

REGOLAMENTO GENERALE ISTITUTO COMPRENSIVO CANTU' 3

Titolo I: NORME DI FUNZIONAMENTO GENERALE

Art. 1 - Norme di comportamento

1. Chiunque operi all'interno dell'Istituto è tenuto al massimo rispetto per le persone, gli ambienti e gli arredi. I danni arrecati vanno risarciti.
2. Ogni alunno si impegna a mantenere gli ambienti scolastici in condizioni di ordine, di decoro e di efficienza.
3. L'Istituto non è responsabile per eventuali furti o smarrimenti di oggetti personali.
4. È fatto divieto assoluto di fumo, anche con sigaretta elettronica, in qualsiasi locale e pertinenza dell'Istituto ai sensi della normativa vigente. È vietato fumare durante l'orario scolastico anche durante i trasferimenti verso le palestre o altri luoghi. I trasgressori saranno sanzionati a norma di legge.
5. L'utilizzo degli ascensori è riservato al personale. Gli studenti devono essere appositamente autorizzati sulla base di una specifica e documentata richiesta. L'autorizzazione prevede una forma di accompagnamento da parte del personale.
6. Nel rispetto dovuto agli studenti e agli operatori interni non è ammesso l'uso di telefoni cellulari e apparecchiature similari durante lo svolgimento delle lezioni, delle attività, delle riunioni da parte di alunni, docenti e personale ATA. Il telefono cellulare e qualsiasi altro dispositivo utilizzato per la comunicazione, deve essere rigorosamente tenuto spento per tutta la durata dell'attività didattica. L'uso di cellulari o apparecchiature similari, compresa la registrazione delle lezioni, è consentito solo per scopo didattico, sotto la sorveglianza dei docenti e previa autorizzazione.
7. La mancata osservanza delle presenti disposizioni da parte degli alunni può comportare sanzioni disciplinari.
8. Per le norme sulla privacy, fotografie o videoriprese sono possibili solo se autorizzate per iscritto dai soggetti che si intende riprendere. Non necessitano di autorizzazioni fotografie, videoriprese e audio-registrazioni che abbiano finalità didattica o costituiscano materiale di documentazione dell'attività della scuola.
9. In caso di registrazioni audio e video lesive della dignità della persona e del buon nome dell'Istituto e/o effettuate senza autorizzazione, il D.S. valuterà se esistono le condizioni per sporgere immediata denuncia alla Procura della Repubblica. In ogni caso a carico dei responsabili si aprirà un procedimento disciplinare.
10. Docenti, alunni, personale ATA devono informarsi sulle procedure di emergenza predisposte dal Dirigente e attenersi scrupolosamente. Adeguata informazione periodica viene fornita dall'Istituto a tutti gli utenti delle strutture scolastiche.
11. Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali. I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai colloqui con i docenti. È consentito l'accesso ai locali dell'Istituto al personale medico e paramedico, ai vigili del fuoco e alle persone autorizzate dagli organi collegiali. La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.
12. La presenza in aula degli alunni nel corso delle lezioni è elemento fondamentale a riprova della serietà del loro impegno; non possono pertanto essere consentite lunghe soste nei corridoi o in altri locali dell'Istituto se non per motivi connessi con l'attività scolastica e in accordo con l'insegnante.
13. Gli allievi sono tenuti ad essere presenti in aula dall'inizio delle lezioni e durante il cambio di attività devono spostarsi ordinatamente verso le aule di lezione. Eventuali permessi per recarsi ai servizi verranno concessi dal docente a inizio dell'ora di lezione.
14. Chi è esonerato dalle lezioni di educazione fisica è tenuto comunque ad essere presente.
15. È vietato agli alunni uscire dall'Istituto durante le ore di lezione.

16. In base alla situazione dei diversi plessi, l'intervallo può essere svolto all'interno o all'esterno della scuola; in questo caso le aree interessate sono esclusivamente quelle sorvegliate dagli insegnanti.
17. Durante le lezioni può essere consentita l'uscita dall'aula solo ad un alunno per volta, per necessità motivata e per breve tempo, su autorizzazione del docente.
18. Docenti, personale ATA, genitori, studenti possono accedere alla Segreteria negli orari di apertura al pubblico e alla Presidenza previo appuntamento.
19. Agli studenti e ai genitori non è consentito l'accesso alla Aula docenti.

Art. 2 - Vigilanza

1. La scuola garantisce la sorveglianza a norma di legge.
2. I collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
3. Ai sensi dell'art. 17 della CM n. 105/1975 e dell'art. 29 del CCNL 2006-2009, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe alle ore 7.55 e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
4. I docenti svolgono la funzione di vigilanza durante le ore di lezione e durante l'uscita degli alunni dalla scuola.
Durante gli intervalli i docenti svolgono il servizio di vigilanza nei luoghi e secondo i turni predisposti dalla Dirigenza.
5. Il personale supplente, sia che si tratti di docente o di collaboratore scolastico, sostituisce il personale assente nel periodo di servizio e di validità del contratto.
6. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
7. Il collaboratore scolastico ATA è tenuto alla sorveglianza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (Tabella A CCNL 29.11.2007).
8. Al cambio dell'ora gli studenti si spostano ordinatamente e con sollecitudine da un'aula all'altra. Il personale ATA sorveglia - in maniera complessiva - i movimenti.
9. L'utilizzo degli armadietti deve avvenire all'entrata, durante gli intervalli e all'uscita. È da evitare l'utilizzo durante le ore di lezione.
10. Durante le attività pomeridiane, la vigilanza compete ai docenti o agli esperti incaricati. Il personale ATA sorveglia in maniera complessiva.
11. Per le attività programmate che prevedono spostamenti al di fuori dell'edificio scolastico è assicurata la vigilanza degli alunni da parte dei docenti. Qualora il numero degli allievi lo richieda e lo spostamento sia in prossimità dell'edificio scolastico, se necessario, è possibile avvalersi del supporto dei collaboratori scolastici.
12. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, presso la porta di uscita dell'edificio scolastico sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta sorveglianza nel passaggio degli studenti.
13. La vigilanza sui "minori per emergenze/soccorso", nella fattispecie alunni portatori di handicap grave, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o assistente comunale e dal docente della classe, coadiuvati da un collaboratore scolastico.
14. Per i casi gravi di allievi diversamente abili, deve sempre essere assicurata la presenza, anche nelle aree di pertinenze della scuola, del docente di sostegno o dell'educatore o assistente comunale o di un collaboratore scolastico appositamente designato.
15. L'istituto non risponde di oggetti, cellulari, danaro lasciati incustoditi dagli allievi durante gli spostamenti e durante gli intervalli.
16. I docenti devono segnalare tempestivamente al Dirigente e al RLS qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.
17. La presente regolazione potrà essere integrata da un provvedimento organizzativo dirigenziale (piano organizzativo di vigilanza) in relazione alle esigenze concrete dell'Istituto.

Art. 3 - Regolamentazione assenze, giustificazioni

1. La frequenza regolare delle lezioni e il rispetto dell'orario scolastico sono impegni che lo studente implicitamente sottoscrive al momento dell'iscrizione, elementi necessari per la sua riuscita negli studi e per il buon funzionamento dell'attività scolastica. Per la validità dell'anno scolastico alla Scuola Secondaria di primo grado è necessaria la frequenza del 75% del monte orario annuale.
2. Sono individuate deroghe rispetto al numero ore previsto dal D.P.R. 122/2009 e successive disposizioni ministeriali nel caso di assenze continuative per motivi di salute documentati da giustificazioni mediche, per frequenza a corsi di studio all'estero, per terapie e/o cure programmate, per donazioni del sangue, per partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI, per adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato un giorno di riposo.
3. Le assenze devono essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola. Il coordinatore di classe/team controllerà periodicamente la regolarità delle giustificazioni e informerà, se necessario, la famiglia.
4. Le giustificazioni delle assenze verranno presentate all'insegnante della prima ora.
5. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, che compileranno e firmeranno l'apposito libretto delle giustifiche.
6. Se uno studente non si sente bene durante le ore di lezione può uscire dall'istituto solo se accompagnato da un genitore o da un familiare, provvisto di un documento d'identità ed autorizzato con delega del genitore stesso. La delega deve essere in forma scritta ed indicare chiaramente le generalità delle persone autorizzate, con allegata fotocopia del documento di identità del delegante. Nel caso in cui nessun parente possa venire a riprendere lo studente, se il malessere non è grave, rimane affidato al personale ATA preposto al primo soccorso. In caso di stati di salute che destino preoccupazione si richiede l'appoggio del Pronto Intervento e nel contempo si informa la famiglia.

Art. 4 - Entrate, uscite, ritardi, entrate posticipate e/o uscite anticipate

1. Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria gli alunni devono essere affidati ai soli genitori/tutori/affidatari/esercenti la responsabilità genitoriale o a persona da loro espressamente delegata, in forma scritta e previa presentazione del documento di identità del delegato. Tale delega, se continuativa, deve essere presentata in segreteria per essere archiviata nel fascicolo personale dell'alunno.
2. Nella Scuola Secondaria di Primo grado, gli alunni devono essere affidati ai soli genitori/tutori/affidatari/esercenti la responsabilità genitoriale o a persona da loro espressamente delegata, in forma scritta e previa presentazione del documento di identità del delegato. Tale delega, se continuativa, deve essere presentata in segreteria per essere archiviata nel fascicolo personale dell'alunno. È possibile che i genitori autorizzino l'uscita autonoma, in forma scritta presentata al dirigente scolastico.
3. In caso sia necessario affidare gli alunni a persone diverse da genitori/tutori/affidatari/esercenti la responsabilità genitoriale o da persone da loro anticipatamente delegate, è necessario che venga inviata alla Segreteria una comunicazione, anche in forma di email, da cui si evinca espressamente la delega e in cui vengano comunicati gli estremi del documento di identità del delegato.
4. Nella Scuola secondaria di primo grado gli studenti possono entrare a scuola dalle ore 7:55 e non possono uscire prima del termine delle lezioni.
5. In caso di ritardo connesso a problemi occasionali e contingenti di trasporto (maltempo, incidenti ecc.) lo studente viene ammesso alle lezioni secondo quanto deliberato dal Collegio docenti e riportato nel P.T.O.F. Tali ingressi devono essere regolarizzati il giorno stesso o il giorno successivo, esibendo la giustificazione sul libretto.
6. L'ingresso posticipato è ammesso dietro presentazione di richiesta alla Vicepresidenza.
7. Nel caso di esami o cure mediche particolari e ripetute, che influiscano sulla frequenza o che prevedano entrate posticipate e/o uscite anticipate, il genitore presenterà preventivamente una richiesta dettagliata al D.S., corredata da un certificato medico o da un'autocertificazione per ottenere una deroga.

8. Entrate posticipate e uscite anticipate devono essere sempre annotate sul libretto delle giustificazioni firmato dal genitore/tutore/affidatario/esercente la responsabilità disciplinare.
9. L'uscita anticipata è ammessa dietro presentazione di richiesta al D.S. o a un suo delegato. È necessaria la presenza di un genitore o di coloro che esercitano la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari

Art. 5 - Rapporti con i genitori

1. L'informazione, che riveste la duplice funzione di trasmettere i dati relativi all'organizzazione dell'Istituto e di facilitarne la gestione, viene fornita alle famiglie e agli studenti in modo diretto e/o indiretto.
2. L'informazione diretta avviene in occasione di incontri con i singoli docenti, con i coordinatori di classe, con il D.S.
3. L'informazione indiretta si realizza attraverso comunicazioni pubblicate sul sito della scuola.
4. La scuola utilizza il sito web per informare correttamente e costantemente le famiglie sulle attività e le iniziative realizzate.
5. Le comunicazioni relative all'andamento scolastico sono fornite attraverso il registro elettronico, nei colloqui diretti tra docenti e familiari, con documentazione scritta sulla valutazione fornita alle famiglie al termine delle operazioni di scrutinio intermedie e finali.
6. Rapporti individuali con le famiglie - Ricevimento genitori.
Il ricevimento individuale dei genitori/coloro che esercitano la responsabilità genitoriale/ i tutori/ gli affidatari è stabilito secondo un calendario deliberato in sede di riunione del Collegio Docenti. Sul sito web della scuola è esposto l'orario di ricevimento dei docenti. I docenti ricevono solo per appuntamento. I genitori prenotano il colloquio esclusivamente attraverso il registro elettronico. Il docente impossibilitato ad ottemperare all'impegno già preso di ricevere i genitori, è tenuto a inviare loro tempestiva comunicazione di disdetta attraverso il registro elettronico. Allo stesso modo, i genitori che si dovessero trovare nella condizione di non poter partecipare al colloquio prenotato, sono tenuti a inviare al docente tempestiva comunicazione di disdetta attraverso il registro elettronico o telefonando alla Segreteria alunni. Sono previsti momenti di colloqui individuali pomeridiani a cui sono presenti tutti gli insegnanti della classe, secondo un calendario pubblicato sul sito.
7. È possibile prevedere colloqui online.
8. Il D.S. e i suoi collaboratori sono disponibili a colloqui con i genitori previo appuntamento.

Art. 6 - Uso delle strutture, delle aule didattiche, dei laboratori e delle palestre

Si rimanda ai regolamenti specifici.



TITOLO II - GLI STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 7 - Gli Organi Collegiali a livello di Istituto sono:

- per la scuola Secondaria di Primo grado, il **Consiglio di Classe**, presieduto dal Dirigente Scolastico, composto dai docenti della classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe medesima;
- per la scuola elementare, il **Consiglio di Interclasse**, presieduto dal Dirigente Scolastico, composto dai docenti del plesso e dai rappresentanti eletti dai genitori di ciascuna classe;
- per la scuola dell'infanzia, il **Consiglio di Intersezione**, presieduto dal Dirigente Scolastico, composto dai docenti del plesso e dai rappresentanti eletti dai genitori di ciascuna sezione;
- il **Collegio Docenti**, composto dai docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nella scuola e presieduto dal Dirigente Scolastico;
- il **Consiglio di Istituto**, costituito nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni da 19 componenti (negli Istituti Comprensivi: otto rappresentanti del personale insegnante, due del personale non insegnante, otto dei genitori degli alunni e il Dirigente Scolastico);
- la **Giunta Esecutiva**, composta di diritto dal Dirigente Scolastico, che la presiede e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nonché da quattro membri eletti dal Consiglio d'Istituto (un docente, un non docente, due genitori);
- il **Comitato per la valutazione** degli insegnanti, formato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da tre docenti, di cui due eletti dal Collegio docenti e uno dal Consiglio di Istituto, da due rappresentanti dei genitori per la scuola dell'Infanzia e del primo ciclo, da un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale;
- l'**Organo di garanzia** (ex D.P.R. 249/98), presieduto dal Dirigente Scolastico, composto da due docenti eletti dal Collegio dei docenti e due genitori nominati dal Consiglio d'Istituto.

Gli Organi Collegiali sono validamente costituiti anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (art. 28 D.P.R. 31.5.1974, n. 416).

Art. 8 - Convocazione degli Organi Collegiali e verbali delle riunioni

1. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono in orario extra-scolastico, compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti.
2. La convocazione deve essere effettuata per iscritto, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso, che costituisce a tutti gli effetti pubblicazione all'albo; in ogni caso la pubblicazione dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale. L'avviso di convocazione devono contenere il giorno, il luogo, l'ora della riunione e l'ordine del giorno. La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali deve avvenire con un anticipo non inferiore a cinque giorni a quello della data della riunione. Particolari ragioni di urgenza consentono un termine di preavviso anche più breve.
3. Di ogni seduta il Segretario redige un verbale su apposito registro. La redazione del verbale e la sua approvazione devono essere effettuate con la massima cura, essendo il verbale l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione dell'Organo Collegiale può essere – quando consentita – conosciuta all'esterno oltre essere atto pubblico che fa fede fino a che non ne sia dimostrata la falsità. Il verbale deve



ovviamente riprodurre – nella maniera più fedele possibile – le fasi salienti delle deliberazioni adottate; ogni membro dell'Organo Collegiale può chiedere che sia messa a verbale una propria dichiarazione.

4. È possibile prevedere riunioni online.

Art. 9 - Programmazione e Coordinamento delle Attività degli OO. CC. Rapporti tra le componenti

1. Ciascun organo collegiale programmerà le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse. Opererà in forma coordinata con gli altri OO.CC. in particolare quando l'esercizio delle competenze di un determinato organo costituisce presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di un altro Organo Collegiale.
2. Il Dirigente Scolastico coordina il calendario delle assemblee.

Art. 10 – Il Consiglio di Istituto - Prima Convocazione e nomina del Presidente

1. La prima riunione, successiva all'elezione per il rinnovo del Consiglio, dopo la nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è convocata secondo i termini di legge. In tale riunione, presieduta dal Dirigente Scolastico, si procede all'elezione del Presidente ed eventualmente del Vice-Presidente, da scegliersi entrambi tra i genitori degli alunni. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. È eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
2. Qualora non si raggiunga la necessaria maggioranza nella prima votazione, nella seconda Il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti la votazione si deve ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi (D.M. 26.7.1983; C.M. 26.7.1983 n. 208 Prot. 208).
3. Con le stesse modalità può essere eletto il Vice-Presidente. Nella prima riunione si procede inoltre all'elezione, sempre a scrutinio segreto, dei quattro membri della Giunta Esecutiva.

Art. 11 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto

Spetta al Presidente:

- convocare il Consiglio;
- presiedere la riunione, riconoscere la validità e dichiarare aperta la seduta, rinviandola in caso contrario;
- fare eventuali comunicazioni;
- porre in votazione le proposte sulle quali il Consiglio di Istituto è chiamato a deliberare e, con l'assistenza degli scrutatori scelti per chiamata o sorteggio (qualora fosse necessario), proclamare il risultato delle votazioni;
- indicare la forma delle votazioni, riconoscerne l'esito e proclamarlo;
- sovrintendere alla compilazione del processo verbale e firmarlo;
- dichiarare chiusa o sciolta la seduta. Previa deliberazione del Consiglio, il Presidente prende contatti con i Presidenti di Consiglio degli altri Istituti ai fini di cui all'art. 6 del DPR 416 del 31.5.1974, e con le autorità ed Enti locali.

Art. 12 - Compiti del Consiglio d'Istituto (art.6 DPR 31.5.1974 n.416; art. 20 DPR 31.5.1974 n. 420; art. 2-7-12 Legge 4.8.1977 n. 517; art. 2-5 Legge 11.10.1977 n. 748; art. 7 Legge 5.6.1990 n. 148)

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, ha potere deliberante, su proposte della Giunta,



ISTITUTO COMPRENSIVO CANTU' 3

Via Pitagora 12 – 22063 Cantù (Como) - Tel. 031.730494 - Fax 031.732322
e-mail: coic83900t@istruzione.it - coic83900t@pec.istruzione.it



per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

1. adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà, tra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
2. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie; acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
3. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
4. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extra-scolastiche, con particolare riguardo ai progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, alle visite guidate e viaggi di istruzione, di cui cura tutti gli aspetti finanziari;
5. promozione di contatti con altre Scuole e Istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
6. partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
7. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto con finanziamenti di Enti e di privati. Inoltre, il Consiglio d'Istituto:
 - indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe e di Interclasse;
 - formula, per quanto di sua competenza, proposte al Dirigente Scolastico in ordine al piano annuale di attività previsto dall'art. 14 del DPR 23.8.1988, n. 399;
 - esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
 - designa i membri della Commissione Elettorale della scuola;
 - delibera, su proposta del Dirigente Scolastico, in ordine all'attrezzatura di spazi, ove possibile, ed all'organizzazione di servizi, per far fronte alle esigenze connesse con lo svolgimento dello studio o delle attività individuali per gli alunni che, non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica, facciano richiesta di attività alternative (C.M. 28.10.1987, n. 316);
 - delibera i profili propositivi ed organizzativi per l'assistenza agli studenti che, non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica, abbiano scelto di svolgere lo studio o le attività individuali (C.M. 28.10.1987, n. 316);
 - stabilisce i criteri di funzionamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola ed i criteri generali per i turni di servizio del personale non insegnante, in relazione alle esigenze della scuola e tenendo conto delle attività parascolastiche ed interscolastiche programmate dal Consiglio medesimo;
 - dispone l'eventuale acquisto dei libri di carattere sussidiario o di cui sia stata consigliata o suggerita la lettura dal Collegio dei Docenti in sede di adozione dei libri di testo (C.M. 19.12.1989, n. 430);
 - indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi;
 - esprime al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai programmi di sperimentazione metodologico- didattica che, pur non esorbitando dagli ordinamenti vigenti, coinvolgono più insegnamenti o richiedono l'utilizzazione

C.F. 90020540135 - Cod. univ. fatt. elettr. UF21A9 - Cod. Min. COIC83900T

Sito Internet: www.iccantu3.it



ISTITUTO COMPRENSIVO CANTU' 3

Via Pitagora 12 – 22063 Cantù (Como) - Tel. 031.730494 - Fax 031.732322
e-mail: coic83900t@istruzione.it - coic83900t@pec.istruzione.it



- straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica (art.2 DPR 31.5.1974, n. 419);
- propone al Ministero per la Pubblica Istruzione programmi di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazioni degli ordinamenti e delle strutture (art. 3 DPR 31.5.1974, n.419);
 - delibera, sentito il Collegio dei Docenti, l'intitolazione della scuola e delle aule scolastiche;
 - indica al Collegio dei Docenti i criteri generali per l'elaborazione del programma di iniziative di integrazione e di sostegno previste dall'art. 7 della Legge 4.8.1977, n. 517;
 - consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico, purché non si pregiudichino le normali attività della scuola (art. 12 Legge 4.8.1977, n. 517);
 - esprime il suo assenso per l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica (art. 12 Legge 4.8.1977 l n. 517);
 - delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare l'intervento nelle classi di esperti e/o personale esterno, purché ciò non comporti oneri per la scuola;
 - delibera in ordine a quanto previsto dall'art. 33 del D.I. 129/2018.
 - Nomina un docente che fa parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.

Art. 13 - Attribuzioni Amministrativo - Contabili del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto delibera il bilancio preventivo, le eventuali variazioni e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico della scuola nelle materie indicate nell'art. 6 del DPR 31.5.1974, n. 416. Il Consiglio d'Istituto delibera inoltre:

1. la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
2. l'eliminazione dagli inventari (e la eventuale vendita) degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare;
3. la designazione dell'azienda o dell'istituto di credito che deve disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;
4. l'acquisto di immobili e l'accettazione dei lasciti e delle donazioni;
5. gli investimenti di capitali, l'alienazione dei beni e l'assunzione di mutui ed obbligazioni;
6. la stipula di contratti con Enti interni ed esterni all'amministrazione per la realizzazione di attività educative e formative.

Art. 14 - Modalità di convocazione del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso di propria iniziativa. Può essere convocato anche dal Vice-Presidente nei casi di assenza o di impedimento del Presidente.
2. In caso di dimissioni del Presidente e del Vice-Presidente la convocazione spetta al membro più anziano di età. I modi e i tempi della convocazione sono regolati dall'art. 2 del presente Regolamento.
3. Il Presidente o il Vice-Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio quando lo richieda il Presidente della Giunta Esecutiva o un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 15 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto e loro consultazione

C.F. 90020540135 - Cod. univ. fatt. elettr. UF21A9 - Cod. Min. COIC83900T

Sito Internet: www.iccantu3.it



1. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto è disciplinata dall'art. 27 del DPR 31/5/1974 n. 416 e deve avvenire mediante pubblicazione sul sito web di Istituto – Amministrazione trasparente della copia integrale, sottoscritta ed autenticata dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
2. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.
3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso l'ufficio di Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a tutti i legittimi interessati che ne facciano richiesta. La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio d'Istituto.

Art. 16 - Riunione e svolgimento delle sedute del Consiglio di Istituto - Commissioni consiliari - Decadenza dei Consiglieri

1. Le riunioni del Consiglio d'Istituto avvengono di norma presso la sede dell'Istituto Comprensivo, in orari compatibili con le necessità di lavoro dei suoi membri e comunque al di fuori dell'orario delle lezioni. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche (DPR 31/5/1974 no416 della Legge 11/10/1977 n. 748 e successive modifiche). Quando tuttavia si tratta di questioni concernenti le persone, il Consiglio d'Istituto delibera in seduta segreta (art. 3 Legge 11/10/1977). Possono essere ammessi alle sedute del Consiglio d'Istituto:
 - gli elettori degli Organi Collegiali
 - i rappresentanti degli Enti Locali
 - altre persone a giudizio del Consiglio d'Istituto (esperti, rappresentanti di associazioni territoriali...).
2. Le persone indicate nei capoversi precedenti presenziano con diritto di parola, ma non di voto, nei seguenti casi:
 - quando l'argomento all'ordine del giorno prevede la loro partecipazione attiva
 - quando il Presidente le autorizza, su richiesta o parere della maggioranza, a prendere la parola.
3. Qualora il comportamento del pubblico non consenta il regolare svolgimento dei lavori e la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente disporrà la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Il Presidente, al fine di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, ha facoltà di sciogliere la riunione e di ordinare che venga espulso dall'uditorio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, chiunque sia causa di disordine.
4. La seduta è aperta all'orario stabilito se risulta presente la metà più uno dei componenti in carica del Consiglio (art. 28 del DPR 416/74). Trascorsa mezz'ora senza che venga raggiunto il numero legale il Presidente aggiorna la seduta. La durata della seduta è fissata in un tempo massimo di tre ore. Dopo tale tempo il Presidente, sentito il parere dei presenti, nel rispetto della proposta della maggioranza, decide per l'eventuale slittamento dell'orario o per l'aggiornamento della seduta stessa. Le votazioni si esprimono in forma palese, terminata la discussione su ogni argomento, la proposta viene approvata o respinta a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Per ogni riunione viene redatto a cura del Segretario un processo verbale. In caso di impedimento, il Segretario viene sostituito da un membro del Consiglio nominato dal Presidente.
6. È facoltà del Consiglio d'Istituto nominare al suo interno Commissioni ristrette con incarichi specifici.



7. Dopo tre assenze consecutive non giustificate, i Consiglieri decadono dalla loro carica e vengono surrogati secondo le modalità previste dall'art. 22 del DPR 416/1974. Con le stesse modalità vengono surrogati i membri che perdono i requisiti alla nomina di Consigliere.

Art. 17 - La Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente della Giunta stessa secondo le modalità dell'art. 2 del presente regolamento. La Giunta Esecutiva:
 - o predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 - o prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
 - o cura l'esecuzione delle relative deliberazioni;
 - o adotta a carico degli alunni provvedimenti disciplinari su proposta dei rispettivi Consigli di Classe.
2. Allo scopo di snellire i lavori e di rendere più funzionale la struttura scolastica si demandano alla Giunta Esecutiva le seguenti competenze del Consiglio di Istituto, da ratificare successivamente:
 - o autorizzazione ai viaggi d'istruzione (in casi di urgenza)
 - o assenso per uso locali scolastici (in casi di urgenza).
3. Gli atti e le deliberazioni della Giunta sono redatti a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e firmati dal Presidente e dal Segretario della Giunta. Detti atti non sono soggetti a pubblicazione, salvo contraria e specifica richiesta del Consiglio di Istituto.
4. È auspicabile la presenza del Presidente del Consiglio d'Istituto alle riunioni della Giunta Esecutiva.
5. La relazione annuale del Consiglio di Istituto prevista dall'art. 6 ultimo comma del DPR 31/5/1974 n. 416 è predisposta dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione in apposita seduta del Consiglio d'Istituto da convocarsi entro 30 giorni precedenti la scadenza dei termini di legge e comunque quando si dia luogo al rinnovamento dell'Organo prima dell'insediamento successivo.

Art. 18 - Il Collegio Docenti

1. La composizione e le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono regolate dal disposto dell'art.4 del D.P.R. 416 del 31.05.1974.
2. IL Collegio Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; si riunisce comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre (art. 7 del D. L.vo 16 aprile 1994, N. 297).
3. Con riferimento ai suoi compiti, Il Collegio Docenti:
 - ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola ed elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e gli aggiornamenti annuali sulla base degli indirizzi generali definiti dal Dirigente scolastico;
 - formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
 - valuta periodicamente l'andamento dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi prefissati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
 - provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e Interclasse;
 - delibera il piano annuale delle attività di formazione destinate ai docenti;
 - elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;



- elegge due docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.
- 4. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio Docenti tiene conto delle eventuali proposte e dei pareri dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione.
- 5. Il Collegio Docenti può articolarsi in commissioni o gruppi di lavoro ai quali sono affidati, in linea permanente o temporanea, compiti istruttori di analisi degli aspetti o delle incidenze dei problemi più complessi che è tenuto ad esaminare. Tali commissioni o gruppi hanno solamente una funzione preparatoria delle deliberazioni conclusive di esclusiva competenza dell'intero Collegio Docenti.

Art. 19 - Il Comitato di valutazione

1. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
 - c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
2. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (ex L.107/2015) sulla base:
 - 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 didattiche;
 - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
3. Il comitato esprime altresì un parere obbligatorio ma non vincolante sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
4. Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.
5. Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:
 - in periodi programmati per la valutazione del servizio dei singoli docenti interessati;
 - alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
 - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 20 - Il Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di Classe nelle scuole secondarie di 1° grado è costituito dal Dirigente Scolastico, da tutti i docenti di ogni singola classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.



2. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico, oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio stesso.
3. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri; si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
4. A riunioni appositamente convocate possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:
 - a) i rappresentanti legali degli Istituti ai quali sono affidati minori per problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati;
 - b) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento nonché i docenti assunti per le attività di pre-scuola, interscuola e post-scuola.

Competenze: Ai sensi dell'art.5 del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297, il Consiglio di Classe:

- formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed alle iniziative di integrazione e di sostegno;
- esprime un parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe; agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
- promuove iniziative di informazione sulle prospettive occupazionali e coinvolge i genitori nel processo di orientamento degli alunni (D.L. 9 agosto 1999, n. 323).
- Altri compiti del Consiglio di Classe sono:
- formulazione di un parere al Collegio dei Docenti in ordine alla scelta tecnica dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni librerie;
- formulazione di proposte al Collegio dei Docenti per l'adozione dei libri di testo;
- individuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, da sottoporre a delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.
- Spettano al Consiglio di Classe, con la sola presenza dei docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, alla valutazione periodica e finale degli alunni nonché i provvedimenti disciplinari di cui al D. Lgs 249/98.

Art. 21 - Il Consiglio di Interclasse

1. Il Consiglio di Interclasse nelle scuole Primarie è costituito dal Dirigente Scolastico, dai docenti dei gruppi di classi dello stesso plesso e, per ciascuna delle classi interessate, da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.
2. Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico, oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio stesso.
3. Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri; si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
4. A riunioni appositamente convocate possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:
 - a) i rappresentanti legali degli istituti ai quali sono affidati minori per i problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati;
 - b) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento nonché i docenti assunti per le attività di pre-scuola, interscuola e post-scuola.



Competenze: Ai sensi dell'art.5 del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297, il Consiglio di Interclasse:

- formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed alle iniziative di integrazione e di sostegno;
- esprime un parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe;
- agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
- formula un parere al Collegio dei Docenti in ordine alla scelta tecnica dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni librarie;
- formula le proposte al Collegio dei Docenti per l'adozione dei libri di testo;
- individua le attività parascolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, da sottoporre a delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Spettano al Consiglio di Interclasse, con la sola presenza dei docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari nonché alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Art. 22 - Il Consiglio di Intersezione

1. Il Consiglio di Intersezione nelle scuole dell'infanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, dai docenti del plesso, da un rappresentante per sezione eletto dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico, oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio stesso.
2. È convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri; si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
3. A riunioni appositamente convocate possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:
 - a) i rappresentanti legali degli Istituti ai quali sono affidati i minori per problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati;
 - b) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici, nonché i docenti assunti per attività di pre-scuola, interscuola e post-scuola.
4. Spettano al Consiglio di Intersezione, con la sola presenza dei docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari nonché alla valutazione didattica periodica e finale.

Competenze: Ai sensi dell'art.5 del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297, il Consiglio di Intersezione:

- formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed alle iniziative di integrazione e di sostegno;
- esprime un parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe;
- agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
- formula un parere al Collegio dei Docenti in ordine alla scelta tecnica dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni librarie;



- individua le attività parascolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, da sottoporre a delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Art. 23 – Assemblee dei genitori

1. I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici.
2. Le assemblee possono essere di classe, di plesso o di Istituto: ad esse possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe, del plesso o dell'Istituto. Possono inoltre partecipare tutti quegli esperti che il Presidente o la maggioranza dei componenti l'assemblea ritengono utile invitare. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali scolastici, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico, presentando richiesta scritta con 5 giorni di preavviso.
4. Le assemblee di classe e di plesso sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione.
5. L'assemblea d'Istituto è invece convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, oppure qualora lo richiedano 1/6 dei genitori. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni.
6. Gli atti delle assemblee sono verbalizzati da una persona designata dal Presidente dell'assemblea stessa; copia di detto verbale è trasmessa ai Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione ed al Consiglio d'Istituto.
7. Durante le assemblee dei genitori promosse dalla scuola o dai genitori stessi non è consentita la presenza dei bambini all'interno della scuola.

TITOLO III – ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI

Art. 20 - Uso delle biblioteche scolastiche

1. Le biblioteche scolastiche di classe o di Plesso sono utilizzate dagli alunni e dagli insegnanti in base alla programmazione educativa e didattica. Sono escluse dal prestito le enciclopedie ed i volumi di particolare pregio.
2. Alla biblioteca possono accedere tutti i docenti in servizio nell'Istituto. La registrazione, l'acquisto ed il prestito sono curati da un docente incaricato anche per la catalogazione, il rinnovo e la gestione.

Si rimanda allo specifico regolamento delle Biblioteche

Art. 21 - Visite guidate e viaggi d'istruzione

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione degli alunni sono regolati dalle disposizioni previste dalla C.M. vigente e dalle seguenti norme:

1. il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione è formulato dai Consigli d'Interclasse e di classe in base alle esigenze educative/didattiche evidenziate dai docenti; viene sottoposto per la dovuta approvazione al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto entro il mese di novembre di ogni anno scolastico.
2. Nessuna visita sarà autorizzata se non compresa nel piano annuale, ad eccezione di visite a mostre o partecipazione a spettacoli od iniziative non prevedibili all'inizio



- dell'anno scolastico. Tali visite dovranno essere programmate secondo le norme generali e comunque approvate dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
3. L'organizzazione didattica della visita/viaggio è di competenza dei docenti proponenti. Gli stessi dovranno completare l'apposita modulistica da consegnare in Segreteria con un congruo anticipo rispetto allo svolgimento dell'iniziativa.
 4. La partecipazione dei genitori deve essere limitata a particolari situazioni degli alunni.
 5. È garantita la copertura assicurativa degli eventuali genitori accompagnatori.
 6. Il costo viene ripartito tra le famiglie degli alunni che provvederanno a versare le quote sul c/c postale intestato all'Istituto. Può essere garantita, con fondi a bilancio, una copertura delle quote degli alunni in difficoltà economica.
 7. Le uscite nell'ambito del Comune sono consentite a tutte le classi comprese le sezioni della scuola dell'Infanzia, a condizione che:
 - la visita si esaurisca nell'ambito dell'orario scolastico
 - i genitori degli alunni siano stati preavvertiti ed abbiano concesso la relativa autorizzazione scritta
 - sia stata data comunicazione alla Segreteria
 - gli insegnanti della classe o sezione assumano e valutino tutte le informazioni necessarie a garantire la sicurezza degli alunni.
 8. Le uscite nel Comune avvengono, di norma, a piedi; per gli spostamenti dalle frazioni o per situazioni particolari, è consentito l'uso del mezzo pubblico e, solo eccezionalmente, il noleggio di pullman privato.

Si rimanda allo specifico regolamento relativo ai viaggi di istruzione.

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 22 – Pubblicizzazione degli atti

1. È garantita la massima pubblicizzazione degli atti della scuola.
2. Il presente Regolamento e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) sono pubblicati sul sito web di Istituto e su Scuola in Chiaro.
3. I verbali dei Consigli d'Interclasse/Intersezione, dei Collegi Docenti e del Consiglio di Istituto sono a disposizione per la presa visione da parte dei componenti dei singoli organi presso la Segreteria e gli Uffici di Presidenza e di Vicepresidenza.
4. Le delibere del Collegio Docenti sono pubblicate sull'albo online del sito web di istituto.
5. Le delibere del Consiglio di Istituto sono pubblicate sull'albo online del sito web di istituto e su Amministrazione trasparente.

Art. 23 - Diffusione di materiali nelle classi/sezioni

1. Possono essere distribuiti agli alunni comunicazioni ed opuscoli dell'Amministrazione Scolastica, dei Comuni e dell'ATS.
2. La distribuzione del materiale proveniente da Enti od Associazioni sportive e culturali deve essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
3. Solo se autorizzata dal Consiglio di Istituto è consentita la diffusione di proposte che comportino un onere a carico degli alunni, purché non riguardino iniziative a scopo commerciale.
4. Non è permessa la diffusione di materiale pubblicitario.



ISTITUTO COMPRENSIVO CANTU' 3

Via Pitagora 12 – 22063 Cantù (Como) - Tel. 031.730494 - Fax 031.732322
e-mail: coic83900t@istruzione.it - coic83900t@pec.istruzione.it

