



ISTITUTO COMPRENSIVO CARNATE
ad indirizzo Musicale



Via Don E. Magni 2 - 20866 CARNATE (MB)

Tel. 039 670734 - 039 6889289

C.F. 94030840154 - COD. IPA: UFMJZ8

COD. MIN. MBIC8BZ00R

mbic8bz00r@istruzione.it - mbic8bz00r@pec.istruzione.it

www.iccarnate.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 152 in
data 2 ottobre 2024*

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Sommario

PREMESSA - LINEE EDUCATIVE DELL'ISTITUTO	2
TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI	2
Articolo 1 - Fonti normative	2
Articolo 2 - Revisione	3
Articolo 3 - Clausola di salvaguardia	3
Articolo 4 - Entrata in vigore	3
TITOLO II - ORGANI COLLEGIALI	3
Articolo 1 - Natura e scopi dell'autonomia delle istituzioni scolastiche	3
Articolo 2 - Il Consiglio di Istituto	3
Articolo 3 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto	4
Articolo 4 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto	5
Articolo 5 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	5
Articolo 6 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti	6
Articolo 7 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione	6
TITOLO III - DOCENTI	8
Articolo 1 - Indicazioni sui doveri dei docenti	8
TITOLO IV - PERSONALE ATA	10
Articolo 1 - Personale amministrativo	10
Articolo 2 - Collaboratori scolastici	10
TITOLO V - ALUNNI	11
Articolo 1 - Indicazioni sui diritti degli alunni	11
Articolo 2 - Indicazioni sui doveri degli alunni	12
Articolo 3 - Insegnamento della religione cattolica	13
Articolo 4 - Esoneri	14
Articolo 5 - Corso di strumento	14
TITOLO VI - FAMIGLIE	14
Articolo 1 - Indicazioni sui diritti delle famiglie	14
Articolo 2 - Indicazioni sui doveri delle famiglie	14
Articolo 3 - Rapporti scuola-famiglia	15
TITOLO VII - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	17
Articolo 1 - Comportamenti sanzionabili e provvedimenti disciplinari	17
TITOLO VIII - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	22
Articolo 1 - Indicazioni di carattere generale	22
Articolo 2 - Indicazioni valide per la Scuola dell'infanzia	23
Articolo 3 - Indicazioni valide per la Scuola primaria	24
Articolo 4 - Indicazioni valide per la Scuola secondaria di primo grado	24
Articolo 5 - Regolamento di disciplina	24
Articolo 6 - Uso del cellulare durante le uscite didattiche	24
Articolo 7 - Costi uscite didattiche	25
Articolo 8 - Vigilanza	25

TITOLO IX - PREVENZIONE E SICUREZZA	25
Articolo 1 - Entrata e uscita degli alunni dalla scuola	25
Articolo 2 - Vigilanza durante gli intervalli e la pausa mensa	26
Articolo 3 - Uscita degli alunni dalla classe	27
Articolo 4 - Cambio dell'ora	27
Articolo 5 - Incidenti, infortuni, malori	27
Articolo 6 - Somministrazione di farmaci	27
TITOLO X - ACCESSO ALLE STRUTTURE SCOLASTICHE	28
Articolo 1 - Accesso di persone esterne ai locali scolastici	28
TITOLO XI - USO DEI LOCALI, DEI LABORATORI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE	28
TITOLO XII - USO DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATION	29
Articolo 1 - Indicazioni di carattere generale	29
TITOLO XIII - INDIRIZZO MUSICALE	30

Il presente Regolamento è stato elaborato con la partecipazione di una rappresentanza dei docenti e dei genitori e con il contributo di tutti gli organismi scolastici con lo scopo di consentire un ordinato e organico svolgimento della vita della scuola. Ne sono parte costituenti:

- Patto Educativo di Corresponsabilità (DPR 235/07) istituito per ogni ciclo per rafforzare e supportare con maggiore chiarezza l'alleanza educativa;
- P.T.O.F. Piano triennale dell'offerta formativa ed il Curricolo Formativo Continuo che stabilisce gli obiettivi formativi e le strategie per il loro raggiungimento;
- Piano Annuale dell'Inclusività per l'assunzione collegiale di responsabilità da parte dell'intera comunità scolastica sulle modalità educative e i metodi di insegnamento adottati nella scuola per garantire l'apprendimento di tutti i suoi alunni, valorizzandone le differenze e peculiarità;
- Protocollo di Sicurezza;
- Regolamento per l'organizzazione dei percorsi a indirizzo musicale in vigore presso l'Istituto;
- Protocolli, Regolamenti e informative dedicati a specifiche attività (Viaggi di Istruzione, Iscrizioni, Privacy, Regolamento e criteri fondo di solidarietà e suo accesso, ecc.).

PREMESSA - LINEE EDUCATIVE DELL'ISTITUTO

Le finalità educative generali dell'Istituto si indirizzano secondo principi che pongono al centro l'alunno e i suoi bisogni.

Tali principi sono:

- la formazione dell'uomo e del cittadino nel quadro dei principi affermati dalla Costituzione della Repubblica e dalle Carte Internazionali;
- il rafforzamento dell'identità personale (corporea, intellettuale, psico-dinamica);
- la conquista della propria autonomia;
- la promozione dell'alfabetizzazione culturale attraverso l'organizzazione degli alfabeti del sapere, saper fare, saper vivere, saper essere, finalizzati a valorizzare le risorse dell'intelligenza e lo sviluppo integrale della persona;
- la promozione della continuità del processo educativo e didattico dell'alunno attraverso momenti di raccordo pedagogico-curricolare e organizzativo fra scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di I grado, offrendo uguali opportunità educative;
- la promozione dell'interazione formativa con la famiglia nel riconoscimento e rispetto delle specifiche responsabilità e della rispettiva autonomia;
- l'educazione alla convivenza democratica che è volta a “sostenere l'alunno nella progressiva conquista della sua autonomia di giudizio, di scelta e di assunzione di impegni e nel suo inserimento attivo nel mondo delle relazioni interpersonali sulla base dell'accettazione e del rispetto dell'altro, del dialogo e della partecipazione al bene comune”;
- la promozione del benessere psico-fisico e sociale dell'alunno, prevenendo forme precoci di disagio;
- l'inclusione come garanzia di crescita personale e umana per ogni componente della comunità scolastica (vedi Protocollo alunni diversamente abili e Protocollo alunni stranieri).

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le specificità organizzative e di ordine di scuola.

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 - Fonti normative

Il presente “Regolamento d'Istituto” viene redatto tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, dei contratti del personale della scuola, nonché dei decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica (D.P.R. n. 249/98, come modificato dal D.P.R. n. 235/2007, con particolare riguardo al T.U. n. 297/94, alla L. 59/97, al D.P.R. n. 275/99, alla L. n. 107/2015, alla L. n. 241/90, al D.M. n. 129/2018, al D. Lgs n. 81/2008 e al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 181/18 e al Regolamento UE n. 676/2019).

Articolo 2 - Revisione

Qualunque revisione o integrazione del presente Regolamento deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Articolo 3 - Clausola di salvaguardia

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel Codice Civile, nel D. Lgs n. 297/94, nel D.P.R. n. 249/98 e successive modificazioni, nella normativa e nei contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati vigenti.

Articolo 4 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione (8 ottobre 2024). Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

TITOLO II - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1 - Natura e scopi dell'autonomia delle istituzioni scolastiche

Gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione – comma 1, art. 16 del D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59. (GU Serie Generale n.186 del 10-08-1999 - Supplemento Ordinario n. 152).

Articolo 2 - Il Consiglio di Istituto

1. Definizioni e compiti

a) Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

b) Osserva, inoltre, le norme contenute nel DECRETO MINISTERIALE 28 agosto 2018, n. 129 – “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. (18G00155) - (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2018)”, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante “Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto” e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L. 107/15.

c) Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola (docenti, studenti, genitori, personale ATA), è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

d) È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

e) Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

f) Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale si rimanda.

Articolo 3 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.
2. Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.
3. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Istituto.
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente.
6. Il presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto su proposta del presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del Consiglio di Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
10. Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal Consiglio di Istituto possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio di Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.
13. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
14. Le sedute del Consiglio di Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

15. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione nel sito della scuola.
16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, deve essere scritta e motivata.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio di Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del Consiglio di Istituto.

Articolo 4 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto

1. Il consiglio di istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli A.T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del consiglio di istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Articolo 5 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi supplenti a tempo determinato. Esso può riunirsi come:
 - a) Collegio unitario;
 - b) Collegio a sezione separata (infanzia/primaria/secondaria di I° grado).
2. Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n. 416 del 31.05.1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n. 275 del 8/3/1999 -Regolamento in materia di Autonomia.
3. Il Collegio docenti ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica).
4. Il Collegio docenti, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica, deve inoltre:
 - a) individuare le commissioni e la composizione delle commissioni di lavoro dell'istituto che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto;
 - b) Individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali;

- c) Costruire Approvare e verificare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - d) Approvare la Carta dei servizi dell'Istituto.
5. Il Collegio docenti si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.
 6. Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi, i relativi materiali e i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.
 7. Ogni assenza al collegio docenti va comunicata e giustificata per iscritto al Dirigente scolastico.
 8. Il collegio docenti può riunirsi anche in modalità telematica purché le attività non abbiano carattere deliberativo.

Articolo 6 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.
2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
 - c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
3. Il comitato nella configurazione della sola componente "docenti" esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a del punto 3, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
4. Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
5. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

Articolo 7 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione

1. **Consigli di classe scuola secondaria di primo grado**
 - a) Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994).
 - b) I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente scolastico oppure da un docente coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i

quattro rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il primo trimestre/quadrimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

c) Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

d) Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membri del Consiglio stesso.

e) Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri.

f) La convocazione del Consiglio di classe in modalità ordinaria dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

g) Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

2. Consiglio di interclasse - Scuola primaria

a) Il Consiglio di Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso/dai docenti di classi parallele e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe.

b) I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico.

c) Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.

d) Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche su richiesta da parte di 1/3 dei suoi membri. La prima Convocazione dei Consigli d'Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori.

e) I Consigli di Interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

- f) Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
- g) Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.
- h) I Consigli di Interclasse hanno le seguenti attribuzioni:
 - i. Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza;
 - ii. Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti-genitori e alunni;
 - iii. Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo;
 - iv. Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.
- i) I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

3. Consiglio di intersezione - Scuola dell'infanzia

- a) Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n° 297 del 16. 4.1974.
- b) Il Consiglio di intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297 del 16 .4.1974 comma 1 e comma 2, articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994).
- c) I Consigli di intersezione sono presieduti dal Capo d'Istituto oppure da un docente membro del consiglio, da quegli delegato.
- d) Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.
- e) I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04 94, articolo 5, c. 8.

TITOLO III - DOCENTI

Articolo 1 - Indicazioni sui doveri dei docenti

1. Il comportamento del docente è ispirato a principi di empatia e ha lo scopo di costruire rapporti interpersonali positivi e creare contesti di collaborazione che favoriscano lo sviluppo armonico degli alunni e un apprendimento sereno.
2. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe o negli spazi individuati ad inizio d'anno per l'accoglienza almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (art.29, c.5 del CCNL 2007 e successive modifiche).
3. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare il ritardo sul registro; ritardi ripetuti vanno segnalati al dirigente scolastico. La regolare compilazione del Registro Elettronico costituisce un obbligo di servizio per i docenti ex Regio Decreto n.964/1924, art.41.

4. Alla scuola secondaria, il genitore dovrà segnalare le uscite anticipate dell'alunno nella specifica sezione sul Registro elettronico.
5. Alla scuola primaria, il genitore dovrà segnalarle o tramite Registro elettronico o tramite diario personale dell'alunno.
6. Alla scuola dell'infanzia, il genitore dovrà segnalarle verbalmente al personale incaricato o tramite Registro elettronico.
7. I docenti indicano nel Registro Elettronico le attività svolte.
8. I docenti provvedono a una programmazione coordinata delle verifiche e delle interrogazioni.
9. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe o sullo spazio assegnato e collaborano con i colleghi delle altre classi e con il personale ATA.
10. Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili su di essa, senza lasciarla incustodita.
11. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, i docenti avranno cura che gli alunni lascino in ordine il materiale scolastico.
12. Al termine delle lezioni i docenti si accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.
13. Gli insegnanti accompagnano la classe in modo ordinato all'uscita.
14. I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
15. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza; è vietato collocare nelle aule mobili o arredi a seguito di iniziativa personale, senza averne preventivamente verificato la fattibilità con il Dirigente Scolastico e con l'RSPP d'istituto.
16. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo agli uffici di presidenza.
17. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati agli uffici di presidenza.
18. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie che esulino dal Piano Annuale delle Attività nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
19. Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati nel sito della scuola, nel Registro Elettronico o inviati direttamente ai docenti tramite posta elettronica. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.
20. È vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
21. I docenti sono autorizzati all'utilizzo di PC e tablet personali con finalità esclusivamente didattiche.
22. I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi di ufficio.
23. I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico. L'avviso avviene in occasione delle assemblee di classe, di colloqui o tramite diario/Registro Elettronico o tramite le modalità concordate con il Dirigente Scolastico.

24. Il docente impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, preavvisa tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro sia la Segreteria sia il responsabile di plesso; le stesse condotte valgono anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
25. I docenti devono adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e alle attività proposte.

TITOLO IV - PERSONALE ATA

Articolo 1 - Personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle specifiche competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. La qualità del rapporto col pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
2. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
3. Collabora con i docenti.
4. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la timbratura in modalità elettronica.
5. Non è consentito l'uso dei telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e dei device per motivi personali.
6. Il personale amministrativo deve adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

Articolo 2 - Collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nell'area di competenza secondo le mansioni loro assegnate annualmente dal DSGA secondo specifico Piano adottato dal Dirigente scolastico.
2. Della presenza in servizio farà fede la timbratura in modalità elettronica.
3. Non è consentito l'uso dei telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
4. I collaboratori scolastici devono adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
5. I collaboratori scolastici:
 - a) devono essere in vigilanza all'ingresso e all'uscita degli alunni;
 - b) devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - c) collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - d) collaborano con gli insegnanti nella predisposizione dell'elenco dei partecipanti al servizio mensa;
 - e) favoriscono l'integrazione degli alunni disabili;
 - f) vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli studenti, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;

- g) possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- h) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- i) tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- j) provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- k) durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- l) prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di intersezione, di interclasse, dei collegi dei docenti, dei consigli d'istituto, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio in raccordo con l'Ufficio del Personale;
- m) ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alle sostituzioni;
- n) accolgono il genitore dell'alunno o chi ne fa le veci, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente presente in classe ritirerà il permesso di uscita anticipata da conservare, dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola con il genitore;
- o) al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi e procederanno all'installazione dell'allarme ove previsto;
- p) devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati nel sito della scuola, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
- q) è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

TITOLO V - ALUNNI

Articolo 1 - Indicazioni sui diritti degli alunni

1. I diritti degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti) e ss. mm.
2. L'alunno ha diritto ad una formazione qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno, aperta al confronto fra le diverse culture e i diversi valori insiti in ciascuna di esse.
3. Gli alunni hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, atta a fornire indicazioni utili al conseguimento del successo formativo.
4. Gli alunni hanno diritto a un ambiente collaborativo e rispettoso della personalità di ciascuno, in grado di stimolare e incoraggiare il processo di apprendimento.

5. Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della propria identità. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali. Per il Protocollo di Accoglienza degli alunni stranieri e le attività di alfabetizzazione e facilitazione linguistica si rimanda al Progetto di Istituto "Accoglienza alunni non italofoni".
6. Nel passaggio tra un ordine scolastico e l'altro, gli alunni hanno diritto a fruire di percorsi di continuità educativa, didattica e metodologica ovvero di orientamento.
7. Il diritto alla continuità dell'apprendimento è garantito anche attraverso lo scambio di informazioni tra ordini e/o istituti scolastici.
8. L'alunno ha diritto a essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Articolo 2 - Indicazioni sui doveri degli alunni

1. I doveri degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti) e ss.mm.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.
3. Gli alunni sono tenuti al rispetto delle regole della convivenza democratica, basate sul principio del riconoscimento reciproco.
4. Gli alunni devono aver rispetto per le proprietà altrui e per quelle della comunità, condividono la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo accogliente.
5. Al fine di predisporre un ambiente educativo in cui ciascun alunno possa esercitare efficacemente i propri diritti, vengono stabiliti i seguenti standard di condotta:
 - a) Gli alunni intrattengono con i compagni, con i docenti, con il personale ATA, con il dirigente scolastico e con gli interlocutori adulti relazioni fondate sul rispetto nel riconoscimento della specificità dei ruoli di ciascuno.
 - b) Gli alunni si astengono dall'esercitare in qualunque modalità (fisica, verbale, scritta, in presenza o a distanza, anche a mezzo social network) atti di prepotenza, prevaricazione e offesa alla altrui dignità.
 - c) Gli alunni sono tenuti al rispetto degli orari scolastici.
 - d) Prima di entrare a scuola, gli alunni devono avere a disposizione tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni della giornata.
 - e) Consapevoli che la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o perdite o danneggiamenti di oggetti, gli alunni custodiscono con cura le proprie cose, evitando di portare con sé oggetti di valore non indispensabili per l'attività didattica.
 - f) Gli alunni devono avere cura degli ambienti e dei materiali scolastici ed sono responsabili del danneggiamento volontario degli stessi. Consapevoli che le proprie famiglie rispondono di eventuali danni causati da loro stessi, gli alunni rispettano le strutture e le suppellettili della scuola e della propria aula.
 - g) Gli alunni si astengono dall'aprire borse o zaini altrui, cassetti o armadi utilizzati da docenti e collaboratori.

- h) Gli alunni sono autorizzati in ragione della loro età e necessità a introdurre a scuola dispositivi digitali personali quali cellulari, tablet e assimilabili finalizzati a un utilizzo didattico, nel rispetto del regolamento di Istituto e delle consegne dei docenti.
- i) Alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria è vietato portare cellulari e/o smartwatch a scuola. Alla scuola secondaria agli alunni è consentito l'utilizzo del telefono cellulare o altri dispositivi elettronici se previsto per lo svolgimento di attività, su autorizzazione del docente e con la costante supervisione dello stesso.
- j) A scuola, il telefono cellulare deve essere tenuto spento; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
- k) In entrata come in uscita gli alunni mantengono un'andatura regolare, evitando di correre e spingere.
- l) Gli alunni si astengono dal lanciare oggetti di qualsiasi tipo in tutti gli ambienti scolastici e dalle finestre.
- m) Gli alunni non si affacciano o non si sporgono dalle finestre.
- n) Sia durante le lezioni, sia durante il cambio delle attività, gli alunni non escono dall'aula senza permesso dei docenti.
- o) Durante gli spostamenti della propria classe, ciascun alunno si astiene dal provocare disordine o schiamazzo.
- p) Gli alunni mantengono ordinato e pulito il proprio banco: è vietato scrivere o disegnare sui banchi; il materiale scolastico (fogli, libri, quaderni, penne) dopo l'uso va messo ordinatamente al suo posto.
- q) Gli alunni non introducono a scuola attrezzi appuntiti (forbici, coltelli, taglierini, ecc.) e non fanno uso di quelli in dotazione alla scuola se non sotto la stretta vigilanza del docente responsabile.
- r) Prima dell'uscita dall'aula comune o speciale, gli alunni provvedono, in ragione della loro età e stato, a riordinarla secondo le indicazioni impartite dal docente.
- s) Nella gestione dei rifiuti, gli alunni si attengono alle indicazioni relative alla differenziazione della loro raccolta.
- t) Gli alunni si astengono dall'intraprendere azioni anche ludiche pericolose per sé e per gli altri.
- u) Nell'uso dei servizi, gli alunni devono rispettare le norme di igiene e pulizia.
- v) Gli alunni devono adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Non si possono indossare: shorts, canottiere, maglie che lasciano scoperte la schiena e la pancia, abiti succinti e attillati, jeans con eccessivi strappi, pantaloni che facciano intravedere la biancheria intima.
- w) Presa conoscenza dei piani di emergenza dell'Istituto, gli alunni ne osservano le prescrizioni.

Articolo 3 - Insegnamento della religione cattolica

1. I genitori degli alunni che non intendono avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ne danno comunicazione all'atto dell'iscrizione.
2. La scelta ha valore per l'intero corso di studi nei casi in cui sia prevista iscrizione d'ufficio, ossia nel passaggio da una classe alla successiva dello stesso ordine di scuola,

fatta salva la possibilità di variare la propria scelta entro il termine delle iscrizioni su esclusiva richiesta degli interessati.

3. La scuola garantisce attività alternative. Compatibilmente con gli orari di classe, è possibile la personalizzazione dell'orario di entrata e uscita degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

Articolo 4 - Esoneri

1. Gli alunni impossibilitati per motivi di salute a seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e la relativa certificazione medica.
2. L'esonero riguarda la sola attività pratica, essendo l'alunno regolarmente valutato per la parte teorica.
3. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa come per la partecipazione ai Giochi Studenteschi e alle gare sportive di istituto (campestre, gare di atletica, ecc.) è richiesta la produzione di apposita certificazione medica.

Articolo 5 - Corso di strumento

1. La scelta del corso di strumento è facoltativa.
2. La scelta è effettuata all'atto dell'iscrizione al I° anno della scuola secondaria di primo grado e vale per l'intero triennio.
3. Il "Regolamento per l'organizzazione dei percorsi a indirizzo musicale in vigore presso l'Istituto" è a tutti gli effetti parte integrante del presente Regolamento d'istituto.

TITOLO VI - FAMIGLIE

Articolo 1 - Indicazioni sui diritti delle famiglie

1. I genitori concorrono alla realizzazione del progetto educativo, formulando proposte, esprimendo opinioni e partecipando al dialogo fra scuola e famiglia.
2. Il dialogo fra scuola e famiglia si esplica nelle sedi istituzionali, secondo le modalità previste dal funzionamento degli organi collegiali e dalla organizzazione della vita scolastica.
3. I genitori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il Dirigente dell'Istituto o a un suo Collaboratore e/o delegato per i problemi che ritengano urgenti o rilevanti. Tale colloquio avverrà su appuntamento.
4. I genitori singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali hanno diritto di conoscere la programmazione educativo-didattica della classe o sezione e di essere informati sull'andamento delle attività durante l'anno scolastico. Tali informazioni vengono fornite dai docenti rispettivamente in sede di colloqui individuali, o in sede di consigli di intersezione/interclasse/classe o assemblee.
5. Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli.
6. Le famiglie hanno diritto di essere informati sull'andamento educativo e didattico dei figli e la conseguente valutazione.

7. Le famiglie vengono informate in via preventiva di attività e progetti la cui realizzazione comporti rapporto con enti o figure esterne alla scuola.
8. Le famiglie autorizzano l'Istituto rispetto alle forme di documentazione e pubblicazione delle azioni e dei prodotti riferiti all'attività scolastica dei loro figli.

Articolo 2 - Indicazioni sui doveri delle famiglie

1. È dovere dei genitori garantire che i figli assolvano l'obbligo scolastico.
2. La famiglia deve giustificare tramite RE assenze, ritardi o uscite anticipate.
3. Al fine di garantire un efficace esercizio del diritto allo studio in un clima di proficua serenità, i genitori sono tenuti a collaborare con l'istituzione scolastica, e in particolare:
 - a) si assicurano che i figli abbiano tutti i materiali necessari all'espletamento delle attività didattiche;
 - b) consapevoli che la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o perdite di oggetti di proprietà degli alunni, evitano che i loro figli portino con sé oggetti di valore, se non strettamente funzionali all'attività didattica;
 - c) si assicurano che i figli eseguano i compiti assegnati a casa;
 - d) leggono e controfirmano le comunicazioni dei docenti e del dirigente scolastico;
 - e) partecipano alle riunioni collegiali e agli incontri individuali;
 - f) si informano sull'andamento didattico ed educativo;
 - g) consultano, il sito web dell'istituto e il registro on line per mantenersi informati su tutte le attività dell'Istituto;
 - h) si impegnano al rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità;
 - i) in caso di sanzione disciplinare irrogata al proprio figlio, collaborano con l'istituzione scolastica nell'individuare le più opportune modalità di recupero;
 - j) prendono visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - k) rilasciano alla segreteria recapiti esatti e completi (indirizzi fisici ed email, numeri di telefono fissi e mobili, ecc.) dando tempestiva comunicazione di eventuali cambiamenti;
 - l) collaborano con la scuola nel limitare la diffusione di patologie infettive;
 - m) in caso di malore o incidente garantiscono la disponibilità a prelevare i figli da scuola ovvero ad assisterli secondo le modalità più opportune;
 - n) informano tempestivamente il Dirigente Scolastico o i suoi Collaboratori di eventuali patologie dei loro figli che richiedano particolari attenzioni, se del caso impegnandosi a produrre relativa documentazione;
 - o) prendono visione del presente Regolamento;
4. I genitori eletti negli organi collegiali hanno il compito di informare periodicamente i loro elettori secondo le modalità più opportune.

Articolo 3 - Rapporti scuola-famiglia

1. I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola. La scuola favorisce la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto.
2. I rapporti con i genitori sono curati secondo le modalità ed i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto.

3. Il Patto educativo di corresponsabilità tra scuola e famiglia declina i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra la scuola e famiglia con l'obiettivo di costruire un impegno per la condivisione dei nuclei fondanti dell'azione educativa.
4. Il Dirigente scolastico predispone il piano annuale delle attività che comprende anche il calendario degli incontri scuola-famiglia, poi deliberato dal Collegio docenti.
5. Il rapporto con le famiglie rientra pienamente nella funzione docente ed è quindi un atto obbligatorio.
6. I rapporti dei genitori con la scuola si realizzano attraverso:

a) Rapporti di tipo istituzionale

- i. Consiglio di Istituto: in qualità di membri o uditori;
- ii. Consigli di Classe aperti ai rappresentanti dei genitori (secondaria): in qualità di membri o uditori, per la trattazione di argomenti relativi alle dinamiche e ai processi di apprendimento del gruppo classe, l'espressione di pareri, la formulazione di criteri e proposte, l'adozione di provvedimenti disciplinari
- iii. Consigli di Intersezione (infanzia) e Interclasse (primaria): in qualità di membri o uditori; per la trattazione di argomenti relativi alle dinamiche e ai processi di socializzazione e integrazione del gruppo classe, l'espressione di pareri, la formulazione di criteri e proposte sulle attività di arricchimento del servizio.

b) Rapporti finalizzati al coinvolgimento e confronto

- i. Assemblee di classe con finalità informativa o per consultazione (presentazione del Piano dell'Offerta Formativa, del piano annuale delle attività della classe, condivisione del Patto educativo di corresponsabilità, ecc.);
- ii. Assemblee di classe su specifici argomenti a carattere pedagogico, educativo, organizzativo e nelle situazioni eccezionali in cui se ne ravvisi la necessità.

c) Rapporti individuali

- i. (Scuola secondaria) Colloqui individuali su appuntamento nell'orario settimanale di ricevimento dei singoli docenti per la comunicazione sui risultati dei processi di apprendimento e crescita personale dei singoli allievi;
- ii. Colloqui individuali su appuntamento con il coordinatore di classe, la funzione strumentale alunni DVA e BES, i collaboratori del dirigente scolastico, il dirigente scolastico;
- iii. (Scuola primaria e dell'infanzia) Colloqui pomeridiani, uno a quadrimestre, per:
 - illustrare l'andamento didattico e comportamentale dell'alunno;
 - concordare azioni di supporto per la crescita educativa e culturale del bambino.

7. Accoglienza degli alunni e delle famiglie:

- a) Per i nuovi iscritti alla scuola dell'infanzia, insegnanti e genitori concorderanno le modalità e i tempi d'ingresso e di uscita per favorire un corretto e sereno inserimento nell'ambiente scolastico.

8. Accesso con credenziale all'area riservata del Registro elettronico è necessario per:
 - a) acquisire informazioni su voti, assenze, ritardi e permessi riguardanti il proprio figlio;
 - b) giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate;
 - c) la lettura di circolari, avvisi, comunicazioni riguardanti attività scolastiche ed extrascolastiche e l'andamento didattico-disciplinare degli alunni
 - d) usufruire delle funzioni Pago online e libretto digitale.
9. I documenti istituzionali (Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Regolamento d'Istituto, Rapporto di Autovalutazione, Piano di Miglioramento) sono pubblicati sul sito web della scuola.
10. Si specifica che:
 - a) Si potranno concordare incontri anche in orari diversi da quelli stabiliti, previa disponibilità degli interessati;
 - b) Gli insegnanti possono concordare anche altre forme di contatto con le famiglie, per via telefonica o mediante posta elettronica;
 - c) Le comunicazioni ufficiali avvengono solo tramite Registro elettronico o diario (Scuola primaria) o sito;
 - d) I docenti non sono tenuti a rispondere alle comunicazioni fuori dall'orario di servizio.

TITOLO VII - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 1 - Comportamenti sanzionabili e provvedimenti disciplinari

Il presente articolo individua comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri indicati in premessa e al corretto svolgimento dei rapporti che regolano la vita della comunità scolastica. Individua altresì le sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

La sanzione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, pertanto deve tener conto degli obiettivi educativi contenuti nel PTOF, deve essere graduata, proporzionata alla mancanza commessa e ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, non deve essere mortificante e inutilmente ripetitiva. Allo studente è sempre offerta l'opportunità di convertire la sanzione con attività a favore della comunità scolastica.

1. All'inizio dell'anno scolastico docenti, operatori scolastici e alunni provvedono alla rilevazione dello stato di fatto di ogni aula.
2. Gli alunni devono rispondere dei danni arrecati dai loro atti come qualsiasi cittadino facente parte di una comunità civile. I genitori rispondono dei danni commessi dai loro figli minori nei limiti fissati dalla legge e sono tenuti alla rifusione degli eventuali danni provocati dagli stessi.
3. Il Collegio Docenti metterà in atto tutte le strategie che riterrà utili e funzionali al recupero degli studenti.
4. Agli alunni che mancano ai doveri scolastici, alle norme che regolano la vita scolastica e che ledono il patrimonio comune, si applicano, con provvedimento disciplinare, le seguenti sanzioni in ordine crescente di gravità e di reiterazione.

COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Ritardi reiterati	Comunicazione scritta alla famiglia Obbligo di accompagnamento da parte del genitore	Docenti Dirigente scolastico e/o vicario
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale e/o comunicazione scritta alla famiglia	Docenti
Disturbo reiterato durante le lezioni	Comunicazione scritta alla famiglia	Docenti
Disturbo persistente anche dopo la comunicazione alla famiglia	Segnalazione al D.S. e al c.d.c Convocazione della famiglia	D.S. e/o coordinatore di classe e/o insegnanti di classe
Uso di un linguaggio volgare e scorretto	Comunicazione scritta alla famiglia	Docenti
Uso persistente di un linguaggio volgare e scorretto	Segnalazione al D.S. e al c.d.c. Convocazione della famiglia	D.S. e/o coordinatore di classe e/o insegnanti di classe
Abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico	Richiamo verbale Segnalazione scritta alla famiglia	Docenti
Persistenza nell'indossare un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico	Comunicazione scritta alla famiglia, segnalazione al D.S. e convocazione della famiglia	Docenti e D.S.
Utilizzo del telefono cellulare in classe o negli ambienti della scuola	Requisizione del telefono cellulare e riconsegna dello stesso a un genitore	Docenti e/o referente di plesso
Utilizzo del telefono cellulare per comprovata violazione della privacy	Requisizione del telefono cellulare e riconsegna dello stesso ad un genitore. Sospensione dell'alunno, con obbligo di frequenza, fino a 3 giorni.	D.S. e/o consiglio di classe
Assenza ingiustificata occasionale	Comunicazione scritta alla famiglia	Docenti
Assenza ingiustificata reiterata	Comunicazione scritta alla famiglia Segnalazione al D.S.	Docenti, D.S. e/o coordinatore di classe

	Convocazione della famiglia	
Offesa alla persona del docente, del personale della scuola, dei compagni e delle loro famiglie	<p>Comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>Segnalazione al D.S. e al c.d.c.</p> <p>Convocazione della famiglia.</p> <p>Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi d'istruzione e/o sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, da 1 a 3 giorni.</p>	Docenti, D.S. e/o coordinatore di classe.
Inosservanza delle norme di sicurezza, creazione di situazioni pericolose per sé e per gli altri	<p>Comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>Segnalazione al D.S. e al c.d.c.</p> <p>Convocazione della famiglia.</p> <p>Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi d'istruzione e/o sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, da 1 a 3 giorni.</p> <p>Rimborso danni e/o riparazione dei danni eventualmente causati.</p>	Docenti, D.S. e/o coordinatore di classe.
Danni a persone e/o a cose	<p>Comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>Segnalazione al D.S. e al c.d.c.</p> <p>Convocazione della famiglia.</p> <p>Sospensione dalle lezioni, con o senza l'obbligo di frequenza, da 3 a 5 giorni.</p> <p>Nel caso di danni a cose, se l'oggetto è riparabile dall'alunno, sarà lui stesso a provvedervi; se dovesse rendersi necessario l'intervento di operai specializzati, la famiglia è tenuta al rimborso delle spese eventualmente sostenute.</p>	Docenti, D.S. e/o coordinatore di classe.

<p>Offese alla religione, alla disabilità e alla malattia</p>	<p>Comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>Segnalazione al D.S.</p> <p>Convocazione della famiglia.</p> <p>Sospensione dalle lezioni, con o senza l'obbligo di frequenza a seconda della gravità, fino a 3 giorni.</p>	<p>Docenti, D.S. e/o coordinatore di classe, anche su segnalazione di operatori scolastici.</p>
<p>Minacce e violenza contro le persone o le cose</p>	<p>Comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>Segnalazione al D.S.</p> <p>Convocazione della famiglia.</p> <p>Sospensione dalle lezioni, a seconda della gravità, fino a 5 giorni.</p>	<p>Docenti, D.S. e/o coordinatore di classe</p>
<p>Utilizzo improprio dell'account d'istituto o insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona</p>	<p>Comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>Segnalazione al D.S.</p> <p>Convocazione della famiglia.</p> <p>Sospensione dalle lezioni, con o senza l'obbligo di frequenza a seconda della gravità, fino a 3 giorni.</p>	<p>Docenti, D.S. e/o coordinatore di classe</p>
<p>Atti di bullismo e cyberbullismo</p> <p>Flaming: messaggi elettronici e volgari mirati a suscitare litigi online.</p> <p>Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.</p> <p>Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.</p> <p>Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali,</p>	<p>Comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>Segnalazione al D.S.</p> <p>Convocazione della famiglia.</p> <p>Sospensione dalle lezioni, a seconda della gravità, fino a 5 giorni, con o senza obbligo di frequenza</p>	<p>Docenti, D.S. e/o coordinatore di classe</p>

<p>quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, anche tramite immagini e video.</p> <p>Outing estorto: registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.</p> <p>Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.</p> <p>Esclusione: estromissione intenzionale di un coetaneo dall'attività online.</p> <p>Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.</p>		
--	--	--

5. Gli organi competenti a irrogare le sanzioni sono i docenti, il Consiglio di classe e il Dirigente Scolastico.
6. Contro le decisioni dell'Organo collegiale che ha inflitto le sanzioni, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola da parte dei genitori entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione. Contro la decisione dell'Organo collegiale che ha inflitto la sanzione della sospensione dell'attività didattica è ammesso ricorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, all'Ufficio Scolastico Provinciale che decide in via definitiva.
7. L'Organo di Garanzia ha lo scopo di promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori.
8. Il compito dell'Organo di Garanzia è intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti.
9. L'Organo di Garanzia è così costituito:
 - a) Presidente del Consiglio di Istituto;
 - b) Dirigente Scolastico;

- c) Un docente;
 - d) Un genitore;
 - e) Un membro del personale ATA.
10. I componenti dell'Organo di Garanzia saranno individuati dalle Componenti interessate presenti nel Consiglio d'Istituto e resteranno in carica 3 anni.
 11. I termini per la convocazione ordinaria dell'Organo di Garanzia sono fissati a 5 giorni, mentre per le convocazioni straordinarie i giorni sono ridotti a 3.
 12. Nel caso in cui, per giustificato motivo, uno dei componenti non possa essere presente alla convocazione, lo stesso sarà sostituito dal membro più anziano del Consiglio di Istituto.
 13. L'Organo di Garanzia svolge le sue attività nel seguente modo:
 - a) le decisioni vengono prese a maggioranza;
 - b) le decisioni sono prese con voto a scrutinio segreto e non è ammessa l'astensione;
 - c) le sedute sono verbalizzate su apposito registro.

TITOLO VIII - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Articolo 1 - Indicazioni di carattere generale

1. Le visite guidate e/o uscite didattiche e i viaggi d'istruzione si confermano quali significativi momenti dall'alto valore educativo, formativo e didattico.
2. I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative che comprendono:
 - a) uscite e viaggi di istruzione di integrazione didattica, culturale e naturalistica;
 - b) uscite e viaggi di istruzione connessi ad attività sportive;
 - c) uscite e viaggi di istruzione connessi a gemellaggi;
 - d) uscite e viaggi di istruzione legati a competizioni o eventi particolari (Campionati di Astronomia e giochi matematici);
 - e) partecipazione a concorsi;
 - f) visite guidate.
3. Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono essere programmati e organizzati attenendosi a quanto contenuto nella normativa vigente in materia.
4. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, per la loro finalità, sono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e vanno considerati "obbligatori" al pari di qualsiasi altra attività scolastica. La non partecipazione è da considerarsi un caso eccezionale.
5. Il Consiglio di Classe, di interclasse e di intersezione propone le visite e i viaggi d'istruzione in coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e con l'effettiva possibilità di svolgimento. Nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori.
6. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di classe provvederanno ad indicare degli accompagnatori supplenti per ogni classe, sì da garantire la sostituzione in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio di classe interessato.

7. Il Piano Annuale delle visite guidate è approvato dal Consiglio d'Istituto (previo accoglimento delle proposte da parte dell'Intersezione/Interclasse/Consiglio di Classe e del Collegio Docenti).
8. Nella programmazione delle uscite i docenti avranno cura di valutare la fattibilità delle medesime anche in termini economici, soprattutto in considerazione dell'eventuale programmazione di più visite guidate in corso d'anno, che potrebbero gravare significativamente sulla gestione economica delle famiglie.
9. Per le uscite fuori Comune non programmabili e per le quali non esistano tempi utili per la delibera, ad esempio, premiazioni e partecipazioni a concorsi, Giochi Sportivi Studenteschi, mostre inerenti la didattica o altro, il Consiglio delega il DS ad autorizzare tale tipologia di uscite, che saranno successivamente portate a ratifica.
10. I pagamenti scolastici richiesti dalla scuola (assicurazione, contributo volontario, gite scolastiche et al.) sono effettuati in modalità online tramite il sistema Pago online.
11. È previsto un fondo di solidarietà da contributo volontario annuale, versato dalle famiglie, da gruppi di docenti, personale ATA, studenti e genitori (anche organizzati in Associazione) e anche di persone, enti ed associazioni esterne, finalizzato a supportare situazioni di particolare difficoltà economica segnalate dal docente o dalla stessa famiglia richiedente. Per l'accesso al fondo, si rimanda al "Regolamento e criteri fondo di solidarietà e suo accesso".
12. Il Consiglio di Istituto ha facoltà di deliberare indicazioni in merito al costo complessivo o al numero delle uscite da proporre alla famiglia per ciascuna classe nel corso dell'anno scolastico.
13. Prima dello svolgimento dell'uscita, viene consegnata richiesta di autorizzazione ai genitori in cui viene comunicato il programma (località, costi, durata, orari, finalità) e il costo preventivato. La richiesta deve essere riconsegnata firmata. In caso di autorizzazione, il pagamento della gita dovrà essere corrisposto anche qualora l'alunno non potesse partecipare.
14. Le visite guidate della scuola dell'infanzia e primaria si effettuano generalmente nell'arco di una sola giornata. Eventuali uscite di più giorni sono consigliabili soltanto per le classi terminali della scuola primaria, previa acquisizione di parere favorevole da parte delle famiglie nel corso delle assemblee dedicate. Per le classi della scuola secondaria possono essere previste uscite di più giorni, compatibilmente con le dovute valutazioni in merito alla fattibilità da parte dei Consigli di Classe.
15. Tutti i partecipanti alla visita guidata devono essere garantiti da polizza assicurativa contro infortuni.
16. Per le uscite sono richieste l'autorizzazione di tutti i genitori degli alunni o di chi esercita la patria potestà e la partecipazione del 75% degli alunni delle classi interessate.
17. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, qualora gli insegnanti lo ritengano opportuno, a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio della scuola, che gli stessi siano assicurati e che si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.
18. I docenti accompagnatori, a viaggio ultimato, sono tenuti a informare il Dirigente Scolastico sugli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso dello stesso e a redigere apposita relazione.

19. Tutti gli alunni alle visite guidate devono essere in possesso del tesserino di identificazione rilasciato dall'istituzione scolastica.
20. Per le uscite a piedi sul territorio è sufficiente, previa annuale autorizzazione sottoscritta da parte dei genitori, avvisare il Dirigente Scolastico e il Responsabile di plesso.

Articolo 2 - Indicazioni valide per la Scuola dell'infanzia

1. Anche i bambini della scuola dell'infanzia possono effettuare uscite, secondo modalità e criteri adeguati, in relazione all'età dei bambini, e previo consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.
2. Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata, in orario scolastico.
3. Si richiede la partecipazione di un insegnante di sezione in qualità di accompagnatore ogni 14 bambini.
4. In caso di presenza di bambini con disabilità dovrà essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno e/o del personale educativo messo a disposizione della scuola da parte del Comune.
5. L'insegnante può richiedere la presenza dei collaboratori scolastici, sempre che sia salvaguardato il servizio di vigilanza all'interno della scuola.
6. È consentito l'utilizzo di mezzi di trasporto adeguati all'età prescolare.

Articolo 3 - Indicazioni valide per la Scuola primaria

1. Si richiede la partecipazione di un insegnante di classe in qualità di accompagnatore ogni 15 alunni.
2. Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità, potrà essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno ogni uno o due alunni disabili, da valutare in base alle caratteristiche degli alunni. Potrà essere richiesta la partecipazione del personale educativo messo a disposizione della scuola da parte del Comune.

Articolo 4 - Indicazioni valide per la Scuola secondaria di primo grado

1. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 accompagnatore ogni 15 alunni; si prevede inoltre la presenza di un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di disabilità dietro valutazione contestuale dei bisogni specifici. Potrà essere richiesta la partecipazione del personale educativo messo a disposizione della Scuola da parte del Comune.

Articolo 5 - Regolamento di disciplina

1. Nel caso in cui un alunno desse la sua adesione e nel frattempo insorgessero seri problemi disciplinari che lo coinvolgono, il Consiglio di Classe può decidere l'esclusione dall'uscita, restituendo la quota e vincolando l'alunno alla presenza a scuola.

Articolo 6 - Uso del cellulare durante le uscite didattiche

1. L'utilizzo dei cellulari e dei dispositivi tecnologici da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, inclusi i viaggi di istruzione, è vietato.
2. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

3. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, sia quando gli alunni sono a scuola sia quando sono in uscita didattica, è garantita attraverso il telefono della scuola o dei docenti accompagnatori.
4. L'uso improprio di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari sarà perseguito dalla scuola con le relative sanzioni previste. Si ribadisce, altresì, che registrazioni e riprese audio/foto/video in generale sono sempre di carattere e per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese (v. legge sulla privacy).
5. In caso di necessità i docenti accompagnatori avranno la possibilità di contattare le singole famiglie, allo stesso modo i rappresentanti di classe potranno chiamare i docenti coinvolti nelle uscite didattiche.
6. La scuola declina ogni responsabilità nel caso di smarrimento, danneggiamento e furto dei dispositivi e degli oggetti di valore portati dagli alunni.

Articolo 7 - Costi uscite didattiche

1. Nel programmare ciascuna visita guidata si presterà molta attenzione al suo costo e relativa quota individuale.
2. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 8 - Vigilanza

1. I docenti accompagnatori devono esercitare la vigilanza in modo attivo durante l'intera uscita.
2. I docenti devono prestare adeguata cura al momento dell'effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.
3. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere, è necessario che i docenti adottino ogni idoneo provvedimento volto a tutelare l'incolumità degli alunni, con particolare riferimento all'attivazione di comportamenti consapevoli e responsabili presso i medesimi.

TITOLO IX - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 1 - Entrata e uscita degli alunni dalla scuola

Scuola dell'infanzia

1. Gli alunni devono essere accompagnati e prelevati dai genitori.
2. I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età.
3. In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità.

4. Le insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata e in stretta collaborazione con il personale collaboratore scolastico; nel caso in cui i genitori o la persona delegata non siano reperibili, l'insegnante contatta prontamente il DS o il referente di plesso tramite la segreteria.
5. I ritardi ripetuti vanno segnalati al Dirigente Scolastico che convocherà i genitori.
6. I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Scuola primaria

1. Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori o dai loro delegati ai cancelli dell'edificio scolastico.
2. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Scuola secondaria

1. Gli alunni possono uscire da scuola in autonomia al termine delle lezioni, in base al tempo scuola da loro frequentato, dietro apposita autorizzazione alla Scuola da parte dei genitori, da rilasciarsi utilizzando specifica modulistica. Tutti i docenti sono tenuti a prenderne visione, anche in caso di supplenze in orari coincidenti con le ultime ore della giornata scolastica. I docenti dei Laboratori e di Strumento avranno cura di riportare tali importantissime informazioni sul proprio registro delle attività.
2. Al termine delle lezioni tutti gli alunni vanno comunque accompagnati all'uscita dal docente in servizio all'ultima ora di lezione. Tale docente verifica che gli alunni che non effettuano uscita autonoma raggiungano i propri accompagnatori all'uscita.
3. Gli alunni del Tempo Normale saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora all'uscita; la vigilanza degli alunni che si fermano a mensa è affidata ai docenti individuati in orario per il turno mensa.
4. I docenti che si trovassero ad effettuare supplenze all'ultima ora mattutina o pomeridiana su classi, non di propria titolarità, sono tenuti a trarre le corrette informazioni in merito all'uscita degli alunni dal registro di classe.
5. In caso di uscita anticipata occasionale, compresa l'assenza dalla mensa per gli alunni del tempo prolungato, è sempre necessaria la presenza del genitore, o di un adulto maggiorenne da lui delegato, che firmi l'avvenuto ritiro dell'alunno.
6. L'assenza continua nell'anno (ad esempio esoneri temporanei dal servizio mensa) deve essere autorizzata dal DS, comunicata al Personale e può essere gestita come uscita autonoma, se autorizzata dai genitori.
7. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Articolo 2 - Vigilanza durante gli intervalli e la pausa mensa

1. Durante l'intervallo, le pause post mensa e i momenti di gioco libero gli alunni devono essere sorvegliati da tutti gli insegnanti in servizio.

2. Nei cortili, nei giardini, nei corridoi e nei saloni, gli insegnanti avranno cura di dislocarsi in punti strategici in modo da avere la completa sorveglianza di tutti gli alunni, indipendentemente dalla classe di appartenenza, per poter tempestivamente intervenire in caso di necessità.
3. Il personale docente e i collaboratori scolastici vigilano gli spazi comuni presenti nei bagni, sia maschili che femminili, al fine di evitare momenti di aggregazione poco controllati.
4. Il personale collaboratore scolastico in servizio nei piani coadiuva il lavoro dei docenti.
5. Per la scuola secondaria la vigilanza durante gli intervalli è assegnata ai docenti in servizio, in base alle turnazioni prestabilite.

Articolo 3 - Uscita degli alunni dalla classe

1. I docenti (fatta eccezione per l'utilizzo dei servizi igienici) concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta.
2. Durante le ore di scuola, i corridoi e gli atri sono sorvegliati dai collaboratori scolastici secondo quanto previsto dal loro piano di lavoro e in considerazione della consistenza numerica dell'organico.

Articolo 4 - Cambio dell'ora

1. Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile.
2. Il collaboratore scolastico in servizio nel piano garantisce la vigilanza in attesa dell'arrivo del docente.
3. In caso di bisogni particolari e urgenti, il docente si rivolge al collaboratore scolastico per la mera vigilanza.

Articolo 5 - Incidenti, infortuni, malori

1. In caso di infortunio o malessere lieve dell'alunno il collaboratore scolastico o il docente informa telefonicamente un familiare del bambino o persona delegata.
2. In caso di evento di particolare gravità si allerta il 112 (NUEE) e contestualmente si avvisa la famiglia.
3. In caso di incidente nell'edificio scolastico e sue pertinenze, il personale della scuola, avente in custodia in quel momento l'alunno, inoltra il giorno stesso circostanziata denuncia all'ufficio di segreteria, utilizzando gli appositi moduli per poter accedere alle condizioni previste dalla polizza assicurativa.
4. La famiglia fa avere tempestivamente, agli uffici di segreteria, copia della documentazione medica relativa all'infortunio ai fini della copertura assicurativa.

Articolo 6 - Somministrazione di farmaci

1. La somministrazione dei farmaci in ambito scolastico è regolata dal Protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.
2. Generalmente la scuola non può fornire né somministrare medicinali agli alunni. La somministrazione di farmaci a scuola è riservata esclusivamente a situazioni di effettiva e

assoluta necessità, determinata dalla presenza di patologie croniche invalidanti e/o di patologie acute pregiudizievoli della salute.

3. Condizione necessaria alla somministrazione di farmaci a scuola è la presenza di certificazione attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione della terapia specifica di cui lo studente necessita. Per consentire la somministrazione di farmaci salvavita viene firmato un protocollo fra famiglia, ATS/ASST, medico di famiglia e scuola.
4. Casi di intolleranza alimentare e/o allergie vanno documentate e comunicate al Dirigente Scolastico che provvederà ad adottare idonee misure in accordo con la famiglia. Se l'alunno usufruisce della mensa la documentazione deve essere consegnata anche all'Ufficio Istruzione del Comune che gestisce il servizio.

TITOLO X - ACCESSO ALLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Articolo 1 - Accesso di persone esterne ai locali scolastici

1. L'orario scolastico e l'accesso alle strutture dell'Istituto avviene secondo le modalità deliberate annualmente dal Consiglio d'Istituto in conformità con il Piano dell'Offerta Formativa e viene tempestivamente comunicato a tutti gli utenti.
2. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate. Al fine di non interrompere lo svolgimento delle lezioni, i genitori non entrano in aula durante le attività didattiche.
3. I genitori degli alunni accedono agli edifici scolastici di norma nelle ore di ricevimento dei docenti, della segreteria didattica o in caso di assemblea di classe.
4. Per ragioni di sicurezza, non potendo essere garantito l'obbligo di vigilanza, non è consentito ai genitori in occasione dei colloqui accedere alla scuola accompagnati da minori.
5. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di esperti a supporto dell'attività didattica, presenteranno specifica richiesta di autorizzazione da parte del Dirigente scolastico. Gli esperti rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. si ricorda che la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta comunque in capo al docente, che non affiderà mai la classe alla vigilanza di tali esterni. Tale disposizione si applica anche al caso specifico degli educatori assegnati agli alunni DVA, ove la responsabilità della vigilanza resta comunque in capo al docente in servizio nella classe cui gli stessi alunni appartengono.
6. Nessuna persona esterna e comunque non fornita di autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico ove si svolgono le attività didattiche.
7. In occasione degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione, non è consentito a persone esterne di accedere ai locali scolastici durante lo svolgimento delle prove scritte. In ogni altro momento il personale scolastico è comunque autorizzato ad allontanare quanti non tenessero un comportamento adeguato alle circostanze.
8. Dopo l'ingresso degli alunni le porte d'accesso verranno chiuse per ragioni di sicurezza.

9. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa identificazione.

TITOLO XI - USO DEI LOCALI, DEI LABORATORI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

1. Al termine delle attività i docenti vigileranno affinché gli alunni lascino i locali utilizzati sgombri da qualsiasi impedimento per consentire ai collaboratori scolastici la pulizia degli stessi.
2. Durante l'orario scolastico l'uso dei locali è consentito a tutto il personale della scuola e a tutti gli utenti purché sotto la costante vigilanza del personale in quel momento in servizio. Non è consentito l'utilizzo dei locali ai ragazzi se non accompagnati e sorvegliati da chi addetto in quel momento alla loro vigilanza.
3. L'uso di tutti gli spazi annessi all'edificio scolastico è prioritariamente concesso all'istituzione scolastica. E' comunque previsto l'utilizzo degli spazi della scuola ad esterni (Enti locali, Associazioni, gruppi sportivi) da ufficializzare con concessione o delibera dell'amministrazione comunale e comunicazione al Consiglio di Istituto.
4. L'accesso alle aule speciali e ai laboratori è consentito solo per svolgere attività didattiche.
5. Le attrezzature e il materiale didattico sono a disposizione dei docenti; tale materiale si trova nei laboratori o nelle aule speciali. L'utilizzo è regolamentato secondo le modalità stabilite all'inizio dell'anno scolastico. Di norma i sussidi non devono essere spostati dai locali in cui sono conservati; nel caso occorra farlo il sussidio non deve mai essere trasportato dagli alunni ma dal personale incaricato.
6. Chiunque arrechi volontariamente danni ad arredi, a sussidi e ad attrezzature conservate nei locali scolastici è tenuto al risarcimento o al ripristino.

TITOLO XII - USO DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATION

Articolo 1 - Indicazioni di carattere generale

1. L'uso della piattaforma *Google Suite for Education* è attivata dall'Istituto Comprensivo di Carnate come supporto alla didattica.
2. Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di *Google Suite for Education* del fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di *G Suite for Education* (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
3. Il servizio è inteso come supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti e servizi correlati con le attività scolastiche in generale; pertanto gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini e nel caso degli account studenti, essi saranno comunque sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.

4. Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato a docenti e personale A.T.A. a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
5. Agli studenti della Scuola primaria e della Scuola Secondaria di I grado viene rilasciato un account all'atto d'iscrizione, previa compilazione del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.
6. Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, sempre in relazione alle necessità didattiche o di servizio, previo accordo del Dirigente scolastico.
7. Per le condizioni di utilizzo si rimanda all'ePolicy - REGOLAMENTO DI UTILIZZO ACCOUNT "Google Workspace for Education" @iccarnate.edu.it - STUDENTI e PERSONALE.

TITOLO XIII - INDIRIZZO MUSICALE

1. Il presente regolamento è redatto tenendo conto della seguente normativa vigente in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado, D.I. 176/2022 - Decreto recante la disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle scuole secondarie di primo grado.
2. Per le finalità e l'organizzazione dei percorsi a indirizzo musicale si rimanda al "Regolamento per l'organizzazione dei percorsi a indirizzo musicale in vigore presso l'Istituto".