



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN) Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107

Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

e-mail: [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web: [www.icsangiorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it) – P. [bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

### Verbale della riunione del Consiglio di Istituto n. 8 del 20 ottobre 2023

Il giorno 20 del mese di ottobre 2023, alle ore 16.15, presso i locali della Scuola Primaria Capoluogo, dell'Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini" si riunisce il Consiglio di Istituto, debitamente convocato in presenza, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente;
2. Delibera Polizza Assicurativa scuola a.s. 2023 – 2024;
3. Delibera del consiglio di istituto su determina "Norme, criteri e limiti per l'attività negoziale del dirigente Scolastico" (art. 45, C.2-D.1. 129/2018);
4. Approvazione eventuale progetto nazionale "Scuola attiva kids" a.s. 2023 - 2024;
5. Approvazione progetti didattici e/o ampliamento dell'offerta formativa nei tre ordini di scuola da inserire nell'aggiornamento annuale PTOF a.s. 2023 - 2024 da finanziare con il FIS;
6. Approvazione progetti didattici, anche in collaborazione con il territorio da non finanziare con il FIS a.s. 2023 - 2024;
7. Approvazione attività funzionali all'insegnamento da retribuire con il FIS a.s. 2023 - 2024;
8. Approvazione uscite didattiche: infanzia, primarie, secondaria di primo grado a.s. 2023 - 2024;
9. Approvazione regolamento di istituto, comprensivo di regolamento cyber bullismo, aggiornamento periodico a.s. 2023 - 2024;
10. Approvazione patto di corresponsabilità: infanzia, primarie, secondaria di primo grado, aggiornamento a.s. 2023 - 2024;
11. Approvazione PTOF: aggiornamento annuale a.s. 2023 – 2024;
12. Informativa Piattaforma MIM "UNICA";
13. Attività negoziale del Dirigente Scolastico;
14. Decreto Dirigenziale di modifica il programma annuale 2023
15. Comunicazione del Presidente e/o del Dirigente Scolastico;

PRESENTI:

Cognome	Nome	Componente	Presente	Assente
Polito	Anna	Dirigente Scolastico	X	
Minutella	Gioia	Docente	X	
Lombardo	Mariarosaria	Docente	X	
Izzo	Annalisa	Docente	X	
Zullo	Maria	Docente	X	
Di Dio	Silvia	Docente	X	
Mogavero	Pasqualina	Docente	X	
Acella	Rosetta	Docente		X
Cavaiuolo	Anna	Docente	X	

Ambrosino	Giuseppina	ATA	X	
Ucci	Stefania	ATA	X	
Aiello	Bernardina	Genitore	X	
Corrado	Valentina	Genitore	X	
Cennerazzo	Rocco	Genitore	X	
Manganiello	Veronica	Genitore	X	
Piccirillo	Marina	Genitore		X
Frusciante	Emilio	Genitore	X	
Iele	Antonio	Genitore	X	
Sebastiani	Paola	Genitore	X	

### **1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente**

Essendo presenti diciassette componenti su diciotto la seduta può ritenersi validamente costituita. Risulta assente la Sig.ra Piccirillo Marina che ha provveduto a giustificare l'assenza come da Regolamento del Consiglio d'Istituto.

Il Presidente, Sig.ra Aiello Bernardina, chiede al Consiglio di approvare il verbale n° 7 della riunione precedente, pubblicato nell'area dedicata del sito WEB dell'I.C. "Rita Levi Montalcini".

Il Consiglio delibera all'unanimità l'approvazione in toto del verbale dandolo per letto. **Delibera n. 82**

### **2. Si passa al secondo punto all'o.d.g.: Delibera Polizza Assicurativa scuola a.s. 2023 – 2024**

Il Dirigente Scolastico illustra al Consiglio la normativa di riferimento e in particolare il D.L. del 04.05.2023 n. 48 (cd: Decreto Lavoro) che all'art. 18 prevede l'ampliamento delle coperture assicurative obbligatorie prestate dall' INAIL ai sensi del DPR 30.06.1964 n. 1124. L'estensione è prevista a livello sperimentale solo per l'anno scolastico 2023-2024. L'ampliamento della tutela assicurativa INAIL riguarda tutti gli studenti e tutto il personale docente nell'ambito dello svolgimento delle attività di insegnamento-apprendimento (art 18 comma 1). Per quanto riguarda gli alunni, il comma 2 let. f) del nuovo D.L. circoscrive la copertura assicurativa agli eventi verificatisi all'interno dei luoghi di svolgimento delle attività escludendo di fatto il rischio in itinere. Pertanto, il Dirigente ha ritenuto opportuno realizzare un prospetto di confronto tra le voci coperte dalla polizza assicurativa, della Società Assicuratrice AIG – Agenzia Benacquista (medesima dello scorso anno) e quelle coperte dall'INAIL; il suddetto lavoro di comparazione è stato affidato ad un broker. Dal prospetto si evince che la polizza AIG prevede la copertura per tutti i sinistri subiti durante le attività scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche, comprese educazione motoria, gite, visite guidate, e durante il tragitto casa/scuola (e/o luogo dell'attività) e viceversa (itinere). Per opportuna informazione si allega al presente verbale, la scheda riepilogativa dei massimali della Polizza Assicurativa a.s. 2023/2024 messi a confronto con la copertura INAIL. (Vedi Allegato 1)

Pertanto, il Consiglio delibera e approva all'unanimità la polizza assicurativa della Società Assicuratrice AIG – Agenzia Benacquista. **Delibera n. 83**

### **3. Si procede con l'analisi del terzo punto all'o.d.g.: Delibera del consiglio di istituto su determina "Norme, criteri e limiti per l'attività negoziale del dirigente Scolastico" (art. 45, C.2-D.1. 129/2018);**

Il Dirigente Scolastico richiama all'attenzione del Consiglio il D.I. del 28 agosto 2018 n. 129, art. 45 comma 2, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amm./vo contabile delle Istituzioni scolastiche". Il suddetto regolamento attribuisce al Consiglio d'Istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e limiti

per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali. In particolare, l'art. 45 stabilisce che ogni scuola deve avere un regolamento per l'innalzamento del tetto per l'affido diretto. Precedentemente il tetto massimo previsto era di 40.000 euro innalzato successivamente a 140.000 euro. Nel verbale del Consiglio d'Istituto del 19 febbraio 2019 si è fatto riferimento al vecchio D.lgs. 18 aprile 2016 n.50 in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture. Il Dirigente precisa che il vecchio codice degli appalti deve essere sostituito con il nuovo codice Decreto Legislativo 36 entrato in vigore il 1 luglio 2023.

Il Consiglio approva e delibera all'unanimità con **delibera n.84.**

4. Si passa al quarto punto: ***Approvazione eventuale progetto nazionale "Scuola attiva kids" a.s. 2023 - 2024;***

#### **Premessa**

Il Dirigente Scolastico riferisce al Consiglio che fino alla data odierna 20 ottobre 2023, non è pervenuto, da parte del MIM alcuna comunicazione sulla realizzazione del progetto "Scuola Attiva KIDS".

Pertanto, in considerazione degli esiti soddisfacenti che ha dato il medesimo progetto negli anni precedenti, il dirigente propone al Consiglio di Istituto di discutere, di considerare ed eventualmente deliberare l'approvazione del progetto scuola attiva KIDS.

Il consiglio, dopo ampia discussione, come di seguito elencato:

- visto l'inserimento nel progetto Scuola attiva KIDS nel piano triennale nell'offerta formativa;
- accertato e dato atto che il medesimo progetto negli anni precedenti è stato molto apprezzato dagli alunni, genitori, personale docente;
- accertato e dato atto che il referente di istituto per il medesimo progetto è la funzione strumentale POLESE Antonella;
- accertato e dato atto che per l'a.s. 2023 – 2024, il progetto dovrebbe essere rivolto alle classi 2 e 3 delle scuole primarie;

#### **Delibera**

All'unanimità dei partecipanti di approvare, per il corrente anno scolastico 2023 – 2024, il progetto nazionale "Scuola Attiva KIDS" per le tre scuole primarie.

Pertanto si precisa che, con la presente delibera, il progetto si ritiene approvato, qualora sia trasmesso in una data successiva a quella odierna. Il consiglio dà mandato al Dirigente Scolastico di porre in essere tutti gli adempimenti necessari alla realizzazione del progetto.

#### **Delibera n. 85**

5. Si passa al punto cinque dell'o.d.g: ***Approvazione progetti didattici e/o ampliamento dell'offerta formativa nei tre ordini di scuola da inserire nell'aggiornamento annuale PTOF a.s. 2023-2024 da finanziare con il FIS;***

Il Dirigente Scolastico sottopone al Consiglio d'Istituto l'aggiornamento annuale (art. 1, c. 12 Legge 107/2015) del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2023/2024, elaborato nella seduta del Collegio dei docenti del 19 ottobre 2023. Il Dirigente dà lettura dell'elenco dei progetti didattici relativi ai tre ordini di scuola inseriti nel PTOF (aggiornamento annuale), da realizzare nell'anno scolastico 2023/2024 e da finanziare con il FIS. Sono illustrati brevemente i progetti prioritari: le attività progettuali e l'ampliamento dell'offerta formativa. Il Consiglio delibera all'unanimità l'approvazione dei progetti nei tre ordini di scuola con **Delibera n. 86.**

6. Si prosegue con il punto sei dell'o.d.g.: **Approvazione progetti didattici, anche in collaborazione con il territorio da non finanziare con il FIS a.s. 2023 - 2024;**

Il Dirigente Scolastico sottopone al Consiglio d'Istituto l'elenco dei progetti didattici relativi ai tre ordini di scuola inseriti nel PTOF (aggiornamento annuale), da realizzare nell'anno scolastico 2023/2024, non finanziati con il FIS. Sono illustrati brevemente, attraverso la scheda di sintesi, i progetti prioritari. Il Consiglio delibera all'unanimità l'approvazione dei progetti nei tre ordini di scuola con **delibera n. 87.**

7. Si prosegue con il punto sette dell'o.d.g.: **Approvazione attività funzionali all'insegnamento da retribuire con il FIS a.s. 2023 - 2024;**

Il Dirigente informa il consiglio che il fondo dell'istituzione scolastica o FIS è utilizzabile per retribuire le attività relative alle esigenze organizzative, di ricerca, valutazione, il merito, le attività aggiuntive di insegnamento, progetti didattici, i corsi di recupero, le attività funzionali all'insegnamento, unità di docenti dello staff del dirigente. Si sottopone al Consiglio l'elenco delle attività funzionali da retribuire con il FIS. Il Dirigente riferisce ai presenti che l'ammontare del FIS è destinato per il 70% al personale docente e il 30% al personale ATA come negli anni precedenti. Le attività dell'ambito organizzativo-didattico, ovvero l'art. 88 del CCNL riguardano i due collaboratori del Dirigente, i responsabili di plesso, i coordinatori di classe, i coordinatori di classe e sezione per l'educazione civica, i docenti per la progettazione CLIL per la scuola primaria, il docente tutor per l'insegnante neo-immessa Ciotti Annunziata, i coordinatori dei dipartimenti, i docenti per la primaria impegnati nel Progetto Invalsi 2023-24, un referente per il progetto "La zattera", tre docenti per il progetto "Valutiamo la scuola" e lo "Sportello Counselling...ascolto e dialogo" curato dall'ins. Silvia Di Dio.

Il Consiglio approva e delibera all'unanimità la proposta del Dirigente sulla ripartizione delle ore da retribuire ai docenti, come negli anni precedenti. **Delibera n.88.**

8. Si prosegue con il punto otto dell'o.d.g.: **Approvazione uscite didattiche: infanzia, primarie, secondaria di primo grado a.s. 2023 - 2024;**

Si procede con la presentazione del progetto uscite didattiche approvato per i tre ordini di scuola con mete e date di massima. Le scuole dell'Infanzia per le classi iniziali (3 anni) hanno ritenuto opportuno non partecipare visti i bisogni fisici ed emotivi dei bambini.

Il Consiglio, dopo aver visionato le proposte approvate nel Collegio dei docenti del 19 ottobre 2023, delibera all'unanimità l'approvazione dell'intero piano delle uscite didattiche e viaggi d'istruzione rispettivamente per la scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

Il Consiglio approva e delibera all'unanimità con **Delibera n.89.**

9. Si prosegue con il punto nove dell'o.d.g.: **Approvazione regolamento di istituto, comprensivo di regolamento cyber bullismo, aggiornamento periodico a.s. 2023 - 2024;**

Il Dirigente informa il Consiglio d'Istituto che, in virtù delle disposizioni normative, l'Istituto ha aggiornato il regolamento d'istituto inserendo la sezione del "regolamento cyber bullismo". Il regolamento, approvato dal Collegio dei docenti del 19 ottobre 2023, viene visionato dai componenti del Consiglio che approvano e deliberano all'unanimità il documento **con Delibera n. 90.**

10. Si prosegue con il punto dieci dell'o.d.g.: **Approvazione patto di corresponsabilità: infanzia, primarie, secondaria di primo grado, aggiornamento a.s. 2023 - 2024;**

Il Dirigente ricorda che il Patto di corresponsabilità educativa è un documento che esplicita i reciproci impegni che la scuola, la famiglia e gli studenti concordano di osservare e realizzare, ognuno per le parti di propria competenza. Si invitano i presenti a visionare il documento elaborato ed approvato dal Collegio dei docenti del 19 ottobre 2023. Il Consiglio approva e delibera all'unanimità il

documento **con Delibera n. 91.**

**11.** Si prosegue con il punto undici dell'o.d.g.: **Approvazione PTOF: aggiornamento annuale a.s. 2023 – 2024;**

**Il Consiglio,**

**visto** il D.P.R. n. 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di curricula nell'autonomia delle istituzioni scolastiche” ed in particolare l'art. 3, come modificato dalla legge 13 luglio 2015 n. 107;  
**vista** la legge 13 luglio 2015 n. 107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni vigenti”;

**visto** il piano della performance 2014/16 del Ministero dell'istruzione, Università e Ricerca, adottato con D. M. 20/02/2014, prot. N. 133 (confermato con D.M. 28/04/2014, prot. N. 279) in particolare il cap. 5 punto 1, “Obiettivi strategici – istruzione scolastica”;

**visto** l'atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca per l'anno 2019;

**visto** il rapporto di autovalutazione dell'Istituto e il Piano di Miglioramento a. s. 2018/2019;

**visto** l'atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione adottato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015 citata;

**sentiti i pareri** degli Enti locali, culturali, sociali ed economici, operanti nel territorio di San Giorgio del Sannio,

**visto** l'atto di indirizzo al Collegio per l'aggiornamento annuale del PTOF , anche alla luce degli esiti dell'autovalutazione prot. 3352/U del 29/08/2023, pubblicato al sito web della scuola;

**vista** la nota MIM 31023 del 25/09/2023 avente ad oggetto: SNV - indicazioni operative per l'aggiornamento dei documenti strategici delle Istituzioni scolastiche a.s. 2023-2024, pubblicata al sito web della scuola;

**APPROVA**

l'aggiornamento del Piano triennale dell'offerta formativa all'unanimità e dà mandato al Dirigente scolastico di pubblicarlo sul sito web della scuola con **Delibera n. 92**

**12.** Si prosegue con il punto dodici dell'o.d.g.: **Informativa Piattaforma MIM “UNICA”;**

Il Dirigente informa, come da Circolare n. 55 pubblicata sul sito web della scuola

**Visto** il decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito con modificazioni dalla L. 10 agosto 2023, n. 112, ha previsto all'art. 21 comma 4-ter che: «Il Ministero dell'istruzione e del merito promuove la progettazione, lo sviluppo e la realizzazione della piattaforma "Famiglie e studenti", come canale unico di accesso al patrimonio informativo detenuto dal Ministero medesimo e dalle istituzioni scolastiche ed educative statali. La piattaforma è costituita da un'infrastruttura tecnica che rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi esistenti e funzionali alle attività del predetto Ministero, al fine di semplificare l'accesso ad essi e il loro utilizzo».

**Visto** Il successivo comma 4-quinques che stabilisce: «Il Ministro dell'istruzione e del merito, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta uno o più decreti, di natura non regolamentare, con i quali definisce i servizi digitali compresi nella piattaforma di cui al comma 4-ter, gli standard tecnologici e i criteri di sicurezza, di accessibilità, di disponibilità e di interoperabilità, i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare il corretto, lecito e trasparente trattamento dei dati, le garanzie per i diritti e le libertà degli interessati, i tempi di conservazione dei dati e le misure di sicurezza di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016».

**Visto** che è stato emanato, previo parere favorevole del Garante per la protezione dei dati personali, il DM n.192 del 10/10/2023 recante "Decreto concernente la disciplina sul trattamento dei dati personali effettuato dal ministero dell'istruzione e del merito e dalle istituzioni scolastiche

nell'ambito della piattaforma prevista dall'articolo 21, Ministero dell'istruzione e del merito Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali 2 commi 4-ter e seguenti, del decreto-legge del 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni, dalla legge del 10 agosto 2023, n. 112".

Che la Piattaforma è attiva sul sito Unica a partire dal giorno mercoledì 11 ottobre 2023. Il Ministero offre una Piattaforma che integra in un solo spazio digitale i servizi esistenti, nonché i nuovi servizi finalizzati ad accompagnare studentesse e studenti nel percorso di crescita, con l'obiettivo di supportarli a fare scelte consapevoli e a far emergere e coltivare i loro talenti durante il percorso di Scuola secondaria.

Ai sensi dell'articolo 21, comma 4-ter, del Decreto-Legge del 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 10 agosto 2023, n. 112, il Ministero promuove la progettazione, lo sviluppo e la realizzazione di Unica con l'obiettivo di:

- Fornire nuovi servizi per l'orientamento come previsto dalle Linee guida per l'orientamento, adottate con Decreto Ministeriale n. 328 del 22 dicembre 2022;
- Fornire un unico punto di accesso a tutti i servizi informativi e dispositivi dedicati agli utenti, negli ambiti di orientamento, offerta formativa e iscrizioni, ottimizzando al contempo l'accesso e la fruizione dei servizi esistenti;
- Facilitare l'integrazione e la cooperazione con i diversi stakeholder dell'ecosistema scuola.

Il Consiglio approva e delibera all'unanimità con **delibera n. 93.**

**13. Si prosegue con il punto tredici dell'o.d.g.: Attività negoziali del Dirigente Scolastico;**

Il Dirigente, premesso che il documento ha la finalità di elencare con trasparenza le spese sostenute dall'Istituzione scolastica, condivide le uscite sostenute dal 27.09.2023 al 19.10.2023 per un importo totale di euro 1454,84. Sono stati liquidati i seguenti fornitori:

- Banca di Credito Cooperativo (imposte di bollo al 30.09.2023) euro 25,00;
- Cap & C- Consulting di Salvatore Telesina (Sorveglianza sanitaria personale docente e ATA) euro 1.429,84.

Il Consiglio approva e delibera all'unanimità con **Delibera n. 94.**

**14. Si prosegue con il punto quattordici dell'o.d.g.: Decreto Dirigenziale di modifica il programma annuale 2023;**

Il Dirigente informa il Consiglio che con decreto dirigenziale n.8 di modifica al Programma annuale E.F. 2023

**CONSIDERATO**

- Che il P.A. E.F. 2023 è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 22 del 14.02.2023;

**VISTO**

- Il D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amm./vo contabile delle Istituzioni scolastiche;
- La VIII modifica apportata al P.A. E.F. 2023; a seguito dell'integrazione da parte del M.I. (per il periodo settembre-dicembre 2023) del funzionamento amministrativo/didattico – nota prot. n. 25954 del 29.09.2023 pari a euro 7.003,34;

**DECRETA**

Di disporre la seguente variazione al P.A. come di seguito specificato:

- Entrate 03.01- Finanziamento dello Stato- Dotazione ordinaria di euro 7.003,34
- Uscite A02- Funzionamento Amministrativo (2-1-2) di euro 7.003,34.

Come previsto dal comma 5 art. 10 del D.I. n. 129 del 28.08.2018 il presente decreto viene trasmesso al Consiglio d'Istituto che approva e delibera all'unanimità con **delibera n. 95.**

Il presente verbale reca in allegato i documenti approvati dal Consiglio d'Istituto, sottoelencati:

- Tabella Polizza assicurativa a.s. 2023-2024;
- Regolamento attività negoziale (art. 45, c.2, D.L. 129/2018)
- Tabella riepilogativa progetti didattici e/o ampliamento dell'offerta formativa nei tre ordini

di scuola a.s. 2023 - 2024 da finanziare con il FIS; progetti didattici, anche in collaborazione con il territorio da non finanziare con il FIS a.s. 2023 - 2024;

- Tabella riepilogativa proposta uscite didattiche nei tre ordini di scuola a.s. 2023 - 2024;
- Regolamento di istituto, comprensivo di regolamento cyberbullismo.
- Patto di corresponsabilità: infanzia, primaria, secondaria di primo grado

**15. Comunicazioni del Presidente e/o Dirigente.** Non essendoci comunicazioni ulteriori da parte del Presidente e/o Dirigente, avendo esaurito gli argomenti all'o.d.g. il Presidente dichiara chiusa la riunione alle ore 17.45.

Il Segretario  
F.to Prof.ssa Annalisa Izzo

Il Presidente  
F.to Bernardina Aiello



INFORTUNI - VALIDITA' TERRITORIALE MONDO	Somma assicurata/ operatività di riferimento	Copertura INAİL
Somme assicurate e Limiti catastrofali	25.000.000,00	NON PREVISTA
Caso Morte da infortunio e morte presunta	310.000,00	PREVISTA, NO ITINERE
Caso Invalidità permanente (indennità per singolo punto vedi tabella indennizzi pagina 2)	380.000,00	SOLO DAL 6° PUNTO
Caso Poliomielite e meningite cerebro spinale	50.000,00	NON PREVISTA
Caso Poliomielite e meningite cerebro spinale - limite catastrofale caso morte	3.000.000,00	NON PREVISTA
Caso di Coma importo forfaitario	310.000,00	NON PREVISTA
Caso di Coma periodo minimo giorni	90	NON PREVISTA
Spese mediche a seguito di infortunio	1.000.000,00	NON PREVISTA
Spese aggiuntive:	Comprese	NON PREVISTA
a) Danneggiamenti a strumenti musicali	1.100,00	NON PREVISTA
b) Acquisto di capi di vestiario danneggiati;	2.500,00	NON PREVISTA
c) Riparazione o acquisto di sedie a rotelle e tutori danneggiati per portatori di handicap	3.500,00	NON PREVISTA
d) Acquisto, noleggio o riparazione di apparecchi e/o protesi ortopediche e/o terapeutiche	2.700,00	NON PREVISTA
e) Riparazione della bicicletta utilizzata al momento del sinistro	600,00	NON PREVISTA
f) Danneggiamenti a protesi dentarie o apparecchi ortodontici in uso all'assicurato	2.700,00	NON PREVISTA
Diaria da ricovero (euro/gg fino ad un massimo di 365 gg)	75,00	NON PREVISTA
Diaria per immobilizzazione (massimale arti superiori) assenza	1.500,00	NON PREVISTA
Diaria per immobilizzazione (massimale arti superiori) presenza	1.500,00	NON PREVISTA
Diaria per immobilizzazione (massimale arti inferiori) assenza	1.500,00	NON PREVISTA
Diaria per immobilizzazione (massimale arti inferiori) presenza	1.500,00	NON PREVISTA
Diaria per immobilizzazione (importo giornaliero arti superiori) assenza	50,00	NON PREVISTA
Diaria per immobilizzazione (importo giornaliero arti superiori) presenza	50,00	NON PREVISTA
Diaria per immobilizzazione (importo giornaliero arti inferiori) assenza	50,00	NON PREVISTA
Diaria per immobilizzazione (importo giornaliero arti inferiori) presenza	50,00	NON PREVISTA
Indennità da assenza per infortunio (indennizzo forfaitario)	260,00	NON PREVISTA
Danno estetico	12.000,00	NON PREVISTA
Danno estetico una tantum	1.500,00	NON PREVISTA
Perdita anno scolastico	5.000,00	NON PREVISTA
Contagio accidentale da virus h.i.v. – epatite "B" o "C"	50.000,00	NON PREVISTA
<b>RESPONSABILITA' CIVILE - MASSIMALI PER SINISTRO ILLIMITATI PER ANNO - VALIDITA' TERRITORIALE MONDO</b>	<b>Somma assicurata/ operatività di riferimento</b>	
Estensioni dell'assicurazione:	Comprese	NON PREVISTA
k) Danni da interruzioni o sospensioni attività	10.000.000,00	NON PREVISTA
l) Danni da incendio	10.000.000,00	NON PREVISTA
Massimali assicurati per singolo sinistro	25.000.000,00	NON PREVISTA
<b>ASSISTENZA – ASSICURAZIONE SPESE MEDICHE DA MALATTIA IN VIAGGIO – BAGAGLIO – ANNULLAMENTO – DANNI AD OCCHIALI/EFFETTI PERSONALI – ASSISTENTI DI LINGUA STRANIERA TEMPORANEAMENTE IN ITALIA</b>	<b>Somma assicurata/ operatività di riferimento</b>	
Oggetto della garanzia Assistenza a scuola - validità territoriale Italia	Compresa	NON PREVISTA
Oggetto della garanzia Assistenza in viaggio - validità territoriale mondo	Compresa	NON PREVISTA
Spese funerarie a seguito di infortunio - validità territoriale mondo	20.000,00	NON PREVISTA
Assicurazione Spese mediche da malattia in viaggio - validità territoriale mondo	1.000.000,00	NON PREVISTA
Massimali e limiti garanzia bagaglio - validità territoriale mondo	5.000,00	NON PREVISTA
Massimali e limiti garanzia annullamento (infortunio e/o malattia improvvisa)	1.000,00	NON PREVISTA
Assicurazione Assistenti di lingua straniera - spese mediche da malattia	40.000,00	NON PREVISTA
Assicurazione Assistenti di lingua straniera - rimpatrio sanitario	40.000,00	NON PREVISTA
<b>ASSICURAZIONE DANNI AD OCCHIALI ED EFFETTI PERSONALI - VALIDITA' TERRITORIALE ITALIA</b>	<b>Somma assicurata/ operatività di riferimento</b>	
Assicurazione danni ad occhiali ed effetti personali - soggetti assicurati	Alunni / operatori	NON PREVISTA
Massimali e limiti assicurazione danni ad occhiali ed effetti personali	320,00	NON PREVISTA
<b>TUTELA LEGALE VALIDITA' TERRITORIALE MONDO</b>	<b>Somma assicurata/ operatività di riferimento</b>	
Garanzie aggiuntive	Comprese	NON PREVISTA
Sanzioni Amministrative di vario genere	2.500,00	NON PREVISTA
Vertenze contrattuali	5.000,00	NON PREVISTA
Massimale assicurato per singolo sinistro	500.000,00	NON PREVISTA



**Tabella indennizzi per ogni singolo punto di invalidità permanente**

Grado %	Indennità di riferimento €	Grado %	Indennità di riferimento €	Grado %	Indennità di riferimento €	Grado %	Indennità di riferimento €	Grado %	Indennità di riferimento €
<b>1</b>	890,00	<b>21</b>	47.400,00	<b>41</b>	140.480,00	<b>61</b>	380.000,00	<b>81</b>	380.000,00
<b>2</b>	1.780,00	<b>22</b>	51.000,00	<b>42</b>	145.760,00	<b>62</b>	380.000,00	<b>82</b>	380.000,00
<b>3</b>	2.670,00	<b>23</b>	54.600,00	<b>43</b>	151.040,00	<b>63</b>	380.000,00	<b>83</b>	380.000,00
<b>4</b>	4.000,00	<b>24</b>	59.200,00	<b>44</b>	158.320,00	<b>64</b>	380.000,00	<b>84</b>	380.000,00
<b>5</b>	5.340,00	<b>25</b>	61.800,00	<b>45</b>	380.000,00	<b>65</b>	380.000,00	<b>85</b>	380.000,00
<b>6</b>	6.675,00	<b>26</b>	65.600,00	<b>46</b>	380.000,00	<b>66</b>	380.000,00	<b>86</b>	380.000,00
<b>7</b>	8.900,00	<b>27</b>	71.400,00	<b>47</b>	380.000,00	<b>67</b>	380.000,00	<b>87</b>	380.000,00
<b>8</b>	11.125,00	<b>28</b>	75.200,00	<b>48</b>	380.000,00	<b>68</b>	380.000,00	<b>88</b>	380.000,00
<b>9</b>	13.350,00	<b>29</b>	81.000,00	<b>49</b>	380.000,00	<b>69</b>	380.000,00	<b>89</b>	380.000,00
<b>10</b>	14.800,00	<b>30</b>	85.800,00	<b>50</b>	380.000,00	<b>70</b>	380.000,00	<b>90</b>	380.000,00
<b>11</b>	17.200,00	<b>31</b>	91.600,00	<b>51</b>	380.000,00	<b>71</b>	380.000,00	<b>91</b>	380.000,00
<b>12</b>	19.600,00	<b>32</b>	95.400,00	<b>52</b>	380.000,00	<b>72</b>	380.000,00	<b>92</b>	380.000,00
<b>13</b>	21.000,00	<b>33</b>	103.200,00	<b>53</b>	380.000,00	<b>73</b>	380.000,00	<b>93</b>	380.000,00
<b>14</b>	23.400,00	<b>34</b>	103.000,00	<b>54</b>	380.000,00	<b>74</b>	380.000,00	<b>94</b>	380.000,00
<b>15</b>	25.800,00	<b>35</b>	107.800,00	<b>55</b>	380.000,00	<b>75</b>	380.000,00	<b>95</b>	380.000,00
<b>16</b>	30.400,00	<b>36</b>	115.080,00	<b>56</b>	380.000,00	<b>76</b>	380.000,00	<b>96</b>	380.000,00
<b>17</b>	32.000,00	<b>37</b>	120.360,00	<b>57</b>	380.000,00	<b>77</b>	380.000,00	<b>97</b>	380.000,00
<b>18</b>	35.600,00	<b>38</b>	125.640,00	<b>58</b>	380.000,00	<b>78</b>	380.000,00	<b>98</b>	380.000,00
<b>19</b>	41.200,00	<b>39</b>	130.920,00	<b>59</b>	380.000,00	<b>79</b>	380.000,00	<b>99</b>	380.000,00
<b>20</b>	43.800,00	<b>40</b>	135.200,00	<b>60</b>	380.000,00	<b>80</b>	380.000,00	<b>100</b>	380.000,00





**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "RITA LEVI  
MONTALCINI" 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107*

*Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsanorgiordelsannio.edu.it](http://www.icsanorgiordelsannio.edu.it) - P.E.C. :

[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023**

**DELIBERA n. 84**

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

**VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

**VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**CONSIDERATO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

### **DELIBERA**

#### **Art. 1**

**D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro**

#### **Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali**

- a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fattasalva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI  
MONTALCINI" 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107*

*Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangjordelsannio.edu.it](http://www.icsangjordelsannio.edu.it) - P.E.C. :

[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023**

**DELIBERA n. 84**

- procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;
- b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

**Art. 1-bis (opzionale – valutare l'opportunità di introdurre il controllo a campione, in sostituzione del controllo generalizzato del 100% delle dichiarazioni)**

**Controlli a campione, ai sensi dell'art. 52 D.lgs. 36/2023**

Per le procedure di affidamento diretto, di importo inferiore a € 40.000,00, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, con le quali gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, sono verificate attraverso controlli a campione.

A tal fine, nel mese di gennaio di ogni anno, il Direttore SGA procede a sorteggiare il ... % [si suggerisce di indicare una percentuale compresa fra il 20 e il 30%] di tutte le dichiarazioni, relative a detti affidamenti diretti, rese nel periodo da gennaio a dicembre dell'anno precedente.

**Art. 1- ter (opzionale – valutare l'opportunità di ripartizione ai fini dell'applicazione del principio di rotazione degli affidamenti)**

**Ripartizione degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49, comma 3 D.lgs. 36/2023**

Il divieto di affidamento o aggiudicazione di un appalto al contraente uscente, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, si applica all'interno delle seguenti fasce di valore economico:





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “RITA LEVI  
MONTALCINI”82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107*

*Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsanorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsanorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. :

[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE  
DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023**

**DELIBERA n. 84**

Fascia A – inferiore a € 40.000,00

Fascia B – da € 40.000,00 e inferiore a € 80.000,00

Fascia C da € 80.000,00 e inferiore a € 140.000,00

**Art. 2**

**D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di **conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata**;
  - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
  - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai **problemi dell'infanzia e dell'adolescenza**.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
  - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
  - b) durata del contratto;
  - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
  - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.





**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "RITA LEVI  
MONTALCINI" 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n.*

*107Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsanorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsanorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. :

[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ  
NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023**

**DELIBERA n. 84**

**Art. 3**

**D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima**

**1. Utilizzo locali e beni**

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
- b. **l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto** può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
  1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto **l'utilizzo dei locali**;
  2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
  3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
  4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare **svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica**;
  5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
  6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
  7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti **criticità o problematiche nell'uso dei locali**.





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI  
MONTALCINI" 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n.*

*107Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangiorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. :

[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ  
NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023**

**DELIBERA n. 84**

- d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno **contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista**. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.
- e. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
- f. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
- g. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori: si precisa che, per l'utilizzazione di locali scolastici: aule normali, aula Magna, la scuola, in accordo con l'Ente Proprietario, Comune di san Giorgio del Sannio, calcola un costo orario tale da consentire alla scuola di corrispondere all'Ente Locale le maggiori spese relative alle varie utenze (acqua, luce, riscaldamento). Qualora l'utilizzo dei predetti locali è di una giornata intera si stabilisce un costo forfettario, previo accordo con l'Ente Proprietario.
- h. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.





**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "RITA LEVI  
MONTALCINI" 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n.*

*107Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangiorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. :  
[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ  
NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023**

**DELIBERA n. 84**

**2. Utilizzazione siti informatici**

- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o **con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa**, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
  1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
  2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
  3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il **contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.**





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI  
MONTALCINI" 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n.*

*107Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

*e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangjordelsannio.edu.it](http://www.icsangjordelsannio.edu.it) - P.E.C. :*

*[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)*

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ  
NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)  
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023  
DELIBERA n. 84**

**Art. 4**

**D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera e) – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi**

*In applicazione della lett. E) si procederà a sottoscrivere specifiche convenzioni in caso di prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi*

**Art. 5**

**D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera f) – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi**

*L'Istituzione Scolastica non prevede attività per conto terzi*

**Art. 6**

**D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera g) – Acquisto ed alienazione di titoli di Stato**

*L'Istituzione Scolastica non prevede di acquistare titoli di Stato*

**Art. 7**

**D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività**

- a) **Per i contratti di prestazione d'opera** si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
- b) **Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellazioni interne, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".**





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI  
MONTALCINI" 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n.*

*107Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

*e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangjordelsannio.edu.it](http://www.icsangjordelsannio.edu.it) - P.E.C. :*

*[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)*

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ  
NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023**

**DELIBERA n. 84**

- c) **Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF** i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
- d) Se oggetto dell'incarico è **l'espletamento delle funzioni di RSPP** e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
- e) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché **l'elenco dei contratti** che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
  - a. l'oggetto della prestazione
  - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
  - c. il luogo della prestazione
  - d. il compenso per la prestazione.
- f) **Compensi**  
Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di €70,00 (settanta euro) al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione.

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario **qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione**

**Art. 8**

**D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali**

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive **l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva**





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “RITA LEVI  
MONTALCINI” 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n.*

*107Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangiorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. :

[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L’ATTIVITÀ  
NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)  
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 OTTOBRE 2023  
DELIBERA n. 84**

**informazione al Consiglio d’istituto dell’avvenuta autorizzazione e dell’importo  
del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell’apposito aggregato.**

3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all’accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, **l’adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.**
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere **autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale**. Nell’autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

**Il presente regolamento può essere rivisto qualora se ne ravvisi necessità.**

**Il consiglio di Istituto approva e delibera all’unanimità quanto innanzi stabilito.**

**Delibera n. 84**

Ordine di scuola	Progetti finanziati	Progetti NON finanziati	Docente Referente
<b>Scuola Infanzia</b>		1. Progetto <b>ACCOGLIENZA</b> (Tutte le sezioni-tutti i plessi)	Fusco Giuseppina
		2. Progetto <b>INGLESE</b> (Sez. 5 anni- tutti i plessi)	Fusco Giuseppina
		3. Progetto <b>NATALE</b> (Tutte le sezioni-tutti i plessi)	Zullo Maria
		4. Progetto <b>MANIFESTAZIONE di FINE ANNO</b> (Tutte le sezioni-tutti i plessi)	Mazzaccara Antonella
		5. Progetto <b>PSICOMOTRICITA'</b>	Fusco Giuseppina
<b>Scuola Primaria</b>	1. Progetto <b>LABORATORIALE</b> "Leggere ...per crescere bene!" (Classi terze - 4 docenti)	6. Progetto <b>LABORATORIO LINGUISTICO-ESPRESSIVO</b> <i>Recupero e Potenziamento</i>	Polese Antonella
	2. Progetto <b>LABORATORIALE</b> "Giochiamo con la matematica" (Classi terze - 4 docenti)		
	3. Progetto <b>LABORATORIALE LA MIA VOCE, LA TUA VOCE!</b> (Classi quinte Capoluogo) Izzo Sonia Mogavero Pasqualina	7. <b>LABORATORIO LOGICO-MATEMATICO-TECNOLOGICO</b> <i>"Giocando Matematic@mente"</i>	Polese Maria Pia
		8. Progetto <b>CONTINUITA'</b> <b>"Pronti, partenza...scuola!"</b> <i>Infanzia/Primaria</i>	Zullo Maria Ciampi Rosalida
		9. Progetto <b>CLIL "Ready,steady,go"</b> Classi 3°-4°- 5° Capoluogo	Pescatore Clelia Rossetti Marie Rose
		10. Progetto <b>LETTURA – INCONTRO CON L'AUTORE</b> <b>"Volt@pagina"</b> <i>Tutte le classi della scuola Primaria</i>	PoleseAntonella
		11. Progetto <b>INCLUSIONE</b>	Polese Antonella

		<i>"Insieme...si può"</i>	
		13. Progetto <b>SCUOLA ATTIVA KIDS</b> – III annualità	Polese Antonella
		14. Progetto <b>RUGBY</b> <i>"Io faccio sport, io sono in forma"</i> Classi 2° e 3°	Polese Antonella
		15. Progetto <b>PORTE APERTE ALLO SPORT</b> Classi prime	Ciotti Annunziata Capozza Ester
		16. Progetto uscite e viaggi <b>Infanzia/Primaria</b> <i>"Insieme per conoscere viaggiando"</i>	Ciampi Rosalida
		17. Progetto <b>"L'alfabeto narrato"</b> Classe 1 <sup>a</sup> sez. B Capoluogo	Izzo Sonia
		18. progetto <b>ATLANTE, proteggi la tua schiena</b> <b>Primaria/Secondaria</b> Cl. 4° e 5° /cl. 1° Secondaria Ref. Mastovito Francesca	<b>Per la Primaria:</b> De Nigris Pia – Manganiello Paolo <b>Per la Secondaria:</b> Tufo Romina – Quaglia Sonia
		19. Progetto AOF <b>"Musica in movimento"</b> Classi 5° scuola Primaria	Dell'Oste Soraya
<b>Scuola Secondaria di 1° grado</b>	4. Progetto <b>LA ZATTERA:</b> PARTECIPARE PER DIRE E PER CONTARE Recupero di Italiano e Matematica <i>(In totale 80 ore per Matematica e 60 ore per Italiano)</i>	20. Progetto <b>ORIENTAMENTO</b> <i>"Scegliere conoscendosi e conoscersi per scegliere"</i>	Lepore Seriana
	5. Progetto <b>AMADEUS</b> Laboratorio di Musica d'insieme <i>(20 ore per 1 docente)</i>	21. Progetto <b>CLIL</b> <i>"Impariamo a usare la lingua e usiamo la lingua per imparare"</i>	Lepore Seriana Sorrentino Raffaels
		22. Progetto	Del Grosso Mario

	5. Progetto <b>FACCIAMO RETE</b> (10 ore per 1 docente) Izzo Annalisa	<b>AOF PIANOFORTE</b>	
		23. Progetto <b>Unplugged (ASL)</b> <b>“Prevenzione dell’uso di tabacco, alcool e sostanze di abuso”</b> <b>(classi II)</b>	Mastrovito Francesca
		24. Progetto <b>Crocus</b> Shoah L’Holocaust Education Trust Ireland (fondazione irlandese per l’insegnamento sull’Olocausto)	Izzo Annalisa
		25. Progetto <b>CONTINUITA’</b> <i>Primaria/Secondaria 1°grado</i>	Rosalida Ciampi Lepore Seriana
		26. Progetto <b>USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE</b> “In viaggio verso la conoscenza”	Lepore Seriana
		27. Progetto <b>SEME</b> in collaborazione con la Coldiretti e patrocinato dalla Regione Campania  (20 ore complessive e destinato alle classi I della Secondaria)	
		6. Progetto <b>SPORTELLO DI COUNSELLING...ASCOLTO E DIALOGO</b>  Di Dio Silvia	28. Progetto P.A. <b>RENDI-RACCONTIAMOCI – III Edizione</b>  <i>Raccontiamo la scuola attraverso la Rendicontazione</i>
<b>Tutti gli ordini di scuola</b>		29. Progetto <b>CODING</b>  “A tutto Coding- Impari@mo giocando”	Giardiello Jenny
		30. Progetto <b>FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO</b>	Polese Antonella
		31. Progetto <b>VALUTI@MO LA SCUOLA</b>	Polese Antonella
		32. Progetto <b>IGIENE DENTALE</b>	Giannolo Francesco

## SCUOLA DELL'INFANZIA

SEZ. 4/SEZ.5 anni: <b>S.AGNESE</b>	Destinazione: <b>VIGILI del FUOCO- 11 Aprile</b>	Destinazione:  Collina di Roseto – Benevento  <b>DATA:</b> <b>9 Maggio</b>
SEZ. 4/SEZ.5 anni: <b>CAPOLUOGO</b>	Destinazione: <b>VIGILI del FUOCO- 17 Aprile</b>	Destinazione:  Collina di Roseto – Benevento  <b>DATA:</b> <b>15 Maggio</b>
SEZ. 4/SEZ.5 anni: <b>GINESTRA</b>	Destinazione: <b>VIGILI del FUOCO- 18 Aprile</b>	Destinazione:  Collina di Roseto – Benevento <b>DATA:</b> <b>23 Maggio</b>

--	--	--



## SCUOLA PRIMARIA

Bozza dei costi per le Uscite didattiche e le Visite guidate e relative date programmate:

### USCITE DIDATTICHE

<b>CLASSI SECONDE:</b> Marzo	Destinazione: <b>S. MARCO dei CAVOTI:</b> - Visita presso <b>la fabbrica dolciaria “La Provenzale” – Cioccolateria artigianale</b>	Ingresso: <b>gratuito</b>
<b>CLASSI TERZE:</b> Marzo	Destinazione: <b>GEOLAB (LABORATORIO EUROPEO DELLA NATURALITA’) BENEVENTO</b>	

<p><b>CLASSI QUARTE:</b> Marzo</p>	<p>Destinazione: <b>BENEVENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Museo Arcos</li> <li>- Museo Janua</li> </ul>	
<p><b>CLASSI QUINTE:</b> 20 Marzo</p>	<p>Destinazione: <b>BENEVENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arco di Traiano</li> <li>- Complesso di S.Illario</li> <li>- Museo del Sannio; Chiesa S.Sofia</li> </ul>	<p>Ingresso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Museo del Sannio: euro 2</li> <li>- Complesso di Sant'Illario: euro 1</li> <li>- Guida:</li> </ul>

## VISITE GUIDATE

<p><b>CLASSI PRIME:</b> 15 APRILE</p>	<p>Destinazione : <b>PIETRELCINA</b></p>	<p><b>Zoo delle Maitine</b></p>	<p><b>Costi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresso e visita allo zoo: euro 10</li> <li>- Ingresso, visita e laboratorio : euro 12</li> <li>- Pranzo: euro 15 più IVA</li> </ul> <p>Per ogni gruppo di 10 alunni è prevista una gratuità per un docente sia per l'ingresso allo Zoo che per il pranzo. Gli alunni con disabilità e i relativi docenti accompagnatori non pagano l'ingresso, ma solo il pranzo.</p>	<p><b>Fatturaz. elettronica :</b> <b>SI</b></p>
<p><b>CLASSI SECONDE :</b> 30 APRILE</p>	<p>Destinazione : <b>BUCCIANO</b></p>	<p><b>Masseri a Grande</b></p>	<p><b>Costi comprensivi di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colazione all'arrivo</li> <li>- N.3 laboratori didattici</li> </ul>	<p><b>Fatturaz. elettronica :</b> <b>SI</b></p>

<b>CLASSI TERZE:</b> 11 APRILE	Destinazione <b>ALTILIA - ISERNIA</b>		<b>Costi:</b>  Non ancora pervenuti	
<b>CLASSI QUARTE e QUINTE:</b>  18 APRILE/ 23 APRILE	Destinazione <b>PAESTUM</b>		<b>Costi:</b> euro 15	

N.B. I costi delle Visite guidate sono comprensivi di Ingresso, Servizio Guide turistiche e accompagnamento. A tali costi va aggiunto il costo del viaggio in Pullman.

# SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Bozza dei costi per le Uscite didattiche e le Visite guidate e relative date programmate:

## USCITE DIDATTICHE

<b>CLASSI PRIME:</b>  18 Marzo	Destinazione:  <b>BENEVENTO:</b>  - <b>Living Museum</b>  - <b>Cripta del Duomo</b>  - <b>Teatro Romano</b>  <b>CONTATTO:</b>  <b>Prof. Fragnito</b>  <b>329.9734989</b>	Ingresso:  - <i>Living Museum: euro 2.50</i>  - <i>Cripta: euro 3.00</i>  - <i>Teatro Romano: ingresso gratuito per convenzione</i>
<b>CLASSI SECONDE:</b>  13 Marzo	Destinazione:  <b>CERRETO:</b>  - <b>Museo della Ceramica</b>  - Emettono Fatturazione elettronica	Ingresso:  - <i>Museo della Ceramica: euro 1 Laboratorio Didattico: "Mascheroni Cerretesi" : euro 2</i>

<b>CLASSI TERZE:</b>  19 Marzo	Destinazione:  <b>SAN SALVATORE TELESINO:</b>  - <b>Parco del Grassano*</b>  • In caso di pioggia la visita può essere	Ingresso e Visita guidata:  - <i>Parco del Grassano: euro 4</i>  Accesso Area Pic-nic con prenotazione tavoli:  <i>euro 4.</i>  Eventuali escursioni hanno prezzi aggiuntivi:
--------------------------------------	--	---

	<p>annullata o spostata</p> <p>- Emettono fatturazione elettronica</p>	TRENINO (3 euro)
--	--	------------------

#### VISITE GUIDATE

<p><b>CLASSI PRIME:</b></p> <p>10 APRILE</p>	<p>Destinazione:</p> <p><b>CASSINO</b></p>	<p><b>Percorso di massima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Abbazia di Montecassino</i></li> <li>- <i>Area Archeologica di Cassino</i></li> </ul>	<p><b>Costi:</b></p> <p>11 euro</p>
<p><b>CLASSI SECONDE:</b></p> <p>17 APRILE</p>	<p>Destinazione:</p> <p><b>SPERLONGA- GAETA</b></p>	<p><b>Percorso di massima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Museo Archeologico Nazionale di Sperlonga e Villa di Tiberio</i></li> <li>- <i>Centro storico di Gaeta</i></li> </ul>	<p><b>Costi:</b></p> <p>11 euro</p>
<p><b>CLASSI TERZE:</b></p> <p>29 APRILE</p>	<p>Destinazione:</p> <p><b>TRANI</b></p>	<p><b>Percorso di massima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Centro storico di Trani</i></li> <li>- <i>Castel del Monte</i></li> </ul>	<p><b>Costi:</b></p> <p>9 euro</p>

N.B. I costi delle Visite guidate sono comprensivi di Ingresso, Servizio Guide turistiche e accompagnamento. A tali costi va aggiunto il costo del viaggio in Pullman.

F.S. Area 2 (Sez. Secondaria di I grado)

Prof.ssa Seriana Lepore



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Via G. Bocchini, 37

☎☎ Segreteria: 0824.49249 ☎☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107*

*Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangiorgiodelsannio.gov.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.gov.it) - P.E.C. : [bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)



### REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Approvato dal Collegio dei docenti del 19 ottobre 2023, delibera n°36

Approvato dal Consiglio d' Istituto del 20 ottobre delibera N.° 90

Il Regolamento è vincolante per tutte le componenti (docenti, personale non docente, allievi, genitori) ed ha validità sino a che il Consiglio di Istituto non vi provveda con nuova deliberazione. Il presente 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. Gli articoli del presente regolamento possono essere modificati o integrati qualora la Comunità Scolastica ne riavvisi la necessità.

Il presente Regolamento è presente sul sito, è esposto all'Albo di tutti i plessi dell'Istituto ed è disponibile presso la segreteria della scuola per la consultazione

### PREMESSA

#### La scuola per noi:

- ▶ La scuola come luogo di formazione ed acquisizione delle conoscenze, che promuove l'apertura verso ciò che ancora non si conosce e non si sa fare.
- ▶ La scuola come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue potenzialità.
- ▶ La scuola come luogo dove ognuno, con pari opportunità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire a tutti un'istruzione di base capace di dare strumenti e linguaggi per affrontare consapevolmente il futuro.
- ▶ La scuola come strumento che contribuisce allo sviluppo della personalità degli allievi delle allieve, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla valorizzazione del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale e della loro coscienza critica e tra diverse culture e dove si promuove l'emancipazione da pregiudizi e senso comune per prefigurare, per sé e gli altri, mondi migliori.
- ▶ La scuola come realtà che basa la vita della sua comunità sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- ▶ La scuola come esperienza di vita

*“La scuola si impegna a coltivare la voglia di apprendere e di studiare, rispettando le risorse degli allievi, i loro talenti, le loro forme di intelligenza” (H. Gardner)*

## **Regolamento d’Istituto**

- Sezione prima: Regolamento del Consiglio d’Istituto
- Sezione seconda: Regolamento della Giunta Esecutiva
- Sezione terza: Organi Collegiali d’Istituto e compiti del Dirigente Scolastico
- Sezione quarta: Componente Genitori
- Sezione quinta: Regolamento Alunni Scuole dell’Infanzia e Primaria
- Sezione sesta: Regolamento Alunni Scuola Secondaria di I Grado
- Sezione settima: Personale Docente e ATA
  - Sezione ottava: Regolamento Bullismo e Cyberbullismo

### **SEZIONE PRIMA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO**

#### **Art. 1 – Sede**

Il Consiglio di Istituto è istituito secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 31/05/74 n. 416 e ha sede nella scuola “R. Levi Montalcini”, S. Giorgio del Sannio; in caso di necessità può riunirsi in altro luogo deciso dalla Giunta Esecutiva.

#### **Art. 2 - Prima convocazione del Consiglio d’Istituto**

La prima convocazione del Consiglio d’Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico

#### **Art. 3 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio d’Istituto**

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L’elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È 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.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

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

#### **Art. 4 – Convocazione del Consiglio d’Istituto**

Il Consiglio d’Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Il Consiglio è convocato dal Presidente in seduta ordinaria durante l’anno scolastico. La convocazione deve essere diramata via mail a ciascun



componente almeno cinque giorni prima e deve riportare il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno.

#### **Art. 5 – Convocazione straordinaria**

Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in seduta straordinaria, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dalla Giunta Esecutiva (G.E.) o da almeno un terzo dei consiglieri. La convocazione, completa dell'ordine del giorno (o.d.g), deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.

#### **Art. 6 – Giustificazione dell'assenza**

I membri del Consiglio, impediti a intervenire a una seduta, devono giustificare l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della riunione. In mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato".

Dopo tre assenze ingiustificate, il consigliere è dichiarato decaduto dalla carica.

#### **Art. 7- Ordine del giorno**

L' O.d.G. è formulato dalla Giunta, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso in quanto ogni consigliere ha facoltà di proporre argomenti da inserire all'O.d.G. della seduta successiva. Spetta alla G.E. valutare l'eventuale inserimento di detta proposta nell' O.d.G. da formulare. Qualora la proposta venisse avanzata per iscritto da almeno un terzo dei componenti il Consiglio la G.E. dovrà comunque inserire tale proposta nel detto Ordine del Giorno.

#### **Art. 8 - Attribuzione e prerogative del Presidente**

Il Presidente eletto secondo le modalità previste dall'art.5 comma 6 del DPR n.416 ha il compito di assicurare il regolare funzionamento del Consiglio ed il rispetto del presente regolamento. Dirige e coordina la seduta e, previa deliberazione del Consiglio, rappresenta il Consiglio d'Istituto nei rapporti con l'esterno.

#### **Art. 9 - Attribuzione del Vice Presidente**

In caso di assenza del Presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente. Qualora il Vice Presidente risulti assente o impedito, ne fa le veci il consigliere più anziano della componente genitori.

#### **Art. 10- Compiti del Segretario**

Il segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, lo stesso processo verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

#### **Art. 11 - Svolgimento dell'Assemblea**

Raggiunto il numero legale di cui al secondo comma dell'art. 28 del DPR n. 416, il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può essere tuttavia modificato, su proposta del presidente o dei consiglieri, previa approvazione del Consiglio. Tutti i membri hanno diritto di parola che si esercita per alzata di mano.

#### **Art. 12 - Mozione d'ordine**

Prima della discussione di un argomento dell'O.d.g., ogni membro presente del Consiglio può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione (questione pregiudiziale),

oppure per il rinvio dell'argomento (questione sospensiva). Sull'accoglimento o meno della mozione si pronunzia il Consiglio con votazione palese.

#### **Art. 13 – Pubblicità delle sedute**

Le sedute del consiglio di istituto sono aperte ai componenti la comunità scolastica. Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio completa dell'O.d.G., deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.

#### **Art. 14 - Giustificazione dell'assenza**

I membri del Consiglio, impediti ad intervenire ad una seduta, devono giustificare l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della seduta. Su specifici argomenti possono essere sentiti, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola, i rappresentanti di classe e di sezione, e le componenti sociali attinenti alla realtà scolastica. Per garantire regolare svolgimento della seduta, il Presidente, sentito il parere del Consiglio, può far allontanare eventuali disturbatori.

#### **Art. 15 – Votazioni**

Quando il dibattito è concluso, si passa alla votazione accordando, su richiesta, una breve sospensione per dare modo alle parti di consultarsi. Prima della votazione, nessuno può chiedere la parola se non per una breve dichiarazione di voto. La votazione avviene per alzata di mano: prima i favorevoli, poi i contrari e infine, gli astenuti. Le votazioni riguardanti le persone sono segrete. Per le operazioni di voto il Presidente e il Segretario possono farsi assistere da due membri in veste di scrutatori. Su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri la votazione può essere segreta anche in altri casi.

#### **Art. 16 – Deliberazioni**

Le motivazioni o gli argomenti all'ordine del giorno si intendono approvati qualora abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La maggioranza assoluta è richiesta per le prime due votazioni, per le elezioni del Presidente del C.d.I. e dei membri della G.E., per l'approvazione del bilancio e per la modifica del regolamento.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 17 – Verbalizzazione**

Il Segretario è tenuto a verbalizzare le decisioni del Consiglio nonché eventuali dichiarazioni presentate per iscritto dai consiglieri. Estratto dal Verbale deve essere affisso all'albo della scuola. Le verbalizzazioni di questioni relative a persone non saranno pubblicate, salvo richiesta dell'interessato.

#### **Art. 18 - Diritti dei membri**

Ogni membro può chiedere al Presidente del Consiglio ed al Presidente della G.E. informazioni e spiegazioni sui lavori della G.E. e delle deliberazioni adottate.

#### **Art. 19 - Commissioni di lavoro**

Il Consiglio, in conformità all'art. 6 del DPR n. 416, può decidere di nominare speciali Commissioni di lavoro e/o studio con l'apporto anche di esperti qualificati esterni. Le Commissioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un Consigliere delegato. Esse hanno solo potere propositivo e svolgono la propria attività secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, al quale sono tenute a riferire per iscritto o verbalmente a seconda delle indicazioni del consiglio.

### **Art. 20- Adempimenti del Consiglio**

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è compito del C.d.I. verificare il raggiungimento degli obiettivi del P.T.O.F. dell'anno concluso e provvedere all'approvazione del nuovo P.T.O.F.

## **SEZIONE SECONDA**

### **REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art. 1 – Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un membro del personale A.T.A. e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Alla Giunta Esecutiva viene invitato il Presidente del C.d.I.

#### **Art. 2 - Presidente**

La Giunta Esecutiva è presieduta per legge dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza giustificata, la giunta è presieduta dal docente vicario.

#### **Art. 3 – Segretario**

Il DSGA della scuola svolge le funzioni di segretario. Egli collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo.

#### **Art. 4 - Convocazione**

La convocazione della Giunta spetta al Dirigente Scolastico. Essa deve pervenire a ciascun membro almeno 5 giorni prima della seduta, a mezzo di avviso scritto, riportante la data, l'ora della seduta e l'O.d.G. Ove lo richiedano urgenti necessità, la Giunta può essere convocata d'urgenza e si riunisce appena possibile.

#### **Art. 5 – Riunione e sedi**

La Giunta si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del C.d.I. Le sedute della Giunta si svolgono presso la sede della scuola.

#### **Art. 6 – Compiti**

La Giunta Esecutiva svolge nei riguardi dei lavori del Consiglio attività essenzialmente preparatorie e di esecuzione, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, predispone ogni anno la relazione del C.d.I., cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del C.d.I. e l'esecuzione delle delibere, ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni a norma della L. 7748 dell'11 Ottobre 1977, prepara l'O.d.G. del successivo C.d.I.. Il Dirigente Scolastico, presidente della G.E., ed il DSGA firmano gli ordini di pagamento e le reversali d'incasso.

#### **Art 7 - Validità della seduta**

La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

#### **Art. 8 - Processo verbale**

Di ogni riunione deve essere redatto il processo verbale sull'apposito registro. Del processo verbale si richiede l'approvazione a maggioranza. Gli atti non saranno resi pubblici ma è facoltà dei consiglieri prenderne visione.

## **SEZIONE TERZA**

### **ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO E RUOLO**

#### **DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

##### **A) CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE**

###### **Art. 1 – Composizione**

I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, sono formati da tutti i docenti che insegnano nella classe e dai rappresentanti dei genitori, eletti annualmente.

###### **Art. 2 – Componente docenti**

I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, riuniti come organi di valutazione e di programmazione didattica, sono formati dalla sola componente docenti.

###### **Art. 3 – Convocazioni docenti**

Le riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, con la sola componente docenti, vengono convocati, in via ordinaria, dal Dirigente Scolastico con preavviso di 5 giorni. La convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di apposito avviso: in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettura e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

###### **Art. 4 – Convocazione genitori**

Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con la presenza dei rappresentanti la componente genitori è convocato in via ordinaria dal Dirigente Scolastico con le modalità previste nel precedente articolo.

###### **Art. 5 – Convocazioni straordinarie**

Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere convocato in via straordinaria, ad horas da parte del Dirigente Scolastico per motivi eccezionali e/o di urgenza, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. La motivazione e l'O.d.G. devono essere dettagliati, oppure assenti, valuterà il dirigente per la delicatezza delle tematiche trattate. La convocazione è in ogni caso prerogativa del Dirigente Scolastico che ne valuta l'urgenza. Il Dirigente valuterà anche se allargare il Consiglio straordinario ad altre componenti esterne : genitori, rappresentanti e non componenti e o rappresentanti degli Enti Locali, ecc.

###### **Art. 6 – Consigli aperti a tutti i genitori**

In via eccezionale, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione possono essere aperti a tutti i genitori della classe e sezione.

###### **Art. 7 – Coordinatori, presidenti e segretari**

In seno al Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore ed un Segretario, responsabile della verbalizzazione delle sedute; per i Consigli di Interclasse e Intersezione, un Presidente e relativo Segretario.

Individua , altresì , il segretario verbalizzante, per ogni singola classe, negli scrutini, intermedi e finali.

### **Art. 8 – Verbali**

I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione solo docenti non sono a disposizione della componente genitori. A questi sarà letta, per approvazione, la verbalizzazione spettante. I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione aperti ai genitori, sono a disposizione dei genitori stessi solo dopo l'approvazione nella seduta successiva. Non possono, tuttavia, essere diffuse informazioni relative a persone.

## **B) COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 9 – Composizione**

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

### **Art. 10 – Convocazioni straordinarie**

Il Collegio può essere riunito in via straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta con l'O.d.G.

### **Art. 11 – Riunioni**

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione e le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico a un docente.

### **Art. 12 – Competenze**

Per le competenze specifiche del Collegio si rimanda all'art. 4 del DPR n. 416/74. ( D.lgs. 297/94 all'art.7 comma 4).

## **C) COMPETENZE E RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO** **Art. 13 - FUNZIONI DELLA DIRIGENZA**

**Il Dirigente Scolastico è:**

- ▶ Membro di diritto del Consiglio d'Istituto;
- ▶ Presidente della Giunta Esecutiva;
- ▶ Presidente del Collegio Docenti;
- ▶ Presidente del Consiglio di Classe.
- ▶ Presidente del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

**Al Dirigente Scolastico spetta altresì di:**

- prendere in consegna e conservare le strutture e le attrezzature;
- formare le classi;
- mantenere i rapporti con le famiglie, attraverso il ricevimento dei genitori secondo un orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico;
- formulare l'orario di servizio dei docenti, c.d. orario didattico delle lezioni;
- formulare l'articolazione oraria del curriculum: inizio e termine delle lezioni giornaliere, tenuto conto dei bisogni del territorio;

- assegnare i docenti alle classi;
- curare l'esecuzione delle delibere prese dagli Organi Collegiali dell'Istituto;
- promuovere e coordinare le attività didattiche, di sperimentazione e aggiornamento;
- curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-pedagogico;
- adottare e proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e A.T.A.;
- tenere i rapporti con gli enti locali e l'amministrazione centrale e periferica;
- vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e aspettative, l'assunzione di provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola alla luce della normativa vigente (Regolamento UE 67912016).

#### **Art. 14 - Formazione Classi**

La formazione delle classi spetta di diritto al Dirigente scolastico che riceve proposte dal Collegio Docenti (art. 4/b DPR 416) e indicazioni dal Consiglio d'Istituto (art. 6 C. III DPR416).

Il Collegio dei Docenti delibera i criteri per la formazione delle classi prime e per la gestione delle iscrizioni in entrata.

#### **Criteri generali di formazione delle prime Sezioni di Scuola dell'Infanzia**

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile
- Equa ripartizione alunni con disabilità, ove possibile
- Semestre di nascita, garantendo la formazione di sezioni di alunni con tre, quattro e cinque anni, ove possibile
- Desiderata delle famiglie per scelta di max n° 5 compagni di sezione.
- Distribuzione equa nelle sezioni degli alunni anticipatori, in subordine all'inserimento degli alunni aventi diritto ovvero a coloro che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso.
- Inserimento dei gemelli in sezioni diverse salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste motivate dei genitori prese in esame dal D.S. e le docenti da lui designate.

#### **Criteri generali di formazione delle classi prime della Scuola Primaria**

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile.
- Equa ripartizione alunni con disabilità, ove possibile.
- Equa ripartizione dei livelli di competenza desunti dai documenti ufficiali, al termine della Scuola dell'Infanzia.
- Indicazione del team docente della scuola dell'Infanzia nell'ambito della continuità Scuola primaria/Infanzia.
- Salvaguardare l'unitarietà del gruppo di almeno quattro/cinque alunni, di norma, dalla classe di provenienza, compreso le scuole dell'Infanzia private.
- Desiderata delle famiglie per la scelta di uno/due compagni di classe, max cinque, purché la scelta sia firmata da tutti i genitori richiedenti la composizione del gruppo.
- Distribuzione equa nelle classi di alunni anticipatori, garantendo la presenza di un compagno della classe di provenienza o indicato dalla famiglia.
- Inserimento in sezioni diverse dei gemelli salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste motivate dai genitori prese in esame dal D.S. e le docenti da lui designati. L'abbinamento del gruppo classe alla sezione avverrà per sorteggio, tenendo conto degli inserimenti

obbligati.

### **Criteri generali per la formazione delle classi prime Scuola Secondaria di I grado**

Alla formazione delle classi prime provvede una Commissione designata dal D.S., dopo aver valutato attentamente le schede informative di ciascun alunno di classe quinta, i giudizi del I° e II° quadrimestre, elaborati dai docenti della Scuola Primaria e tenuto conto in ordine di priorità, dei criteri approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto, e dei seguenti criteri di carattere generale:

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile.
- Equa ripartizione alunni con disabilità, ove possibile.
- Equa ripartizione dei livelli di competenza , ove possibile, desunti dai documenti ufficiali (certificazione delle competenze al termine della scuola Primaria, documento di valutazione), qualsiasi altra informazione fornita dai docenti delle classi di provenienza.
- Indicazioni del team della scuola Primaria , emerse dagli incontri di continuità.
- Omogenea ripartizione degli alunni provenienti dallo stesso plesso, ove possibile.
- Desiderata delle famiglie per la scelta di uno/duo/tre compagni di classe fino ad un max di 5 , ove possibile, (purché la scelta sia reciproca e firmata da tutti i genitori richiedenti).
- Mantenimento del corso frequentato dai fratelli maggiori se questo non contrasta con i criteri di cui sopra.
- Inserimento in sezioni diverse dei gemelli salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste indicate dai genitori prese in esame dal D.S. e dai docenti da lui scelti.
- Conferma delle sezioni di appartenenza in caso di non ammissione alla classe successiva, fatto salvo parere indicato dal C.di C. e/o dalla famiglia.

Per le classi prime con percorsi ad indirizzo musicale si fa riferimento al Regolamento d'Istituto previsto ai sensi del D. I. 176/2022.

## **SEZIONE QUARTA**

### **COMPONENTE GENITORI**

#### **Art.1 – Partecipazione**

I genitori eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe, interclasse, intersezione, nella G.E. e nel C.d.I. Essi vengono eletti ogni tre anni nella Giunta Esecutiva e nel Consiglio di Istituto, annualmente nei Consigli di classe, interclasse e intersezione.

Hanno facoltà di riunirsi in assemblee autonome nei locali della scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 416, nei giorni stabiliti dal C.d.I.

#### **Art. 2 – Rappresentanti di classe e sezione**

I Rappresentanti di classe e sezione sono il tramite fra docenti e genitori, per la realizzazione di un buon rapporto tra la scuola e la famiglia. Hanno i seguenti compiti:

- 1) stabilire i contatti con i docenti;
- 2) partecipare ai Consigli di classe, interclasse, intersezione stabiliti nel Piano annuale delle attività;
- 3) agevolare lo scambio di informazioni e comunicazioni fra docenti e genitori in eventuali assemblee di classe e sezione; convocare i genitori in assemblee per portarli a conoscenza degli argomenti trattati in ogni Consiglio;
- 4) avanzare proposte relative alle visite guidate, ai libri di testo, ad altre eventuali iniziative culturali.

### **Art. 3 – Colloqui**

I colloqui individuali fra genitori e insegnanti sono stabiliti secondo il calendario deliberato nel Piano annuale delle attività. I genitori potranno conferire con gli insegnanti nei giorni e nell'ora che i docenti indicheranno con avviso scritto. I genitori potranno inoltre avere colloqui con gli insegnanti al di fuori di quelli normalmente stabiliti, previo accordo con gli stessi.

### **Art. 4 – Doveri e obblighi**

I genitori esercitano un ruolo di primaria responsabilità nel processo educativo degli alunni e pertanto si richiede loro di partecipare in modo attivo e costruttivo, di prendere visione dell'offerta formativa della scuola, di esprimere pareri e proposte, di collaborare nelle attività. Inoltre, essi devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- 1) Depositare all'inizio dell'anno scolastico la propria firma sul diario scolastico.
- 2) Controllare giornalmente il diario, firmando per presa visione tutte le comunicazioni in esso annotate, nonché i risultati del profitto scolastico.
- 3) Giustificare le assenze e i ritardi del figlio sul Registro Elettronico.
- 4) Formulare per iscritto le richieste di uscite anticipate.
- 5) Comunicare il proprio recapito e numero telefonico per essere reperibili in caso di comunicazioni o malesseri improvvisi del figlio.
- 6) Consultare il sito web della scuola.
- 7) Consultare il registro elettronico del proprio figlio.
- 8) Obbligo di accompagnare il proprio figlio a scuola e a riprenderlo al termine delle attività didattiche curricolari, di ampliamento dell'offerta formativa, di attività extrascolastiche proposte dalla scuola e alle quali il proprio figlio risulta iscritto e frequentante.
- 9) Obbligo di delega scritta, da presentare alla scuola, ad una persona adulta per prelevare e accompagnare il proprio figlio a scuola, al termine delle attività didattiche curricolari, di ampliamento dell'offerta formativa, di attività extrascolastiche proposte dalla scuola e alle quali il proprio figlio risulta iscritto e frequentante.
- 10) Obbligo, in caso di uscita e entrata da scuola autonoma del proprio figlio, ad autorizzare con liberatoria scritta, l'autonomia del proprio figlio esonerando la scuola dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, come previsto da normativa vigente. Solo per la Scuola Secondaria di I° Grado.
- 11) Per gli alunni e/o studenti che utilizzano il trasporto dedicato (scuolabus), servizio erogato dall'Ente Comune, si rimanda alla normativa in merito vigente.

## ***SEZIONE QUINTA***

### **REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA**

**Art. 1** - Gli alunni devono arrivare a scuola, ordinati e puliti nelle vesti e nella persona.

#### **Art. 2 – Abbigliamento alunni**

Nella Scuola dell'Infanzia c'è l'obbligo di indossare il grembiule di colore bianco sia per gli allievi e sia per le allieve. Tale obbligo resta in vigore anche per gli alunni della Scuola Primaria: il grembiule di colore bianco per le femmine e il grembiule blu per i maschi.



### **Art. 3 – Ingresso, uscita alunni**

Gli insegnanti accolgono gli alunni vigilandone l'ingresso nella scuola e l'eventuale salita lungo le scale; pertanto i docenti sono tenuti a trovarsi nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto da C.C.N.L. vigente. Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano le rispettive classi fino all'uscita, onde evitare che gli alunni attraversino di corsa e in massa corridoi e/o scale, con pericolo di cadute e incidenti. Si fa presente che, a partire dallo spazio esterno della scuola, dopo il portone di ingresso/uscita, subentra la responsabilità della famiglia o di chi esercita la patria potestà sui minori. I docenti non sono tenuti a vigilare oltre il loro orario di servizio.

**I bambini della Scuola dell'Infanzia** vengono affidati ai genitori - o a chi ne fa le veci - all'uscita dalla scuola;

**Gli alunni della Scuola Primaria** vengono accompagnati dai docenti fino alla porta di uscita della Scuola.

Le insegnanti cureranno, inoltre, che il deflusso avvenga in maniera ordinata **controlleranno che i genitori o persone da loro delegate ritirino gli alunni.**

Per la Scuola Primaria va precisato che i genitori potrebbero essere consultati su eventuali cambiamenti circa l'organizzazione dell'orario di inizio e fine lezione, l'esito della consultazione non è vincolante per la scuola, spetta al Dirigente la decisione, sentito il Consiglio di istituto ed il Collegio dei Docenti.

La famiglia è tenuta a provvedere al rientro a casa dei propri figli oppure, in caso di impossibilità, delegare, per iscritto, una persona adulta a cui affidare il minore. Tale delega deve essere preventivamente comunicata e depositata agli atti della scuola.

I genitori non possono entrare a scuola per non disturbare le lezioni, sono autorizzati ad assistere alle attività di tipo laboratoriali organizzate dalla scuola in occasione dell'Open Day, e delle manifestazioni natalizie e di fine anno scolastico.

Gli spostamenti interni ed esterni della scolaresca durante l'orario scolastico vengono effettuati sotto l'attenta vigilanza del personale docente.

Per facilitare l'entrata e l'uscita degli alunni, è vietato l'ingresso ai genitori nella scuola, salvo particolari casi documentati ed autorizzati dal Dirigente scolastico.

**Per la scuola dell'Infanzia**, i genitori accompagnano i bambini all'ingresso dell'edificio, per affidarli ai collaboratori scolastici che provvedono ad accompagnarli nelle rispettive sezioni dove sono accolti dai docenti di riferimento. I genitori non possono soffermarsi nei locali della Scuola durante l'orario di entrata e di uscita.

I genitori non possono entrare a scuola per non disturbare le lezioni, sono autorizzati ad assistere alle attività di tipo laboratoriali organizzate dalla scuola in occasione dell'Open Day, e delle manifestazioni natalizie e di fine anno scolastico.

### **Art. 4 – Ritardi**

Gli alunni che occasionalmente giungono in ritardo rispetto all'orario di entrata sono ammessi in classe dal docente.

### **Art. 5 – Entrata**

Dopo il suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni, tutti gli ingressi ordinari, ad esclusione delle uscite di emergenza, degli edifici scolastici devono essere chiusi e sorvegliati dai collaboratori scolastici.

### **Art. 6 – Assenza temporanea del docente**

In caso di assenza momentanea di un insegnante, i collaboratori scolastici del piano provvedono ad accogliere e sorvegliare gli alunni per il tempo strettamente necessario l'arrivo dell'insegnante.

### **Art. 7 - Scioperi e assemblee sindacali**

In caso di preannunciato sciopero del personale della scuola, i genitori saranno avvisati in tempo utile. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'adesione allo sciopero da parte del personale docente come la normativa in merito vigente.

### **Art. 8 – Entrata posticipata o uscita anticipata**

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata. Tuttavia per ragioni di sicurezza, a nessun alunno è consentito uscire dalla scuola se non affidato ad uno dei genitori, eccezionalmente ad un familiare o altro conoscente in possesso di delega scritta dai genitori, depositata nella segreteria scolastica.

### **Art. 9- Partecipazioni alle attività scolastiche**

Le uscite didattiche, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento pubblicato sul sito dell'Istituto. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

### **Art.10- Esoneri**

Gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica sono richiesti dalle famiglie al Dirigente Scolastico. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico. Gli alunni esonerati svolgeranno solo le lezioni teoriche e saranno ugualmente valutati.

### **Art. 11 – Esonero dall'Insegnamento della Religione Cattolica**

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

### **Art. 12 - Le comunicazioni Scuola/famiglia**

Tutte le comunicazioni vengono pubblicate con circolare dal Dirigente sul sito dell'Istituto. Le comunicazioni ordinarie con le famiglie si effettuano mediante Registro Elettronico. Per le comunicazioni contingenti e secondarie si può utilizzare il Diario cartaceo e/o l'affissione sulla bacheca di sezione per la scuola dell'Infanzia.

### **Art. 13– Diritti**

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale, nel pieno rispetto della normativa vigente.

### **Art. 14 –Assicurazioni**

Gli alunni potranno beneficiare di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche, opportunamente deliberate dagli organi Collegiali competenti: Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto.

### **Art 15 – Comportamento in caso di malessere dell'alunno**

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, il personale docente, per il tramite della Segreteria, provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, il personale docente avviserà tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

#### **Art.16 – Inserimento alunni con disabilità**

L'assegnazione alle diverse classi degli alunni con disabilità spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;

- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza
- la collaborazione degli specialisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

#### **Art.17 – Telefoni cellulari**

Non è consentito l'utilizzo del cellulare durante le attività didattiche sia per il personale docente che per gli alunni. Si può fare uso del cellulare e dei suoi applicativi solo per finalità inclusive, didattiche e formative "quali strumenti compensativi" di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d'istituto, con il consenso del docente.

#### **Art. 18- Mensa**

Nella Scuola dell'Infanzia la mensa è a carico dell'Ente Pubblico (Comune) e dei genitori nelle percentuali stabilite.

### **SEZIONE SESTA**

#### **REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**Art. 1** - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, presentandosi con un abbigliamento consono e mantenendo un comportamento corretto e coerente con le finalità istituzionali della Scuola Secondaria di primo grado; inoltre, essi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza e ad avere rispetto di tutto il personale della Scuola e dei compagni. Non devono portare con sé, all'interno della scuola, oggetti estranei alle attività scolastiche e che possano recare disturbo o danno a persone o cose. Devono essere forniti del materiale necessario, del diario per annotare con cura gli avvisi, le lezioni ed i compiti assegnati. Nei giorni prestabiliti, devono essere forniti di tuta e scarpe da ginnastica

#### **Art. 2 - Orario delle lezioni**

L'orario settimanale è organizzato su sei giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:50 alle 13:50.

#### **Art. 3 - Ingresso alunni**

Gli alunni entreranno al suono della campanella e per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli stessi, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 27 del CCNL 2006/2009).

#### **Art. 4 - Ritardi**

I ritardi dovranno essere giustificati dal docente presente in classe. In caso di ritardi ricorrenti, dopo il terzo ritardo, il docente provvederà a registrarli sull'apposito registro di classe e procederà ad avviare una comunicazione scritta sul diario dell'alunno indirizzata ai rispettivi genitori.

#### **Art. 5 - Uscita alunni**

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla propria classe, con la vigilanza dei

docenti dell'ultima ora. I docenti accompagneranno gli alunni alla porta di uscita dell'edificio o ai cancelli adiacenti; nello spazio successivo subentra la responsabilità diretta dei genitori o di chi ne fa le veci.

**L' emendamento ministeriale 2017 del disegno di legge AS 2942 approvato in Senato nella Legge di conversione al decreto fiscale n. 2942 art 19 comma 1, in merito all'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici** sancisce che : << **N. 1** *I genitori esercenti la responsabilità genitoriale e i tutori dei minori possono autorizzare per iscritto, con nota indirizzata al dirigente preposto, l'Istituto scolastico a consentire l'uscita autonoma ed indipendente dei minori dai locali della scuola e comunque dal perimetro scolastico al termine dell'orario delle lezioni e, in generale di ogni attività riconducibile alla didattica che si svolge all'interno dei suddetti locali. L'autorizzazione di cui al comma 1 esonera il personale scolastico, ivi compreso quello non docente, da ogni responsabilità civile e penale connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, custodia e cura sui minori,*

*N. 2* *L'autorizzazione di cui al comma 1 dev'essere confermata all'inizio di ogni anno scolastico ovvero, in caso di trasferimento del minore ad altro Istituto scolastico, trasmessa al nuovo Istituto;*

*N. 3* *L'autorizzazione di cui al comma 1 esonera il personale scolastico, ivi compreso quello non docente, da ogni responsabilità civile e penale connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, custodia e cura sui minori >>.*

**I genitori potranno legittimamente autorizzare le scuole frequentate dai propri figli a consentire l'uscita autonoma dai locali scolastici al termine dell'orario di lezione, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo di autoreponsabilizzazione, compilando un apposito modello di autorizzazione. L'autorizzazione avrà l'effetto di esonerare il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.** Inoltre, **Il comma 2 dell'art. 19 bis del decreto legge fiscale n. 2942** sancisce che:

*<<L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche, in quanto l'adulto di riferimento che prende in consegna il minore, con obbligo di vigilanza su di esso è l'autista dello scuolabus>>.*

Per facilitare l'entrata e l'uscita degli alunni, è vietato l'ingresso ai genitori nella scuola, salvo particolari casi. I genitori non possono soffermarsi nei locali della Scuola durante l'orario di entrata e di uscita. I genitori non possono entrare in classe per non interrompere le lezioni. I genitori sono

autorizzati a visitare le attività laboratoriali proposte dalla scuola solo in occasione dell'Open Day.

#### **Art. 6 – Uscite anticipate**

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata. Gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente e se prelevati personalmente da un genitore. La richiesta dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico o da uno dei Collaboratori, oppure dal docente di classe in servizio nell'ora di uscita dell'alunno dalla classe.

#### **Art. 7 - Assenze**

Le assenze degli alunni saranno giustificate da un genitore mediante Registro elettronico.

#### **Art. 8 - Assenze non giustificate**

Qualora l'assenza non fosse giustificata, la famiglia verrà avvertita telefonicamente o per iscritto.

#### **Art. 9 - Lunghi periodi di assenza**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 62/2017, nota Miur 1865 del 10/10/2017, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuale personalizzato. In casi eccezionali, i Consigli di Classe possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

#### **Art. 10- Tutela del materiale scolastico**

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico, averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le dotazioni tecnologiche della classe (LIM e PC), i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e alle persone che vi operano. Eventuali danni all'arredamento e alle attrezzature didattiche saranno addebitate ai responsabili. Qualora non fosse possibile risalire alla responsabilità del singolo, al risarcimento dei danni saranno tenuti, in maniera equa, tutti gli alunni della classe.

#### **Art. 11 - Partecipazioni alle attività scolastiche**

Le uscite didattiche, le visite di istruzione, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento d'Istituto.

#### **Art. 12 - Esoneri**

Gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica sono richieste dalle famiglie al capo di Istituto. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico.

#### **Art. 13 – Insegnamento della Religione Cattolica e insegnamenti alternativi**

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

#### **Art. 14 - Comunicazioni Scuola-Famiglia**

Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono di norma mediante Registro Elettronico. In caso di necessità i docenti, con convocazione diretta telefonica o scritta, invitano i genitori a colloqui individuali, al di fuori del proprio orario di attività didattica.

Le famiglie vengono informate tempestivamente sullo scarso profitto e comportamento scorretto dell'alunno.

### **Art. 15 - Assicurazione**

Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. E' contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all'inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all'Agenzia Assicurativa competente.

### **Art. 16 - Comportamento in caso di malessere dell'alunno**

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, la Segreteria provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

### **Art. 17 - Scioperi ed assemblee sindacali**

Nell'eventualità di scioperi o assemblee sindacali del personale della scuola indette dai sindacati di categoria, ove non sia possibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni, la scuola provvederà ad informare in tempo utile le famiglie mediante avviso scritto sul diario. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche all'orario normale.

### **Art. 18 – Statuto delle studentesse e degli studenti**

I diritti e i doveri degli studenti nei confronti della scuola sono esplicitati nell'apposito Statuto che fa parte integrante del presente Regolamento.

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale.

### **Art. 19 – Assegnazione Alunni con disabilità**

L'assegnazione alle diverse classi degli alunni con disabilità spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza;
- la collaborazione degli specialisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

### **Art. 20 – Visite guidate e viaggi d'istruzione**

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Se nelle classi c'è un alunno con disabilità si progetterà il viaggio in modo che anche lui possa partecipare. Le uscite didattiche sono da programmare entro un mese dalla fine dell'anno scolastico. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento contemplato sul sito dell'Istituto.

### **Art. 21 – Utilizzo dei Telefoni cellulari**

Considerato che la scuola garantisce agli alunni e alle famiglie di comunicare per necessità urgenti utilizzando il telefono della scuola, agli alunni non è consentito servirsi - all'interno dell'edificio scolastico e degli spazi attrezzati - di telefoni cellulari ed altri dispositivi analoghi. In caso di infrazione al presente divieto, i docenti sono autorizzati al ritiro del dispositivo e alla consegna del medesimo al Docente Coordinatore di classe. Esso sarà restituito ad un genitore, previo appuntamento

con il DS o un suo delegato. Si precisa, inoltre, che l'assicurazione della scuola non copre il rischio di eventuali furti o smarrimenti di tali apparecchiature.

E' assolutamente vietato fotografare, filmare e/o registrare la voce di qualunque persona all'interno della scuola, senza il suo consenso. E' assolutamente vietato divulgare, trasmettere, inviare immagini o altri file in violazione del diritto della riservatezza, pena la comunicazione all'Autorità garante della privacy per la irrogazione delle sanzioni amministrative – pecuniarie e l'eventuale risarcimento del danno in sede civile, ex art. 2043 e 2050 c.c., nonché le sanzioni previste dal presente Regolamento di Istituto; così come citata dalla normativa vigente: atto di indirizzo nota

M.P.I. prot. n° 30 del 15 marzo 2007 e Direttiva n°104 del 30 novembre 2007. Salvo, nei casi più gravi, la denuncia in sede penale.

L'uso del cellulare o altri dispositivi, durante le attività scolastiche, è consentito solo per scopi didattici, in modalità BYOD.

### **Art. 22 – Patto di corresponsabilità educativa**

Il Patto di corresponsabilità è l'insieme degli accordi tra docenti, personale non docente, genitori e alunni finalizzato a migliorare gli interventi di tipo educativo e l'organizzazione della scuola:

- per promuovere una comune azione educativa;
  - per creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi d'apprendimento e di socializzazione;
- per far crescere rapporti di rispetto, di fiducia, di collaborazione e di partecipazione;
  - per favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuna componente.

Esso viene sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti all'inizio dell'Anno Scolastico.

Gli Alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado devono rispettare il Patto di corresponsabilità e i vari Regolamenti della scuola, in quanto la non osservanza di essi, incide sul giudizio di comportamento, così come previsto dal decreto legislativo n. 62/2017.

### **Art. 23 - Sanzioni disciplinari**

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici saranno inflitte sanzioni disciplinari, così come stabilito all'interno del Regolamento Disciplinare a secondo delle gravità.

## **SEZIONE SETTIMA**

### **PERSONALE DOCENTE E ATA**

Per la presente sezione si rimanda al C.C.N.L. vigente, e a tutta la normativa in merito vigente, al piano delle attività del personale docente e ATA.

## **SEZIONE OTTAVA**

### **Art. 1 Prevenzione e sicurezza a scuola.**

Tutto il personale deve essere sensibilizzato sulle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (D.lgs.81/2008) e preparato alle prove di evacuazione. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal dirigente scolastico fin dall’inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell’incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell’Istituto su incarico del dirigente scolastico.

### **Art. 2 Privacy e Protezione dati.**

L’Istituto si fa garante del trattamento dei dati personali secondo la normativa di tutela della privacy (D.LGS 30 giugno 2003, n.196 e Regolamento (UE) 2016 /679 del Parlamento Europeo. L’istituto scolastico provvede al trattamento dei dati personali del personale e dello studente entro i limiti stabiliti nelle autorizzazioni generali dal Garante della Privacy.

<https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/wp-content/uploads/2023/09/La-scuola-a-prova-di-privacy-Vademecum-ed.-2023.pdf>

L’istituzione scolastica mette a disposizione del personale scolastico e dei genitori:

- l’informativa delle modalità del trattamento e conservazione dei dati e della loro protezione;
- modulistica per l’acquisizione del consenso al trattamento dei dati sensibili e di conseguenti operazioni eseguibili;
- per utilizzo di immagini e video degli alunni ai sensi della norma vigente;
- per comunicazioni relative alla vita scolastica tramite messaggistica istantanea (canale whatsapp) e/o a mezzo mail
- [.https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/privacy-2/informativa-privacy-alunni-e-familiari/](https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/privacy-2/informativa-privacy-alunni-e-familiari/)

<https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/privacy-2/informativa-privacy-docenti-e-ata/>



### **Art.3. Bullismo e Cyberbullismo**

Per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo si rimanda al Decreto ministeriale 18 del 13.01.2021 pubblicato sul sito dell'Istituto (ed integrato in questo documento) che consente a dirigenti, docenti ed operatori scolastici di comprendere , ridurre e contrastare i fenomeni negativi che colpiscono bambini e bambine, ragazzi e ragazze, grazie a strumenti di comprovata evidenza scientifica.

## **REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Questo regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto e del Regolamento di disciplina degli alunni.

Obiettivo principale di questo Regolamento è quello di orientare la nostra Scuola nella prevenzione, individuazione e contrasto dei comportamenti devianti quali bullismo e cyberbullismo.

### **DEFINIZIONE DI BULLISMO:**

- Comportamento che mira deliberatamente a far del male o danneggiare; spesso è persistente, talvolta dura settimane, mesi e persino anni. Il bullismo, quindi, è l'abuso di potere sistematico e pianificato di uno, spesso sostenuto da gregari, su una vittima.
- Il bullismo presenta caratteristiche che lo distinguono da semplici giochi o ragazzate:
  - asimmetria di poteri
  - intenzionalità e pianificazione
  - sistematicità
  - isolamento della vittima
- Le prepotenze messe in atto dal bullo possono essere:
  - DIRETTE (molestie esplicite): spintoni, calci, schiaffi; danneggiamenti o furti di beni personali; offese, prese in giro, denigrazioni; minacce, estorsioni.
  - INDIRETTE (molestie nascoste): diffusione di storie non vere a danni di un/una compagno/a; esclusione di un/una compagno/a da attività comuni.

### **DEFINIZIONE DI CYBERBULLISMO:**

- forma di bullismo online che colpisce soprattutto i giovanissimi, prevalentemente attraverso i social network; con questa espressione si intende quindi "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo" (Legge 29 maggio 2017 n.71).
- Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vederla propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

Nel Cyberbullismo distinguiamo:

- FLAMING: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.

- HARASSMENT: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- CYBERSTALKING: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- DENIGRAZIONE: pubblicazione di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet.
- OUTING ESTORTO: registrazione delle confidenze - raccolte all'interno di un ambiente privato - creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog
- IMPERSONIFICAZIONE: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- ESCLUSIONE: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- SEXTING: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- SEXTORTION: pratica utilizzata dai cyber criminali per estorcere denaro, la vittima viene convinta a inviare foto e/o video osé e poi le si chiede un riscatto per non pubblicarle.

Tali comportamenti devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06 sulla partecipazione studentesca;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”;
- dalle “Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo”, MIUR aprile 2015;
- dalla legge 13 luglio 2015 n. 107, art.1, comma 7;
- dalla legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

Si ricorda che l'art.2 della legge 29 maggio 2017 n.71 recita:

“Ciascun minore ultraquattordicenne, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore che abbia subito taluno degli atti di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore [...] Qualora, entro le ventiquattro ore successive al ricevimento dell'istanza di cui al comma 1, il soggetto responsabile non abbia comunicato di

avere assunto l'incarico di provvedere all'oscuramento, alla rimozione o al blocco richiesto, ed entro quarantotto ore non vi abbia provveduto, o comunque nel caso in cui non sia possibile identificare il titolare del trattamento o il gestore del sito internet o del social media, l'interessato può rivolgere analoga richiesta, mediante segnalazione o reclamo, al Garante per la protezione dei dati personali, il quale, entro quarantotto ore dal ricevimento della richiesta, provvede [...]”.

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua, sulla base delle più recenti disposizioni di legge, attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;

#### IL REFERENTE per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del “ BULLISMO E CYBERBULLISMO ”:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

#### IL COLLEGIO DOCENTI :

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

#### IL CONSIGLIO DI CLASSE :

- pianifica attività didattiche finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

#### IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- Al docente non è consentito corrispondere via telematica (e-mail) con gli studenti se non esclusivamente con finalità formative; inoltre è vietato l'utilizzo durante le ore di lezione dei propri devices, se non per scopi didattici.

#### I GENITORI :

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

#### GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- Non è consentito agli alunni:
  - acquisire, mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
  - diffondere e pubblicare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, immagini e/o video e/o registrazioni vocali di compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente, anche ritratte al di fuori delle mura scolastiche e dell'orario scolastico;
  - divulgare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, dati personali e sensibili riguardanti compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente.

## STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due. Si ricorda che la L.71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali.

A tal proposito si rammenta che l'art. 8 del DL 11/2009 regola il provvedimento di "Ammonimento" per i minorenni di età superiore ai 14 anni e così recita: - "comma 1. Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore. - comma 2. Il questore, assunte se necessario informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale [...]" Si sottolinea come l'Ammonimento assuma il carattere della diffida per il solo fatto che l'intervento avviene reato già integrato ma prima della querela (la diffida, invece, tende a prevenire il reato). L'ammonimento rimane quindi un provvedimento di Polizia di sicurezza che come tale può restringere i diritti dei cittadini poiché il pericolo, alla cui prevenzione è diretto il provvedimento, è costituito da un evento che appare come imminente o altamente probabile e produttivo di conseguenze più gravi e dannose.

La finalità dell'ammonimento è appunto quella di evitare, in presenza di comportamenti già integranti un reato, la reiterazione, anche più grave, di condotte persecutorie senza far ricorso allo strumento penale, per interrompere una pericolosa escalation di violenza ed anche al fine di evitare un possibile inasprimento della condotta persecutoria conseguente alla notizia del ricorso al procedimento penale.

## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento. Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento. La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo per sostenere le vittime di cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

tab. 1

## PROCEDURA DA SEGUIRE CASI CHE SI VERIFICANO

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
<b>1 SEGNALAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genitori</li> <li>- Insegnanti</li> <li>- Alunni</li> <li>- Personale ATA</li> </ul>	<p>Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo</p>
<b>2. RACCOLTA INFORMAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente</li> <li>- Referente bullismo</li> <li>- Consiglio di classe</li> <li>- Professori</li> <li>- Personale ATA</li> </ul>	<p>Raccogliere, verificare e valutare le informazioni</p>
<b>3. INTERVENTI EDUCATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente</li> <li>- Referente bullismo Coordinatori Consiglio di classe/interclasse</li> <li>- Professori</li> <li>- Alunni</li> <li>- Genitori</li> <li>- Psicologi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri con gli alunni coinvolti</li> <li>- Interventi/discussione in classe</li> <li>- Informare e coinvolgere i genitori</li> <li>- Responsabilizzare gli alunni coinvolti</li> <li>- Ristabilire regole di comportamento in classe</li> <li>- Counselling</li> </ul>
<b>4. INTERVENTI DISCIPLINARI SANZIONI</b> (vedi tab. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente</li> <li>- Consiglio di classe/interclasse</li> <li>- Referente bullismo</li> <li>- Professori</li> <li>- Alunni</li> <li>- Genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo</li> <li>- Lettera di scuse da parte del bullo</li> <li>- Scuse in un incontro con la vittima</li> <li>- Compito sul bullismo/cyberbullismo</li> <li>- Compiti/ lavori di assistenza e riordino a scuola</li> <li>- Trasferimento a un'altra classe</li> <li>- Sospensione</li> </ul>
<b>5. VALUTAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente</li> <li>- Consiglio di classe/interclasse Professori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopo gli interventi educativi e disciplinari ,valutare:</li> <li>- Se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante</li> <li>- Se la situazione continua: proseguire con gli interventi</li> </ul>

**tab. 2 SANZIONI**

	<b>COMPORTAMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>AUTORITÀ DI RIFERIMENTO</b>
<b>a</b>	Usare il cellulare o altri dispositivi/ giochi elettronici e riproduttori di musica quando non autorizzati per scopi didattici;	<p><b>a.</b> Richiamo verbale e ritiro del cellulare o riproduttore di musica con riconsegna al termine delle lezioni. Informazione sul Registro elettronico.</p> <p><b>b.</b> Ammonizione formale sul registro di classe, ritiro del cellulare/riproduttore di musica con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori sul Registro Elettronico.</p> <p><b>c.</b> Nei casi più gravi si prevede la sospensione dalle lezioni, il ritiro del cellulare con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori sul Registro elettronico.</p>	Personale A.T.A. Docente coordinatore di team o di Consiglio di classe
<b>b</b>	Diffondere e pubblicare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, immagini e/o video e/o registrazioni vocali di compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente, anche ritratte al di fuori delle mura scolastiche e dell'orario scolastico;	<p><b>a.</b> Convocazione della famiglia da parte del dirigente o del docente prevalente del team(primaria) o del coordinatore del consiglio di classe (secondaria) e ammonizione formale sul registro di classe (nota disciplinare e ammonizione scritta del Dirigente Scolastico), informazione ai genitori sul Registro Elettronico.</p> <p><b>b.</b> Nei casi più gravi si prevede la sospensione dalle lezioni, il ritiro del cellulare con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori su Registro Elettronico.</p>	Personale A.T.A. Docente Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. Consiglio di Istituto
<b>c</b>	Divulgare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, dati personali e sensibili riguardanti compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente.	<p><b>a.</b> Convocazione della famiglia da parte del dirigente o del docente prevalente del team(primaria) o del coordinatore del consiglio di classe (secondaria) e ammonizione formale sul registro di classe (nota disciplinare e ammonizione scritta del Dirigente Scolastico)</p> <p><b>b.</b> Nei casi più gravi si prevede la sospensione dalle lezioni, il ritiro del cellulare con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori su Registro Elettronico.</p>	Personale A.T.A. Docente Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. Consiglio di Istituto

Le sanzioni sopra riportate sono da applicarsi progressivamente in base all'eventuale reiterazione dell'infrazione e alla gravità del comportamento attuato.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

F.to Prof.ssa Anna POLITO  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993)

## **INDICE**

- Sezione prima: Regolamento del Consiglio d'Istituto Pag.3
- Sezione seconda: Regolamento della Giunta Esecutiva Pag.6
- Sezione terza: Organi Collegiali d'Istituto e compiti del Dirigente Scolastico Pag.7
- Sezione quarta: Componente Genitori Pag.10
- Sezione quinta: Regolamento Alunni Scuole dell'Infanzia e Primaria Pag.11
- Sezione sesta: Regolamento Alunni Scuola Secondaria di I Grado Pag.13
- Sezione settima: Personale Docente e ATA
- Sezione ottava: Regolamento Bullismo e Cyberbullismo Pag.19

-





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"  
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN) Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangiorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. : [bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

## **Patto di corresponsabilità scuola dell'Infanzia**

**Approvato dal Collegio dei Docenti del 19 ottobre 2023, delibera n° 37**

**Approvato dal Consiglio di Istituto del 20 ottobre 2023, delibera n°91**

*La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.*

### **Ai sensi del DPR 235/2007**

**si stipula con la famiglia dell'alunno/a il seguente Patto di corresponsabilità educativa, con il quale LA SCUOLA – Dirigente Scolastico, Docenti, Personale non docente – nel rispetto dei principi e delle finalità dichiarati nel PTOF – SI IMPEGNA A:**

- proporre un'offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e in sintonia con il suo sviluppo psicomotorio, cognitivo e di personalità;
- promuovere e sostenere lo sviluppo formativo attraverso attività idonee al raggiungimento degli obiettivi di autonomia, di sviluppo personale e di apprendimento;
- rispettare i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando i bambini a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini;
- dialogare con alunni e genitori attraverso stili comunicativi improntati all'ascolto partecipe, attivo e accogliente;
- creare un clima scolastico sereno e positivo, favorendo la maturazione di comportamenti adeguati alla convivenza civile, con adulti e compagni, nel rispetto degli altri, delle cose e dell'ambiente;
- individuare i metodi e le strategie più efficaci al sostegno e al rinforzo delle difficoltà e delle abilità presentate da ciascun bambino lungo il percorso formativo;
- far conoscere e rispettare le norme di comportamento;
- realizzare momenti di confronto tra genitori ed insegnanti secondo modalità che possano superare le differenze, in un clima di rispetto e collaborazione.
- Consultare il Vademecum sulla privacy, pubblicato sul sito dell'Istituto ed allegato a questo documento (allegato 1):

### LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- leggere e condividere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e sostenere l'Istituto nella sua attuazione;
- comunicare tempestivamente eventuali allergie e/o intolleranze a qualunque sostanza(alimenti e non);
- instaurare un dialogo costruttivo con i Docenti, nel rispetto della loro libertà di insegnamento e competenza valutativa;
- dare importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti, condividendo e rispettando le regole scolastiche;
- condividere la programmazione educativo-didattica e interessarsi alle attività che il proprio figlio svolge a scuola al fine di impostare un'azione coerente ed efficace, partecipando alle riunioni di classe e ai colloqui individuali;
- prestare attenzione alla cura del materiale occorrente;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il registro elettronico e le comunicazioni scuola-famiglia sul sito web dell'istituto e gli avvisi affissi alle bacheche di sessione;
- rispettare il divieto di portare a scuola giochi e oggetti di valore;
- informare gli insegnanti in caso di problemi che possano incidere sulla situazione scolastica del proprio figlio/a;
- rispettare l'orario di ingresso e di uscita da scuola, presentandosi con puntualità;
- non sostare nei locali della scuola quando si accompagna o si ritira il bambino/a dalla scuola;
- informare sempre l'insegnante presente della consegna e del ritiro del proprio figlio/a;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola (uscite didattiche, laboratori, attività sportive...), e alle attività integrative e aggiuntive facoltative (così come da Regolamento d'Istituto);
- Rispettare la privacy per comunicazioni riguardanti gli alunni.

Il presente Patto di corresponsabilità è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno; integra le disposizioni di legge e il Regolamento di Istituto e non si sostituisce ad essi.

Il presente Patto di Corresponsabilità è pubblicato sulle Istanze online per le iscrizioni alle classi Prime di ogni ordine di scuola, viene visionato e accettato dai genitori in quanto la pubblicazione ha valore di notifica per i destinatari.

San Giorgio del Sannio, \_\_\_\_\_

**firma del Dirigente Scolastico**

F.to prof.ssa Anna Polito

**I sottoscritti genitori, (nome e cognome padre)** \_\_\_\_\_

**(nome e cognome madre)** \_\_\_\_\_

**dell'alunno/a (nome e cognome dell'alunno/a)** \_\_\_\_\_

**Plesso** \_\_\_\_\_ **sezione**

**DICHIARANO di sottoscrivere il PATTO di corresponsabilità approvato dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti.**

San Giorgio del Sannio, \_\_\_\_\_

Firme dei GENITORI: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allegato 1

<https://www.icsangiogiodelsannio.edu.it/wp-content/uploads/2023/09/La-scuola-a-prova-di-privacy-Vademecum-ed.-2023.pdf>



ISTITUTO COMPrensivo STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"  
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN) Via G. Bocchini, 37

Segreteria: 0824.49249 ÉDirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsanorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsanorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. : [bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

## Patto di corresponsabilità scuola primaria

**Approvato dal collegio dei docenti nella seduta del 19 ottobre 2023, delibera n.37**

**Approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 20 ottobre 2023, delibera n.91**

*La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.*

**Ai sensi del DPR 235/2007**

**si stipula con la famiglia dell'alunno/a il seguente Patto di corresponsabilità educativa, con il quale**

**LA SCUOLA – Dirigente Scolastico, Docenti, Personale non docente – nel rispetto dei principi e delle finalità dichiarati nel PTOF – SI IMPEGNA A:**

- Rendere consapevoli i propri alunni delle finalità e degli obiettivi della scuola;
- Creare un ambiente accogliente, stimolante e sereno;
- Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta a ogni forma di pregiudizio ed emarginazione;
- realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta utilizzando modalità improntate sulla chiarezza tutelando al tempo stesso la riservatezza (Legge sulla privacy, vedi allegato 1);
- prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli alunni, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie;
- favorire la piena integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali ed iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura e l'insegnamento della lingua italiana, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- Rispettare e far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti e garantire l'assistenza e la sorveglianza degli alunni durante la loro permanenza a scuola;
- Promuovere iniziative educative, basate sul rispetto delle diversità e sulla cooperazione, per il benessere di tutti;

Allegato 1

- <https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/wp-content/uploads/2023/09/La-scuola-a-prova-di-privacy-Vademecum-ed.-2023.pdf>;

### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- prendere visione del PTOF e del Regolamento di Istituto;
- comunicare tempestivamente eventuali allergie e/o intolleranze a qualunque sostanza (alimenti e non);
- trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il registro elettronico e le comunicazioni scuola-famiglia sul sito web dell'istituto; per le comunicazioni secondarie si farà utilizzo del Diario scolastico;
- partecipare alle riunioni programmate collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e fattivo sostegno; intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio/a a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno, fermo restando vevoli le ipotesi di responsabilità contemplati ex artt. 2047 e 2048 del Codice Civile;
- rispettare l'organizzazione scolastica, frequentare regolarmente le lezioni, rispettare l'orario di entrata e di uscita degli alunni;
- controllare e vietare ai propri figli di portare a scuola apparecchi o oggetti non consentiti dal Regolamento di Istituto;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola (uscite didattiche, laboratori, attività sportive...), e alle attività integrative e aggiuntive facoltative (cosè come da Regolamento d'Istituto)
- Rispettare la privacy per comunicazioni riguardanti gli alunni;
- Attivarsi affinché il proprio figlio/a si impegni a:
  - Portare sempre il materiale scolastico necessario ed averne cura;
    - Avere cura delle attrezzature e degli arredi dell'ambiente scolastico e non arrecare danni al patrimonio della scuola, a cose e persone;
    - Assolvere gli impegni di studio;
    - Avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale scolastico (Dirigente, Docenti e Collaboratori scolastici), extrascolastico (Educatori, Operatori esterni, autista dello scuolabus) e dei propri compagni;
    - Assumere atteggiamenti di collaborazione, cooperazione, solidarietà e aiuto nelle attività comuni;
    - Avere un comportamento corretto all'interno degli spazi dell'Istituto e all'esterno (visite guidate, viaggi d'istruzione, gare sportive, teatro);
    - Usare un linguaggio e un abbigliamento adeguato e rispettoso del contesto scolastico;
    - Rispettare il divieto di utilizzo del cellulare, come da Regolamento di Istituto vigente
    - Rispettare il Regolamento Disciplinare d'Istituto e tutte le norme della convivenza civile;

**e inoltre si impegna a controllare che il proprio figlio rispetti i seguenti punti:**

1. prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
2. tenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto (linguaggio, atteggiamento e abbigliamento) che richiede per se stesso e consono a una corretta convivenza civile;
3. accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
4. astenersi da ogni azione, anche compiuta con finalità di gioco, che possa offendere la sensibilità di un compagno.
5. Rispettare il Regolamento disciplinare d'Istituto e tutte le norme della convivenza civile.

Il presente Patto di corresponsabilità è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno alla scuola primaria; integra le disposizioni di legge e il Regolamento di Istituto e non si sostituisce ad essi.

Il presente Patto di Corresponsabilità è pubblicato sulle Istanze online per le iscrizioni alle classi Prime di ogni ordine di scuola, viene visionato e accettato dai genitori in quanto la pubblicazione ha valore di notifica per il destinatario.

San Giorgio del Sannio, \_\_\_\_\_

**firma dei genitore**

**firma del Dirigente Scolastico**

**F.to Prof.ssa Anna Polito**

I sottoscritti genitori, (nome e cognome padre) \_\_\_\_\_

(nome e cognome madre) \_\_\_\_\_

dell'alunno/a (nome e cognome dell'alunno/a) \_\_\_\_\_

Plesso \_\_\_\_\_ sezione

**DICHIARANO di sottoscrivere il PATTO di corresponsabilità approvato dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti.**

San Giorgio del Sannio, \_\_\_\_\_

Firme dei GENITORI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN) Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsanorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsanorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. : [bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

## **Patto di corresponsabilità scuola secondaria di 1° grado**

**Approvato dal Collegio dei Docenti del 19 ottobre 2023, delibera n° 39**

**Approvato dal Consiglio di Istituto del 20 ottobre 2023, delibera n° 91**

*La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.*

### **Ai sensi del DPR 235/2007**

**si stipula con la famiglia dell'alunno/a il seguente Patto di corresponsabilità educativa, con il quale LA SCUOLA – Dirigente Scolastico, Docenti, Personale non docente – nel rispetto dei principi e delle finalità dichiarati nel PTOF – SI IMPEGNA A:**

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e gli ambienti scolastici durante l'orario delle lezioni, in ingresso e uscita;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- ascoltare e coinvolgere studenti e famiglie costruendo con essi un rapporto di fiducia basilare per una assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo;
- favorire la comunicazione scuola-famiglia e fornire in ogni occasione d'incontro elementi relativi al percorso formativo, tutelando al tempo stesso la riservatezza (Legge sulla privacy).
- Sviluppare delle competenze di cittadinanza che promuovano la comprensione dei diritti e dei doveri secondo un approccio integrato, inclusivo ed orientato alla sostenibilità.
- L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è consentito unicamente su indicazione del docente e con esclusiva finalità didattica in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica in ogni caso non possono diffondere audio, foto, video (ad. Es pubblicandoli su Internet) senza aver prima informato adeguatamente ed aver ottenuto l'esplicito consenso delle persone coinvolte. Si veda il Regolamento specifico allegato al presente documento (allegato 1)

## **LA FAMIGLIA – Studente e Genitore – SI IMPEGNA A:**

- prendere visione del PTOF e del Regolamento di Istituto;
- comunicare tempestivamente eventuali allergie e/o intolleranze a qualunque sostanza(alimenti e non);
- trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti regolari e corretti con gli insegnanti e partecipare alle riunioni programmate, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare ogni giorno il diario per leggere e firmare tempestivamente eventuali comunicazioni, avvisi e compiti assegnati;
- permettere assenze solo per motivi validi e ridurre il più possibile le uscite ed entrate fuori orario, rispettando le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- evitare di proporre percorsi alternativi qualora si trovino in disaccordo con l'operato dei Docenti, ma confrontarsi per gli opportuni chiarimenti;
- educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente, curare l'igiene e adottare un abbigliamento consono;
- controllare e vietare ai propri figli di portare a scuola apparecchi o oggetti non consentiti dal Regolamento di Istituto.
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone arredi,materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno, fermo restando vevoli le ipotesi di responsabilità contemplati ex artt. 2047 e 2048 del Codice Civile;

**e inoltre si impegna a controllare che il proprio figlio rispetti i seguenti punti:**

1. prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
2. tenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto (linguaggio, atteggiamento e abbigliamento) che richiede per se stesso e consono a una corretta convivenza civile;
3. prestare attenzione durante le lezioni e favorirne lo svolgimento con la partecipazione attiva, evitando i disturbi anche attraverso l'uso di oggetti estranei alla normale attività didattica (per i quali è previsto il ritiro immediato e la riconsegna ai genitori);
4. far leggere e firmare puntualmente ai genitori ogni tipo di comunicazione della scuola (orari delle lezioni, attività da svolgere, uscite didattiche, compiti assegnati, valutazioni, note, ecc.)
5. rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
6. accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
7. astenersi da ogni azione, anche compiuta con finalità di gioco, che possa offendere la sensibilità di un compagno
8. risarcire i danni provocati sia intenzionalmente sia per insufficiente accortezza e diligenza e collaborare nell'individuazione di altrui responsabilità.

Il presente Patto di corresponsabilità è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno; integra le disposizioni di legge e il Regolamento di Istituto e non si sostituisce ad essi.

Il presente Patto di Corresponsabilità è pubblicato sulle Istanze online per le iscrizioni alle classi Prime di ogni ordine di scuola, viene visionato e accettato dai genitori in quanto la pubblicazione ha valore di notifica per i destinatari.

San Giorgio del Sannio, \_\_\_\_\_

**firma del Dirigente Scolastico**

**F.to Prof.ssa Anna Polito**

I sottoscritti genitori, (nome e cognome padre) \_\_\_\_\_

(nome e cognome madre) \_\_\_\_\_

dell'alunno/a (nome e cognome dell'alunno/a) \_\_\_\_\_ classe \_\_\_ sez. \_\_\_

**DICHIARANO di sottoscrivere il PATTO di corresponsabilità approvato dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti.**

San Giorgio del Sannio, \_\_\_\_\_

Firme dei GENITORI: \_\_\_\_\_

Allegato 1

<https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/wp-content/uploads/2023/09/La-scuola-a-prova-di-privacy-Vademecum-ed.-2023.pdf>