



INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196/2003

SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SULL'USO DELLE IMMAGINI DEI MINORI

Il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", impone l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali e delle immagini dei minori, sia nella fasi di raccolta di documenti e informazioni, sia durante l'attività amministrativa e istituzionale. Pertanto si invita a leggere con attenzione tutta la presente informativa, formulata sulla base di quanto previsto al comma 1 dell'art. 13 del D.Lgs. sopracitato.

Finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati

Il trattamento dei dati personali e di eventuali immagini, fotografie, riprese con telecamere o videoriprese riguarderà unicamente le finalità istituzionali della scuola (didattiche, formative, organizzative nonché quelle richieste per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti della scuola), così come sono definite dalle normative statali e regionali. Le immagini acquisite dovranno essere utilizzate solo per motivi personali e nel rispetto della dignità degli interessati. Ogni eventuale diffusione attraverso sistemi mediatici, multimediali (internet, siti web, riviste) potrà essere fatta solo previa autorizzazione degli interessati presenti nelle immagini stesse.

I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dai familiari dell'alunno (o da chi lo rappresenta) o dalla scuola di provenienza.

A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs 196/2003, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della Sua dignità e della Sua riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

I dati obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali sono: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni per la riammissione a scuola in caso di assenza e, in determinati casi, certificazione di vaccinazione; notizie sulla composizione familiare, nome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e telefono se diversi da quelli dell'alunno.

Per taluni procedimenti amministrativi, attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.), può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati (facoltativi), altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile.

Soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: Il Dirigente Scolastico, il Responsabile del trattamento dei dati personali (Docente Vicaria), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla Segreteria), i docenti e assimilati interessati (esclusivamente per i dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali); inoltre i Collaboratori scolastici e i componenti degli Organi Collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (in particolare: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria pubblica competente, Società di Assicurazione per polizza infortuni. I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche). Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003

Si riporta integralmente quanto previsto dall'art. 7 D.Lgs. 196/2003

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Titolare del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Raineri Chinellato.

Appendice relativa i dati personali "sensibili o giudiziari" più ricorrenti

Dati personali qualificati dal D.Lgs. 196/2003 come "sensibili" sono quei dati personali che sono "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

I dati giudiziari sono invece quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

L'acquisizione e il trattamento di questi due tipi di dati avverranno solo se previsti da espressa disposizione di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Inoltre l'interessato riceverà le ulteriori precisazioni previste dall'art. 22 di tale Codice, cioè l'indicazione della normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati. Tale normativa è riportata nelle prossime righe relativamente alle casistiche più frequenti.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari

Norme generali: R.D. 653/25, D.Lgs. 29/93, D.Lgs.297/94, L. 104/92, L. 53/03, D.I. 44/01, D.P.R. 347/00, D.Lgs. 165/01, D.P.R. 352/01, D.P.R. 319/03, D.Lgs. 196/03 art. 95-96-64-65-73(finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti), Comunicazione Garante del 03/12/2004

Dati idonei a rivelare lo stato di salute dell'alunno o di familiari: Riammissione a scuola dopo assenza (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute o su motivi familiari di natura sensibile, comprese registrazioni su registri o database) ➤ R.D. 653/1925 art. 16/17; Ammissione ad esami suppletivi per assenza o impedimento ➤ O.M. di ciascun anno su esami; Gestione di infortuni avvenuti in connessione con la scuola ➤ D.Lgs 626/1994 art. 4 c.5, lett. o) (registro infortuni), D.P.R. 1124/65 art. 4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente), art. 53 (denuncia a INAIL), art. 54 (denuncia a PS) e altri, D.Lgs 38/00, D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L.20/94, D.Lgs 286/99 (danno erariale), C.M. 10/07/98 n. 305, C.M. 21/03/2000 n. 83; Esonero da Educazione Fisica (certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute ➤ D.Lgs. 297/94 art. 303

Dati idonei a rivelare orientamento religioso: Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (art. 9 dell'accordo tra la Repubblica italiana e la Santa Sede, ratificato con L. 121/85) ➤ D.P.R. 751/85

Il testo completo del D.Lgs. 196/2003 è disponibile sul sito www.garanteprivacy.it.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ENTRATA E USCITA

Durante l'orario scolastico le porte e i cancelli di entrata sono chiusi.

Solo i genitori della scuola dell'infanzia possono accedere all'atrio quando conducono i bambini e quando li prelevano per l'uscita.

I genitori della scuola primaria e secondaria di I° grado devono stare di norma fuori dei cancelli di ingresso sia per l'entrata che per l'uscita dell'alunno.

Il personale ausiliario svolgerà attento servizio di portineria per impedire l'uscita di alunni e indirizzare l'utenza verso l'ufficio desiderato.

E' assolutamente vietato a persone non della scuola entrare nelle aule se non autorizzate dal dirigente.

Nell'entrare gli alunni dovranno procedere ordinatamente e senza correre. L' eventuale bicicletta va condotta a mano fino all'apposito parcheggio.

In condizioni climatiche buone al segnale acustico si riuniranno nel cortile della scuola e si avvieranno con l' insegnante verso le rispettive aule.

In caso di brutto tempo con il consenso del personale gli alunni potranno accedere all'atrio e rimanervi fino al suono del campanello quando con il proprio insegnante si avvieranno alle aule.

Al termine delle lezioni ogni classe raggiungerà l'uscita ordinatamente, senza correre e accompagnata dal personale.

Nessuno potrà entrare in aula prima del segnale o fermarsi dopo la fine delle lezioni; anche chi rientra autonomamente nel pomeriggio entrerà a scuola solo all'inizio dell'attività didattica.

L'ammissione in classe di alunni ritardatari ed eventuali permessi d'uscita anticipata sono rilasciati dal dirigente o da un suo collaboratore.

Per l'uscita anticipata il genitore farà richiesta scritta tramite il libretto scolastico. L'alunno potrà uscire solo se accompagnato da un genitore o da un adulto da questi delegato.

MOBILITA' INTERNA

Durante il cambio dell'ora, per motivi di sicurezza e tutela, gli alunni rimarranno in aula.

Al segnale acustico il docente non concederà permessi d'uscita in quanto competono a quello dell'ora successiva (ciò anche per il controllo del tempo di permanenza fuori della classe).

Durante l'intervallo gli alunni faranno ricreazione fuori delle aule e, trattandosi di un momento di pausa e di riposo mentale, sono tenuti ad un comportamento responsabile.

Dovranno inoltre approfittare per recarsi ai servizi evitando ulteriori richieste di uscita nelle ore successive.

Quando le condizioni atmosferiche lo permetteranno l'intervallo si svolgerà, su autorizzazione del dirigente, in giardino.

Al di fuori dell'intervallo il permesso d'uscita ai servizi sarà concesso a discrezione dell'insegnante.

LIBRETTO ED EFFETTI PERSONALI

Il libretto personale deve essere controllato sistematicamente dalla famiglia.

Poiché serve per la giustificazione delle assenze e per qualsiasi comunicazione scuola-famiglia, l'alunno dovrà portarlo sempre con sé e conservarlo con cura.

E' opportuno che i genitori segnalino su di esso almeno due numeri telefonici ai quali far riferimento in caso di necessità

E' vietato l'uso del cellulare durante le attività scolastiche.

E' vietato portare a scuola materiali e oggetti pericolosi o che possono disturbare le lezioni. Essi saranno sequestrati e consegnati ai genitori.

E' sconsigliato indossare o portare con sé oggetti preziosi; la scuola, pur adottando le opportune misure di controllo, declina ogni responsabilità per eventuali danni o sottrazioni.

DANNI E RISARCIMENTI

Agli alunni di norma è vietato spostare e/o manovrare strumenti didattici funzionanti ad energia elettrica (televisore, videoregistratore, impianto stereo, computer...) senza l'autorizzazione del docente.

Eventuali danni all'arredo scolastico, ai sussidi e ai materiali didattici in dotazione alla scuola saranno risarciti previo parere del Consiglio d'Istituto.

I danni agli effetti personali saranno rimborsati dalla famiglia del responsabile al danneggiato.

Qualora in ambo i casi il responsabile non sia individuato, la spesa potrà essere suddivisa fra gli alunni presenti in quel momento.

ASSENZE E RITARDI

Le assenze degli alunni dovranno essere giustificate dal genitore, o da chi esercita la patria potestà, che ha deposto la firma sul libretto personale. La giustificazione sarà accertata e accettata dall'insegnante della prima ora di lezione.

Le assenze per motivi di salute di durata superiore a giorni 5, (quindi almeno 6), vanno giustificate con certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

Le assenze prolungate e previste per motivi familiari dovranno essere previamente comunicate alla Presidenza: la mancanza di giustificazione comporta una annotazione sul registro di classe ai fini della futura valutazione. Gli alunni assenti sono tenuti a tenersi informati sull'andamento delle attività di classe e sui compiti assegnati.

Gli alunni in ritardo sulla prima ora se non hanno giustificazione dovranno portarla il giorno successivo.

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

Le comunicazioni e i colloqui fra i docenti e i genitori si svolgono secondo orari e calendari stabiliti dalla scuola e comunicati alle famiglie.

I genitori possono convocarsi in assemblea di classe e di plesso. Qualora questa debba svolgersi nei locali dell'Istituto la richiesta va presentata almeno 5 giorni prima previa concertazione di tempi e lavori con il dirigente.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, interclasse/sezione possono esprimere un Comitato che può richiedere la convocazione dell'Assemblea d'Istituto.

Il Comitato non può interferire nelle competenze dei Consigli di classe, interclasse/sezione e del Consiglio d'Istituto avendo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori, con l'eventuale elaborazione di indicazioni e proposte che vanno valutate ed eventualmente adottate dagli organi competenti.

SICUREZZA

Gli alunni sono tenuti a conoscere le misure disposte dalla scuola ai fini della sicurezza nonché le modalità di utilizzo con la necessaria cura dei dispositivi di sicurezza, a segnalare immediatamente ai responsabili eventuali condizioni di pericolo; a rispettare l'intoccabilità dei dispositivi di protezione e a riferirsi, in situazione di pericolo, al piano di evacuazione della scuola.

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In occasione di scioperi e assemblee sindacali del personale della scuola le famiglie verranno informate della loro effettuazione e di eventuali variazioni di orario per la giornata interessata.

I genitori adotteranno comunque i seguenti comportamenti:

- possono decidere di tenere a casa i figli, comunicando tale scelta il giorno successivo tramite libretto personale (non si tratta di giustificazione, ma di una comunicazione finalizzata al controllo degli spostamenti e della sicurezza degli alunni);
- ove decidano di recarsi con i figli a scuola e in questa vi sia del personale, docente o non docente, alunni e genitori dovranno attendere disposizioni dal Dirigente o da un suo delegato circa l'ingresso o meno nell'edificio scolastico; se il numero dei docenti presenti non è prevedibilmente sufficiente a garantire un ordinato svolgersi delle lezioni, le singole classi saranno rimandate a casa; agli alunni accolti, invece, sarà garantita attività didattica/sorveglianza almeno fino al termine della mattinata.

DISCIPLINA E SANZIONI

Il potere disciplinare nei confronti dell'alunno ha per fine di garantire e tutelare l'integrità della prestazione didattica e di rendere ciascun alunno responsabile del rispetto dei propri e degli altrui diritti e doveri. Gli interventi disciplinari sono improntati al rispetto della personalità dell'alunno e alla tutela di tutte le componenti della comunità scolastica. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente al quale è sempre offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento dalla scuola deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Gli interventi disciplinari previsti sono:

- l'ammonizione verbale, nel caso di mancanze ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate.
- L'ammonizione scritta, nel caso di violazione dello statuto o del regolamento interno, e di reiterate ammonizioni verbali.
- La sospensione, nel caso di fatti che turbano il regolare andamento della scuola, offesa alle persone alla religione alle istituzioni alla morale all'Istituto e al corpo insegnante.
- L'allontanamento dalla comunità scolastica, nel caso di reato o indotto pericolo per l'incolumità delle persone.

Gli organi competenti ad intervenire con le ammonizioni sono i docenti ed il Dirigente; negli altri casi i consigli di classe, interclasse/sezione.

Per eventuali impugnazioni contro le sanzioni del Consiglio o del Team di classe è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di garanzia espresso dal Consiglio d'Istituto e composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti e due genitori in rappresentanza delle scuole primarie e secondaria e da un rappresentante del personale.

PROPAGANDA

Opuscoli, volantini e comunicazioni (non della scuola) non possono essere distribuiti se non previa visione e autorizzazione da parte del dirigente.

Sono di norma divulgabili comunque:

- Materiali che pubblicizzano iniziative ed attività per alunni e famiglie organizzate o patrocinate dalle istituzioni del territorio
- Materiali illustrativi delle scuole pubbliche del distretto.

All'interno dei plessi non possono essere esposti manifesti e comunicazioni di qualsiasi genere che non siano autorizzati dal dirigente.

Non è consentita la raccolta di sottoscrizioni e collette se non autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

INFORTUNI

In caso di indisposizione, malessere o infortunio lieve di qualche alunno la famiglia sarà avvisata delle condizioni del figlio e in grado di provvedere direttamente alla sua cura.

Docenti e non docenti non sono autorizzati a servirsi dei mezzi propri per accompagnare gli alunni a casa; sono tuttavia tenuti a prestare il primo soccorso.

Per situazioni di emergenza sarà chiamato il Pronto Soccorso o il primo medico disponibile.

Di ogni incidente con lesioni (anche sospette) l'insegnante farà denuncia in segreteria entro la giornata stessa.

I genitori dell'alunno infortunato consegneranno in segreteria la documentazione di volta in volta rilasciata dalle autorità sanitarie (certificati, referti...).

A conclusione dell'infortunio dovranno firmare in segreteria l'apposito modulo di "chiusura infortunio" e consegnare tutta la documentazione originale delle spese sostenute.

FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi prime della scuola primaria e secondaria è effettuata da una commissione composta dai docenti delle classi terminali e presieduta dal dirigente o suo delegato con l'obiettivo di ottenere gruppi il più possibile equi - eterogenei, cioè eterogenei all'interno per la presenza di caratteristiche variegata (diversamente abili, problemi particolari, capacità di apprendimento e livelli di preparazione) ed omogenei tra loro, privi cioè di squilibri determinabili da concentrazioni di caratteristiche particolari.

L'equieterogeneità sarà quindi realizzata guardando per quanto possibile ai generi (maschile e femminile), alla data di nascita (primo e secondo semestre), ma non all'opzione relativa all'insegnamento della religione cattolica.

Si porrà attenzione alla residenza per evitare quanto più possibile isolamenti.

Si valuterà con i genitori l'opportunità di separare eventuali fratelli.

Richieste particolari di inserimento di alunni in una classe piuttosto che in un'altra saranno valutate dal dirigente.

L'atto materiale della formazione delle classi sarà effettuato in un primo incontro nel mese di giugno e in un secondo incontro in cui le informazioni relative ai singoli alunni saranno trasferite ai docenti della scuola accogliente.

ISCRIZIONI

IN CORSO D'ANNO

Qualora nel corso dell'anno scolastico sopraggiungano nuove iscrizioni il dirigente sentirà i docenti delle possibili classi di accoglienza per valutarne le situazioni (consistenza, certificazioni, problemi ...) e decidere in quale di esse debba avvenire l'inserimento dell'alunno.

ALUNNI STRANIERI

Gli alunni stranieri sono accolti nell'Istituto secondo il Protocollo di Accoglienza dell'Istituto e di norma inseriti nelle classi secondo i seguenti criteri:

- età anagrafica
- gli anni di scolarizzazione già svolti nel paese d'origine
- gli alunni che hanno già 14 anni saranno accolti nella classe terza della scuola secondaria di 1° grado, se non sono in possesso di diploma che consenta loro l'accesso alla scuola superiore
- agli alunni che hanno già compiuto 15 anni entro l'anno di riferimento sarà fatta presente la possibilità di iscriversi presso gli istituti che hanno attivato corsi di istruzione e di alfabetizzazione per adulti; sarà comunque consentito loro di iscriversi all'ultima classe della scuola secondaria di primo grado.

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

I criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi sono:

- la continuità didattica
- la funzionalità, l'efficacia e l'economicità del servizio
- l'uso ottimale delle risorse
- le opzioni dei docenti

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI E ALLE CLASSI

I criteri per l'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi sono:

- la continuità didattica
- particolari situazioni delle classi
- la rotazione dei teams ove necessario
- le opzioni dei docenti

CRITERI PER LA LISTA DI ATTESA NELLA SCUOLA DELL' INFANZIA

- frequenza di una scuola dell'infanzia del Comune nell' a.s. precedente
- diversamente abile
- residenza nel comune
- residenza in altri comuni
- compimento dei 5 anni entro l'anno corrente

In caso di esubero delle iscrizioni rispetto ai posti disponibili il diritto di precedenza è dato dall'appartenenza alle categorie sopraindicate, in modo progressivo secondo l'ordine di elencazione.

A parità di condizione saranno considerate le seguenti eventuali situazioni

- la mancanza di un genitore punti 4
- la presenza in famiglia di persona da assistere punti 3
- l'occupazione lavorativa continuativa di entrambi i genitori o dell'unico con tutela punti 2
- la frequenza di fratelli più grandi nella stessa scuola punti 1

Il possesso dei requisiti dovrà essere attestato personalmente dai genitori mediante una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi della L. n. 15/98.

A parità ulteriore, anche di punteggio, si farà riferimento alla data di nascita.

La graduatoria sarà definitiva il giorno di scadenza del termine per l'iscrizione fissato dal Ministero e, per le domande presentate successivamente e inserite in calce secondo i criteri sopra citati, alla fine di aprile, giugno e agosto.

I bambini che si assentino dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore ad un mese sono dimessi dalla scuola con disposizione del dirigente su motivata proposta degli insegnanti e previ eventuali accertamenti. Analogo provvedimento può essere adottato per ripetute assenze non giustificate.

CRITERI PER L' AMMISSIONE AL TEMPO PIENO NELLA S. P. "F.LLI BANDIERA"

Qualora alla scadenza prescritta il numero delle iscrizioni fosse superiore a quello dei posti disponibili, si applicano i seguenti criteri di precedenza:

1. I bambini orfani o diversamente abili di Lughetto
2. I bambini con fratelli già frequentanti la scuola con precedenza a quelli di Lughetto, quindi di Lova e infine di Campagna Lupia
3. I bambini residenti a Lughetto, estratti per sorteggio se eccedenti le disponibilità
4. I bambini residenti nel Comune di Campagna Lupia, estratti per sorteggio se eccedenti le disponibilità
5. I bambini residenti in altri Comuni ma frequentanti la Scuola dell'Infanzia paritaria di Lughetto
6. I bambini residenti in altri Comuni, ma con un genitore che abbia una sede di lavoro nel Comune di Campagna Lupia.

Il numero dei posti della classe/i sarà determinato dopo la scadenza per le iscrizioni e dovrà tener conto delle eventuali presenze di alunni certificati nonché delle norme sulla sicurezza che riguardano il massimo affollamento possibile.

Per ogni caso dubbio o controverso si esprimerà la giunta esecutiva.

Si procederà eventualmente al sorteggio fra le domande accomunate dal tipo di residenza secondo l'ordine sopra graduato.

Per ogni caso dubbio e controverso deciderà la Giunta Esecutiva.

PALESTRA LABORATORI SERVIZI E MENSA

In questi ambienti gli alunni dovranno attenersi ai regolamenti specifici affissi alle porte d'ingresso.

INFORMAZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA NELLA SCUOLA (D.L.vo 81/08)

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- non lasciare la tua bicicletta in prossimità di porte di accesso all'edificio o in modo da costituire intralcio al passaggio delle persone; dentro il recinto della scuola la bicicletta va condotta a mano
- se ti accorgi che le porte sono ostruite, dillo immediatamente al tuo insegnante o al personale ausiliario
- in classe non porre mai zaini o cartelle nei corridoi tra i banchi
- tieni sempre in tasca i beni personali (chiavi di casa, documenti, soldi ecc.)
- non compiere di tua iniziativa operazioni o manovre che non sono di tua competenza o che possono compromettere la tua sicurezza o quella di altre persone
- osserva sempre le disposizioni e le istruzioni fornite dai tuoi docenti
- segnala immediatamente ai docenti o al personale ausiliario eventuali deficienze riscontrate
- sulle pareti di ogni locale è descritto il percorso da seguire in caso di emergenza: osservalo con attenzione.

DISPOSIZIONI IN CASO DI EMERGENZA

- In caso di allarme o di segnale di evacuazione dell'edificio scolastico, ricordati di avviarti verso l'uscita della classe in modo ordinato, senza scavalcare o spostare sedie e banchi attenendoti alle disposizioni impartite.
- Lascia al posto libri quaderni o altro. Prendi con te il giubbino solo se a portata di mano
- Mantieni un comportamento attento e responsabile
- Stai in silenzio assoluto, non urlare e non lasciarti prendere dal panico
- Non devi assolutamente correre. Cerca di mantenere un passo veloce ma non spingere i compagni durante il percorso
- Non tornare indietro contromano. Stai attento alle porte che si aprono sulla via di esodo e spostati con i tuoi compagni sul lato opposto
- Non utilizzare l'ascensore
- Dirigiti con la tua classe verso il luogo di raccolta indicato dal percorso di emergenza
- Resta assieme ai tuoi compagni in attesa dell'appello che sarà fatto immediatamente dal tuo insegnante
- Attendi assieme ai tuoi compagni e all'insegnante ulteriori disposizioni o la comunicazione di cessato allarme
- In caso di terremoto non precipitarti fuori, non urlare, mantieni la calma e rimani in aula, disponiti eventualmente sotto il banco
- L'eventuale segnale di evacuazione sarà dato solo dopo la scossa: ricordati che il panico può produrre effetti indesiderati
- Aiuta gli inabili o i tuoi compagni in difficoltà, collaborando con il tuo insegnante

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO

Qualora ti accadesse un infortunio a scuola o durante il tragitto da casa a scuola e viceversa devi avvisare prontamente la segreteria o il docente per gli adempimenti. Pagina 7 di 10

- In caso di infortunio avvenuto in palestra devi avvisare puntualmente il docente il quale provvederà in merito.
- Se ti rechi al pronto soccorso i tuoi genitori sono tenuti a consegnare il giorno stesso o quello successivo il certificato che di norma viene rilasciato.
- Per gli infortuni ricordati che sei assicurato dalla scuola e, per gli infortuni in palestra, sei coperto anche dall'assicurazione INAIL.

Ricorda che la tua sicurezza e quella degli altri dipende anche da te: comportati in modo responsabile. Ricorda inoltre che tutti gli alunni sono tenuti oltre che al rispetto delle norme anche a farle rispettare.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è individuale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e della valutazione della singola fattispecie.

CRITERI E REGOLE GENERALI

Visto il DPR 235/2007 e la Nota Ministeriale 3602/P0 del 31.07.2008, che integrano lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998) per la Scuola Sec. di I grado, e visti l'art. 328 comma 7 del D.L. 297/1994 e il DPR 275/1999 per la Scuola Primaria, sono adottati i criteri e le procedure seguenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari all'interno dell'Istituto:

- a) Le sanzioni disciplinari devono essere irrogate con la massima tempestività.
- b) Le proposte di sanzioni disciplinari che presuppongono la sospensione devono essere presentate in forma scritta dai singoli docenti al Dirigente scolastico per l'avvio del procedimento conseguente.
- c) Fermo restando il principio della "responsabilità individuale", vanno perseguite anche le manifestazioni di complicità collettive negli atti e nei comportamenti che prevedono l'irrogazione di sanzioni disciplinari.
- d) Nei casi in cui si verificano danneggiamenti alle strutture e ai beni della scuola o delle persone e non siano individuabili gli autori sarà l'Organo di Garanzia a decidere se procedere all'attribuzione della responsabilità solidale e quindi alla rifusione del danno a carico del gruppo o classe coinvolti.

COMPORTAMENTI CENSURABILI

Sono individuati i seguenti comportamenti soggetti a sanzioni:

- a) Negligenza abituale, mancanze ripetute ai doveri scolastici, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, comportamento scorretto durante l'intervallo, l'uscita o entrata a scuola, ecc.
- b) Fatti che turbano il regolare andamento della vita scolastica.
- c) Offese al decoro personale, all'appartenenza religiosa, alle istituzioni e alla morale, oltraggio all'Istituto e al personale docente e non.
- d) Casi gravi

Tabella delle mancanze, delle sanzioni corrispondenti e dell'organo competente ad erogarle

MANCANZA	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A. Mancanza ai doveri scolastici	Ammonizione orale	Docente
A. Negligenza	Ammonizione orale	Docente
A. Eccessivo disturbo	Comunicazione scritta alle famiglie	Docente
A. Uso del cellulare	Ritiro e consegna al genitore	Docente
A. Reiterate mancanze ai doveri scolastici	Ammonimento scritto sul registro di classe, e contestualmente sul libretto scolastico o diario personale per opportuna conoscenza dei genitori. Nei casi più gravi, ammonizione scritta o orale del Dirigente Scolastico	Docente, equipe pedagogica, Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico
A. Falsificazione della firma dei genitori	Incontro con i genitori e lo/la studente/studentessa	Equipe pedagogica, Consiglio di Classe
B. Ripetuta falsificazione della firma dei genitori	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni o esclusione dal viaggio di istruzione	Equipe pedagogica, Consiglio di Classe
B. Appropriazione di beni o materiali altrui	Comunicazione scritta alle famiglie Restituzione/risarcimento del danno	Docente
	Per reiterazione: sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. Restituzione/risarcimento del danno	Equipe pedagogica con il rappresentante di classe, Consiglio di Classe con componente genitori
B. Danni volontari all'edificio, alle suppellettili, alle attrezzature dell'Istituto e ai beni delle persone	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. Risarcimento del danno	Equipe pedagogica con il rappresentante di classe, Consiglio di Classe con componente genitori
B. Danni volontari compiuti durante le visite d'istruzione	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. Risarcimento del danno	Equipe pedagogica con il rappresentante di classe, Consiglio di Classe con componente genitori
B. Reiterata o grave mancanza di rispetto nei confronti dei compagni	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica con il rappresentante di classe, Consiglio di Classe con componente genitori
B. Percosse ai compagni	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica con il rappresentante di classe, Consiglio di Classe con componente genitori
C. Mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'istituto	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica con il rappresentante di classe, Consiglio di Classe con componente genitori
D. Per casi di maggiore gravità e per ripetizione delle mancanze che prevedono la sospensione	Sospensione dalle lezioni da 2 a 14 giorni	Equipe pedagogica con il rappresentante di classe, Consiglio di Classe con componente genitori
D. Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o nel caso vi sia il pericolo per l'incolumità delle persone	Sospensione dalle lezioni superiore a 15 gg, commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo	Consiglio d'Istituto
D. Casi di recidiva di atti di violenza grave o tali da ingenerare elevato allarme sociale	Allontanamento dalla comunità scolastica con eventuale esclusione allo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo	Consiglio d'Istituto

Nel caso di reati che giustificano l'allontanamento dalla Scuola per periodi superiori ai 15 giorni, si fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249 /98 e DPR 235 del 20/11/07).

Qualora la sospensione avvenga in concomitanza con lo svolgimento di progetti o iniziative culturali e formative particolarmente significative per la formazione e la crescita dell'alunno, il provvedimento potrà essere posticipato, sempre che la presenza dell'alunno non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività programmate.

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPENSIONE

Il docente interessato deve avvisare al più presto il coordinatore di classe ed il Dirigente che provvederà ad informare la famiglia dell'alunno. La Dirigenza convocherà l'equipe pedagogica o un Consiglio di Classe straordinario con il seguente O.d.G.: "provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno".

L'equipe pedagogica o il Consiglio di Classe devono riunirsi al completo, nella composizione allargata a tutte le componenti, fatto salvo il dovere di astenersi (es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato) e di conseguente e successiva surroga.

L'alunno minore, accompagnato dai genitori, ha diritto di essere convocato per esporre le proprie ragioni.

Questo incontro può avvenire anche al di fuori del C.d.C.

L'equipe o il C.d.C., in caso di sospensione, devono redigere un apposito verbale.

L'esito va comunicato alla famiglia in forma scritta; l'eventuale ricorso può essere proposto all'organo di garanzia entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento.

In caso di impugnazione, la sanzione disciplinare è comunque operativa.

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e ulteriormente composto da 1 docente e 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto.

Vengono nominati 1 docente e 1 genitore supplenti che subentrano nell'organo nei casi di incompatibilità o di dovere di astensione.

A tale organo possono ricorrere studenti e/o genitori, a seguito dei provvedimenti presi.

L'organo di garanzia deve risultare "perfetto" in prima convocazione; nella seconda convocazione può essere rappresentato dalla maggioranza dei membri.

L'eventuale astensione di uno o più membri non inficia il risultato della votazione.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei 10 giorni successivi alla presentazione.

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

È possibile impugnare la decisione dell'organo di garanzia dell'Istituto presso l'organo di garanzia regionale.

L'impugnazione deve essere presentata entro 15 giorni dalla comunicazione dell'organo di garanzia dell'Istituto.

CONVERSIONE IN SANZIONE

Per ogni sanzione disciplinare l'organo competente offre allo studente la possibilità di convertire tale sanzione in attività a favore della comunità scolastica, come disposto dal comma 5 dell'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. La scuola privilegia questa opportunità offerta allo studente, intervenendo sui genitori, affinché richiedano tale commutazione, che dovrà comunque essere esplicitata.

REINSERIMENTO DELL'ALUNNO SOSPESO

In caso di allontanamento dell'alunno dalle lezioni, il docente coordinatore manterrà, per quanto possibile, un rapporto con lo studente sospeso e con i suoi genitori, tale da preparare e favorire il reinserimento nella comunità scolastica.