'inserimento nello stesso gruppo.

Si provvederà a distribuire equamente nelle classi i casi problematici.

Le richieste dei genitori sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri indicati, in assenza di eventuale parere contrario delle insegnanti degli ordini di scuola delle classi ponte. Inoltre, nei primi quindici giorni, riservati all'osservazione degli alunni, vi è la possibilità ad opera del docente, di spostare un gruppo di alunni da una sezione all'altra per finalità didattiche ed educative, previo accordo con il docente ricevente.

Le iscrizioni alle classi 2^a-3^a secondaria di I grado oppure ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal Capo di Istituto sentito il parere dei docenti interessati.

L'assegnazione di alunni provenienti da altre scuole o da altre classi seguirà i seguenti criteri:

- verifica di disponibilità di posti nella scuola richiesta dalla famiglia;
- assegnazione dell'alunno alla classe meno numerosa tenuto conto di eventuali situazioni problematiche e sentiti gli insegnanti coinvolti.

Art. 26 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L'orario di funzionamento della Scuola secondaria di primo grado viene approvato annualmente dal Consiglio d'Istituto nel rispetto della normativa vigente: l'orario prevede dal lunedì al 8,00 14.00 Sabato chiuso.

Titolo terzo: VIGILANZA E SICUREZZA

Art. 27 – SICUREZZA DEGLI ALUNNI

Gli alunni entrano nella scuola nell'orario stabilito secondo quanto previsto dall'orario di funzionamento dei diversi gradi di scuola: il personale docente è tenuto a trovarsi in aula non meno di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per fornire la necessaria vigilanza, che sarà garantita durante tutte le attività didattiche.

RITARDI e VIGILANZA

I genitori, opportunamente informati sull'orario di funzionamento della scuola, sono tenuti al rispetto dello stesso, in modo da evitare situazioni di attesa dei minori, non tutelate dalla necessaria vigilanza. Qualora i ritardi si ripetano, l'insegnante è tenuto a contattare le famiglie, affinché provvedano in merito. Nel caso in cui i ritardi siano reiterati, con danno evidente al percorso

scolastico dell'alunno, il personale scolastico è tenuto ad informare la Dirigente Scolastica. L'uscita autonoma e/o anticipata di un alunno dall'edificio scolastico può essere autorizzata esclusivamente, se sussiste richiesta scritta contestuale dei genitori, i quali dichiarano di sollevare l'Istituzione Scolastica da ogni responsabilità civile e/o penale assumendosene la totale responsabilità.

Il modulo prestampato va compilando e firmato da entrambi i genitori del minore.

Qualora non si tratti di genitore l'alunno può essere ritirato da persona adulta su delega scritta dei genitori.

Dopo l'ingresso a scuola e fino all'uscita, i collaboratori scolastici, opportunamente dislocati all'interno dell'edificio scolastico, svolgono attività di vigilanza degli alunni controllando il loro regolare accesso alle aule, ai bagni ed il transito sui corridoi e sulle scale. L'onere della vigilanza termina con l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico.

Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone maggiorenni da questi delegati. In caso di malessere dell'alunno, l'insegnante seguirà le procedure vigenti; in caso di malessere grave avverte il 118 e successivamente la famiglia.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado i genitori degli alunni che eccezionalmente si presentano a scuola entro dieci minuti successivi all'inizio delle lezioni, devono giustificare il ritardo per iscritto su RE NUVOLA. La giustificazione è presentata, invece, sul libretto il giorno successivo se si presentano a scuola da soli. I genitori possono giustificare le assenze anche tramite RE Nuvola. Nel primo caso la giustificazione è controfirmata esclusivamente dal docente di classe.

Gli alunni che arrivano in ore successive alla prima possono entrare a scuola solo se accompagnati da un genitore, il quale dovrà compilare la richiesta di ingresso in ritardo che verrà consegnata al collaboratore scolastico in servizio all'ingresso. La richiesta del genitore è controfirmata dal docente di classe. Vengono avvertite le famiglie di quegli alunni per i quali i ritardi rispetto all'orario di ingresso diventino abituali o qualora non vengano presentate le giustificazioni richieste. Le entrate successivamente all'inizio delle lezioni vengono registrate sul RE.

Art.28 - USCITA ALUNNI

Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dagli insegnanti fino all'ingresso della scuola. Prima di uscire dall'aula gli alunni controllano che la stessa non sia in disordine.

Art. 29 - CAMBIO DELL'ORA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Durante il cambio delle lezioni gli alunni devono rimanere nella propria classe, mantenendo un comportamento educato e responsabile.

Art. 30 - VIGILANZA DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore della Dirigente Scolastica.

Art. 31 – VIGILANZA SULL’ACCESSO DI PERSONE ESTRANEE NELL’EDIFICIO SCOLASTICO

Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.

Ai collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta della Dirigente Scolastica.

E' vietato l'ingresso nelle classi dell'Istituto ad estranei salvo autorizzazione scritta della Dirigente Scolastica.

Art. 32 – VIGILANZA SULLE CONDIZIONI DELL’EDIFICIO, DEGLI ARREDI, DEI SUSSIDI

I collaboratori scolastici e i docenti sono tenuti a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi, oggetti in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno. Il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziasse situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione alla Dirigente Scolastica.

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

Titolo quarto: REGOLE GENERALI

Art. 33 – COMPORTAMENTO E MANCANZE DEGLI ALUNNI

Gli alunni non possono essere allontanati dall’aula senza adeguata vigilanza. Per le sanzioni disciplinari di fa riferimento alle seguenti tabelle:

TABELLA 1		
Sanzioni Disciplinari	Natura delle mancanze disciplinari	Organo competente ad adottare le Sanzioni

Rimprovero verbale	Comportamento poco rispettoso degli spazi comuni corridoio, atrio servizi igienici, cortile	Operatore scolastico/Docente
Ammonizione privata in classe Consegna da svolgere in classe o a casa	Mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; assenze abituali, assenze o ritardi non giustificati, mancanza del materiale scolastico.	Singolo docente
Ammonizione scritta sul diario dello studente Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario	Violazione del Regolamento interno. Reiterarsi dei casi previsti sopra Fatti che turbino il regolare andamento della scuola;.	Singolo docente o il Dirigente Scolastico su proposta del docente che ha rilevato la mancanza
Sospensione temporanea o limitazioni	Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, e dei	Consiglio di classe

ad alcune attività (sportive, uscite sul territorio, progetti extracurricolari)	docenti con comportamenti inadeguati	
Richiesta di colloquio del docente e/o coordinatore con un genitore	Comportamenti scorretti, pericolosi e reiterati nel tempo. Comportamenti aggressivi nei confronti dei compagni.	Docente/Dirigente Scolastico
Secondo gravità: 1. Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. 2. Sospensione dalla lezione non superiore a cinque giorni con possibilità, consenzienti i genitori, di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica o ispirata alla riparazione del danno come suggerito dal DPR 3. Sospensione da una o più uscite didattiche o viaggio di istruzione con pagamento della quota di penalità prevista in presenza di contratti già effettivi. 4. Rifusione del danno.	Comportamenti scorretti, pericolosi che arrechino danni fisici a compagni/docenti/altro personale della scuola Reiterarsi dei casi precedenti Uso volontariamente scorretto delle attrezzature e dei sussidi didattici Danni al patrimonio scolastico	Consiglio di classe o il Dirigente Scolastico su proposta del docente che ha rilevato la mancanza.

<p>Sospensione fino a quindici giorni</p>	<p>Gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R.n.249/98 e che qui si riportano integralmente: Gli student sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio. Gli student sono tenuti ad avere nei confronti del personale tuto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro Doveri gli student sono tenuti a mantenere un comportamento corretto. Gli student sono tenuti ad osservare le disposizioni Organizzative e di sicurezza Dettate dai regolamenti dei singoli istituti. Gli student sono tenuti a non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli student condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scuola.</p>	<p>Consiglio di classe in tutte le sue componenti, fatto salta il dovere di astensione qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato.</p>
<p>Sospensione oltre i15gg.</p>	<p>Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, offese alla morale, oltraggio all'Istituto o al corpo docente e non docente, danni materiali all'Istituto; oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

<p>Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale. (Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno ad altra scuola)</p>	<p>Situazioni di recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana di cui sopra oppure atti di grave violenza tali da determinare seri apprensione a livello sociale. Impossibilità di interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p>Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.</p>	<p>Casi più gravi di quelli indicati sopra</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

TABELLA 2

TABELLA 2		
<p>Uso del telefonino durante le lezioni.</p>	<p>Secondo gravità: 1. Ammonizione (la prima volta) nota sul registro. 2. Ritiro del telefonino e consegna al D.S. per la riconsegna al genitore (al secondo richiamo).</p>	<p>Docente Dirigente Scolastico</p>

<p>Uso in classe o nel corso di Attività varie programmate di cellulari, palmari, smartphone, tablet e ogni altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione dati per riprese e/o pubblicazione su social non autorizzati</p>	<p>Secondo gravità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. 2. Sospensione dalla lezione non superiore a cinque giorni. 3. Sospensione da una o più uscite didattiche o viaggio di istruzione con pagamento della quota di penalità prevista in presenza di contratti già effettivi. 	<p>Docente Dirigente Scolastico</p>
<p>Utilizzo scorretto del pc nelle attività laboratoriali</p>	<p>Secondo gravità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. 2. Sospensione dalla lezione non superiore a cinque giorni. 3. Sospensione da una o più uscite didattiche o viaggio di istruzione con pagamento della quota di penalità prevista in presenza di contratti già effettivi. 	<p>Docente Dirigente Scolastico</p>

Art. 34 – USCITA SEDE CENTRALE

I docenti controllano che l'uscita si svolga in modo ordinato e accompagnano la propria classe fino all'ingresso principale, dopo aver controllato che la classe è in ordine.

Art. 35 – USCITA SEDE SUCCURSALE

I docenti controllano che l'uscita si svolga in modo ordinato e accompagnano la propria classe fino all'uscita, dopo aver controllato che la classe è in ordine.

Art. 36 – DIVIETO DI FUMO

E' fatto divieto di fumare a qualsiasi persona nei locali interni della scuola. Il non rispetto di tale norma comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge.

Art. 37- DIVIETO USO CELLULARI ED ALTRI SUPPORTI

E' vietato l'uso dei cellulari durante le lezioni, nonché l'uso di altre strumentazioni atte alla registrazione di immagini e suoni. L'uso di detti materiali comporta l'immediato ritiro degli stessi e la comunicazione tempestiva ai genitori dell'evento accaduto.

L'uso scorretto dei dispositivi costituisce elemento di valutazione per il voto in condotta, nonché la possibilità di eventuali sanzioni disciplinari.

Titolo quinto: RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 38– RICEVIMENTO GENITORI - ORARI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Scuola Infanzia/Primaria: Gli insegnanti ricevono i genitori nei giorni e nelle ore programmate. Gli insegnanti organizzano i colloqui per appuntamenti individuali. Colloqui per esigenze particolari potranno avvenire anche in altri momenti dell'anno, su richiesta degli insegnanti o dei genitori e si svolgeranno sempre su appuntamento. Gli incontri di informazione alle famiglie in orario pomeridiano sono quelli calendarizzati ad inizio anno scolastico. E' assolutamente vietato sostare con i genitori nelle classi durante le ore di lezione. L'orario dell'ufficio di Segreteria deve tenere presenti le esigenze degli insegnanti e dei genitori con apertura pomeridiana adeguata, al fine di garantire l'accesso al personale ed agli utenti. Gli orari sono disponibili sul sito della scuola.

Art. 39: Responsabilità dei genitori

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

E' opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- far capire l'importanza del rispetto per la scuola come "bene comune" nelle sue strutture e nei suoi materiali;
- far capire l'importanza dell'accettazione reciproca tra compagni e della solidarietà;
- stabilire rapporti collaborativi con gli Insegnanti, in modo da costruire un clima di reciproca fiducia;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- educare ad un comportamento corretto durante tutta la vita scolastica

Contributo delle famiglie

L'importo complessivo stabilito per gli alunni frequentanti ciascun plesso dell'Istituto è costituito da:
- Una quota obbligatoria di circa 7,50 euro per l'assicurazione individuale per RC ed infortuni ed un contributo volontario.

Il contributo volontario più la quota assicurativa per l'iscrizione all'a.s.2021/2022 definito dal Consiglio di Istituto con delibera n. 40 del 21/12/2020 potrà essere effettuato mediante bollettino postale sul conto corrente n.05928507 oppure mediante bonifico utilizzando il seguente IBAN: IT88U076010340000005928507, intestato all'Istituto Comprensivo Statale "Giampietro - Romano" come di seguito specificato:

- Euro 32,00 per la scuola secondaria di 1° grado
- Euro 20,00 per la scuola primaria e dell'Infanzia

L'importo comprende la quota assicurativa di euro 7,50 ed il contributo volontario per l'a.s. 2021/2022. Tale contributo è fondamentale per consentire il corretto funzionamento delle attività laboratoriali e/o al miglioramento ed ampliamento dell'offerta formativa. Si precisa che sono applicate le seguenti riduzioni per coloro che hanno più figli frequentanti la suddetta scuola:

- primo figlio quota per intero
- secondo figlio quota ridotta della metà
- terzo figlio gratuità

Si ricorda che il contributo volontario, nella fattispecie delle erogazioni liberali, rientra nell'elenco delle spese detraibili e deducibili dalla dichiarazione dei redditi.

Titolo sesto : RAPPORTI CON LE ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Art. 40 - RAPPORTI CON LE ALTRE SCUOLE DEL TERRITORIO

Nell'organizzazione del piano delle attività vanno favoriti gli incontri tra gli operatori dei tre ordini di scuola in un'ottica di continuità. Con le stesse motivazioni vanno favoriti incontri a livello degli Organi Collegiali della Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado per agevolare l'inserimento e tra scuole o istituzioni scolastiche del territorio, per consentire un proficuo scambio di informazioni e di esperienze sui profili degli alunni, sui metodi, sulle programmazioni e sui risultati e per la costituzione di reti secondo quanto previsto dal D.P.R. 275.

Titolo settimo: FUNZIONAMENTO DELL' ISTITUTO

Art. 41 – CONCESSIONE USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione delle scuole come centro di promozione culturale, sociale e civile. Il Consiglio di Istituto autorizza l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature, dopo un'attenta valutazione delle modalità, delle finalità e dell'affidabilità di chi ne richiede l'uso.

Art. 42 - COLLABORAZIONI ESTERNE

Ogni intervento integrativo in orario scolastico deve assumere carattere di consulenza per gli insegnanti. Gli insegnanti di classe possono avvalersi della collaborazione di genitori o di personale specializzato nelle attività tecnico-didattiche, coerente con le scelte curriculari e progettuali, informandone preventivamente la Dirigente Scolastica

Art. 43 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, le uscite didattiche e i sopralluoghi presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico, si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e vanno effettuate nel rispetto della normativa vigente. Tale fase di programmazione rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa predisposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività della Scuola.

FINALITA'

I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici, quindi, si suggerisce la predisposizione di materiale didattico che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Visite guidate

Nell'arco della giornata si effettuano visite guidate a: complessi residenziali, mostre, monumenti, musei, parchi nazionali, etc.
I luoghi individuati per le visite vanno definiti per tempo, contattando le persone di riferimento.

Uscite didattiche

Si effettuano in orario scolastico. Per le uscite nell'ambito del Comune ed in località viciniori possono essere usati mezzi di trasporto scolastici nei limiti della capienza consentita, previo accordo con gli Enti Locali.

Viaggi nel territorio nazionale

Alla luce della normativa sull'autonomia scolastica il Consiglio di Istituto valuta di volta in volta la possibilità di poter effettuare viaggi sul territorio nazionale.

Gli elementi di valutazione possono essere sintetizzati in:

- ◆ congruità tra progetto didattico ed effettuazione dei viaggi;
- ◆ costi;
- ◆ partecipazione di un numero adeguato di alunni;
- ◆ destinazioni;
- ◆ durata.

Con riferimento alla durata si precisa che la durata prevista è:

-Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria giorni uno;

-Scuola Secondaria di Primo Grado più pernottamenti

ORGANI COMPETENTI

Ai sensi del D.L. 297/94 spetta al Consiglio, utilizzando gli orientamenti programmatici del Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione e del Collegio dei Docenti, deliberare tali iniziative. Le delibere del Consiglio contenenti tutti gli elementi e la documentazione prevista dalla normativa vigente debbono essere acquisite con un congruo anticipo rispetto alla data di partenza.

Titolo ottavo: TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL Dl.gvo 196/2003

Art.44 - Trattamento dei dati personali

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati Personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni ed ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

il Regolamento Europeo 2016/679 ed il vigente "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs.196/2003, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale. In ottemperanza a tale normativa la scuola provvederà al trattamento di tutti i dati e sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie.

Sul sito della scuola viene fornita informativa circa le modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezione, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto M.P.I. n.305 del 7/12/2006. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; responsabile della vigilanza circa

l'applicazione delle misure di protezione è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali. In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati. Al soggetto titolare dei dati vengono riconosciuti i diritti definiti dal D. Lgs 196/2003. Il documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali, depositato in segreteria, sarà aggiornato annualmente entro il 31 marzo o quando se ne ravveda la necessità.

Art. 45 - NORME FINALI

Il Consiglio di Istituto decide in merito a proposte di modifica al presente regolamento, con deliberazione votata a maggioranza assoluta dei componenti eletti presenti. Copia del presente documento sarà portata a conoscenza di famiglie, docenti, personale attraverso la pubblicazione sul sito web dell' Istituto. Per tutto ciò che non è trattato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Prof.ssa Maria Rosaria Arcucci

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Rosaria Colantuono

Firma autografa omessa ai
sensi dell'art. 3 del D.Lgs.n.39/1993