

	<p><b>COMPENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL' INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO "G. GALILEI"</b></p> <p>Via Al Bacco,54 - 23823 - Colico (Lc) Tel. 0341/930.482 - 940.198 - Fax 0341/940.198- C.F. 83007780139 <b>E-mail:</b>lcic806008@istruzione.it - <b>Pec:</b>lcic806008@pec.istruzione.it <b>Sito:</b>www.galileicolico.gov.it</p>	
--	---	---

## REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

### **Capitolo primo: GLI ORGANI COLLEGIALI**

**Art. 1** – Gli organi Collegiali dell'Istituto sono: il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe, il Comitato per la valutazione dei docenti, l'Organo di Garanzia (per i ricorsi contro i provvedimenti disciplinari), la Commissione elettorale.

Compiti e competenze degli OO.CC. sono esclusivamente quelli attribuiti dalla legge.

Le riunioni degli OO.CC. sono tenute fuori dell'orario scolastico e compatibilmente con l'orario di lavoro dei componenti.

### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**Art. 2** – Le riunioni del Consiglio d'Istituto avranno luogo di norma nella sede di Colico.

**Art. 3** – Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno, il Presidente, il Vicepresidente e i componenti della Giunta Esecutiva, secondo le disposizioni di legge.

**Art. 4** – Dopo tre assenze consecutive non giustificate, il componente il Consiglio d'Istituto decade dall'incarico e viene surrogato dal primo dei non eletti della stessa lista. In caso di dimissioni di componenti del Consiglio d'Istituto si procede alla surroga dei soli dimissionari.

**Art. 5** – Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio stesso su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio d'Istituto.

La comunicazione della convocazione del Consiglio d'Istituto nella quale deve essere indicato anche l'ordine del giorno, dev'essere inviata in forma scritta e con un congruo preavviso (almeno 5 giorni).

La data, l'ora e l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio d'Istituto devono essere comunicate tempestivamente alle scuole per l'affissione all'albo.

Nel caso si presentassero problemi da risolvere con urgenza, il Presidente convoca il Consiglio d'Istituto in seduta straordinaria. Anche in questo caso comunque la convocazione deve essere comunicata almeno due giorni prima della riunione.

**Art. 6** – L'ultima voce all'ordine del giorno deve essere "varie ed eventuali" in modo che qualsiasi componente del consiglio possa, durante la seduta, sollecitare la discussione di argomenti da lui proposti: il Consiglio d'Istituto decide a maggioranza se discutere e deliberare su tali argomenti nella seduta stessa o inserirli nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Quando all'ordine del giorno figurino la discussione del bilancio, sia preventivo che consuntivo, una copia dello stesso deve essere inviata ai membri del Consiglio d'Istituto unitamente all'avviso di convocazione.

**Art. 7** – Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Gli intervenuti, su richiesta del Presidente, devono documentare la loro identità. La qualifica di elettore può essere accertata dal Consiglio d'Istituto in base

agli elenchi degli elettori formati per le votazioni. Qualora all'ordine del giorno figurassero argomenti concernenti persone, il pubblico non è ammesso.

**Art. 8** – Su proposta del Consiglio d'Istituto con diritto di parola ma non di voto, possono essere invitati a partecipare alle riunioni persone qualificate ed idonee alla trattazione di particolari problemi.

**Art. 9** – Il Consiglio d'Istituto per lo studio e la proposta di problemi di sua competenza, può deliberare la formazione di commissioni di studio, formate da componenti del Consiglio stesso ed eventuali esperti. Il numero e la scelta dei componenti delle Commissioni di studio, nonché la durata delle stesse, sono deliberate dal Consiglio stesso. Ogni commissione di studio, al termine del mandato, deve presentare una relazione scritta del suo operato. Ove qualche componente la commissione non concordasse su tale relazione, può presentare una controrelazione scritta.

**Art. 10** – Le votazioni per le delibere del Consiglio d'Istituto avvengono ordinariamente per alzata di mano. Il Consiglio può comunque deliberare che le votazioni avvengano per scrutinio segreto. Lo scrutinio segreto è sempre obbligatorio quando trattasi di delibere e pareri riguardanti persone. Le delibere, lette e approvate per alzata di mano al termine di ogni seduta, vengono firmate dal presidente e dal segretario, quindi vengono esposte all'albo delle scuole. Il verbale integrale, firmato dal presidente e dal segretario, viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva.

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

**Art. 11** – I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe non sono aperti al pubblico. Vengono convocati dal Dirigente Scolastico, indicando l'orario e l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione deve essere inviato con congruo anticipo (almeno 5 giorni), salvo i casi di particolare urgenza; anche in tali casi si deve però accertare che tutti i componenti siano stati avvertiti della convocazione. Il Dirigente Scolastico può delegare un docente membro del Consiglio a presiedere le riunioni in qualità di coordinatore.

**Art. 12** – Di ogni riunione deve essere redatto dal segretario regolare verbale in apposito registro. Il verbale viene approvato seduta stante o all'inizio della riunione successiva.

#### **COLLEGIO DOCENTI**

**Art. 13** – Il Collegio dei Docenti funziona secondo il proprio regolamento interno e secondo le disposizioni dettate Titolo I della Parte I del Testo Unico in materia di istruzione (D.Lgs. 16.4.1994, n.297) così come integrato e modificato da successivi provvedimenti normativi.

#### **ORGANO DI GARANZIA**

**Art. 14** – L'Organo di Garanzia per i ricorsi contro i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti è composto dal Presidente del Consiglio d'Istituto, dal Dirigente Scolastico e da due docenti eletti dal Collegio Docenti. Il suddetto Organo si riunisce per esaminare i ricorsi presentati dai genitori avverso le sanzioni disciplinari a carico dei propri figli e può disporre l'annullamento della sanzione nel caso di atti non conformi al regolamento di disciplina; si riunisce inoltre su richiesta dei docenti o dei genitori sulla regolare applicazione del regolamento di disciplina.

#### **Capitolo secondo: ASSEMBLEE**

**Art. 15** – Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse o di Classe; l'assemblea d'istituto è convocata su richiesta di almeno 40 genitori. Ad esse possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti, rispettivamente della classe e dell'Istituto.

**Art. 16** – La richiesta con l'orario e la data dello svolgimento, che dovrà essere in orario extrascolastico, dovrà essere indirizzata al Capo d'Istituto almeno 7 giorni prima della data dello svolgimento. Il Dirigente Scolastico sentita la Giunta Esecutiva, autorizza l'uso dei locali scolastici; i genitori promotori

ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo e/o mediante avviso alle singole famiglie, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

**Art. 17** – L'assemblea del personale non insegnante può essere convocata, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, dai rappresentanti del personale non docente nel Consiglio d'Istituto o da tre componenti del personale stesso.

### **Capitolo terzo: INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI E DISTRIBUZIONE DI MATERIALE**

**Art. 18** – Durante le ore di lezione non è consentito l'ingresso e l'accesso ai locali della scuola a persone estranee, compresi i familiari degli alunni, salvo che debbano conferire con il Dirigente Scolastico o accedere alla segreteria; in tal caso, all'ingresso, sono richiesti la firma del registro e gli estremi di un documento d'identità. Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento, da concordare presso l'ufficio di segreteria, anche telefonicamente, nelle seguenti fasce orarie: il martedì e il giovedì dalle 17.00 alle 19.00.

**Art. 19** – I genitori potranno conferire con gli insegnanti durante gli orari fissati per i ricevimenti. In casi particolari potranno essere convocati o chiedere di essere ricevuti anche in orari diversi da quelli prestabiliti, ma solamente quando l'insegnante non è impegnato in altre attività scolastiche.

**Art. 20** – È vietata la distribuzione di materiale di propaganda, escluso quello proveniente dalle Istituzioni pubbliche o dalle associazioni senza fini di lucro e che hanno chiesto e ottenuto l'autorizzazione dal Dirigente Scolastico, che decide sulla base dei criteri fissati dal Consiglio d'Istituto.

### **Capitolo quarto: ORARIO DELLE LEZIONI, INGRESSO, USCITA, INTERVALLO, ASSISTENZA**

**Art. 21** – L'orario delle lezioni è fissato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e sentite le proposte del Collegio Docenti.

**Art. 22 –Scuola Primaria.**Le lezioni antimeridiane nella scuola primaria iniziano alle ore 8.20: gli alunni possono accedere alla scuola dalle ore 8:15; alle ore 8:20 la campanella indica l'inizio delle lezioni. Gli alunni saranno accolti in classe entro e non oltre le ore 8:30, salvo casi eccezionali su specifica richiesta della famiglia. I bambini che usufruiscono del trasporto sul primo scuolabus entrano a scuola alle ore 8:05 e sono accolti nel piazzale d'ingresso da due collaboratori scolastici che li accompagnano nelle aule 2A e 2B ed effettuano servizio di sorveglianza fino all'inizio delle lezioni. I bambini che usufruiscono del trasporto sul secondo scuolabus entrano a scuola regolarmente, dalle ore 8:15.

I bambini di tutte le classi accedono alla scuola dall'ingresso principale. Il collaboratore scolastico in servizio apre il cancello e vigila sull'ordinato deflusso dei bambini dalla scala d'ingresso all'atrio di ingresso fino al raggiungimento delle rispettive aule.

Le lezioni pomeridiane iniziano alle ore 14.15 nella scuola primaria.

Uscita classi 1<sup>^</sup>-2<sup>^</sup>. Il martedì e il giovedì, al termine delle lezioni (12.50/16.45), i bambini che usufruiscono del servizio mensa sono invitati a rimanere seduti al banco, mentre l'insegnante assicura il raggruppamento dei rimanenti in corridoio/atrio in base alle modalità di uscita:

1. uno o più insegnanti accompagnano il gruppo al cancello della scuola assicurandosi del ritiro di ogni bambino da parte di una persona adulta (genitore-affidatario/delegato);
2. uno o più insegnanti accompagnano inoltre il primo gruppo agli scuolabus avendo particolare attenzione allo smistamento dei diversi bambini in relazione al colore del pulmino di riferimento;
3. uno o più insegnanti accompagnano il gruppo che si reca in mensa riunendo i bambini delle diverse sezioni.

Il lunedì, mercoledì e venerdì, al suono della campanella (12.50) l'insegnante assicura il raggruppamento dei bambini in corridoio/atrio in base alle modalità di uscita.

1. uno o più insegnanti accompagnano il gruppo al cancello della scuola assicurandosi del ritiro di ogni bambino da parte di una persona adulta (genitore-affidatario/delegato);

2. uno o più insegnanti accompagnano il primo gruppo agli scuola bus avendo particolare attenzione allo smistamento dei diversi bambini in relazione al colore del pulmino di riferimento.

Uscita classi 3<sup>a</sup>-4<sup>a</sup>-5<sup>a</sup>. Al termine delle lezioni (12.50/16.45), i bambini lasciano ordinatamente l'aula con il docente responsabile che "chiude la fila", ossia controlla che tutti gli alunni siano usciti.

La classe, sempre in fila, raggiunge l'atrio di ingresso secondo le regole di deflusso e rispettando la disposizione delle aule: gli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, vigilano sull'ordinata uscita degli alunni da scuola, regolando il flusso, anche ricorrendo ad opportuni scaglionamenti per classe.

Gli alunni vengono accompagnati fino al cancello:

1. gli alunni autorizzati all'uscita autonoma (cfr. art. 29 del presente regolamento) defluiscono ordinatamente sul piazzale antistante e rientrano in autonomia secondo le diverse modalità (a piedi, scuolabus, etc.)
2. solo per gli alunni che non usufruiscono dell'uscita autonoma si mantengono le modalità del primo biennio; pertanto le insegnanti si assicurano che il bambino sia ritirato da parte di una persona adulta (genitore-affidatario/delegato);

il martedì e il giovedì alle ore 12.50, uno o più insegnanti accompagnano il gruppo che si reca in mensa.

I bambini che usufruiscono del trasporto sul secondo scuolabus, al termine delle lezioni, raggiungono le aule 2A e 2B, dove verranno accolti da due collaboratori scolastici che effettuano servizio di sorveglianza fino all'arrivo dello scuolabus.

- **Scuola Secondaria di primo grado.** Le lezioni antimeridiane iniziano alle ore 8.00 nella scuola secondaria. Gli alunni possono accedere agli spazi esterni della scuola, dal cancello d'ingresso principale, dalle ore 7.55, al suono della prima campanella: in autonomia accedono all'edificio scolastico e raggiungono le aule assegnate, dove sono accolti dai docenti.

I collaboratori scolastici svolgono vigilanza all'ingresso e controllano l'ordinato deflusso degli studenti nei corridoi verso le aule di riferimento.

Al termine della sesta ora, i ragazzi lasciano ordinatamente l'aula con il docente responsabile: il gruppo sempre in fila raggiunge in modo ordinato e sicuro l'atrio di ingresso: gli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, vigilano sull'ordinata uscita degli alunni da scuola, regolando il flusso, anche ricorrendo ad opportuni scaglionamenti per classe. Gli alunni vengono accompagnati fino al cancello e i docenti prestano attenzione per controllare che: - gli alunni autorizzati all'uscita autonoma lascino per primi la scuola (cfr. art. 29 del presente regolamento); - siano presenti all'uscita i genitori di quegli alunni che ritornano a casa accompagnati.

**Art. 23** – I docenti debbono trovarsi nell'Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio delle loro lezioni e raggiungere le classi in tempo utile per iniziare puntualmente la lezione. Gli insegnanti in orario la prima ora del mattino o del pomeriggio debbono essere presenti in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

**Art. 24** – Durante le ore di lezione ed in occasione di qualsiasi attività scolastica, interna o esterna alla scuola, gli insegnanti sono responsabili della sorveglianza e della sicurezza della classe o degli alunni loro affidati.

**Art. 25** – Gli insegnanti non lasceranno gli alunni incustoditi; nel caso si dovessero allontanare per motivi validi ed urgenti, dovranno richiedere la presenza del collaboratore scolastico.

**Art. 26** – Il personale ausiliario collabora con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche, sia nell'ambito dell'edificio scolastico, sia in aree di pertinenza.

**Art. 27** – Nella **Scuola Primaria** l'intervallo ha una durata di 15 minuti, dalle ore 10:45 alle ore 11:00. La vigilanza è effettuata dai docenti impegnati nelle classi secondo il proprio orario di servizio. L'intervallo può essere svolto nelle aree di pertinenza adiacenti le aule, secondo una turnazione concordata dal corpo docente. Durante l'intervallo è assolutamente vietato far sostare gli alunni della Scuola Primaria nei corridoi adiacenti le scale centrali.

Nella **Scuola Secondaria** si effettuano due intervalli: uno di 10 minuti, dalle 9.55 alle ore 10.05, e uno di 15 minuti dalle ore 11.50 alle ore 12.05. I ragazzi sono sorvegliati, nelle proprie aule o nell'area di corridoio contigua alla classe, dagli insegnanti in servizio alla seconda/terza ora e alla quarta/quinta ora. Durante l'intervallo gli alunni non devono correre o spingersi e devono evitare di compiere azioni che possono recare danni a sé stessi e agli altri. Il personale docente e ausiliario deve scoraggiare e/o intervenire per impedire i comportamenti eccessivamente esuberanti.

**Art. 28** – Gli spostamenti dalle aule di lezione alle aule speciali e alla palestra devono avvenire sollecitamente, senza soste o ritardi nei corridoi e con l'assistenza degli insegnanti e/o degli ausiliari.

**Art. 29** - Al termine delle lezioni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, particolare attenzione e cura saranno dedicate all'affidamento degli alunni alle persone incaricate del loro ritiro o ad altro soggetto legittimato.

**Alunni Scuola Infanzia – Scuola Primaria/classi prime e seconde:**

In applicazione della L. 172 del 4/12/2017, al fine di garantire la sicurezza degli alunni, il Consiglio d'Istituto in data 28.09.2018 ha deliberato di mantenere le disposizioni vigenti in materia di vigilanza in uscita da scuola per tutti i bambini della Scuola dell'Infanzia e per i bambini delle classi prime e seconde della Scuola Primaria.

In riferimento a questi alunni particolare attenzione e cura saranno dedicate all'affidamento dei bambini alle persone incaricate del loro ritiro o ad altro soggetto legittimato. Gli alunni devono essere presi in consegna dai genitori, dagli affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento. Ogni variazione rispetto al numero e/o alle persone delegate va preventivamente comunicata in segreteria didattica.

Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa di 15 minuti e contatti telefonici, richiedono l'intervento delle autorità competenti.

I bambini delle classi prime e seconde della scuola primaria, che usufruiscono del servizio pedibus, sono affidati dalle insegnanti al personale incaricato del servizio che preleva i bambini al cancello della scuola. I bambini delle classi prime e seconde, che usufruiscono del servizio scuolabus, sono accompagnati agli scuolabus di riferimento.

**Alunni Scuola Primaria/classi terze-quarte-quinte – Scuola secondaria di I grado:**

In applicazione della L. 172 del 4/12/2017, art. 19-bis, cc. 1-2, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituto Comprensivo Galileo Galilei di Colico a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari devono produrre autorizzazione scritta (secondo il modello predisposto dalla scuola) nella quale dichiarano di aver adeguatamente istruito il /la proprio/a figlio/a sul percorso e sulle cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il luogo indicato dal genitore/affidatario e che il/la proprio/a figlio/a ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio, tali per cui il minore ha la competenza di spostarsi autonomamente e in sicurezza.

Tenuto conto che l'esperienza dell'uscita autonoma, contribuisce allo sviluppo dell'autonomia e del senso di responsabilità degli alunni e delle alunne, la scuola, in collaborazione con Polizia municipale, organizza attività per sostenere le scelte delle famiglie di spostamenti autonomi in un contesto urbano.

Casi particolari saranno valutati prevedendo un confronto scuola/famiglia e adottando scelte favorevoli all'autonomia e la sicurezza degli alunni.

L'uscita anticipata degli alunni dalla scuola, prima del termine delle lezioni (uscita per malesseri, esigenze personali, visite, etc.), è permessa solo su richiesta dei genitori che se ne assumono la

responsabilità apponendo la propria firma su un apposito registro/moduli, da cui risulta l'orario di uscita e prelevando direttamente o mediante loro delegati, gli alunni.

**Art. 30** - Nella scuola dell'infanzia le insegnanti sono tenute alla vigilanza dei bambini a partire dalle ore 7.55. L'ingresso (dalle ore 7.55 alle ore 9.00) e l'uscita (dalle ore 16.00 alle ore 16.15) devono avvenire nel rispetto dell'orario. Per questo la porta verrà chiusa alle ore 9.00. I genitori accompagneranno i bambini all'interno della scuola per affidarli all'insegnante di turno trattenendosi all'interno solo per il tempo indispensabile alla consegna dei bambini e per comunicazioni urgenti. In caso di impossibilità da parte dei genitori a ritirare il proprio figlio da scuola, essi sono tenuti a comunicare preventivamente alle insegnanti il nome del familiare o di altra persona a cui hanno affidato l'incarico, tramite delega firmata e corredata dal documento d'identità.

#### **Capitolo quinto: ASSENZE, RITARDI, ENTRATE ED USCITE FUORI ORARIO**

**Art. 31** – La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività programmate dagli Organi Collegiali (visite guidate, viaggi di integrazione culturale, etc.). Nel caso in cui alcuni alunni non possano partecipare alle uscite di classe programmate, sono tenuti a frequentare le lezioni.

L'ingresso degli alunni della Scuola primaria è consentito entro le ore 8.30. Eventuali e occasionali ritardi devono essere giustificati dai genitori che accompagnano il proprio figlio/a all'ingresso della scuola.

Le assenze, da limitarsi ai casi di effettiva necessità, dovranno essere sempre giustificate dai genitori, utilizzando il diario per la Scuola Primaria, e il libretto delle assenze, distribuito dalla scuola, per la Scuola Secondaria, motivando dettagliatamente, soprattutto nel caso in cui non siano dovute a malattia. Gli alunni devono presentare la giustificazione al docente in servizio alla prima ora di lezione.

I genitori prevedendo un'assenza prolungata dei figli dovranno avvisare il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, oppure accompagnare il proprio figlio a scuola.

Saranno comunque ammessi in classe gli alunni che non porteranno giustificazioni scritte: verranno avvisati i genitori per la relativa giustificazione.

Per la Scuola Secondaria le assenze non vengono giustificate se le dichiarazioni giustificative presentano una firma diversa da quelle depositate. Nel caso di assenza di entrambi i genitori, gli stessi sono tenuti a comunicare a scuola, sul diario, a chi verrà affidato il minore. Gli alunni della Secondaria di primo grado che si presentano a scuola in ritardo senza la giustificazione dei genitori si rivolgono direttamente al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, al suo collaboratore, ma il giorno seguente dovranno presentare le debite giustificazioni.

L'alunno che richiede l'uscita anticipata deve consegnare il libretto al collaboratore del piano terra, il quale lo farà vistare al Dirigente o al Collaboratore vicario, se presenti. In mancanza, firma l'autorizzazione il docente dell'ultima ora di frequenza. L'alunno dovrà uscire accompagnato da un genitore o da persona delegata che firmerà all'ingressodella scuola.

Per la Scuola dell'Infanzia chi avesse necessità di riprendere il proprio figlio prima dell'orario di uscita, può farlo dalle ore 13.15 alle ore 13.30, dopo aver avvisato anticipatamente le insegnanti. Al termine della giornata la consegna dei bambini può avvenire solo dalle 16.00 alle ore 16.15. Non sono consentiti permessi di entrata ed uscita fuori orario intermedio o finale, se non in casi eccezionali, da fare presente in anticipo alle insegnanti.

Nella Scuola dell'Infanzia le assenze per motivi di famiglia o di salute devono sempre essere comunicate preventivamente. Le insegnanti sono tenute a comunicare al Dirigente Scolastico **il nominativo dei bambini che si assentano da scuola per motivi di famiglia quando tali assenze si protraggono per trenta giorni, per consentire la frequenza eventuale di bambini in lista di attesa.**

All'iscrizione nella Scuola dell'Infanzia segue la frequenza: non è consentita la conservazione del posto in caso di mancata frequenza non giustificata.

**Gli alunni assenti dalle lezioni sono tenuti ad aggiornarsi sull'attività svolta in classe.**

Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico; si fa appello alla loro responsabilità e sensibilità, limitando le assenze alle situazioni necessarie. Si ricorda che la frequenza regolare e continua è premessa necessaria per la proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che per il produttivo svolgimento delle attività.

**Art. 32** – Nei casi di assenza dalle lezioni per malattie infettive e diffuse, gli alunni potranno essere ammessi a scuola solamente se la giustificazione dell'assenza sarà accompagnata dall'apposito certificato di riammissione come da indicazione dell'ASL di Lecco.

In base alle indicazioni di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. VII/18853 ed alla Circolare dell'ASL di Lecco n. 379 del 19/01/2005 si dispone l'allontanamento dalla scuola nei seguenti casi per i quali si provvederà ad avvisare i genitori degli alunni: febbre a 37,5°C e malessere generalizzato (vomito-diarrea). L'allontanamento dalla collettività è disposto dal responsabile della struttura scolastica, o suo delegato, tramite contatto telefonico con uno dei genitori.

Nei casi di particolare gravità, verrà attivato il servizio 118 di pronto intervento.

**Art. 33** – Assenza per malattia e rientro in collettività.

*Soggetto allontanato dalla collettività*

Se, in base alla visita medica effettuata, viene posta diagnosi di malattia infettiva dal medico curante, lo stesso informa sul periodo durante il quale è necessario che l'alunno si astenga dalla frequenza di collettività, quale misura efficace per la prevenzione del contagio.

Questa informazione è formalizzata in una comunicazione scritta al genitore; quest'ultimo è tenuto ad osservare quanto indicato dal curante, ma non consegnerà alla scuola l'attestazione.

Se l'alunno è stato allontanato, per il rientro in collettività, il genitore, deve autocertificare al Responsabile della struttura di essersi attenuto a quanto indicato dal medico curante, qualunque sia stata la malattia diagnosticata.

Non è invece necessaria alcuna autocertificazione per i soggetti frequentanti la Scuola Secondaria di I grado.

*Soggetto non allontanato dalla collettività*

Per l'alunno che rientra a scuola dopo assenze superiori ai 7 giorni, il genitore deve autocertificare al responsabile della struttura di essersi attenuto a quanto indicato dal medico curante.

#### **Capitolo sesto: ATTREZZATURE BIBLIOTECHE**

**Art. 34** – Il funzionamento della biblioteca è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio Docenti. Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti, affida ad un insegnante la funzione di responsabile per la biblioteca.

**Art. 35** – L'insegnante responsabile cura l'ordinamento dei libri, la loro conservazione, la loro schedatura, la tenuta del registro dei prestiti.

#### **AULE SPECIALI E SUSSIDI DIDATTICI**

**Art. 36** – Le aule speciali sono accessibili agli studenti solo in presenza di un insegnante.

**Art. 37** – Per evitare sovrapposizioni, le aule speciali devono essere prenotate.

**Art. 38** – La fotocopiatrice può essere utilizzata per le attività didattiche. I docenti della Scuola Primaria e Secondaria possono avvalersi del supporto dei collaboratori scolastici, ma devono richiedere di avere le fotocopie di cui necessitano, con un giorno di anticipo rispetto al loro uso.

#### **PALESTRA**

**Art. 39** – Il funzionamento della palestra in orario scolastico è predisposto dal Dirigente Scolastico, sentito il parere degli insegnanti di educazione fisica, in modo da assicurare un'adeguata disponibilità a entrambe le scuole, primaria e secondaria di primo grado.

**Art. 40** – La palestra potrà essere utilizzata in orario extrascolastico da gruppi o associazioni. La domanda dovrà essere inoltrata all'Amministrazione Comunale, proprietaria della struttura, e per conoscenza al Dirigente scolastico, che esprimerà un parere all'Amministrazione Comunale nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto. L'autorizzazione sarà concessa dall'Amministrazione Comunale.

## **ATTIVITÀ CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE, AFFISSIONE DI MANIFESTI, APERTURA DELLA SCUOLA VERSO L'ESTERNO**

**Art. 41** – L'Istituto si rende promotore, attraverso gli Organi Collegiali, i gruppi e le commissioni operanti al suo interno, di attività culturali, sportive e ricreative, sia riservate agli alunni ed ai componenti della comunità scolastica, sia aperte all'ambiente comunale e distrettuale.

**Art. 42** – Le attività di cui all'articolo precedente saranno autorizzate dal Consiglio d'Istituto, che, se lo riterrà opportuno, richiederà il parere del Collegio Docenti. Nei limiti delle disponibilità di bilancio e qualora possano trovare riscontro in alcuno dei capitoli di spesa, le predette attività potranno essere finanziate, in tutto o in parte, a carico del bilancio della Scuola.

**Art. 43** – L'affissione di manifesti sarà autorizzata dal Dirigente scolastico.

**Art. 44** – In linea di massima potranno essere affissi avvisi di manifestazioni culturali, artistiche, sportive, ricreative, che abbiano attinenza con le finalità scolastiche. Sarà esclusa l'affissione di manifesti per la commercializzazione di prodotti o per attività con finalità di lucro.

**Art. 45** – I locali scolastici possono essere utilizzati in orario extrascolastico:

- a) da parte dei genitori per le assemblee di classe o d'Istituto e da parte dei genitori e del personale della scuola per la presentazione dei programmi in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali; le date e gli orari di tali riunioni devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico, che autorizza dopo aver sentito la Giunta Esecutiva.
- b) da parte di terzi per attività che fanno della scuola un centro di promozione culturale, sociale e civile. In questo caso le domande per l'uso dei locali scolastici devono essere presentate dagli interessati all'Amministrazione Comunale, la quale è tenuta ad acquisire l'assenso del Consiglio d'Istituto. Si consiglia che la domanda all'Amministrazione Comunale, completa della richiesta e dell'ordine del giorno, sia presentata per conoscenza al Consiglio d'Istituto con la precisazione della persona responsabile in caso di danni causati ai locali o alle suppellettili della scuola.

Delibera Consiglio d'Istituto n. del 30/10/2019