



IMA Bonvesin

Istituto MARIA AUSILIATRICE delle Salesiane di Don Bosco
Via Bonvesin de la Riva 12-20129 MILANO - Tel. 02 7015121
Fax 02 70151255 - segreteria@scuolabonvesin.it
www.scuolabonvesin.it



REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SEONDARIA DI PRIMO GRADO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 6.11.2017 A PARTIRE
DAL 27.06.2018 MODIFICATO E APPROVATO DAL CDI DEL _____

pp.1-13	SEZIONE 7: REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO
p.3	7.1 INTRODUZIONE
pp.3-4	7.2 ISCRIZIONI NELLA SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
	7.2.1 Criteri di iscrizione
	7.2.2 Criteri di formazione delle classi
	7.2.3 Modalità di iscrizione
	7.2.3.1 Informazioni rilevanti
	7.2.3.2 Somministrazione farmaci in orario scolastico
p.4	7.3 ORARI ENTRATA/USCITA
	7.3.1 Entrata
	7.3.2 Uscita
	7.3.2.1 Acceso alla Scuola da parte di terzi
pp.4-5	7.4 ASSENZE, RITARDI, PERMESSI
	7.4.1 Assenze
	7.4.1.1 Ammissione dopo uno o più giorni di assenza
	7.4.1.2 Malattie infettive
	7.4.1.3 Assenze prolungate
	7.4.1.4 Assenze durante le attività curriculari e formative
	7.4.2 Ritardi
	7.4.2.1 Entrata entro le ore 8:20
	7.4.2.2 Entrata dopo le ore 8:20
	7.4.3 Permessi
	7.4.3.1 Entrate e uscite fuori orario
	7.4.3.2 Uscite anticipate sistematiche
	7.4.3.3 Uscita anticipata per motivi di salute
	7.4.3.4 Esonero dalle attività motorie e sportive
	7.4.3.4.1 Assenza in caso di esonero.
	7.4.3.5 Mensa in caso di doposcuola e attività extracurricolari
p.5-6	7.5 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA E RICEVIMENTO GENITORI
	7.5.1 Comunicazioni Scuola-Famiglia
	7.5.1.1 Circolari e Comunicazioni
	7.5.1.2 Diario, Libretto scolastico personale, Registro elettronico
	7.5.1.3 Sito dell'Istituto
	7.5.2 Ricevimento Genitori
	7.5.2.1 Colloqui con i docenti
	7.5.2.1.1 Convocazione dei genitori
	7.5.2.1.2 Colloqui fuori orario ricevimento
	7.5.2.2 Altri colloqui
p.6	7.6 ATTIVITÀ CURRICULARI
	7.6.1 Descrizione
	7.6.2 Viaggi di istruzione, visite guidate e attività formative
	7.6.2.1 Attività formative
pp.7	7.7 ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI
	7.7.1 Descrizione
	7.7.2 Frequenza
	7.7.3 Mensa e attività extracurricolari
pp.7-8	7.8 SERVIZI PER LA SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
	7.8.1 Apertura Scuola
	7.8.2 Doposcuola
	7.8.3 Mensa
	7.8.3.1 Richiesta di Dieta speciale
	7.8.3.2 Buoni pasto
	7.8.3.3 Pranzo domestico
	7.8.3.4 Permesso di uscita
	7.8.3.5 Permesso di uscita in caso di frequenza di attività extracurricolare
	7.8.3.6 Comportamento in mensa

p.8	7.9 ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
p.8	7.10 DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
pp.8-12	7.11 DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
	7.11.1 Disposizioni
	7.11.2 Procedimento disciplinare
	7.11.3 Mancanze disciplinari, sanzioni e procedimenti
	7.11.4 Attenuanti e Aggravanti
	7.11.4.1 Attenuanti
	7.11.4.2 Aggravanti
	7.11.5 Responsabilità generale della riparazione del danno
	7.11.6 Organo di garanzia
	7.11.6.1 Composizione
	7.11.6.2 Durata
	7.11.6.3 Convocazione
	7.11.6.4 Validità della seduta e delle decisioni
	7.11.6.5 Delibera finale
p.12	7.12 RESPONSABILITÀ PERSONALI E RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA
	7.12.1 Responsabilità personali
	7.12.2 Responsabilità della Scuola
	7.12.2.1 Assicurazione scolastica
	7.12.2.2 Infortunio
pp.12-13	7.13 DOCUMENTI CORRELATI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
	7.13.1 Procedura di iscrizione alla Scuola Secondaria di I grado
	7.13.2 Patto Educativo di Corresponsabilità
	7.13.3 Criteri generali del processo valutativo
	7.13.4 Criteri di ammissione alle classi successive e all'esame finale
	7.13.5 Autorizzazione uscita autonoma da scuola di minori
p.13	7.14 RINVIO ALLE NORME DI LEGGE, ALLE CIRCOLARI E AL REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO
p.13	7.15 APPROVAZIONE E ADOZIONE

7.1 INTRODUZIONE

Il Regolamento della Scuola Secondaria di Primo grado:

- è stato redatto tenendo presente il Regolamento precedente e le sue modifiche, adattandolo all'evolversi della situazione ambientale e delle esigenze. Approvato dal Consiglio di Istituto in data 6.11.2017 e adottato a partire dall'anno scolastico 2018-2019;
- è conforme ai principi e alle norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR 24 giugno 1996, n°249) modificato e integrato dal DPR n.235 del 21 novembre 2007 a cui si aggiunge la Nota interpretativa n. 3602/PO del MIUR;
- è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dall'Istituto.

Il presente Regolamento è redatto in conformità con il Regolamento Generale di Istituto ed ha lo scopo di integrarlo e di renderne operative le norme, adeguandole alle concrete situazioni del plesso.

7.2 ISCRIZIONI NELLA SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

Premesso che l'iscrizione ad una Scuola del nostro Istituto prevede la conoscenza e l'accettazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), del presente Regolamento, del Progetto Educativo d'Istituto (PEI), nonché del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento Generale d'Istituto, i Genitori degli studenti che intendono frequentare la Scuola, devono, **ogni anno**, presentare la domanda di iscrizione in Segreteria, sia che si tratti di nuova iscrizione sia che si tratti di suo rinnovo, nei tempi e modi comunicati dalla Segreteria Didattica, dove è possibile ritirare il modulo per l'iscrizione.

7.2.1 Criteri di iscrizione

Previo colloquio conoscitivo con la famiglia in presenza dello studente, la Scuola Secondaria di I grado adotta i seguenti criteri di iscrizione:

- Accettazione del Progetto Educativo d'Istituto (PEI) da parte dei genitori e dello studente
- Prelazione agli studenti interni
- Presenza di fratelli/sorelle nell'Istituto
- Non più di un disabile (Legge 104/1992) per classe
- Numero studenti nel rispetto della normativa vigente

7.2.2 Criteri di formazione delle classi

Al fine di poter formare classi il più eterogenee possibile, si terrà in debita considerazione quanto segue:

- Esiti dei test psicoattitudinali interni
- Equilibrio numerico maschi/femmine
- Indicazioni degli insegnanti della Scuola Primaria di provenienza
- Indicazioni raccolte durante il colloquio preliminare con i genitori
- Scuola di provenienza frequentata dagli studenti
- Rispetto della preferenza per la seconda lingua straniera
- Numero studenti nel rispetto della normativa vigente
- Valutazione delle certificazioni (Legge 170/2010)

7.2.3 Modalità di iscrizione

La Scuola Secondaria di I grado adotta una procedura al fine di formalizzare l'iscrizione alla classe prima e alle classi successive, di cui si veda il documento correlato 7.13.1 per il dettaglio delle informazioni.

7.2.3.1 Informazioni rilevanti. All'atto dell'iscrizione, nuova o rinnovata, la Famiglia deve altresì presentare alla Scuola **ogni informazione e certificazione aggiornate** relative allo studente come: certificati medici (ad esempio i certificati vaccinali o attestanti determinate patologie come asma, allergie etc.), certificazione DSA, certificazione di disabilità (Lg. 104) ed altre informazioni rilevanti per la presa in carico dello studente e della studentessa. In caso di frequenza della mensa, a fronte di patologie che richiedano una dieta particolare, si veda il punto 7.8.3 (Servizio Mensa) del presente Regolamento.

7.2.3.2 Somministrazione farmaci in orario scolastico. Il personale docente e non docente non è tenuto alla somministrazione di farmaci in orario scolastico. Al fine però di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica, potranno essere applicate le *Linee Guida* individuate dalle *Raccomandazioni ministeriali*

(Cfr. Nota n.2312 del 25.11.2005) ed il Protocollo di intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia (Protocollo del 31.07.2017).

I Genitori dello studente che necessita somministrazione di farmaci devono quindi formalizzare la richiesta come previsto dalla Procedura interna per la somministrazione di farmaci in orario scolastico presso la Segreteria Didattica.

7.3 ORARI ENTRATA/USCITA

7.3.1 Entrata. L'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 13:50, e prevede un iniziale momento di formazione e riflessione, il così detto "Buongiorno".

Il sabato ordinariamente non sarà giorno di lezione; potranno comunque essere proposte attività facoltative particolari secondo la programmazione dell'anno.

La scansione oraria giornaliera è la seguente:

- ore 07:35 – 08:00 Apertura della Scuola
- ore 08:00 – 08:15 Accoglienza e "Buongiorno"
- ore 08:15 – 09:10 1^ora di lezione
- ore 09:10 – 10:05 2^ora di lezione
- ore 10:05 – 11:00 3^ora di lezione
- ore 11:00 – 11:15 Intervallo
- ore 11:15 – 12:10 4^ora di lezione
- ore 12:10 – 13:00 5^ora di lezione
- ore 13:00 – 13:50 6^ora di lezione

7.3.2 Uscita.

Dopo la sesta ora i genitori possono:

Opzione A: autorizzare uscita in autonomia dall'Istituto, previa autorizzazione scritta (vedi documento correlato 7.13.5 Autorizzazione uscita autonoma da scuola di minori). L'autorizzazione rilasciata vale anche per l'uscita al termine di: mensa, doposcuola e attività extracurricolari all'interno dell'Istituto.

Opzione B: autorizzare uscita in autonomia (come sopra) **anche in caso di rientro in Istituto**, per usufruire del servizio Doposcuola (punto 7.8.2 del presente Regolamento) oppure per frequentare un'attività extracurricolare interna (punto 7.7 del presente Regolamento); questa opzione prevede la **richiesta** da parte dei genitori di esonero permanente dal servizio mensa (punto 7.8 del presente Regolamento), lasciando la possibilità di frequenza saltuaria.

Opzione C: non autorizzare l'uscita in autonomia; in questo caso agli studenti non sarà concesso in alcun di lasciare l'Istituto in autonomia e potranno:

- lasciare l'Istituto solo se accompagnati da un genitore o persona delegata;
- fermarsi a scuola per usufruire del servizio mensa o per consumare il pranzo domestico negli ambienti riservati alla Mensa (come previsto dal punto 7.8.3 del presente Regolamento); al termine gli studenti potranno:
 - usufruire del servizio Doposcuola (punto 7.8.2 del presente Regolamento), oppure
 - recarsi alle attività extracurricolari proposte annualmente dall'Istituto (punto 7.7 del presente Regolamento).

7.3.2.1 Accesso alla Scuola da parte di terzi. I genitori, o persone delegate che volessero ritirare gli studenti, non possono però accedere alle aule e devono attendere nel cortile. Per motivi di sicurezza occorre lasciare il cortile della scuola entro le ore 17:00, in modo che non vi siano nel plesso altri se non i bimbi e ragazzi del post-scuola e il personale incaricato di vigilarli.

7.4 ASSENZE, RITARDI, PERMESSI

7.4.1 Assenze

7.4.1.1 Ammissione dopo uno o più giorni di assenza. Sono ammessi in classe dopo uno o più giorni di assenza gli studenti che presentano giustificazione scritta sull'apposito libretto rilasciato (7.5.1.2 del presente Regolamento), firmata da un genitore e controfirmata dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o dal docente delegato.

7.4.1.2 Malattie infettive. I casi di malattie infettive dovranno essere tempestivamente segnalati in Segreteria e lo studente potrà essere riammesso a scuola presentando il certificato medico.

7.4.1.3 Assenze prolungate. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia (viaggi, attività sportive, eventi famigliari) deve essere concordata con la Coordinatrice delle attività educativo-didattiche con congruo anticipo. In questo caso la Famiglia farà in modo che lo studente recuperi autonomamente i contenuti svolti e i compiti assegnati.

7.4.1.4 Assenze durante le attività curriculari e formative. Tutte le attività proposte dalla scuola (uscite didattiche, attività sportive, giornate di orientamento formativo e di riflessione, momenti di festa, etc.) sono da ritenersi parte integrante del lavoro educativo-didattico: qualora lo studente non potesse partecipare all'attività proposta, l'assenza si ritiene giustificata negando il consenso alla partecipazione attraverso il tagliando posto in calce alla circolare. Qualora,

invece, risulti assente il giorno dell'attività a cui aveva aderito, dovrà presentare regolare tagliando di giustificazione del libretto al rientro a scuola.

7.4.2 Ritardi

7.4.2.1 Entrata entro le ore 8:20. In caso di entrata dopo le ore 8:00 ma entro le ore 8:20 gli studenti sono ammessi alle lezioni solo se giustificati sul libretto scolastico personale dalla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche o dal docente delegato. Il giorno successivo devono presentare la giustificazione del "ritardo segnalato" controfirmato dal genitore.

7.4.2.2 Entrata dopo le ore 8:20. L'entrata dopo le ore 8.20 è considerata "entrata posticipata" e deve essere giustificata dal genitore attraverso l'apposito tagliando del libretto personale.

7.4.3 Permessi

7.4.3.1 Entrate e uscite fuori orario. L'entrata o l'uscita fuori orario, solo per serie necessità, deve sempre essere richiesta alla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche per iscritto dal genitore tramite l'apposito tagliando del libretto scolastico personale.

Inoltre:

- il **permesso di entrata posticipata** è consentita entro e non oltre le ore 11.00;
- il **permesso di uscita anticipata** sarà accordato a partire dalle ore 11.00.

7.4.3.2 Uscite anticipate sistematiche. Le uscite sistematiche per terapie specifiche necessitano di una certificazione adeguata rilasciata dal Centro specialistico che lo studente frequenta.

7.4.3.3 Uscita anticipata per motivi di salute. Se per motivi di salute lo studente deve uscire dalla scuola prima della conclusione delle lezioni, la Coordinatrice delle attività educative-didattiche o il docente delegato ne valuterà i motivi e avvertirà la famiglia. Uno dei genitori o una persona da loro delegata dovrà presentarsi a scuola per ritirare lo studente che, in nessun caso, potrà tornare a casa da solo.

7.4.3.4 Esonero dalle attività motorie e sportive. Al fine di chiedere l'esonero dalle attività motorie e sportive, è necessario presentare "Domanda di esonero" tramite apposito modulo, corredato di certificato medico, alla Segreteria Didattica; la richiesta deve essere rinnovata ogni anno. La frequenza alle lezioni è comunque obbligatoria: il docente individuerà la modalità, in collaborazione con lo studente, per poter valutare conoscenze, abilità e competenze nell'ambito della disciplina.

7.4.3.4.1 Assenza in caso di esonero. Anche in caso di esonero attestato da idoneo certificato medico e formalizzato in Segreteria Didattica, l'uscita e/o l'entrata fuori orario dovrà essere giustificata.

7.4.3.5 Mensa in caso di doposcuola e attività extracurricolari. Gli studenti iscritti al servizio di Doposcuola e ad attività extracurricolari pomeridiane che **non** intendono però usufruire del servizio mensa, possono lasciare l'Istituto alle ore 13:50 per pranzare all'esterno previo permesso scritto dei genitori:

(i) in caso di **uscita saltuaria**, è sufficiente scrivere una breve giustificazione sul diario o sul libretto nella parte riservata alle comunicazioni,

(ii) in caso, invece, di **uscita estesa a tutto l'anno**, è necessario compilare l'apposito "permesso permanente" posto alla fine del libretto scolastico. Gli studenti sono tenuti rientrare puntualmente almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio dell'attività.

7.5 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA E RICEVIMENTO GENITORI

7.5.1 Comunicazioni Scuola-Famiglia

Le comunicazioni Scuola-Famiglia possono avvenire tramite Circolari cartacee, Comunicazioni tramite posta elettronica, Diario, Libretto scolastico personale, registro elettronico, Colloqui, sito dell'Istituto.

Inoltre, la Segreteria Didattica e la Segreteria Amministrativa sono raggiungibili nei giorni e orari comunicati nel sito dell'Istituto, nella sezione Segreteria (<https://www.scuolabonvesin.it/orario-e-contatti>).

7.5.1.1 Circolari e Comunicazioni Tramite consegna agli studenti e/o tramite registro elettronico. In alcuni casi è richiesta al genitore la compilazione del tagliando posto in calce e la sua restituzione, entro il tempo fissato, alla persona indicata.

7.5.1.2 Diario, Libretto scolastico personale, registro elettronico.

7.5.1.2.1 Studenti e genitori sono invitati a controllare quotidianamente il Diario ed il Registro elettronico.

7.5.1.2.2 Il libretto scolastico personale e il diario sono strumenti per la comunicazione tra la scuola e la famiglia e devono essere sempre tenuti in ordine.

7.5.1.2.3 Compiti e lezioni sono annotati dagli studenti sul diario e riportati dai docenti nel registro elettronico. In caso di impossibilità alla registrazione contestuale dei compiti nel registro elettronico, essi saranno inseriti dal docente in tempo utile.

7.5.1.2.4 Le valutazioni, gli argomenti delle lezioni e altre comunicazioni indirizzate alle famiglie devono essere consultati nel Registro elettronico; l'avvenuta presa visione delle valutazioni e comunicazioni sarà attestata da un genitore sempre tramite Registro elettronico. Si richiede comunque anche la firma per presa visione sulle verifiche cartacee. In caso di smarrimento di una verifica da parte dell'alunno occorre che il genitore compili l'apposito modulo da richiedere al docente direttamente interessato.

7.5.1.3 Sito dell'Istituto

Il sito dell'Istituto (<http://www.scuolabonvesin.it>), nella sezione riservata alla Scuola Secondaria di primo grado, riporta diverse informazioni: circolari, orari dei colloqui con i docenti, calendario scolastico annuale, menù stagionale, e altro ancora; se ne consiglia pertanto la consultazione frequente.

7.5.2 Ricevimento Genitori

7.5.2.1 Colloqui con i Docenti

I colloqui con i docenti avvengono con cadenza settimanale e in un pomeriggio a quadrimestre, previo appuntamento tramite Registro elettronico, secondo le disponibilità dei singoli docenti e in base al calendario comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

7.5.2.1.1 Convocazione dei genitori. I docenti, inoltre, potranno convocare i genitori previa comunicazione tramite Registro elettronico.

7.5.2.1.2 Colloqui fuori orario ricevimento. I genitori che necessitano un colloquio con il docente, al di fuori dei colloqui di cui al punto sopra, possono richiedere un appuntamento tramite la Segreteria Didattica.

7.5.2.2 Altri colloqui La Coordinatrice delle attività educativo-didattiche e la Direttrice d'Istituto ricevono su appuntamento tramite la Segreteria Didattica.

7.6 ATTIVITÀ CURRICULARI

7.6.1 Descrizione.

Per attività curriculari si intendono tutte le attività svolte **in orario scolastico**, quindi, oltre alle attività propriamente didattiche, anche le visite guidate, i viaggi di istruzione e le attività così dette "formative" organizzate dalla Scuola. La partecipazione alle attività che richiedono l'uscita dall'Istituto è possibile solo previa autorizzazione scritta dei genitori tramite la compilazione e la firma dell'apposito tagliando posto in calce alla circolare; in mancanza di tale autorizzazione, lo studente rimarrà a scuola.

7.6.2 Viaggi di istruzione, visite guidate, attività formative

La Scuola Secondaria di Primo grado organizza visite guidate, viaggi di istruzione nonché attività formative, secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dai singoli Consigli di Classe, e approvati dal Consiglio d'Istituto; le diverse proposte sono presentate ai genitori durante le assemblee e/o mediante circolari.

La circolare è sempre corredata di un tagliando che deve essere consegnato, debitamente compilato e firmato dalla famiglia, inderogabilmente nei tempi indicati unitamente all'eventuale quota di adesione. Il ritardo nella consegna, se non debitamente giustificato, comporta la non partecipazione all'attività.

Qualora lo studente non potesse partecipare all'attività proposta, l'assenza si ritiene giustificata negando il consenso alla partecipazione attraverso il tagliando posto in calce alla circolare. Nel caso in cui, invece, risulti assente il giorno dell'attività a cui aveva aderito, dovrà presentare regolare tagliando di giustificazione del libretto al rientro a scuola.

7.6.1.1 Attività formative.

Sono da considerarsi attività formative, a cui sono tenuti a partecipare tutti gli studenti, anche:

- i **primi dieci minuti della mattinata riservati alla preghiera o alla riflessione**

su argomenti di carattere formativo relativo alle competenze di base, previste dalla normativa vigente (il così detto "Buongiorno"); tutti gli studenti devono obbligatoriamente presenziare perché è orario scolastico. L'eventuale ritardo deve essere giustificato;

- i **momenti celebrativi liturgici e ricreativi** che si terranno in occasione delle feste solennizzate a scuola e di particolari ricorrenze devono partecipare tutti gli studenti;

- **le giornate formative** che possono svolgersi all'interno dei locali della scuola o in esterna.

7.7 ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI

7.7.1 Descrizione.

Per attività extracurricolari si intendono tutte le attività facoltative proposte dall'Istituto che si svolgono in **orario pomeridiano**, con un contributo economico. Le attività extracurricolari sono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF art. 2.4); quale integrazione del percorso formativo dello studente. La proposta formativa extracurricolare viene presentata tramite comunicazione scritta e prevede un numero minimo di partecipanti per l'attivazione dei percorsi.

7.7.2 Frequenza.

L'adesione alle attività extracurricolari è facoltativa, ma l'alunno che si iscrive deve impegnarsi a frequentarle con continuità e serio impegno e deve comunicare l'eventuale assenza o l'uscita anticipata tramite giustificazione scritta del genitore.

7.7.3 Mensa e attività extracurricolari. Gli studenti iscritti ad attività extracurricolari pomeridiane che non intendono usufruire del servizio mensa, possono uscire dalla scuola (vedi punto 7.3.2 Uscita) alle ore 13:50, previo permesso scritto della famiglia nell'apposito spazio sul libretto scolastico:

(i) se l'uscita è saltuaria, è sufficiente scrivere una breve giustificazione sul diario o sul libretto nella parte delle comunicazioni,

(ii) se l'uscita è estesa a tutto l'anno, è necessario compilare l'apposito "permesso permanente" posto alla fine del libretto. Gli studenti devono rientrare puntualmente almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio dell'attività.

7.8 SERVIZI PER LA SCUOLA SECONDARIA I GRADO

7.8.1 Apertura della Scuola

Gli studenti possono accedere all'interno dell'edificio scolastico a partire dalle ore 7:35 stando nella veranda al piano terra in attesa di poter accedere alle aule.

Successivamente alle ore 7:50, su comunicazione della Coordinatrice delle attività educativo-didattiche, o di un docente delegato, potranno salire al piano e accedere alle aule.

7.8.2 Doposcuola

7.8.2.1 Il servizio di doposcuola è un servizio a pagamento e non consiste in ripetizioni private, ma è studio e lavoro individuale che deve essere garantito da un clima di silenzio e di rispetto reciproco. È presente un insegnante o un educatore disponibile ad aiutare e ad offrire spiegazioni e consigli. Possono essere presenti dei volontari che, su segnalazione dei Consigli di Classe, possono seguire individualmente gli studenti.

L'ammontare del contributo, le scadenze, le modalità di pagamento e di frequenza sono indicati nella circolare distribuita all'inizio dell'anno.

7.8.2.2 Il doposcuola inizia alle ore 14:45 e termina alle ore 16:45. Fino alle ore 16:00 ognuno studierà o farà i compiti individualmente; dopo tale ora, gli studenti potranno confrontare i compiti e studiare a coppie o a piccoli gruppi se l'insegnante presente lo riterrà opportuno.

7.8.2.3 È consentito agli studenti di recarsi in bagno prima dell'inizio del doposcuola e alle ore 16:00 ma non durante lo studio, salvo problemi di salute segnalati.

7.8.2.4 Le uscite anticipate e le assenze dal doposcuola devono essere giustificate dai genitori sul diario o sul libretto scolastico personale nella parte delle comunicazioni.

7.8.2.5 Gli studenti dovranno essere in possesso dei libri necessari per studiare e/o per fare i compiti; non si possono usare i libri che i compagni lasciano nel proprio armadio.

7.8.2.6 La scuola non è responsabile di eventuali danni o sottrazione di materiale didattico personale non riportato a casa al termine del doposcuola.

7.8.2.7 Al termine del doposcuola le classi devono essere lasciate in ordine.

7.8.2.8 Lo studente che non rispetterà le regole sarà richiamato; se persisterà nella condotta non adeguata, si avviseranno i genitori e si prenderanno provvedimenti al riguardo.

7.8.3 Mensa

Il servizio mensa è un servizio a pagamento incluso nel contributo scolastico ed è erogato, dal lunedì al venerdì, da una società di ristorazione (Genesi srl), che prepara i pasti nella cucina interna all'Istituto. Il menù è elaborato dalla società di ristorazione in accordo con la Scuola e nel rispetto del *Documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù nella ristorazione scolastica* (Fonte: ATS Milano Città Metropolitana, *Mangiar sano a scuola*)

7.8.3.1 Richiesta di Dieta speciale. In caso di necessità di dieta particolare (come per esempio diabete, allergie e/o intolleranze alimentari), contestualmente all'iscrizione (nuova o suo rinnovo) è necessario compilare l'apposito modulo "Richiesta dieta speciale" (disponibile nel formato cartaceo in Segreteria, nel formato digitale nella sezione

Segreteria/Modulistica, <https://www.scuolabonvesin.it/modulisticasegreteria>), da consegnare, debitamente corredato di certificato medico aggiornato, alla Segreteria Didattica entro i tempi indicati dalla Scuola. Qualora subentrasse la necessità di modificare la Dieta Sanitaria durante il corso dell'anno, il richiedente dovrà ripresentare in Segreteria, con le modalità sopra descritte, il modulo "Richiesta dieta speciale" debitamente compilato e corredato di nuovo certificato medico.

7.8.3.2 Buoni pasto. Gli studenti possono usufruire del servizio mensa dell'Istituto, previo acquisto del buono-pasto e previa prenotazione prima dell'inizio delle lezioni.

7.8.3.3 Pranzo domestico. Chi non volesse usufruire del servizio mensa offerto dall'Istituto, e tuttavia volesse consumare nei locali mensa il pranzo portato da casa, potrà richiedere il buono relativo.

7.8.3.4 Permesso di uscita. Gli studenti iscritti al "tempo-mensa" che occasionalmente necessitano di uscire per la pausa pranzo, devono esibire il permesso scritto dei genitori sul diario o sul libretto scolastico personale nella parte delle comunicazioni.

7.8.3.5 Permesso di uscita in caso di frequenza di attività extracurricolare. Gli studenti iscritti ad attività extracurricolari pomeridiane che non intendono usufruire del servizio mensa, possono uscire (vedi punto 7.3.2 Uscita) dalla scuola alle ore 13:50 per consumare il pasto all'esterno, previo permesso scritto della famiglia (vedi punto 7.7.3 Mensa e attività extracurricolari)

7.8.3.6 Comportamento in mensa. Agli studenti è richiesto un comportamento educato e responsabile. Comportamenti non adeguati potranno portare a sanzioni disciplinari.

7.9 ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Gli Organi Collegiali di riferimento nella Scuola Secondaria di I grado sono:

- **il Consiglio di Istituto** (Rif. Regolamento Organi Collegiali/Art. 3)
- **il Collegio docenti** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 4)
- **il Consiglio di Classe** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 5)
- **l'Assemblea di classe, di interclasse e generale dei genitori** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 6). L'Assemblea di classe dei genitori è convocata almeno trimestralmente dalla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche. Tempi e luogo di svolgimento sono comunicati con apposita circolare. Sono previste due assemblee di classe in un anno scolastico, le cui date sono anticipate nel Calendario scolastico. L'Assemblea di classe elegge il **Rappresentante di Classe dei Genitori (RdCG)** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 6.4). Sono due per sezione, eletti nella prima assemblea dell'anno convocato entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico. Il RdCG è tenuto ad osservare quanto prescritto dal Regolamento Generale d'Istituto, in materia di Comunicazioni Scuola-Famiglia (Cfr. Sezione 1, Art. 1.5.2) nonché in materia di Privacy (Cfr. Sezione 4). Compiti dei Rappresentanti dei Genitori sono: tenere i contatti con le famiglie degli alunni, partecipare ai Consigli di classe o di interclasse, cercare i modi più idonei di collaborazione e di sostegno all'impegno formativo della scuola, fare memoria ai genitori delle decisioni, delle iniziative tramite i canali indicati dalla Scuola. I rappresentanti di classe formano il Comitato dei Genitori.
- **il Comitato dei Genitori** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 7.1 e seguenti)

7.10 DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

In linea generale, i Diritti e i Doveri degli Studenti e delle Studentesse della Scuola Secondaria (primo e secondo grado) sono stabiliti dagli articoli 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria emanato con DPR 24 giugno 1998, n°249 modificato e integrato dal DPR n.235 del 21 novembre 2007, a cui si aggiunge la Nota interpretativa n. 3602/PO del MIUR.

In particolare gli studenti sono tenuti ad osservare le seguenti regole di comportamento:

7.10.1 Avere nei confronti del Direttivo, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi, sia nel corso delle attività curriculari sia di quelle extra-curriculari (Cfr. D.P.R. 24-06-1998, Art 3 comma 2);

7.10.2 usare un linguaggio corretto e rispettoso ed evitare ogni comportamento verbale aggressivo o volgare, nonché l'uso di espressioni o parole offensive e bestemmie;

7.10.3 non ricorrere all'uso di violenza fisica e psicologica atta a intimidire i compagni o limitarne la libertà personale;

7.10.4 rispettare, anche con i comportamenti, la religione, la cultura, le caratteristiche etniche o individuali dei docenti e dei compagni

7.10.5 utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola (Cfr. D.P.R. 24-06-1998, Art 3 comma 2)

7.11 DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

7.11.1 Disposizioni

Durante le attività curriculari, ed extracurriculari all'interno dell'Istituto è richiesta, anche per ragioni di sicurezza, l'osservanza delle seguenti regole:

7.11.1.1 gli studenti devono adottare comportamenti controllati, non devono correre nei corridoi, nelle aule, per le scale o avere atteggiamenti che risultino pericolosi per sé e per gli altri;

7.11.1.2 in nessuna occasione ci si può affacciare alle finestre né lanciare oggetti;

7.11.1.3 gli studenti non possono uscire dall'aula durante le ore di lezione. In caso di motivata necessità ne faranno richiesta al docente presente;

7.11.1.4 al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere in classe e potranno usufruire dei servizi soltanto previo permesso del docente;

7.11.1.5 nel caso di improvvisa indisposizione, l'allievo potrà uscire e recarsi in infermeria e sarà assistito da un compagno se il docente lo riterrà opportuno. La Coordinatrice delle attività educativo-didattiche, o il docente delegato, provvederà ad avvisare, eventualmente, la famiglia;

7.11.1.6 durante gli intervalli gli studenti non potranno trattenersi in classe, ma dovranno uscire dall'aula, dai laboratori e dalla palestra, per recarsi negli spazi previsti; in nessun caso potranno sostare in ambienti non sorvegliati dai docenti;

7.11.1.7 premesso che durante i cambi d'ora, gli spostamenti, l'intervallo e alla fine delle lezioni i docenti controllano gli studenti, le classi che si trasferiscono dalla propria aula in palestra o nei laboratori sono accompagnate dal docente e devono effettuare il trasferimento in ordine e in un clima rispettoso del lavoro delle altre classi;

7.11.1.8 in alcun modo e in nessun momento, compresi i tempi di intervallo, in tutti gli ambienti scolastici, non è consentito usare il telefono cellulare e/o altro dispositivo elettronico non richiesti per uso didattico (Rif. CM 30 del 15 marzo 2007 e Regolamento specifico sull'uso di cellulari, altri dispositivi elettronici e social network a scuola);

7.11.1.9 non è consentito agli studenti l'uso dell'ascensore se non in caso di particolari necessità e comunque col permesso della Coordinatrice delle attività educativo- didattiche, con l'accompagnamento di un adulto in caso di età inferiore ai 12 anni;

7.11.1.10 lo studente assente dalle lezioni deve consultare il registro elettronico. Deve inoltre tenersi in contatto con i compagni di classe per essere aggiornato sul programma svolto e sui compiti assegnati. Non è dovere degli insegnanti provvedere a tali comunicazioni;

7.11.1.11 considerando la Scuola come ambiente di lavoro, gli studenti devono presentarsi alle attività didattiche con un abbigliamento consono, semplice e decoroso;

7.11.1.12 gli studenti devono accedere alla palestra per l'educazione fisica con la tuta e le scarpe da ginnastica e sono responsabili con i docenti dell'attrezzatura, della pulizia e dell'ordine dell'ambiente

7.11.1.13 (divieto di affissione) Non può essere affisso all'interno della Scuola nessun manifesto; e può essere diffuso alcun volantino e/o anche invito a feste senza l'autorizzazione della Direttrice dell'Istituto (Cfr. Regolamento Generale d'Istituto, Sezione 11, punto 11.1)

7.11.1.14 (riprese video e immagini) durante le attività curriculari (ivi inclusi viaggi d'Istruzione, visite guidate, attività formative) ed extracurriculari non è altresì consentito effettuare e diffondere riprese video e immagini non autorizzate dal Docente. (Rif. Regolamento sull'uso di cellulari, altri dispositivi e social network a scuola)

7.11.2 Procedimento disciplinare

7.11.2.1 La procedura con cui viene adottato un provvedimento disciplinare sarà agile e semplificata, comunque idonea a garantire l'accertamento dei fatti e condizioni di equità. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione all'allievo di una mancanza rilevata dal docente o dal personale della scuola o dalla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche. Lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni.

Il proseguimento dell'iter sarà secondo le indicazioni riportate nella tabella in calce (7.11.3 del presente Regolamento).

7.11.2.2 La mancanza disciplinare, la relativa sanzione e il procedimento di applicazione della stessa sono comunicate alla famiglia in base alla gravità della mancanza o attraverso il registro elettronico, telefonicamente oppure tramite convocazione dei genitori.

7.11.2.3 Tutte le mancanze disciplinari possono influire sull'attribuzione del giudizio di comportamento secondo la gravità. Per i criteri di attribuzione del giudizio di comportamento si veda il documento correlato 7.13.3.

7.11.2.4 Nei casi in cui la sanzione sia di competenza del Consiglio di Classe il provvedimento adottato sarà opportunamente motivato, trascritto a verbale, comunicato alla famiglia attraverso il registro elettronico o telefonicamente o in seguito a convocazione ed eventualmente inserito nel fascicolo personale dello studente.

7.11.2.5 Contro le sanzioni comminate è ammesso (entro 15 giorni) ricorso all'**Organo di garanzia** dell'Istituto (Cfr. punto 7.11.6 del presente Regolamento) mediante comunicazione scritta alla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche, integrata con tutti gli elementi utili a configurare il caso.

7.11.3 Mancanze disciplinari, sanzioni e procedimenti

Il presente Regolamento individua i comportamenti, che implicano mancanze disciplinari, le sanzioni e gli organi ai quali spetta, attraverso opportuni procedimenti, irrogare tali sanzioni. In ottemperanza al principio fondamentale della finalità educativa e “costruttiva” della scuola, è previsto che talune sanzioni possano essere commutate in attività volte al recupero di un corretto rapporto tra alunno e istituzione scolastica qualora la mancanza disciplinare sia accompagnata da specifiche attenuanti.

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONI E PROCEDIMENTI	ORGANO COMPETENTE
Disturbo continuo in classe, ritardi non giustificati al rientro dall'intervallo e/o al cambio d'ora. Allontanamento dalla classe o da altri locali scolastici senza richiesta di permesso al docente	Ammonizione verbale e nota sul registro elettronico; nei casi più gravi o reiterati convocazione dei genitori.	-Docente -Vice Coordinatrice delle Attività educativo-didattiche
Abbigliamento non consono e decoroso	La mancanza reiterata influisce sul giudizio di comportamento	Consiglio di classe
Utilizzo di strumenti non richiesti dalla scuola durante il tempo scolastico.	Sequestro degli oggetti che saranno restituiti successivamente	Docente
Utilizzo del cellulare o altro dispositivo elettronico non autorizzato, a scuola e durante i viaggi di istruzione e visite guidate	A seconda della gravità: - sequestro del cellulare o altro dispositivo che sarà restituito al termine delle lezioni - nota sul registro di classe - obbligo di consegna temporanea del cellulare o altro dispositivo e restituzione al termine delle lezioni - allontanamento dalla classe con attività di riflessione e/o utili alla scuola	-Docente -Vice Coordinatrice delle Attività educativo-didattiche -Coordinatrice attività educativo-didattiche Consiglio di Classe
Danneggiamento non grave delle strutture, dei sussidi didattici della scuola e dei compagni.	Riparazione del danno: risarcimento pecuniario in caso di danneggiamento di oggetti	Coordinatore di classe -Vice Coordinatrice delle Attività educativo-didattiche -Coordinatrice attività educativo-didattiche
Falsificazione di firme	Nota sul registro elettronico; in caso di reiterazione, convocazione dei genitori.	-Coordinatore di classe -Vice Coordinatrice delle Attività educativo-didattiche -Coordinatrice attività educativo-didattiche
Possesso e/o utilizzo improprio di qualsiasi strumento pericoloso per l'incolumità propria o altrui.	-Sequestro immediato di tutti gli oggetti pericolosi. -Sospensione dall'attività didattica o allontanamento dalla classe con attività di riflessione e/o utili alla scuola. -La mancanza nei casi gravi può comportare la non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo.	-Docente -Vice Coordinatrice delle Attività educativo-didattiche -Coordinatrice attività educativo-didattiche Consiglio di Classe
Furti e danneggiamenti gravi, atti vandalici.	Riparazione del danno con risarcimento pecuniario A seconda della gravità: - nota sul registro elettronico - allontanamento dalla classe con attività di riflessione e/o utili alla scuola - sospensione dall'attività didattica - non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo.	-Coordinatrice attività educativo-didattiche -Consiglio di Classe

<p>Mancanza di rispetto nei confronti della Coordinatrice delle attività educativo-didattiche, dei docenti e del personale ausiliario, dei compagni o comunque delle persone che frequentano l'Istituto.</p>	<p>-Nota sul registro elettronico. -Allontanamento dalla classe con attività di riflessione e di rielaborazione critica dell'episodio.</p>	<p>-Coordinatrice attività educativo-didattiche -Consiglio di Classe</p>
<p>Comportamenti di violenza, fisica o psicologica, atti a intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale.</p> <p>Violazione della dignità e mancanza di rispetto della persona, della religione, delle diverse culture, delle caratteristiche etniche dei docenti e dei compagni.</p> <p>Atti e molestie sessuali.</p> <p>Atti di <i>Cyberbullismo</i> ovvero bullismo telematico (<u>Legge 29 maggio 2017, n. 71</u> che identifica come cyberbullismo 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.</p>	<p>-Sospensione dall'attività didattica fino a 15 giorni. -La mancanza nei casi gravi può comportare la non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo. -Eventuale segnalazione alle Autorità competenti.</p>	<p>-Coordinatrice attività educativo-didattiche -Consiglio di Classe</p>
<p>Mancato rispetto delle disposizioni relative al fumo previste dal regolamento d'Istituto e dalle norme dello Stato.</p>	<p>Sanzione prevista dalla normativa, commutabile in lavori utili alla scuola.</p>	<p>Coordinatrice attività educativo-didattiche</p>
<p>Uso e/o favoreggiamento/introduzione a scuola di sostanze stupefacenti.</p>	<p>-Sospensione dall'attività didattica da 3 a 5 giorni e può comportare la non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo. -Eventuale segnalazione alle Autorità competenti</p>	<p>-Coordinatrice attività educativo-didattiche -Consiglio di Classe</p>

7.11.4 Attenuanti e Aggravanti

7.11.4.1 Attenuanti

Costituiscono attenuanti alla mancanza disciplinare:

- a) l'immediato e leale riconoscimento della gravità dell'infrazione;
- b) l'aver subito provocazioni.

7.11.4.2 Aggravanti

Costituiscono invece aggravanti alla mancanza disciplinare:

- a) la recidiva;
- b) aver commesso la mancanza in situazione pericolosa, nei laboratori e durante le visite guidate, i viaggi di istruzione;
- c) aver commesso la mancanza in accordo o concerto con altre persone;

La mancata collaborazione dei genitori porta all'annullamento del Patto educativo e quindi alla possibile non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo o all'allontanamento immediato dalla scuola.

7.11.5 Responsabilità generale della riparazione del danno

Il principio della riparazione del danno (monetario o con lavoro) vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture che avvengono senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe/insieme degli studenti dell'istituto) sono tenuti alla riparazione.

7.11.6 Organo di garanzia.

È costituito presso l'Istituto Maria Ausiliatrice, ai sensi dell'art.5, comma 2 del DPR 249/98, come modificato dal DPR 235/07, l'Organo di Garanzia. La sua funzione, secondo quanto previsto nello Statuto delle studentesse e degli studenti, consiste nel dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse e del presente regolamento di disciplina.

7.11.6.1 Composizione. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Coordinatrice delle attività educative e didattiche che lo presiede
- Direttrice dell'Istituto
- un Docente eletto dal Consiglio d'Istituto
- due Genitori eletti dai Rappresentanti di classe dei Genitori

In caso di incompatibilità tra la persona del ricorrente e quella di un membro dell'Organo di Garanzia, si procede alla nomina di coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie. In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procede ad elezioni suppletive.

7.11.6.2 Durata. L'Organo di Garanzia ha durata triennale.

7.11.6.3 Convocazione. L'Organo di Garanzia è convocato dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche entro 5 giorni dalla presentazione del ricorso e si riunisce entro 10 giorni lavorativi dall'impugnazione di una sanzione o dalla richiesta di decisione sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento o dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Ricevuto il ricorso, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche provvede a reperire tutti gli atti e le dichiarazioni inerenti al caso. Tali materiali costituiranno la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.

7.11.6.4 Validità della seduta e delle decisioni. L'Organo di Garanzia, riunitosi dopo regolare convocazione, è validamente costituito e ha potere deliberante se è presente la maggioranza dei membri. Le deliberazioni devono essere sancite con una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice.

7.11.6.5 Delibera finale. L'Organo di Garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione disciplinare precedentemente erogata e comunque assume delibera in merito al caso entro dieci giorni dalla prima convocazione. La Coordinatrice delle attività educative e didattiche informerà della delibera finale il Consiglio di classe e la famiglia dello studente.

7.12 RESPONSABILITÀ PERSONALI E RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA

7.12.1 Responsabilità personali

Gli studenti non devono lasciare incustodite somme di denaro, oggetti di valore, giochi, oggetti personali, apparecchio ortodontico in classe, ecc., negli spogliatoi, in veranda o in qualunque altro ambiente dell'Istituto. Per l'eventuale loro sottrazione o smarrimento, anche durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione o giornate formative, la Scuola non si assume alcuna responsabilità.

7.12.2 Responsabilità della Scuola

7.12.2.1 Assicurazione scolastica. Gli studenti, durante tutte le attività curriculari ed extracurriculari godono dell'assistenza di un'assicurazione scolastica secondo le norme precisate nel Contratto assicurativo consultabile in Segreteria.

7.12.2.2 Infortunio. Ogni eventuale infortunio deve essere segnalato in Segreteria entro e non oltre le ventiquattro ore, consegnando la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso.

7.13 DOCUMENTI CORRELATI AL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

7.13.1 Procedura di iscrizione alla Scuola Secondaria di Primo grado

7.13.2 Patto Educativo di Corresponsabilità

7.13.3 Criteri generali del processo valutativo

7.13.4 Criteri di ammissione alle classi successive e all'esame finale per adeguamento al DL n.62|2017

7.13.5 Autorizzazione uscita autonoma da scuola di minori

7.14 RINVIO ALLE NORME DI LEGGE, CIRCOLARI E REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

Per tutto quanto non qui diversamente regolato, valgono le disposizioni di legge vigenti e le indicazioni d'Istituto fornite tramite circolari e Regolamento Generale d'Istituto.

7.15 APPROVAZIONE E ADOZIONE

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 6.11.2017 ed è valido a decorrere dall'anno scolastico 2018-2019.

Disponibile sia nella versione cartacea presso la Segreteria Didattica, sia nella versione digitale nella pagina della Scuola Secondaria di Primo grado, sezione Documenti (<https://www.scuolabonvesin.it/documentiprimograde>).

.....
La Coordinatrice delle attività educative-didattiche

.....
Firma del Genitore/dei Genitori per informazione/approvazione del presente Regolamento

STAMPATO IN PROPRIO