

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GALBIATE

Elaborato ed adottato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 00 del 00.00.0000

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera 00.00.0000



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Sommario

PREMESSA	6
Art. 1 - Norme Comuni	7
SEZIONE I NORME GENERALI	7
Art. 2 - Convocazione	7
Art. 3 - Validità sedute	7
Art. 4 - Discussione ordine del giorno	8
Art. 5 - Diritto di intervento	8
Art. 6 - Dichiarazione di voto	8
Art. 7 - Votazioni	8
Art. 8 - Verbali	8
Art. 9 - Surroga dei membri cessati	9
Art. 10 - Dimissioni	9
Art. 11 – Il Consiglio di Istituto	9
Art. 12 - Principali compiti e funzioni	9
Art. 13 - Convocazione del Consiglio d'Istituto	12
Art. 14 - Ordine del giorno	13
Art. 15 - La seduta del Consiglio d'Istituto	13
Art. 16 - La discussione dell'ordine del giorno	14
Art. 17 - La votazione	14
Art. 18 - La deliberazione	15
Art. 19 - Il verbale	15
Art. 20 - Pubblicità degli atti	15
Art. 21 - La prima seduta del Consiglio d'Istituto	15
Art. 22 - L'elezione del presidente	15
Art. 23 - L'elezione del vice presidente	16



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137
E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it
Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 24 - Le attribuzioni del Presidente	16
Art. 25 - Il segretario e le sue attribuzioni	16
Art. 26 – Durata e scioglimento del Consiglio	16
Art. 27 - Le elezioni suppletive	16
Art. 28 - Proroga dei poteri del Consiglio	17
Art. 29 - Assenze, decadenza, surroga e dimissioni dei consiglieri	17
Art. 30 - La Giunta Esecutiva	17
Art. 31 - Il Collegio Docenti	18
Art. 32 - Il Comitato di valutazione	18
Art. 33 - I Consigli di classe, interclasse, intersezione	19
 SEZIONE II -REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLA PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA	 20
Art. 34 – Oggetto della Sezione II, Cap. I del Regolamento	20
Art. 35 –Requisiti per le riunioni telematiche	20
Art. 36 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza	20
Art. 37 Verbalizzazione delle sedute	21
Art. 38 – Rinvio	21
 Cap. II - DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO	 22
Art. 39 - Doveri dei docenti	22
Art. 40 - Doveri del personale amministrativo	24
Art. 41 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici	24
 Cap. III - UTILIZZO SPAZI E STRUTTURE SCOLASTICHE	 26
Art. 42 - Norme generali sull'utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche	26
Art. 43 - Palestre, Laboratori e aule	27



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137
E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it
Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 44 - Biblioteche	27
Art. 45 - Distribuzione materiali di propaganda nella scuola	28
Cap. IV - ALUNNI	29
ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA	29
Art. 46 – Ingresso	29
Art. 47 - Uscita	29
Art. 48 - Uscite anticipate	30
Art. 49 - Assenze	30
Art. 50 - Mensa	30
Art. 51 - Comportamento alunni	30
ALUNNI SCUOLA PRIMARIA	31
Art. 52 - Ingresso - Uscita	31
Art. 53 - Assenze, ritardi e uscite anticipate	31
Art. 54 - Comunicazioni da e per la scuola	31
Art. 55 - Colloqui e assemblee	31
Art. 56 - Ricreazione	32
Art. 57 - Abbigliamento e accessori	32
ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	32
Art. 58 - Accesso, permanenza ed uscita	32
Art. 59 - Ritardi	33
Art. 60 - Ricreazione	33
Art. 61 - Assenze	33
Art. 62 - Svolgimento delle attività didattiche	34
Art. 63 - Comportamento nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	34
Art. 64 - Uso del diario	34
NORME COMUNI	34



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137
E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it
Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 65 - Uso del bagno	34
Art. 66 - Cambio dell'insegnante	34
Art. 67 - Trasferimento della classe in altre aule /palestra	35
Art. 68 -Accesso ed utilizzo dei distributori di bevande	35
Art. 69 - Partecipazione alle attività	35
Cap. V - NORME DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINA DEGLI ALUNNI	36
Art. 70 - Diritti degli alunni e delle famiglie	36
Art. 71 – Doveri degli alunni e delle famiglie nella SCUOLA DELL'INFANZIA	36
Art. 72 - Doveri degli alunni e delle famiglie nella SCUOLA PRIMARIA	36
Art. 73 - Doveri degli alunni e delle famiglie nella SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	37
Art. 74 - Infrazioni sanzioni e competenze SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	37
Art. 75 - Impugnazioni	38
Art. 76 - Organo di Garanzia	38
Art. 77 – Provvedimenti disciplinari, persone e organi competenti a comminare le sanzioni	38
Tabella sintetica sul regolamento disciplinare degli alunni	39
Art. 78 - Misure atte a contrastare il fenomeno del bullismo - Sanzioni	43
Tabella sintetica sul regolamento disciplinare degli alunni in materia di bullismo	43
Art. 79 - Misure atte a tutelare il diritto alla privacy - Sanzioni per l'uso del cellulare	43
Tabella sintetica sul regolamento disciplinare degli alunni in materia di uso improprio del telefono cellulare:	46
Cap. VI - NORME PER LA SICUREZZA	48
Art. 80 - Norme Comuni	48
Art. 81 - Vigilanza e sicurezza alunni	48
Art. 82 - Infortuni o malori	49
Art. 83 - Assicurazione infortuni	50
Art. 84 - Scioperi e assemblee sindacali	50



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137
E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it
Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 85 - Divieto assoluto di fumo	50
Art. 86 - Norme di utilizzo degli zaini degli studenti	50
Art. 87 - Piano di evacuazione	51
Art. 88- Protezione dei dati personali	51
Cap. VII - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE	52
Art. 89 - Norme generali sulle uscite didattiche, sulle visite guidate e sui viaggi d'istruzione	52
Art. 90 - Norme di revisione	52
 CAP. VIII NORME FINALI	 52
Art. 91 –Norme finali	53



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)

Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)

Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Statale di Galbiate è, prima di tutto, una Comunità Educante fondata sul dialogo, sulla ricerca e sull'inclusione. In quanto luogo privilegiato di formazione culturale, umana e civile, essa richiede a tutte le sue componenti – Dirigente Scolastico, docenti, personale ATA, studenti e famiglie – la condivisione e il rispetto di norme comuni. Tali regole, radicate nella Costituzione e nella normativa vigente, non costituiscono una mera limitazione, bensì lo strumento indispensabile per garantire una convivenza serena e tutelare la libertà e i diritti di ciascuno.

Il presente Regolamento d'Istituto ha lo scopo di creare un ambiente di apprendimento sicuro, stimolante e curato, in cui l'equilibrio relazionale favorisca il pieno sviluppo delle attività didattiche. Solo all'interno di un clima di rispetto reciproco e di fiducia, la scuola può assolvere al suo compito fondamentale: non solo trasmettere il patrimonio culturale, ma fornire alle nuove generazioni gli strumenti critici per interpretare la complessità del presente e costruire il futuro.

Tutti gli attori della vita scolastica sono chiamati a vivere questo documento nella logica del Patto Educativo di Corresponsabilità, valorizzando il proprio ruolo in ogni momento della quotidianità. L'obiettivo ultimo di queste norme è, infatti, promuovere l'autonomia, rafforzare il senso di responsabilità e accompagnare le studentesse e gli studenti nel loro processo di maturazione come cittadini attivi e consapevoli.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 1 - Norme Comuni

Cap. I - ORGANI COLLEGIALI

SEZIONE I NORME GENERALI

Gli Organi Collegiali dell'istituto, garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione. D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 art. 16

- a) Il funzionamento degli Organi Collegiali è disciplinato dalle norme D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297 alle quali si rinvia.
- b) Operano nell'Istituto i seguenti Organi Collegiali: Consiglio d'intersezione, Consiglio d'interclasse, Consiglio di classe, Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Comitato di valutazione (L. 107/2015).
- c) Sono costituiti come Organi di partecipazione democratica l'assemblea dei rappresentanti dei genitori e le Commissioni (eventualmente miste docenti/genitori).
- d) Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con altri Organi che esercitano competenze parallele in specifiche aree. Un Organo Collegiale non può emettere delibere definitive che coinvolgono anche competenze di altri Organi, senza una loro preventiva consultazione. Le decisioni di un Organo Collegiale, in materia di competenze, sono vincolanti per un altro Organo Collegiale chiamato a deliberare per la parte che gli compete.
- e) La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta, di regola, con un preavviso non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data di riunione. Di ogni seduta viene redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.
- f) Essendo l'Istituto Comprensivo composto da tre ordini di scuola il Collegio dei Docenti può, per materie specifiche relative all'ordine di scuola in questione, riunirsi per sezione: Collegio Docenti scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado.
- g) Le Commissioni e i Dipartimenti sono articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti o del Consiglio d'Istituto, vengono nominate di norma, dai preposti Organi, per svolgere funzioni inerenti alle attività didattiche e/o organizzative dell'Istituto.

Art. 2 - Convocazione

1. L'iniziativa di convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva relativamente al Consiglio di istituto.
2. L'atto di convocazione emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

alla data prevista per la seduta e con almeno 24 ore in caso d'urgenza. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione, ovvero, se si svolgerà in modalità telematica, l'indicazione della piattaforma sulla quale si svolgerà la videoconferenza e deve essere affissa all'albo.

3. Le riunioni devono avvenire in orario non coincidente con l'orario di lezione.

Art. 3 - Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
2. Il numero legale deve sussistere non solo all'apertura della seduta ma anche nel momento della votazione.

Art. 4 - Discussione ordine del giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta.
2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Gli argomenti indicati nell'O.d.g. sono tassativi. Si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.
4. L'ordine degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.g.

Art. 5 - Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto d'intervento secondo l'ordine d'iscrizione e per il tempo strettamente necessario sugli argomenti in discussione.
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato e quando si contravvenga alle norme del presente regolamento. Il Presidente garantisce i componenti del Consiglio di istituto il diritto di replica per un massimo di 3 minuti.

Art. 6 - Dichiarazione di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono esprimere i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

Art. 7 - Votazioni

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

1. Le votazioni si effettuano per alzata di mano o per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta per quanto riguarda determinate o determinabili persone: in questo caso la votazione avviene tramite schede.
2. La votazione non ha valore legale se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi: in caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. La votazione una volta conclusa non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri.

Art. 8 - Verbali

1. Di ogni seduta degli Organi Collegiali, viene redatto un processo verbale.
2. Nella prima parte del verbale si dà conto della data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale, i nomi dei presenti e degli assenti (della piattaforma e del link in caso di svolgimento a distanza nel caso delle commissioni). Per ogni punto dell'O.d.g. si indicano sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto della votazione (numero presenti, numero votanti, numero favorevoli, contrari, astenuti, nulli). Nel verbale sono riportate le eventuali dichiarazioni di voto e il risultato di votazione eseguita. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere o allegare a cura del segretario sul/al verbale.
3. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono stesi su appositi registri a pagine numerate firmate dal Presidente e dal Segretario e possono:
 4. essere redatti direttamente su apposito registro;
 5. se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi firmati dal Presidente e dal Segretario in ogni pagina.
6. I verbali vengono letti e approvati prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.
7. Nelle riunioni di intersezione, di interclasse e di classe, i verbali vengono redatti contestualmente, riletti e approvati a fine riunione.
8. I verbali degli Organi Collegiali vengono portati in visione al Dirigente Scolastico per le verifiche del caso.
9. Verbali di area, dipartimenti, commissioni, intersezione, interclasse e classe vanno tempestivamente inviati in formato .PDF via mail in segreteria a lcic82000e@istruzione.it.

Art. 9 - Surroga dei membri cessati

1. Per la sostituzione dei membri elettivi degli Organi Collegiali a durata pluriennale, di cui al presente titolo venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive. I membri subentranti cesseranno anch'essi dalla carica allo scadere

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

del periodo di durata dell'Organo.

Art. 10 - Dimissioni

1. I componenti degli Organi Collegiali possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo prende atto delle dimissioni; preso atto delle medesime queste diventano definitive e irrevocabili. Fino all'atto delle dimissioni il membro dimissionario fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale.

Norme di funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 11 – Il Consiglio di Istituto

1. L'Istituto Comprensivo Statale di Galbiate – con una popolazione scolastica superiore a 500
2. alunni – ha un Consiglio d'Istituto costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale ATA (amministrativo, tecnico, ausiliario), 8 rappresentanti dei genitori ed il Dirigente scolastico, membro di diritto votante. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Nel Consiglio tutti i membri hanno uguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica e al di fuori di ogni rapporto gerarchico.
3. Il funzionamento del Consiglio di Istituto e degli organismi a esso collegati, si ritiene regolato dalla normativa vigente e in particolare dalla C.M. n. 105/1975 e dal D.lgs. 297/1994 e dal D.l. n. 129 del 28/08/2018. Quanto segue, costituisce una integrazione ad essa, al fine di meglio regolare le peculiarità tipiche dell'Istituto Comprensivo. In nessun caso il presente regolamento può essere in contrasto con la normativa, e qualora ciò avvenisse, saranno ritenute prevalenti le norme nazionali.

Art. 12 - Principali compiti e funzioni

Ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (e successive modificazioni) il Consiglio di istituto:

- Approva il PTOF, elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali emanati dal Dirigente Scolastico e determina le forme di autofinanziamento.
- Delibera il Programma annuale, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto:
- Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- Approva le modifiche al programma annuale;
- Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal DSGA e sottoposto dal Dirigente scolastico all'esame del collegio dei revisori dei conti;

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
- Elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva;
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal Dirigente scolastico entro 30 giorni;
- Delibera sulle attività negoziali nel rispetto delle disposizioni contenute negli artt. 44 e 45 del D. l. n.129/2018;
- Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del Dirigente scolastico;
- Nomina i componenti dell'Organo di Garanzia;
- Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
- Adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche, tecnologiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del D.lgs. 297/94;
- Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, su proposta del C.d.D.;
- Criteri generali per la programmazione educativa;
- Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- Partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

Inoltre:

- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

seguenti del D.lgs. 297/94.

- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D.lgs. 297/94 e degli artt. 2-5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/1999 e 105/2001.
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
- Elegge al suo interno i componenti del Comitato di valutazione: due genitori e un docente. La votazione è a scrutinio segreto.
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

2. Ai sensi dell'art. 45 del D. l. n.129/2018 delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni, oltre i limiti autorizzati dallo stesso Consiglio e rientranti nei poteri del Dirigente Scolastico;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

- 3 Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:
- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione di importo superiore a 10.000,00 euro;
 - b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - c) contratti di locazione di immobili;
 - d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
 - e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - i) partecipazione a progetti internazionali;
 - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.
- 4 Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il Dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

Art. 13 - Convocazione del Consiglio d'Istituto

1. Salvo che per la seduta di insediamento, convocata dal Dirigente scolastico, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o eventualmente ad altro membro del Consiglio da lui delegato.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente in via ordinaria secondo la cadenza prevista dalla programmazione annuale concordata dal Presidente o suo delegato con il Dirigente Scolastico e le sedute sono convocate in orario non coincidente con l'orario di lezione. Il Presidente ha l'obbligo di

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

convocarlo su richiesta della Giunta Esecutiva e quando ciò venga richiesto da un terzo dei consiglieri: la richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta allo stesso Presidente e deve indicare gli argomenti per cui si richiede la convocazione. Il Consiglio può essere convocato anche in seduta straordinaria per comprovati motivi di urgenza.

L'atto di convocazione:

- è emanato e sottoscritto dal Presidente (o da un suo delegato);
- contiene l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo preciso ma sintetico;
- l'ordine del giorno è formulato, sentito il Dirigente Scolastico, e può contenere anche argomenti eventualmente proposti dalla Giunta Esecutiva o da singoli componenti del Consiglio;
- indica il giorno, l'ora e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto, salvi i casi di riunione da remoto;
- deve essere fatto recapitare – a cura dell'ufficio di Segreteria – a tutti i componenti del Consiglio d'Istituto secondo le norme di legge, con avviso scritto o via mail (con ricevuta di lettura) entro i cinque giorni precedenti la seduta ordinaria ed entro 24 ore per eventuale seduta straordinaria;
- deve essere pubblicato nell'Albo e pubblicato sul sito web.

Art. 14 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno della convocazione è fissato dal Presidente, in accordo con il Dirigente Scolastico, e può contenere argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri e dai seguenti organi, purché pertinenti alle funzioni del Consiglio:

- consiglio di classe/ interclasse/ intersezione
- collegio dei docenti
- assemblea del personale ATA.

2. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso, a meno che una richiesta in tal senso venga fatta all'inizio di seduta per discutere argomenti di particolare urgenza e votata dalla totalità dei presenti, purché rappresentino la totalità dei componenti. A maggioranza il Consiglio di Istituto può decidere di aggiornare o sospendere temporaneamente la seduta. È opportuno che nell'Ordine del giorno venga inserito un numero di argomenti che possano essere trattati entro i limiti di tempo di una seduta ordinaria, di norma della durata massima di tre ore.

Art. 15 - La seduta del Consiglio d'Istituto

1. La seduta è la riunione dei componenti del Consiglio, si svolge – di norma – ininterrottamente nel giorno stabilito. In caso di prolungamento della seduta oltre l'orario previsto, il Presidente, sentito il Consiglio stesso, può sospenderla e rimandarla ad uno dei giorni seguenti, ma non oltre i sei giorni successivi. In caso di

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso Ordine del giorno. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza di esso, il Presidente scioglie la seduta dopo avere accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto; lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato anche nel caso in cui, ad inizio seduta, mancasse il numero legale. La Giunta esecutiva o lo stesso Consiglio possono chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, degli esperti che intervengano per chiarire un determinato argomento all'ordine del giorno; essi non possono, però, partecipare alla votazione. Lo stesso Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, può decidere di consultare altri organi collegiali della scuola e prendere in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee dei genitori o dal Comitato dei genitori.

2. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere – senza facoltà di parlare – gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo. Qualora la presenza del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione e/o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta e ordinare la sua prosecuzione “a porte chiuse”, invitando il pubblico ad allontanarsi. Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti le persone.

Art. 16 - La discussione dell'ordine del giorno

1. Di norma, la seduta deve trattare soltanto le materie poste all'Ordine del giorno. Le cosiddette “varie ed eventuali” possono essere discusse sinteticamente, ma su di esse non si può deliberare nella seduta in corso. Tutti i membri del Consiglio d'Istituto, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervento su singoli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno per non più di tre minuti. Nel caso di rendessero necessarie delle integrazioni dell'Ordine del giorno, il Presidente pone in votazione tale richiesta che deve essere votata all'unanimità dei presenti. I documenti che dovranno essere esaminati nella seduta devono possono essere allegati alla mail di convocazione o comunque alcuni giorni prima della seduta in modo da permettere l'analisi da parte dei consiglieri. Chiusa la discussione, dal momento in cui inizia la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può più prendere la parola. Qualora il Presidente del Consiglio di Istituto ravvisi che il completamento degli argomenti in discussione possa andare oltre il limite delle tre ore, sottopone al Consiglio di votare l'eventuale protrarsi della seduta fino ad esaurimento degli argomenti da discutere. La richiesta sarà accolta se condivisa da almeno la metà più uno dei consiglieri validamente presenti.

Art. 17 - La votazione

1. Terminata la discussione (su ogni singolo punto all'ordine del giorno), il Presidente dichiara aperta la votazione. Subito prima della votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i consiglieri

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

hanno facoltà di esporre brevemente – massimo tre minuti – i motivi per cui voteranno a favore o contro la proposta o quelli per i quali si asterranno.

2. La votazione può avvenire:

- a. per alzata di mano;
- b. per appello nominale, con registrazione dei nomi dei singoli consiglieri e del rispettivo voto;
- c. per scheda segreta: quest'ultima modalità di voto è obbligatoria quando si faccia questione di persone; il Presidente nominerà due scrutatori perché lo aiutino nelle operazioni di voto. Ogni consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno, art. 37, comma 2, del T.U., D.L.vo 297/1994), salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. I voti degli astenuti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione (gli astenuti vanno equiparati ai voti eventualmente nulli, quindi non validi); ovviamente, anche dei consiglieri che si allontanassero temporaneamente al momento della votazione non si tiene conto, pur se la loro temporanea assenza non incide sulla consistenza del numero legale (chiamato anche "quorum costitutivo"). In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Terminata ogni votazione il Presidente del Consiglio D'Istituto ne riconosce e ne proclama l'esito.

Art. 18 - La deliberazione

1. Il testo della delibera (quello verbalizzato) è costituito da una premessa e dalla parte "precettiva" del provvedimento. La premessa deve contenere l'intestazione, una sintetica presentazione della questione, il numero dei votanti, quello dei voti validi, dei voti a favore e di quelli contrari e astenuti, un richiamo alle norme (es. sulla competenza del Consiglio circa l'oggetto della delibera), ad eventuali pareri, proposte e richieste; la parte precettiva o "dispositivo" della delibera deve specificare chiaramente il provvedimento approvato e può indicare anche tempi e modi di attuazione. La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario del Consiglio d'istituto. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi da pubblicarsi entro 8 giorni dalla data, contro i quali è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (entro 60 giorni) dalla data di pubblicazione. In caso di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento del T.A.R., salvo che il Consiglio decida a maggioranza di mantenere temporaneamente valida la delibera in questione.

Art. 19 - Il verbale

1. Di ogni seduta va redatto un processo verbale a cura del segretario del Consiglio; esso costituisce un atto giuridico che deve dare conto esatto e obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. In esso vanno riportati tutti i dati significativi: data, ora e luogo della riunione, il nominativo di chi assume la presidenza e

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

di chi svolge le funzioni di segretario, i nominativi dei presenti e degli assenti (questi ultimi se giustificati o no – si intendono giustificati coloro che hanno comunicato preventivamente l'assenza), l'avvenuta verifica del numero legale, il riassunto della discussione, i risultati delle votazioni effettuate, i testi delle delibere approvate; su richiesta di singoli consiglieri, devono essere trascritti i testi delle loro dichiarazioni, dettate o consegnate al segretario. A tutti i consiglieri viene inviato via mail il verbale per prenderne visione e discuterne eventuali modifiche nella seduta successiva. Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva. In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato.

Art. 20 - Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate all'albo dell'istituto scolastico le copie delle delibere del Consiglio e la convocazione di quest'ultimo. La pubblicazione delle convocazioni e delle delibere sul sito web ufficiale della scuola equivale alla pubblicazione all'albo. Il personale scolastico (docente e ATA) e i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe/ interclasse/intersezione hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio.

Art. 21 - La prima seduta del Consiglio d'Istituto

1. È convocata dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla nomina degli eletti, per l'insediamento del Consiglio medesimo, per l'elezione del Presidente e della Giunta esecutiva del Consiglio e per eventuali decisioni urgenti da prendere.

Art. 22 - L'elezione del presidente

1. Il Presidente è eletto, con votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutti i componenti del consiglio d'istituto. Il Presidente è eletto con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. Qualora alla prima votazione non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, dalla seconda votazione in poi è sufficiente quella relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti a favore di uno dei membri rappresentanti dei genitori.

Art. 23 - L'elezione del vice presidente

1. Il Consiglio può decidere di eleggere anche un Vice Presidente.

2. In assenza del Presidente, il Vice Presidente assume tutte le attribuzioni previste per il Presidente stesso. Anche il Vice Presidente deve essere eletto con votazione segreta tra i membri del Consiglio rappresentanti dei genitori; per l'elezione si usano le stesse modalità previste per quella del Presidente. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal genitore consigliere più anziano (d'età).

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 24 - Le attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente e i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
 - a. convoca e presiede il Consiglio d'istituto; adotta tutti i provvedimenti necessari per un regolare e ordinato svolgimento dei lavori;
 - b. assume le iniziative necessarie per assicurare una gestione corretta e democratica dell'istituto e la migliore realizzazione dei compiti del Consiglio;
 - c. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad uno dei membri del Consiglio stesso;
 - d. controlla e autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio in un apposito registro a pagine precedentemente numerate;
 - e. nelle sedute pubbliche dà opportuni avvertimenti per assicurare un sereno svolgimento di esse e può ordinare l'allontanamento dall'auditorio di chiunque sia causa di turbativa e di disordine.

Art. 25 - Il segretario e le sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi, tenuto conto della periodicità delle sedute e della eventuale gravosità dell'incarico, può designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio ovvero per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone i testi delle delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione del Consiglio, la scrittura informatica o le copie delle deliberazioni, debbono essere svolte dal personale dell'ufficio di segreteria dell'istituto.

Art. 26 – Durata e scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica tre anni. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Art. 27 - Le elezioni suppletive

Nei seguenti casi si fa ricorso ad elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- per surrogare membri – cessati per qualsiasi motivo – nel caso di esaurimento della lista di provenienza (cioè se non ci fossero candidati votati e non eletti nella lista stessa);
- nel caso in cui mancasse una o più componenti del Consiglio (es. componente personale ATA), la qualcosa comporterebbe una composizione anomala di esso;

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dall'accertamento formale della circostanza che le ha rese necessarie.

Art. 28 - Proroga dei poteri del Consiglio

1. Al termine della durata ordinaria del Consiglio (tre anni), fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio resta in carica quello precedente. I rappresentanti delle varie componenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (es. se i figli non frequentano più questa scuola) – e in tal caso vanno surrogati con i primi candidati non eletti nella lista di provenienza – continuano a far parte del Consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Art. 29 - Assenze, decadenza, surroga e dimissioni dei consiglieri

1. I consiglieri che nel corso della "legislatura" del Consiglio perdono i requisiti per far parte del Consiglio (es. per trasferimento di uno studente) sono dichiarati decaduti e vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, che siano ovviamente in possesso dei suddetti requisiti. In caso di esaurimento delle stesse liste, si procede alle elezioni suppletive di cui all'art. 26.

2. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un consigliere nella seduta successiva all'accertamento della situazione che l'ha determinata, mediante apposita delibera, che è immediatamente esecutiva. Subito dopo il Consiglio deve individuare il candidato che dovrà subentrare ed accertarne il possesso dei requisiti. Al Dirigente Scolastico spetta emettere l'atto formale di nomina. Le dimissioni possono essere presentate dal consigliere che, nel corso del mandato, o anche se appena eletto, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione da parte del Consiglio. Infatti, Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del consigliere dimissionario. La decisione finale è formalizzata con apposita delibera del Consiglio di Istituto. Il consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, assumere di nuovo la carica di consigliere.

Art. 30 - La Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva svolge le funzioni stabilite dall'art. 10 del D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297 e ss.mm.ii.
2. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da:
 - 1 docente
 - 1 componente del personale ATA
 - 2 genitori

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

3. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la convoca con l'indicazione dell'ordine del giorno e la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta.

4. La Giunta propone il Programma Annuale (bilancio preventivo dell'Istituto) predisposto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. al Consiglio d'Istituto. La Giunta Esecutiva dura in carica tre anni scolastici. È convocata dal Dirigente scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 31 - Il Collegio Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
3. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario (modificabile secondo le esigenze dell'Istituto e valutate dal Dirigente Scolastico), in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta.
4. Il Collegio Docenti al fine di rendere più agevole la propria attività, può deliberare le nomine di commissioni di lavoro e studio. Di tali commissioni possono far parte membri del Collegio stesso, rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni purché esista copertura finanziaria sufficiente.
5. Per il regolare svolgimento delle sedute, il Collegio dei Docenti, può dotarsi di proprio regolamento, ma sempre nei limiti delle materie di propria competenza e stabilite dalla normativa vigente.

Art. 32 - Il Comitato di valutazione

1. La legge 107/2015 (art.1, comma 126 a 129) prevede l'istituzione del "Comitato di valutazione dei docenti", composto dal Dirigente scolastico, tre docenti (di cui due scelti dal Collegio docenti e uno dal Consiglio di Istituto), due rappresentanti dei genitori, un componente esterno nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale.
2. Il Comitato di Valutazione avrà una doppia competenza: nella sua formulazione ristretta (solo docenti, compreso il docente tutor, e dirigente scolastico, che lo presiede) valuterà l'attività dei docenti neo-assunti, con la presenza di tutti i suoi membri dovrà stabilire i criteri di valorizzazione del merito del personale docente dei tre ordini di scuola. Essi si riferiscono a tre aree:
 - a. Della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b. Dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche;

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

c. Delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

3. Il comitato di valutazione del servizio docenti è convocato dal D.S.:

- a) In periodi programmati per la valutazione del servizio prestato, su richiesta degli stessi interessati ai sensi dell'art. 448 del D.lgs. n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- b) Alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova ai sensi degli art. 438, 439, 440 del D.lgs. n. 297/94;
- c) Il Comitato di valutazione del servizio esercita altresì le competenze previste dagli articoli 440 e 501 in materia di anno di formazione del personale docente dell'Istituto e di riabilitazione del personale docente.
- d) Ogni volta che se ne presenti la necessità, al fine di elaborare i criteri di assegnazione del Bonus in un'ottica di confronto continuo con il membro esterno nominato dall'USR Lombardia e con tutto il personale docente dell'istituto.
- e) Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.
- f) Il Comitato dura in carica tre anni.
- g) Il compito affidato al Comitato di valutazione è nuovo e delicato, pertanto è importante disporre di tutte le informazioni necessarie di approfondimento <http://miglioramento.indire.it/>

Art. 33 - I Consigli di classe, interclasse, intersezione

1. I Consigli di classe, interclasse, intersezione, sono rispettivamente composti:
 - dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria di primo grado
 - dai docenti dei gruppi di classi parallele nella scuola primaria
 - dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia
2. Fanno parte altresì, nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti alla classe.
3. Nella scuola secondaria di primo grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.
4. Il Consiglio è presieduto dal D.S. o da un docente suo delegato membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, o con la sola presenza dei docenti o con la presenza di tutte le componenti.
5. Il Consiglio si riunisce 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 nonché quello

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

6. Fra le mansioni del consiglio di classe (collegio perfetto) rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che non siano di competenza del Consiglio d'Istituto.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

SEZIONE II - REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLA PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA

Art. 34 – Oggetto della Sezione II, Cap. I del Regolamento

1. La presente Sezione disciplina la possibilità che le sedute degli Organi Collegiali, così come previsti dal D.Lgs. 297/94 e delle loro articolazioni così come previste dal PTOF, si svolgano a distanza, nonché le modalità di svolgimento delle stesse. La presente sezione disciplina altresì la possibilità di svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5 (CCNL *del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021*) e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) dello stesso articolo che non rivestano carattere deliberativo;
2. Per seduta e riunione a distanza si intende la riunione dell'Organo nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello ordinariamente previsto per la convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Il presidente del Consiglio d'Istituto, di intesa con il Dirigente Scolastico, ciascuno per gli ambiti di propria competenza, valuteranno l'opportunità, in relazione alle circostanze di fatto e all'oggetto della convocazione, di un'eventuale convocazione a distanza.

Art. 35 – Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
 - la percezione diretta visiva e uditiva dei partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno di essi;
 - l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
 - la riservatezza della seduta;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. uso di cuffie

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

personali).

4. È possibile lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria. Le riunioni di programmazione si svolgono con cadenza settimanale di martedì in modalità online ad eccezione del primo martedì di ogni mese, giornata di riunione in presenza. Il Responsabile di ciascun Plesso / Coordinatore di interclasse condivide il link delle riunioni con i docenti e il Dirigente scolastico.

5. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo. Le attività non devono avere carattere deliberativo

Art. 36 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento, o termini più brevi in caso di urgenza, con allegato l'o.d.g. e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.

Art. 37 Verbalizzazione delle sedute

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - f. le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g.
 - g. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h. gli eventuali problemi tecnici manifestati nel corso della seduta e della votazione.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione, che, di norma, salvo particolari esigenze di celerità, avverrà nella seduta successiva.

Art. 38 – Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato per le sedute a distanza, si applica il regolamento per lo svolgimento delle sedute in presenza.

Cap. II - DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 39 - Doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. È utile che gli insegnanti osservino la massima puntualità perché siano essi stessi di esempio per gli alunni.
2. Il docente della prima ora deve segnare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti; qualora l'assenza sia superiore a 5 giorni segnalerà al coordinatore di classe il quale informerà la famiglia. Per eventuali reiterate assenze sarà informato il Dirigente scolastico e ne discuterà nell'apposito consiglio di classe/ interclasse.
3. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare sul registro elettronico l'ora di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione; dopo ripetuti ritardi convocherà la famiglia per segnalare il fatto.
4. Se l'alunno richiede tramite permesso scritto del genitore, di uscire anticipatamente, il docente è tenuto ad apporre sul registro l'esatta ora di uscita e la persona che è venuta a prelevare l'alunno genitore e/o delegato. Prendere atto della delega da parte dei genitori con il quale autorizzano il proprio figlio/a per l'uscita.
5. I docenti devono avere per ogni classe un elenco degli alunni completo d'indirizzo e recapito telefonico da inserire nella cartella da tenere tra i documenti della classe; copia della medesima è conservata anche agli atti in segreteria didattica.
6. I docenti non devono lasciare per nessun motivo gli alunni da soli.
7. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi qualora si trovino in spazi comuni anche con l'aiuto dei collaboratori scolastici.
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
9. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

10. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse.
11. Al termine delle lezioni i docenti devono accertare che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
12. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita del plesso scolastico.
13. Tutti gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni in qualunque momento della vita scolastica (es. durante tutti i loro spostamenti, all'interno ed all'esterno della scuola, gite, ecc.). Durante l'intervallo la sorveglianza degli alunni e, quindi, la relativa responsabilità è a carico del docente. Il cambio dell'ora va effettuato con la massima tempestività e celerità, al fine di non lasciare scoperte le classi (il docente al termine del servizio attende il collega che sopraggiunge e particolare attenzione è richiesta all'inizio e al termine delle lezioni). L'insegnante non deve mai abbandonare la classe per tutta la durata delle lezioni, in quanto rimane unico responsabile della classe. Se ciò dovesse avvenire per motivi eccezionali, avvisare il collaboratore scolastico al piano; qualora il piano fosse eccezionalmente scoperto, il docente è tenuto a telefonare con urgenza alla segreteria della scuola. Si configurano a riguardo specifiche responsabilità anche in ordine penale (culpa in vigilando); in particolare durante gli intervalli, la mensa e le ricreazioni, il docente è tenuto al controllo visivo dei propri allievi per intervenire prontamente in caso di necessità.
14. Il Registro di classe elettronico va firmato per ognuna delle ore di lezione che si tiene nella classe assegnata; tale firma attesta la presenza in servizio. Vanno annotati gli alunni assenti. Ogni docente che si alterna con i colleghi della stessa classe ha il dovere di controllare la corrispondenza con quanto annotato da chi lo ha preceduto.
15. Tale registro deve essere aggiornato quotidianamente e ciascun docente ne è personalmente responsabile. Particolarmente accurata deve essere l'annotazione tempestiva delle valutazioni periodiche e delle assenze, del cui computo, alla fine dei periodi di lezione. Sarà cura del docente, poi, segnalare al collega coordinatore di classe, gli alunni assenti troppo di frequente perché ne vengano avvertite le famiglie. Attraverso il registro vengono indicati gli argomenti svolti nel corso della lezione, al fine di rendere maggiormente autonomi gli alunni, i compiti verranno scritti sul diario. Il registro deve essere aggiornato (Dirigente Scolastico, eventuali supplenti, Ispettori, ecc.) e tale chiarezza deve essere garantita in caso di applicazione della L.241/90 sulla trasparenza amministrativa e la pubblicizzazione degli atti pubblici. I docenti adoperando il registro elettronico sono responsabili della custodia più che attenta della propria password.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

16. I docenti devono prendere visione del piano di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
17. È assolutamente vietato per qualsiasi attività l'uso di sostanze che possono rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni (colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc.).
18. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredo, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
19. Non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, in qualsiasi zona dell'edificio accessibili agli alunni.
20. I docenti, dove accertino situazioni di pericolo devono prontamente comunicarlo in Presidenza e in segreteria all'addetto amministrativo che si occupa delle procedure per la sicurezza.
21. Eventuali danni devono essere segnalati e vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di classe con i rappresentanti dei genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
22. I docenti hanno facoltà di chiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo, non durante lo svolgimento delle ore di lezione.
23. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito istituzionale (Area riservata docenti/ATA) www.icsgalbiate.edu.it o sulla bacheca del registro elettronico, ovvero inviati nell'apposita casella di posta elettronica personale e/o istituzionale si intendono notificati.
24. I docenti e il personale ATA non possono, eccetto per gravissimi motivi personali o legati alla sicurezza propria o della classe, utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro.
25. I docenti sono autorizzati a ritirare temporaneamente i telefoni cellulari degli allievi qualora siano accesi nell'orario scolastico.
26. Non si possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
27. Il personale scolastico non può somministrare farmaci, anche se omeopatici o per brevi terapie, ad eccezione dei medicinali salva-vita. In ogni caso, per ulteriori informazioni e chiarimenti, le famiglie sono pregate di rivolgersi presso gli uffici di segreteria al fine di attivare lo specifico protocollo con ASST Lecco.

Art. 40 - Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

quindi la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

2. Il personale amministrativo, nei rapporti con il pubblico, al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione scolastica a cui segue il nome del soggetto coinvolto.

3. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

4. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa garantendo la protezione dei dati personali prevista dalla legge. (L. 241/1990) (D.lgs. 196/2003) (D.M. 305/2006)

5. Collabora con i docenti ed ha come obiettivo il raggiungimento di una elevata qualità nel rapporto con il pubblico, in quanto il medesimo 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.

6. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Tutto il personale segnerà il proprio orario di ingresso e di uscita giornaliero in un registro apposito.

7. Il personale amministrativo deve conoscere il piano di evacuazione e tutte le norme relative alla sicurezza.

Art. 41 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo mansioni loro assegnate.

2. I collaboratori devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.

3. I collaboratori scolastici:

- Sono presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni mantenendo un tono di voce contenuto al fine di non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni
- Sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza
- Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo
- Comunicano immediatamente al dirigente o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe rimanga incustodita
- Collaborano con gli insegnanti per segnalare la presenza degli allievi al servizio mensa
- Favoriscono l'integrazione degli alunni disabili
- Vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali
- Possono svolgere, su accertata possibilità, funzioni di accompagnatore durante le visite guidate previa autorizzazione del Dirigente scolastico

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

- Riaccompanzano nelle classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi
- Sorvegliano gli alunni in caso di uscita delle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante
- Impediscono, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza
- Sono tolleranti e disponibili con gli alunni non dimenticando la funzione educativa della scuola
- Evitano di parlare ad alta voce
- Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili
- Provvedono al termine delle lezioni, eccetto i casi in cui operano preposte cooperative, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi, dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate
- Anche quando operano cooperative preposte alle pulizie gli operatori devono rispettare scrupolosamente il piano delle attività strutturato dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico
- Non si allontanano dal loro posto di lavoro tranne per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal D.S.G.A. e sempre previa registrazione dell'uscita mediante il proprio badge personale
- Invitano tutte le persone estranee non autorizzate, a uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sull'orario di ricevimento dei genitori
- Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei Collegi Docenti o dei consigli d'Istituto
- Sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie
- Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria
- Accolgono il genitore dell'alunno che vuole richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata informandolo sulla procedura da seguire.

4. Al termine del servizio tutti i collaboratori dovranno controllare quanto segue:

- a. Che le luci siano spente
- b. Che i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi
- c. Che siano chiuse porte e finestre della scuola
- d. Chiudere portoni e/o cancelli della scuola.

5. Devono prendere visione delle circolari e degli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, e/o pubblicati sul sito istituzionale o inseriti nel preposto registro si intendono regolarmente notificate a tutto il personale.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

6. È fatto obbligo ai collaboratori di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Cap. III - UTILIZZO SPAZI E STRUTTURE SCOLASTICHE

Art. 42 - Norme generali sull'utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche

1. Il nostro Istituto si pone come struttura aperta al territorio e alle iniziative culturali, sociali, sportive e di tempo libero.
2. Tutte le attività gestite da terzi al di fuori dell'orario scolastico dovranno rientrare in una convenzione quadro stipulata ogni anno con l'Ente Locale o direttamente con gli interessati o in conformità con il regolamento per la concessione degli spazi scolastici. Per le palestre, la convenzione deve prevedere:
 - la durata
 - le modalità d'uso
 - i vincoli nell'uso dei locali e delle attrezzature
 - le misure da adottare in merito all'igiene e alla sicurezza
 - l'attribuzione di un eventuale contributo per la pulizia dei locali e di altre spese legate al prolungamento dell'orario di chiusura della scuola
 - la responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni connessi all'uso dei locali.
3. L'utilizzo delle strutture scolastiche dell'Istituto da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94) e l'attività negoziale deve essere soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.L. 44/2001)
4. Gli edifici scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee (art. 50 D.L. 44/2001)
5. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve assicurare l'assoluta preminenza e priorità alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.
6. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere presentate alla istituzione scolastica ad inizio anno scolastico in tempo utile per consentire le necessarie valutazioni e devono permettere di rilevare con chiarezza:

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

- l'indicazione del soggetto richiedente
- lo scopo preciso della richiesta
- le generalità della persona responsabile
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
- il calendario delle attività

7. Nella concessione si darà precedenza ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati che espletano attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

8. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

9. Il concessionario dovrà assumersi la responsabilità di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

10. L'Istituzione scolastica dovrà essere sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e dovranno stipulare un "apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile e penale.

11. Sia nell'atto di concessione d'uso che nel nulla-osta per l'utilizzo dovranno essere inseriti:

- il divieto di accesso ai locali adibiti ad uffici o archivio o custodia sussidi didattici
- il divieto di consultazione di qualsiasi atto o documento dell'Istituto scolastico
- eventualmente presente negli ambienti in uso
- il divieto di fumo all'interno di tutto l'edificio scolastico.

12. Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibi e bevande all'interno delle sale.

13. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dalla istituzione scolastica.

14. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, senza alcun diritto di rivalsa.

15. Qualora il richiedente dell'uso dei locali sia l'Amministrazione Comunale proprietaria degli immobili, essi saranno concessi a seguito di liberatoria di responsabilità da parte della stessa che provvederà direttamente alla copertura delle responsabilità derivante dall'uso dei propri locali.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 43 - Palestre, Laboratori e aule

1. L'uso dei locali, delle attrezzature e dei laboratori è disciplinato dalla programmazione annuale delle attività, che devono essere comunicate al docente referente in tempo utile per garantire una razionale utilizzazione delle strutture.
2. I docenti che utilizzano la palestra e i laboratori con le classi e i referenti dei medesimi sono responsabili di eventuali ammanchi.
3. Ad inizio anno scolastico il dirigente nominerà il referente responsabile del laboratorio che si occuperà del calendario di utilizzo dello stesso, di eventuali guasti e segnalazioni di un utilizzo non corretto da parte di docenti e alunni.
4. La concessione della palestra è gestita direttamente dalle Amministrazioni Comunali e dovrà prevedere il divieto di accesso agli altri locali scolastici, ivi compresi i servizi. A carico degli utilizzatori viene posta la completa pulizia degli ambienti utilizzati, con facoltà da parte dell'Istituto di effettuare controlli a campione e segnalare al Comune eventuali irregolarità.

Art. 44 - Biblioteche

1. La biblioteca scolastica si configura come luogo di ricerca, informazione, aggiornamento e sostegno delle attività culturali promosse all'interno dell'Istituto.
2. Ogni ordine di scuola condividerà con le famiglie un regolamento relativo all'utilizzo della propria biblioteca.
3. Ogni ordine di scuola produrrà un documento relativo all'utilizzo della propria biblioteca: con orari, personale impegnato, modalità dei prestiti.
4. Le famiglie sono responsabili dei libri richiesti in prestito dagli alunni e sono tenute al risarcimento dei danni per l'eventuale deterioramento o smarrimento.

Art. 45 - Distribuzione materiali di propaganda nella scuola

1. È autorizzata la distribuzione ai bambini di materiali e/o pubblicazioni promozionali e/o propagandistici su richiesta degli Enti locali, delle Istituzioni scolastiche o già provvisti di autorizzazioni ufficiali.
2. Quanto non incluso in questo criterio sarà valutato ed eventualmente autorizzato dal Dirigente Scolastico in conformità al Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 00 del 00.00.0000
3. Per il materiale riguardante iniziative a pagamento, non è prevista alcuna distribuzione agli alunni. Al fine di evitare inefficienze e/o allungamento dei tempi, il Consiglio d'Istituto demanda al Dirigente Scolastico una prima valutazione in merito all'eventuale distribuzione e la

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

scelta di quali materiali sottoporre al sopra citato Organo Collegiale. La scelta sarà effettuata in base ai seguenti criteri: pubblicità senza fini di lucro, contenuti e/o informazioni coerenti alle finalità dichiarate dall'Istituto, richiesta di partecipazione ad iniziative adeguate all'età dei discenti.

Cap. IV - ALUNNI ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'Infanzia dell'Istituto comprensivo Statale di Galbiate, "La Freccia Azzurra", ha sede nella frazione di Villa Vergano in Galbiate.

Art. 46 – Ingresso

1. I bambini entrano a scuola dalle ore 8.00 alle ore 9.00. Il rispetto dell'orario è di fondamentale importanza per l'organizzazione delle attività didattiche e per il corretto funzionamento del servizio mensa. Il bambino verrà affidato all'ingresso dal genitore (o da chi ne fa le veci) al personale incaricato (insegnanti, personale ausiliario) sostando negli spazi interni ed esterni a piedi della scuola solo per il tempo strettamente necessario. Si potrà fare eccezione per i genitori dei bambini di tre anni che necessitano di tempi più lunghi durante il periodo dell'inserimento: le modalità dell'inserimento verranno concordate tra i docenti e le famiglie.

Art. 47 - Uscita

1. L'uscita intermedia avviene fra le ore 13.30 e le ore 14.00 previo preavviso alle docenti.
L'uscita pomeridiana tra le ore 15.45 e le ore 16.00 (entro e non oltre per il tempo normale) quando funziona il turno completo. Le prime due settimane si applicherà l'orario antimeridiano 8:00/14:00 compreso di servizio mensa dal primo giorno. Questa scelta permette sia un inserimento graduale dei bambini, sia una maggiore compresenza delle insegnanti.
Il bambino potrà essere prelevato da un genitore o da una persona da esso delegata, comunque maggiorenne.
2. Con l'inizio della mensa scolastica, per i bambini di 3 anni l'orario di uscita nel primo mese è flessibile (dalle 13.00 alle 14.00).
3. Gli alunni che usufruiscono del servizio Scuolabus seguiranno l'orario stabilito dal servizio stesso.
4. Per motivi organizzativi della famiglia, con richiesta scritta, è possibile concordare l'uscita alle 15.30.
5. In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna il proprio figlio, tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il bambino e fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei suoi genitori o di altra persona esercitante la potestà genitoriale.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

6. L'organizzazione oraria è articolata su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì); la flessibilità organizzativa sarà definita, all'inizio dell'anno scolastico, in base alle esigenze educativo-didattiche. L'orario delle lezioni è obbligatorio e vincolante per l'utenza.
7. Dopo le ore 9:00, le porte di uscita della scuola devono rimanere chiuse dal momento in cui si è concluso l'arrivo degli alunni fino al termine dell'orario scolastico.
8. Eventuali ritardi potranno essere comunicati tramite telefono o mail
9. Verranno rispettate le esigenze dei genitori che lavorano, ai quali verrà data la possibilità di organizzare sia l'ingresso che l'uscita secondo l'orario indicato sopra (8:00-9:00, 13.30-14:00).

LE SEZIONI DURANTE L'ANNO SCOLASTICO SARANNO ORGANIZZATE SECONDO L'ORARIO SOTTO INDICATO:

FRECCIA AZZURRA	INGRESSO	USCITA
	8:00/9.00	12:00 senza mensa 13.30/14.00 orario antimeridiano con mensa 15.30 casi eccezionali 15.45/16.00 orario pieno

Art. 48 - Uscite anticipate

1. L'uscita anticipata rispetto all'orario normale delle attività potrà essere comunicata all'Insegnante di sezione la mattina e consentita dal docente solo in caso di inderogabile e motivata necessità. In ogni caso gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola solo se accompagnati da un genitore o da un responsabile maggiorenne, previa registrazione dell'autorizzazione.
2. Qualsiasi comunicazione dovrà pervenire all'insegnante tramite i numeri della scuola.
3. Gli alunni affidati dal Tribunale dei minori ad uno dei genitori o ad altra persona che ne faccia le veci, potranno essere ritirati da scuola, prima del termine delle lezioni, solo dal genitore o dalla persona affidataria o da un loro delegato maggiorenne e conosciuto. Pertanto potrà essere cura del genitore o della persona affidataria mettere al corrente l'ufficio di Dirigenza della sentenza di affido da parte del Tribunale prima dell'inizio delle lezioni; in mancanza di documentazione la Scuola procede secondo le norme ordinarie.
4. In caso di termine anticipato delle lezioni la scuola informa preventivamente la famiglia tramite comunicazione scritta che deve essere firmata da un genitore e riconsegnata alla scuola per verificarne l'avvenuta presa visione.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 49 - Assenze

1. Dopo trenta giorni di assenze non giustificate il bambino sarà sostituito da altri in lista di attesa. In caso di infortunio o operazioni ospedaliere, è necessario un certificato di riammissione a scuola, eventualmente con indicazioni circa la frequenza scolastica.

È data facoltà alla famiglia di produrre anticipatamente una comunicazione scritta alla scuola per giustificare un periodo di assenza superiore ai dieci giorni dovuto a particolari esigenze familiari; nel caso di mancata comunicazione anticipata, l'assenza andrà comunque giustificata secondo la prassi regolare.

Art. 50 - Mensa

1. La frequenza alla mensa è obbligatoria.
2. La deroga temporanea a tale adempimento viene concessa dal Dirigente scolastico su presentazione di adeguata documentazione. I pasti si prenotano comunicando la presenza al personale incaricato entro le ore 9:00.
3. I bambini con intolleranze/allergie alimentari documentate possono usufruire del pasto personalizzato. In presenza di gravi intolleranze l'esonero dalla frequenza della mensa e dal turno pomeridiano può essere concesso solo dal Dirigente Scolastico previa presentazione del certificato medico. Per i bambini che frequentano il primo anno, al fine di favorirne un migliore inserimento nel contesto scolastico, si prevede: - tempi di frequenza allungati gradualmente concordati con i genitori secondo le necessità del bambino.

Art. 51 - Comportamento alunni

1. Il comportamento degli alunni deve essere improntato al rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza, della funzionalità e del patrimonio della scuola. Ogni alunno viene a scuola curato nell'igiene personale, indossando un grembiule bianco. Si consiglia di non far portare a scuola oggetti personali pericolosi oppure particolarmente costosi dei quali gli insegnanti non si assumono alcuna responsabilità.

ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

La scuola primaria dell'Istituto Comprensivo Statale di Galbiate funziona sui Plessi: Galbiate, Sala al Barro e Colle Brianza

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 52 - Ingresso - Uscita

1. L'entrata e l'uscita delle classi segue il seguente orario:

8:30-16:00 Galbiate e Sala al Barro (da lunedì a venerdì)

8:00 – 16:00 Colle Brianza (lunedì, martedì, mercoledì e venerdì)

8:00 – 12:00 Colle Brianza (solo giovedì)

2. L'entrata e l'uscita a piedi devono essere rigorosamente effettuate lungo il passaggio pedonale. Per motivi di sicurezza, sia durante che dopo le fasi di entrata ed uscita, è fatto divieto agli adulti, genitori e/o delegati, di sostare negli spazi di pertinenza della scuola: cortile, spazio antistante il cancello. Gli alunni devono essere prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, gli alunni non possono essere prelevati da minorenni, inoltre, se i genitori sono impossibilitati devono consegnare a scuola la delega con documento di riconoscimento della persona delegata a prelevare l'alunno/a. È vietato rientrare a scuola dopo l'uscita dalle lezioni, per riprendere materiale o oggetti dimenticati.

Art. 53 - Assenze, ritardi e uscite anticipate

1. I bambini che entrano in ritardo, devono essere accompagnati dal genitore/delegato fino all'ingresso nell'atrio, dove dovranno firmare l'apposito modulo di ritardo e l'insegnante apporrà il ritardo sul registro elettronico. I ritardi in uscita non sono ammessi, salvo casi eccezionali. Gli alunni resteranno nei locali della scuola sotto la sorveglianza del personale, ma eventuali reiterazioni dei ritardi saranno segnalati al DS, ovvero alle autorità competenti. Per le uscite anticipate è necessaria la comunicazione sul diario e l'insegnante apporrà l'uscita anticipata sul registro elettronico. Le assenze, anche di un giorno, devono essere giustificate sul registro elettronico entro il giorno di rientro dell'alunno. In caso di infortunio o operazioni ospedaliere, è necessario un certificato di riammissione a scuola, eventualmente con indicazioni circa la frequenza scolastica.

Art. 54 - Comunicazioni da e per la scuola

1. Ogni comunicazione proveniente dalla scuola sarà pubblicata sulla bacheca del registro elettronico, dettata agli alunni o pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione "Bacheca famiglie". Tutte le comunicazioni dirette alla scuola (assenza programmata, uscita anticipata, compiti, ecc.), ovvero ai docenti, devono essere esplicitate per iscritto sul diario.

Art. 55 - Colloqui e assemblee

1. I colloqui individuali saranno effettuati nei giorni programmati, per i quali giungerà comunicazione scritta almeno una settimana prima. In via del tutto eccezionale è possibile concordare con l'insegnante, mediante comunicazione scritta sul diario, ulteriori colloqui individuali. In corso d'anno saranno organizzate delle assemblee informative sull'andamento didattico-educativo della classe. Anche tali assemblee, aperte a tutti i genitori, saranno precedute da apposita comunicazione scritta. Durante i

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

colloqui, le assemblee, le riunioni di interclasse, ecc. per motivi di sicurezza, non è consentito portare i bambini, o farli stazionare nell'atrio o nel cortile.

Art. 56 - Ricreazione

1. Allo scopo di perseguire l'obiettivo di una corretta igiene e consapevolezza alimentare, si sconsiglia di far portare ai propri figli merende eccessivamente caloriche, abbondanti o difficili da consumare, considerata la breve durata della ricreazione del mattino. In caso di allergie, intolleranze o indisposizioni temporanee, comunicarlo al personale docente. Si suggerisce, almeno per alcuni giorni alla settimana la "merenda sana".

Art. 57 - Abbigliamento e accessori

1. Ogni alunno avrà un abbigliamento consono alla stagione e all'attività scolastica. Nel giorno in cui è prevista l'attività motoria saranno indossate le tute e le scarpe da ginnastica (da conservare a scuola in un apposito sacchetto. È fatto divieto ai genitori (o delegati) di consegnare a scuola merende, quaderni, materiale scolastico ecc. gli unici oggetti che sarà possibile consegnare, oltre l'orario di ingresso saranno: (occhiali, farmaci, chiavi di casa).

ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

La scuola secondaria di 1° grado "Giovanni XXIII"

Art. 58 - Accesso, permanenza ed uscita

1. L'orario delle lezioni si svolgerà secondo la seguente scansione oraria:
ingresso ore 8:05 e uscita ore 14:05 dal lunedì al venerdì per le classi a tempo normale
ingresso ore 8:05 e uscita 16:05 lunedì, mercoledì e giovedì per le classi a tempo prolungato
ingresso ore 8:05 e uscita 14:05 martedì e venerdì per le classi a tempo prolungato.
2. Gli alunni devono entrare a scuola puntualmente al suono della campanella di inizio lezione, evitando di correre, spingere, urtarsi, urlare per le scale ed i corridoi, sotto il controllo dei collaboratori scolastici assegnati ai piani.
3. Il ritardo deve essere giustificato sul registro elettronico / diario dai genitori e verrà annotato sul registro di classe dai docenti della prima ora.
Il personale docente, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si troverà a scuola 5 minuti prima dell'avvio delle attività didattiche per accogliere gli alunni. L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori.
4. Durante l'ordinario orario scolastico, per l'entrata posticipata rispetto agli ingressi previsti e per le uscite anticipate, sia prima del termine delle lezioni antimeridiane e sia di quelle

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro delegato allo scopo. Pertanto, gli alunni di qualsiasi età, classe e condizione possono essere prelevati solo ed esclusivamente da un genitore o da persona delegata. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe. Per il ritiro degli alunni al termine delle lezioni i genitori possono delegare utilizzando l'apposito modulo fornito dalla scuola secondo le modalità stabilite dalla scuola stessa. Trattandosi di minori, alla luce di quanto espresso in premessa, l'uscita autonoma degli alunni, al termine delle lezioni, sarà consentita solamente agli alunni della scuola secondaria di primo grado previa autorizzazione sottoscritta dai genitori all'inizio dell'anno scolastico. I genitori compileranno una richiesta, su modulo apposito fornito dalla scuola, in cui dichiarano

- che la richiesta di permettere l'uscita autonoma del minore non è certo finalizzata "all'abbandono" del figlio in una situazione di pericolo, ma intende favorire la piena realizzazione della personalità dello stesso per il tramite di una maggiore autonomia, in un contesto ambientale adeguato alla sua effettiva maturità;
 - di essere consapevoli che, durante l'orario extrascolastico, la vigilanza ricade "in toto" sulla famiglia stessa; di essere impossibilitate a garantire – all'uscita da scuola – la presenza di un genitore o di altra persona maggiorenne delegata;
 - che il figlio, ancorché minorenne, è stato adeguatamente allenato a percorrere il tragitto scuola-casa, oltre che opportunamente sensibilizzato a porre in atto diligenti azioni comportamentali;
 - che il percorso scuola-casa non presenta aspetti e profili di particolare pericolosità, con specifico riferimento alla tipologia delle strade e al traffico.
5. Sulla base delle predette dichiarazioni, unitamente alla soggettiva valutazione di altri fattori (quali, ad esempio, l'ubicazione della scuola, il volume del traffico, la lontananza dell'abitazione, l'età, le condizioni di salute, il comportamento scolastico e la maturità psico-fisica dell'alunno, ecc...) la scuola valuterà, in maniera consapevole e fondata, le richieste dei genitori che richiedessero l'autonoma uscita dei propri figli.
6. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato da parte della Scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

Gli alunni escono in ordine e senza schiamazzi.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 59 - Ritardi

Dopo 5 ritardi nell'arco di un mese alla famiglia verrà inviata lettera dal Coordinatore di Classe per sollecitare la puntualità.

Art. 60 - Ricreazione

1. I momenti di pausa ai quali va assegnato un valore educativo e didattico, al fine della interiorizzazione delle regole di socializzazione, nonché, indirettamente, ricreativo saranno due e si svolgeranno sotto la vigilanza e la conseguente responsabilità dei docenti in servizio nell'ora.

Primo intervallo e Secondo intervallo con orario da definire successivamente.

2. Il docente titolare dell'ora della pausa didattica è responsabile della vigilanza e dell'incolumità degli alunni. La mancata osservanza delle norme contenute nel Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari per gli studenti con conseguenze sulla valutazione del comportamento.

Art. 61 - Assenze

1. Qualunque assenza deve essere giustificata sul registro elettronico il giorno del rientro a scuola. La giustificazione deve essere presentata al docente della prima ora.

2. Dopo un'assenza non giustificata verrà data comunicazione alle famiglie. In caso di mancata risposta della famiglia si procederà ad un avviso ufficiale.

3. In caso di assenza prolungata per motivi di famiglia, sarà sufficiente una dichiarazione sottoscritta da uno dei genitori, prima dell'inizio dell'assenza stessa. Vanno giustificate anche le assenze dei giorni coincidenti con eventuali scioperi del personale della scuola.

Art. 62 - Svolgimento delle attività didattiche

1. Gli alunni non devono portare all'interno dell'Istituto Scolastico nessun oggetto di particolare valore, né somme di denaro che non siano strettamente necessarie. L'Amministrazione Scolastica declina ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti, smarrimenti e furti. Gli alunni non devono portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico o comunque pericolosi per sé o per gli altri.

Sanzioni disciplinari: Ammonizione scritta sul diario e/o sequestro degli oggetti personali ritenuti inopportuni o che costituiscano motivo di distrazione o di disturbo; gli oggetti sequestrati verranno consegnati direttamente ai genitori. Richiamo ufficiale del Dirigente Scolastico o sospensione nel caso in cui l'oggetto sia particolarmente pericoloso.

Art. 63 - Comportamento nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica

1. Gli alunni devono occupare il posto loro assegnato nella classe dall'insegnante coordinatore, sentito il parere dei colleghi; tale posto non potrà essere cambiato se non con il

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

permesso di un insegnante. Gli alunni non devono consumare cibi e bevande (ad eccezione dell'acqua) durante le lezioni. Gli alunni non devono circolare al di fuori delle aule se non con il permesso del docente. Gli alunni non devono disturbare la lezione. Gli alunni devono intervenire in maniera opportuna, alzando la mano e aspettando il proprio turno. Gli alunni devono svolgere i compiti assegnati per casa. Qualora ci fosse l'impossibilità di svolgere tali compiti, si accetta la giustificazione di un genitore, scritta sul diario. Gli alunni non devono presentarsi a scuola senza l'occorrenza necessario per le lezioni. Gli alunni devono far firmare con sollecitudine ai genitori le comunicazioni e le verifiche. Gli alunni non devono falsificare la firma dei genitori e dei docenti. Gli alunni non devono manomettere i documenti della scuola. Gli alunni non devono mancare di rispetto anche formale, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni. Gli alunni non possono agire piccole violenze di tipo verbale, psicologico, fisico nei confronti di coetanei e adulti operanti nel contesto scolastico, molestie di qualunque tipo, minacce, utilizzo di strumenti non adeguati; propaganda e uso di sostanze e materiali non consoni all'età; atteggiamenti pericolosi che possano causare lievi danni involontari a persone o cose. Sanzioni disciplinari: Richiamo verbale e in caso di recidiva Richiamo ufficiale del Dirigente Scolastico o sospensione in caso di più infrazioni contestuali e/o recidive. Eventuale risarcimento di danni a cose e persone concordato con la famiglia. Per quanto non espresso nel corrente articolo, si rimanda al Regolamento contro gli episodi di bullismo e cyberbullismo approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 00 del 00.00.0000.

Art. 64 - Uso del diario

1. Il diario scolastico, destinato ad annotare le lezioni e i compiti assegnati, è soggetto a controllo da parte dei docenti, al pari dei quaderni e degli esercizi. Il diario scolastico deve, perciò, essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione. Sanzioni disciplinari: ammonizione verbale, ammonizione scritta sul registro elettronico/diario.

NORME COMUNI

Art. 65 - Uso del bagno

1. Di norma non è consentito l'uso del bagno quando il collaboratore sta effettuando la pulizia. L'utilizzo del bagno è consentito solo con il permesso dell'insegnante al di fuori del tempo dell'intervallo.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 66 - Cambio dell'insegnante

1. Gli alunni devono attendere in classe l'arrivo dell'insegnante durante il cambio d'ora, mantenendo un comportamento corretto

Art. 67 - Trasferimento della classe in altre aule /palestra

1. Il trasferimento avverrà sotto la sorveglianza di un insegnante senza creare disturbo alle altre classi e senza attardarsi nei corridoi

Art. 68 -Accesso ed utilizzo dei distributori di bevande

1. L'utilizzo dei distributori di bevande non è consentito agli alunni nel corso della mattinata se non espressamente autorizzato dall'insegnante e alla presenza del collaboratore scolastico.

Art. 69 - Partecipazione alle attività

1. La presenza degli alunni è fondamentale in tutte le attività che vengono svolte nell'ambito della progettazione dell'anno in corso. Il Consiglio di Istituto favorirà tutte le iniziative di attività interscolastiche ed extrascolastiche che abbiano un fondamento didattico ed un interesse educativo proposte dal Collegio dei docenti o dal Consiglio di intersezione/interclasse/classe. Le escursioni didattiche nel territorio comunale sono autorizzate dal Dirigente Scolastico in quanto rientrano nella metodologia attiva dell'istituto.
2. La scuola, all'inizio dell'anno scolastico, presenterà al Consiglio di intersezione/interclasse/classe il piano delle visite e viaggi d'istruzione e, successivamente all'approvazione, lo stesso verrà approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. Alcune settimane prima della gita, la scuola richiederà alle famiglie l'autorizzazione scritta a partecipare.
3. Per quanto non espresso nel corrente articolo, si rimanda al Regolamento per l'organizzazione e svolgimento delle visite e viaggi d'istruzione approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 00 del 00.00.0000.

Cap. V - NORME DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Art. 70 - Diritti degli alunni e delle famiglie

1. Lo studente ha diritto ad una formazione educativa e culturale nel rispetto della sua personalità e identità e nella valorizzazione delle sue capacità e inclinazioni personali. Il nostro Istituto nell'evidenziare come prioritaria la continuità dell'apprendimento s'impegna a rispettare il diritto dell'alunno e dei genitori ad esprimere, in modo responsabile e corretto, le proprie idee e opinioni.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Art. 71 – Doveri degli alunni e delle famiglie nella SCUOLA DELL'INFANZIA

1. I genitori hanno il dovere di richiamare i loro figli al rispetto degli insegnanti, dei compagni e di tutto il personale presente nella scuola, impegnandosi altresì a impartire ai figli un'educazione coerente con i principi che regolano la normale convivenza di una comunità e con gli obiettivi educativi perseguiti dalla comunità scolastica.
2. Nel caso si manifestino nel corso dell'anno scolastico comportamenti ritenuti anomali si procederà come segue:
 - I docenti chiameranno a colloquio i genitori evidenziando i comportamenti ritenuti scorretti, il colloquio sarà verbalizzato e conservato fra i documenti scolastici dagli insegnanti. In questa fase gli insegnanti sono tenuti a spiegare in modo dettagliato alle famiglie il comportamento del minore chiedendo a tale proposito la massima collaborazione e fornendo, se necessario, tutte le informazioni relative alla possibilità d'intervento dei servizi sociali.
 - Nel caso la famiglia dimostrasse scarsa volontà di collaborazione, i docenti avviseranno in forma scritta il Dirigente Scolastico ed insieme valuteranno le modalità di intervento successive.
 - In presenza di atteggiamenti ritenuti offensivi nei riguardi del corpo docente e/o del personale scolastico o di comportamenti potenzialmente dannosi nei confronti del minore, l'Istituto presenterà denuncia alle autorità competenti e/o segnalazione al Tribunale dei minori.

Art. 72 - Doveri degli alunni e delle famiglie nella SCUOLA PRIMARIA

1. La legge N. 92 del 28/08/2019, che ha istituito l'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica nel primo e nel secondo ciclo, ha abrogato le norme del Regio Decreto N. 1297/1928 riguardanti le sanzioni disciplinari nella scuola primaria, nell'ambito di un rinnovato rapporto tra scuola e famiglia che viene consacrato nel Patto di corresponsabilità educativa.
2. Gli alunni del primo anno, del secondo e terzo anno della scuola primaria che hanno un'età compresa fra i 6 e gli 8 anni, sono in una fascia d'età nella quale la sanzione non assume ancora valenza educativa; pertanto per i tre anni di scuola valgono a tutti gli effetti le stesse norme che regolano la scuola dell'infanzia. Nel secondo biennio (classe quarta e quinta), non essendo previsti procedimenti e sanzioni disciplinari, per la non osservanza delle regole dettate dalla comunità scolastica, le sanzioni devono essere generalmente sostituite dal dialogo con la famiglia per concordare richiami commisurati all'età, che possano diventare motivo di riflessione da parte degli allievi e quindi di crescita educativa. L'allontanamento dalle lezioni, è

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

una misura per nulla consona al fine che il nostro istituto si pone: la crescita della coscienza civile di ogni discente e quindi la consapevolezza delle regole che ogni individuo deve rispettare in una comunità. A tale proposito la famiglia è tenuta a collaborare in modo attivo con la scuola al fine di concordare con la scuola le misure con le quali si accompagna il minore al raggiungimento di quel senso di cittadinanza essenziale per il pieno inserimento nella comunità adulta. Le regole che seguono individueranno dunque, alcune responsabilità alle quali solo i genitori saranno chiamati a rispondere (es: i ritardi non possono essere attribuiti alla negligenza dell'allievo, perché si presuppone che i genitori ne siano responsabili).

Art. 73 - Doveri degli alunni e delle famiglie nella SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

4. I diritti e doveri degli alunni della scuola secondaria sono normati dall'art. 2 e dall'art. 3 del D.P.R. 24/06/98 n.249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007. I suddetti articoli non si discostano sostanzialmente dalle finalità espresse nelle precedenti pagine del nostro regolamento, a proposito degli ultimi due anni della scuola primaria: naturalmente la diversa età degli allievi autorizza un maggiore rigore nel pretendere l'osservanza delle regole ritenute indispensabili al raggiungimento degli obiettivi dichiarati da ogni Istituto.

Art. 74 - Infrazioni sanzioni e competenze SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono non solo al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, ma anche al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale. Le sanzioni:

- sono sempre temporanee;
 - tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
 - si ispirano al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno arrecato;
 - vengono comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni);
 - incidono sul voto di comportamento -in caso di recidiva si applica la sanzione superiore.
 - le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

2. Le Ammonizioni scritte sul registro elettronico di classe sono comminate dai singoli docenti e le famiglie hanno l'obbligo di vistarle per presa visione.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

3. Dei provvedimenti più gravi verrà informato il Dirigente Scolastico. Se il docente lo ritiene utile, può chiedere la convocazione della famiglia. Il Dirigente Scolastico può comminare richiami ufficiali per episodi di una certa gravità di cui ha conoscenza diretta oppure ne è stato informato da un docente o dal personale ATA.
4. Viene data comunicazione alla famiglia tramite email o telefonicamente dalla Dirigenza con la quale può essere disposta contestualmente la convocazione.
5. L'allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) viene disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del consiglio di Classe anche con carattere di urgenza, sentito l'alunno dinanzi al Consiglio di Classe o al Dirigente scolastico, in presenza dei genitori.
6. Contro i provvedimenti disciplinari è ammesso il ricorso da parte dei genitori entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito Organo di Garanzia che è tenuto a decidere entro dieci giorni.
7. Per quanto non espresso nel corrente articolo, si rimanda al Regolamento di disciplina della Scuola Secondaria di Primo Grado approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 00 del 00.00.0000.

Art. 75 - Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da un insegnante e da due genitori designati dal Consiglio d'Istituto. Tale organo resta in carica per la durata di tre anni.

Art. 76 – Provvedimenti disciplinari, persone e organi competenti a comminare le sanzioni

1. Ammonizione verbale: Dirigente Scolastico, insegnanti.
2. Ammonizione scritta sul registro elettronico di classe: Insegnante.
3. Ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale convocazione dei genitori: Insegnante, Consiglio di Classe con il Dirigente Scolastico.
4. La somma di tre ammonizioni scritte sul registro di classe sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Classe che potrà proporre una sanzione disciplinare superiore oppure percorsi educativi e di recupero finalizzati al risarcimento sociale e all'acquisizione della consapevolezza di sé.
5. Richiamo ufficiale da parte del Dirigente Scolastico tramite email e convocazione dei genitori in seguito ad ammonizione sul registro di classe di particolare gravità: Consiglio di Classe con il Dirigente Scolastico.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

6. Risarcimento del danno materiale volontario o involontario: Dirigente Scolastico
7. Allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) per un periodo inferiore ai 15 giorni: Consiglio di Classe con il Dirigente Scolastico
8. Allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) per un periodo superiore ai 15 giorni: Consiglio d'Istituto.

Tutti i provvedimenti indicati ai punti 1-7 se la violazione del Regolamento si verifica durante gli Esami di Stato: Commissione d'Esame.

In caso di infrazioni lievi non viene fornita l'indicazione di un provvedimento specifico perché il personale scolastico si atterrà al principio di gradualità passando quindi dall'ammonizione verbale accompagnato dall'invito alla riflessione e al dialogo, all'annotazione sul registro di classe, soprattutto nel caso di reiterazione del comportamento scorretto. In caso di infrazioni più gravi gli interventi di recupero e di risarcimento sociale saranno decisi dal Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente che individuerà il provvedimento più efficace ed idoneo per integrare il percorso formativo dell'alunno affinché corregga il suo comportamento scorretto.

In caso di reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Sospensione per un periodo superiore a 15 giorni la sanzione è comminata dal Consiglio di istituto. Nessuna sanzione disciplinare può essere applicata se non si individua l'autore.

Tabella sintetica sul regolamento disciplinare degli alunni: si rimanda al vigente regolamento di disciplina

Art. 77 - Misure atte a contrastare il fenomeno del bullismo - Sanzioni

L'Istituto Comprensivo Statale di Galbiate, al fine di rendere concrete le linee di indirizzo emanate dal MIUR (circ. n. 16 del 5 febbraio 2007) per la prevenzione e la lotta al bullismo, intende individuare sanzioni disciplinari specifiche.

Premesso che "la prevenzione ed il contrasto al bullismo sono azioni di sistema", di cui la proposta educativa della scuola si fa normalmente carico al fine dell'assunzione da parte degli allievi di comportamenti consapevoli e responsabili, è necessario prevedere e comunicare come gli atteggiamenti sanzionabili verranno trattati dall'Istituzione Scolastica.

In tal senso lo strumento disciplinare è precedente al ricorso all'autorità giudiziaria, a cui si riferirà per i fatti di tale gravità da non poter essere risolti con gli strumenti di natura educativa.

Per quanto non espresso nel corrente regolamento, si rimanda al Protocollo Bullismo e cyberbullismo approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 95 del 10.03.2026.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

B	Segnalazione alle autorità competenti
C	Esclusione dello studente allo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Art. 78 - Misure atte a tutelare il diritto alla privacy - Sanzioni per l'uso del cellulare

1. Il DPR n.249 del 24/06/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti"; Il DM n. 30 del 15/03/2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"; Il DM n. 104 del 30/11/2007 "Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche"; La circolare n° 362 del 25 Agosto 1998 "Uso del telefono cellulare nelle scuole".

- ✓ La famiglia si impegna ad essere corresponsabile nel rispettare il divieto per l'alunno dell'uso del cellulare e di altri dispositivi tecnologici a scuola.
- ✓ L'alunno si impegna a non fare uso di cellulare e di altri dispositivi tecnologici a scuola.
- ✓ Gli insegnanti si impegnano ad attivare dei percorsi educativi finalizzati alla comprensione e alla accettazione da parte degli alunni di questo divieto (valore della privacy, significato di alcune azioni apparentemente innocue, in realtà lesive della privacy...).

La nota N. 0005274 dell'11/07/2024 avente come oggetto "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione ..." fa seguito alla Nota n. 107190 del 19 dicembre 2022 ed è volta a regolare l'utilizzo degli smartphone e di analoghi dispositivi elettronici nelle istituzioni scolastiche, per fornire alle scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ulteriori indicazioni finalizzate a introdurre "il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti."

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

2. L'uso dei cellulari e dei dispositivi tecnologici personali da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato.
3. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R.n.249/1998). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.
4. Si ribadisce che le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate da ciascuna istituzione scolastica autonoma all'interno dei regolamenti di istituto nella cultura della legalità e della convivenza civile.
5. L'uso di altri dispositivi digitali, quali pc e tablet è consentito quando il Consiglio di Classe o i singoli docenti lo autorizzano per fini didattici o necessità didattiche chiaramente espresse e condivise tra docenti.
6. L'uso dovrà essere sempre e comunque pertinente all'attività didattica svolta.
7. Si richiamano nello specifico i contenuti dei DPR 134 e 135 del 2025.
8. IL DIVIETO È COSÌ REGOLAMENTATO:
 - a) È vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (lettore mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.
 - b) I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi o negli armadietti.
 - c) Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni plesso.
 - d) Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), la stessa sarà ritirata, valutata gravemente insufficiente e non dovranno essere previste prove di recupero.
 - e) La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento.
 - f) Durante i viaggi d'istruzione o le uscite didattiche è concesso l'uso di macchine fotografiche digitale (no smartphone).
 - g) I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli (minorenni) nel caso in cui gli stessi arrechino danno a sé stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.
9. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

quindi perseguibili per legge (si allegano in calce al documento i riferimenti legislativi) oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

10. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.

11. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

Per quanto non espresso nel corrente regolamento, si rimanda al Regolamento di disciplina della scuola secondaria approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 00 del 00.00.0000.

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

Si precisano a titolo indicativo:

- Ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- Riordino tinteggio della biblioteca e/o laboratori. e/o aule.

Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi nel tempo scuola, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione, alla deconcentrazione ed alla violazione di norme basate sul rispetto, la correttezza e la lealtà richieste in ogni ambito civile.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)

Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)

Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Cap. VI - NORME PER LA SICUREZZA

Art. 79 - Norme Comuni

1. La scuola opera affinché, nel rispetto della normativa vigente, venga garantita in ogni suo aspetto la sicurezza di tutti. Regole e procedure volte al rispetto di tale obiettivo sono dettagliate nei documenti specifici, aggiornati annualmente dalla Commissione Sicurezza dell'Istituto, sotto la supervisione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Dirigente Scolastico.

- La scuola provvede in particolare a:
- Aggiornamento della documentazione in funzione delle mutate condizioni di rischio.
- Supporto tecnico al rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nell'informazione e formazione dei lavoratori
- Attività di informazione dei lavoratori da concordare in funzione delle specifiche esigenze dell'Istituto.
- Garanzia del rispetto delle norme igieniche.
- Allestimento di una chiara segnaletica che favorisca eventuali operazioni di emergenza, pronto soccorso ed antincendio.
- Redazione di un piano di emergenza specifico per ogni plesso.
- Organizzazione almeno due volte l'anno di prove di evacuazione, con l'eventuale collaborazione di Enti esterni, quali Protezione Civile, CRI e Vigili del Fuoco.
- Organizzazione dell'informazione, della formazione e dell'aggiornamento del Personale, in collaborazione con il R.S.P.P.
- Allestimento dell'albo della sicurezza in ogni plesso.

2. Principi e procedure volte a garantire la sicurezza sono oggetto di confronto e condivisione tra i docenti, gli alunni e le famiglie e vengono dettagliati nel patto educativo di corresponsabilità.

3. Per ogni ulteriore informazione si invita a far riferimento alla documentazione specifica presente in ogni sede scolastica e ad apposite circolari interne del Dirigente scolastico.

Art. 80 - Vigilanza e sicurezza alunni

1. All'interno dell'edificio scolastico, la sorveglianza spetta ai docenti dal momento dell'ingresso a quello dell'uscita degli alunni. Tale tempo è comprensivo di tutte le attività didattiche svolte in aula e al di fuori di essa, durante gli intervalli ed il tempo mensa. Il personale ATA è tenuto a collaborare con gli insegnanti per la sorveglianza degli allievi e a controllare le scolaresche in caso di momentanea o breve assenza dell'insegnante e in tutte le circostanze previste dall'organizzazione relativa alla vigilanza alunni (vigilanza bagni, zone poco visibili, cortili ...).

2. Vista l'età degli alunni e la situazione relativa al traffico stradale i cancelli degli edifici scolastici apriranno con congruo anticipo per consentire agli alunni di attendere in un'area sicura l'inizio delle lezioni anche se non si può assicurare la vigilanza a parte del personale scolastico. Il portone d'ingresso aprirà cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

3. Al termine delle lezioni, i docenti accompagneranno gli alunni fino al portone d'ingresso/uscita dell'edificio, dove i genitori attenderanno gli alunni seguendo la procedura relativa all'ordine di scuola



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)

Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)

Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

d'appartenenza. In caso di ritardo i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale della scuola fornendo le seguenti informazioni: cognome e nome dell'alunno, plesso e classe d'appartenenza. Il personale di segreteria o un collaboratore avviserà tempestivamente i docenti in modo che i medesimi possano affidare il minore al personale preposto. In tutti i casi in cui, per forza di causa maggiore, i familiari siano impossibilitati ad avvisare la scuola, i minori saranno affidati ad un collaboratore che sorveglierà i medesimi fino alla fine del suo turno di lavoro. Oltre questo orario il collaboratore affiderà l'alunno alle Forze dell'Ordine. I genitori ritardatari dovranno firmare il ritiro del minore su apposito registro, dove figureranno giorno e ora.

4. Per gli alunni di scuola secondaria di I grado e classi III, IV e V delle Primarie è prevista l'uscita autonoma secondo le modalità dell'art. 58 del presente Regolamento.

5. Eccetto casi di assoluta necessità o di particolare organizzazione didattica autorizzata, non è consentito ai genitori o a personale estraneo di accedere alle classi durante il corso delle lezioni: il personale ATA è tenuto ad accompagnare, anche in casi eccezionali, i familiari alla classe d'appartenenza del proprio figlio.

6. Al termine delle lezioni è assolutamente vietato ad alunni e genitori di accedere alle classi senza autorizzazione specifica. In caso di assoluta necessità (recupero di oggetti di valore dimenticati, occhiali, protesi, medicinali etc. etc.) i familiari si rivolgeranno al personale scolastico presente che provvederà al recupero. Si precisa che eventuali trasgressioni a tale regola dovranno essere comunicate al Dirigente Scolastico che valuterà se segnalare al Comando dei Carabinieri l'episodio.

7. Il personale docente non potrà essere disturbato nel corso delle lezioni e quindi, salvo casi eccezionali, non potrà essere chiamato al telefono, né concedere colloquio ai genitori. Il personale ATA avrà cura di comunicare ai docenti interessati eventuali chiamate, al termine dell'orario di servizio.

8. In caso di separazione dei genitori e di affidamento del minore a uno solo di essi genitore con limitazioni per l'altro di vedere il figlio, l'affidatario dovrà presentare alla segreteria copia della sentenza del Tribunale.

9. Alunni, docenti, personale ATA e personale operante nella scuola dovranno rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dal piano di sicurezza elaborato dall'Istituto (D.lgs. 81/2008). Durante le riunioni e i colloqui con i docenti i genitori sono invitati a non portare i loro figli.

10. L'insegnante o collaboratore scolastico che ha validi motivi di ritenere che un alunno subisca maltrattamenti o abusi da parte dei genitori o di altri adulti, o sia vittima di gravi atti di bullismo, è tenuto ad avvisare il Dirigente Scolastico che valuterà se avvertire i servizi sociali o intervenire in altro modo.

Art. 81 - Infortuni o malori

1. È presente nell'Istituto una procedura operativa che indica agli insegnanti e al personale scolastico il comportamento da seguire in caso d'infortunio e/o malore. Tale procedura, essendo finalizzata alla correttezza e all'efficacia dell'intervento, ha carattere indicativo e non perentorio al fine di evitare vincoli burocratici che in particolari situazioni potrebbero risultare di ostacolo al soccorso.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)

Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)

Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

L'insegnante il cui alunno dichiara un malessere fisico tale da non poter continuare l'attività scolastica deve avvisare, o far avvisare, telefonicamente i genitori.

2. I genitori dovranno lasciare all'atto dell'iscrizione o durante l'a.s. (nel caso non avessero ancora provveduto) il numero di telefono di casa e altri numeri (sede lavorativa, cellulare etc. etc.) in modo da poter essere sempre reperibili in caso di infortunio o malore.

3. La somministrazione di farmaci salvavita in orario scolastico, può essere effettuata dal personale scolastico previa richiesta dei genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Raccomandazioni del Ministero 25/11/2005 e secondo lo specifico protocollo per la somministrazione di farmaci previsto dall'ASST Lecco.

Art. 82 - Assicurazione infortuni

1. Tutti gli allievi dell'Istituto devono essere coperti da una polizza assicurativa relativa a eventuali infortuni e responsabilità civile.

2. La polizza viene stipulata ogni anno con una compagnia d'assicurazione che presenta maggiori vantaggi in relazione al premio di polizza. L'accettazione della polizza sarà oggetto di delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 83 - Scioperi e assemblee sindacali

1. In occasione della proclamazione di sciopero del personale docente la scuola è tenuta ad avvisare in tempo utile le famiglie (almeno 5 giorni prima).

2. Nella bacheca d'ogni edificio scolastico, oppure on line, sarà affisso un avviso e in ogni classe i docenti forniranno indicazioni scritte. Le citate indicazioni non prevedono, in relazione a quanto recita il contratto nazionale del personale, che i docenti avvisino circa la loro partecipazione allo sciopero. Sarà cura dei genitori verificare, nella prevista giornata d'agitazione, la possibilità di frequenza del figlio.

3. Nei giorni di sciopero il Dirigente Scolastico può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dei docenti, o può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire il servizio minimo. Le decisioni saranno comunicate al personale della scuola e alle famiglie. Nel caso di assemblee sindacali durante l'orario scolastico, la scuola comunica con le stesse modalità l'inizio posticipato delle lezioni.

Art. 84 - Divieto assoluto di fumo

1. Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo in tutti i locali degli edifici scolastici (Direttiva Presidente Consiglio 14/12/1995 e L. n. 584 11 novembre 1975) ivi comprese le pertinenze esterne. Per l'osservanza del divieto sancito dalla legge, la circolare detta precise istruzioni per la sorveglianza e l'applicazione delle sanzioni previste.

Art. 85- Norme di utilizzo degli zaini degli studenti



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)

Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)

Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

1. Al fine di tutelare la salute ed il benessere degli studenti il dirigente scolastico, i docenti ed i genitori adottano nuove procedure organizzativa al fine di ridurre il peso degli zaini.

Art. 86 - Piano di evacuazione

1. Nell'Istituto è predisposto un piano di evacuazione degli alunni e del personale in caso di incendio e calamità naturali; tale piano dovrà essere provato di norma due volte all'anno in simulazioni. Di tali simulazioni sarà redatto un apposito verbale. In base al D.lgs. 81/2008 nella scuola sono designati degli addetti di primo soccorso e antincendio. Per questi addetti è previsto un corso di formazione obbligatorio. Ogni anno sarà aggiornato il DVR e l'organigramma e il funzionigramma d'Istituto per i servizi di prevenzione e protezione.

Art. 87- Protezione dei dati personali

1. Con Decreto Ministeriale n. 305 del 7.12.2006, del Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione si completa il quadro normativo relativo al diritto alla protezione dei dati personali ed alla riservatezza definito dal codice emanato con il D. lgs 196 del 30 giugno 2003.

2. Nell'Istituto si è provveduto a dare attuazione al codice per quanto riguarda le autorizzazioni al trattamento dei dati personali al personale coinvolto, attraverso gli incarichi conferiti al personale docente da parte del dirigente scolastico ed al personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) da parte del Responsabile del trattamento (Direttore dei servizi generali e amministrativi), ogni incarico è stato corredato di linee guida contenente istruzioni per il trattamento e la protezione dei dati, è stata fornita l'informativa dei diritti ai soggetti interessati (personale, alunni e genitori e fornitori), sono state definite e vengono applicate e monitorate le misure minime di sicurezza dei dati, è stato stilato il Documento Programmatico sulla sicurezza il cui aggiornamento è in corso. Il Regolamento specifica i tipi di dati che possono essere trattati dalle scuole, le operazioni che su di essi sono eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.

Cap. VII - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 88 - Norme generali sulle uscite didattiche, sulle visite guidate e sui viaggi d'istruzione

1. La scuola considera tutte le uscite (gite, soggiorni, visite a musei o enti istituzionali, manifestazioni culturali) inserite nel PTOF un aspetto privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione e assicura a tutti gli alunni le condizioni per partecipare.
2. Il piano delle uscite, proposto dai singoli Consigli di intersezione/ interclasse/ classe e motivato da esigenze didattiche e della programmazione, viene approvato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto.
3. I soggiorni e le visite di istruzione vengono effettuati solo a condizione che vi partecipino almeno il 75% degli alunni della classe.
4. Per ogni attività che si svolge all'esterno dell'edificio scolastico (uscite e soggiorni) è richiesta



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)

Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)

Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137

E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

l'autorizzazione firmata dal genitore, che impegna la famiglia a corrispondere la quota richiesta anche in caso di assenza dell'alunno all'uscita.

5. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di disabilità, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti Organi Collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione. (Rif. C.M. 291/1992 art. 2 e 8 c. 2)

6. Il Consiglio di classe si riserva di non ammettere ai soggiorni e/o uscite alunni che presentano gravi problemi disciplinari (art. 77 del presente Regolamento)

7. Per soggiorni di più giorni è previsto il versamento di un acconto sul conto corrente della scuola all'atto della firma dell'autorizzazione.

8. Per le uscite sul territorio dell'Istituto Comprensivo, si richiederà alle famiglie un'unica autorizzazione ad inizio anno e i docenti si impegnano a formalizzare istanza al Dirigente Scolastico per ogni singola uscita con un preavviso minimo di 15 giorni.

CAP. VIII NORME FINALI

Art. 89 - Norme di revisione

1. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto secondo le modalità previste dalla vigente normativa e anche su proposta delle singole componenti previa informazione e condivisione di tutta la comunità scolastica, previo parere e delibera d'indirizzo del Collegio dei Docenti. Eventuali norme che dovessero contrastare con successive disposizioni di legge saranno discusse e revisionate dall'Organo che lo ha adottato, se trattasi di disposizioni imperative, nelle more delle necessarie modifiche, esse verranno comunque applicate.

Il regolamento di istituto sarà revisionato periodicamente al fine di permettere eventuali variazioni che si renderanno necessarie.

Art. 90 –Norme finali

Il presente Regolamento sarà inviato per conoscenza a tutte le componenti scolastiche e pubblicato sul sito istituzionale.

Entrerà in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.