



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
"GALILEO GALILEI"

Via Venezia, 15 - 66020 SAN GIOVANNI TEATINO (CH)

Telefoni: *Presidenza* 085/4465709 – *Segreteria/Fax* 085/4461242

Cod. fisc.: 80003380690 - Cod. mec.: CHIC811006

Sito web: <https://istitutocomprensivosgt.edu.it> – PEO: chic811006@istruzione.it –

PEC: chic811006@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10/09/2019
(Delibera n. 3)

Premessa

Il Regolamento di Istituto è la carta scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è riferito ai tre ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria di I grado), di cui l'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" di San Giovanni Teatino si compone. In assenza di necessari adeguamenti dovuti a variazioni normative ed organizzative, il regolamento si intende rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.

Finalità

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative e dei contratti del personale della scuola che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'Istituzione Scolastica. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web della scuola; alunni e famiglie sono tenuti a prenderne visione e a rispettarne le norme.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

Il rispetto di quanto sopra e quanto meglio descritto nel presente Regolamento si traduce nell'accettazione del "Patto di Corresponsabilità", attraverso la sottoscrizione del modulo preposto.

Il Consiglio d'Istituto

Vista la normativa vigente

Sentito il parere del Collegio dei docenti acquisito il

adotta il presente Regolamento d'Istituto approvato il

INDICE

I.	SCUOLA DELL'INFANZIA.....	4
A.	ENTRATA.....	4
B.	USCITA.....	4
C.	GESTIONE DEGLI SPAZI.....	4
D.	ASSENZE.....	4
E.	ABBIGLIAMENTO E CORREDO.....	4
F.	RACCOMANDAZIONI.....	5
G.	COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA.....	5
H.	SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI.....	5
II.	SCUOLA PRIMARIA.....	5
A.	ENTRATA.....	6
B.	USCITA.....	6
C.	RITARDI.....	6
D.	USCITA ANTICIPATA.....	6
E.	ASSENZE.....	6
F.	NORME DI COMPORTAMENTO.....	6
G.	INTERVALLO ED UTILIZZO DEI SERVIZI.....	7
H.	ACCESSO DEI GENITORI A SCUOLA.....	7
I.	ACCESSO DI ALTRE PERSONE A SCUOLA.....	7
J.	INTRODUZIONE DI CIBI E BEVANDE.....	7
III.	SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO.....	8
A.	INGRESSO.....	8
B.	RITARDI E USCITE ANTICIPATE.....	8
C.	INTERVALLI.....	8
D.	USCITA.....	8
E.	ASSENZE.....	8
F.	NORME DI COMPORTAMENTO.....	9
G.	USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI.....	10
IV.	GENITORI.....	11
A.	PATTO DI CORRESPONSABILITÀ.....	11
B.	RAPPORTI CON L'ISTITUZIONE SCOLASTICA.....	11
C.	ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI.....	11
D.	INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA.....	12
E.	DISPOSITIVI ELETTRONICI.....	12

F.	DIVIETO DI FUMO	12
G.	DIRITTO DI ASSEMBLEA	12
H.	USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI	12
V.	DOCENTI	13
A.	ADEMPIMENTI DI SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO	13
B.	SORVEGLIANZA ALUNNI	13
C.	USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DEL MATERIALE.....	14
D.	SICUREZZA	14
E.	DIVIETO DI FUMO	14
F.	USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI	14
G.	PERMESSI.....	15
VI. A.T.A.	16
A.	ADEMPIMENTI DI SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO...	16
B.	ADEMPIMENTI DI SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI.....	16
VII.	GESTIONE DELLE RISORSE.....	18
A.	USO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI	18
B.	SUSSIDI DIDATTICI	18
C.	DIRITTI D’AUTORE.....	18
D.	USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA.....	18
E.	DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO	19
VIII.	ORGANI COLLEGIALI	20
A.	GLI ORGANI DI GESTIONE	20
B.	NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO	20
C.	NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA.....	20
D.	NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	20
E.	NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI.....	20
F.	NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE.....	21
	E CLASSE	21
IX.	Allegati:.....	21
A.	Allegato 1 - Patto educativo di corresponsabilità	21
B.	Allegato 2 - Regolamento visite guidate e viaggi istruzione.....	21
C.	Allegato 3 - Sicurezza – Prevenzione – Privacy.....	21
D.	Allegato 4 - Regolamento interno CONSIGLIO D’ISTITUTO	21

I. SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia accoglie i bambini dal lunedì al venerdì con il seguente orario di funzionamento:

- ingresso (accoglienza) dalle ore 8:00 alle ore 9:00;
- uscita per i bambini che frequentano la scuola con orario a tempo ridotto (senza refezione scolastica) dalle ore 12:30 alle ore 13:00;
- uscita per i bambini che frequentano la scuola a tempo pieno dalle ore 15:30 alle ore 16:00.

Non sono consentiti, salvo i casi valutati dalla Direzione, ingressi o uscite al di fuori degli orari previsti. Le eventuali uscite occasionali comunque, seguiranno gli orari adottati da ciascun plesso comunicati ad inizio anno scolastico.

Tutti i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata per lunghi periodi di tempo o per tutta la durata dell'anno scolastico, devono essere richiesti e autorizzati dalla Direzione.

I genitori sono tenuti al rispetto dell'orario di entrata e di uscita a seconda del tempo scuola richiesto.

A. ENTRATA

Al momento dell'entrata i bambini vengono affidati ai collaboratori scolastici.

B. USCITA

I bambini saranno affidati solamente ai genitori e a persone maggiorenni, purché delegate dai genitori per iscritto, compilando l'apposito modulo consegnato ad inizio anno scolastico, aggiornandolo, se necessario.

Al momento di prelevare i bambini da scuola i genitori attenderanno nell'atrio. I ritardi abituali saranno segnalati al Dirigente Scolastico, in caso di ritardo prolungato nel prelevamento del bambino, le insegnanti sono tenute a contattare i genitori e tutte le persone delegate; se necessario saranno avvertiti la Polizia Municipale e le Forze dell'Ordine per la consegna del minore.

C. GESTIONE DEGLI SPAZI

Le persone non autorizzate non possono entrare a scuola.

Non è consentito ai genitori con e senza bambini di intrattenersi negli spazi interni ed esterni alla scuola, per motivi di sicurezza e di servizio.

D. ASSENZE

Per le assenze per motivi di salute di durata superiore a cinque giorni compresi i festivi intermedi (con rientro a scuola il sesto giorno), è necessario il certificato medico di riammissione. Dopo cinque giorni di assenza per altri motivi, preventivamente comunicati alle insegnanti, il bambino potrà essere riammesso a frequentare con una dichiarazione scritta dal genitore.

In caso di improvviso malessere o indisposizione dell'alunno (sintomi di febbre, diarrea, vomito, esantema, sospetta congiuntivite...), l'insegnante provvede a far avvisare i genitori o una delle persone indicate sul modulo di delega a cui sarà affidato il bambino. Il rientro a scuola dovrà avvenire dopo completa guarigione.

E. ABBIGLIAMENTO E CORREDO

I bambini dovranno indossare il grembiulino. Si consiglia di vestirli in modo pratico (evitare body, salopette, bretelle, cinture...), affinché possano muoversi liberamente e conquistare gratificanti traguardi nell'autonomia personale.

Per i bambini di tre anni, è opportuno lasciare a scuola un cambio completo. Eventuali cambi potranno essere effettuati dai genitori o da persone delegate, presso la scuola con le modalità indicate in ciascun plesso.

I bambini che riposano nel pomeriggio dovranno avere: una brandina, un lenzuolino con angoli elasticizzati, un piccolo cuscino e una copertina per la stagione invernale, tutto contrassegnato con i rispettivi nome, cognome e sezione.

Nel corso della mattinata è prevista una piccola colazione come momento educativo e socializzante.

I genitori provvederanno a mettere nello zainetto una consumazione leggera e un bavaglino. Per le necessità quotidiane (lavarsi, asciugarsi, bere) è necessario portare una confezione di carta assorbente, di bicchieri usa e getta, di fazzolettini di carta e di sapone liquido. Tutto l'occorrente che il bambino porterà a scuola (anche i capi di abbigliamento come grembiulini, sciarpe, cappelli, giacche), dovrà essere contrassegnato con il suo nome.

F. RACCOMANDAZIONI

I genitori dei bambini che seguono diete particolari per motivi giustificati e documentati o che soffrono di allergie o intolleranze alimentari per le quali sono predisposti menù alternativi, devono informare le insegnanti di sezione per garantire una più efficace sorveglianza.

In occasione di feste e compleanni dei bambini (previa comunicazione anticipata all'insegnante), potranno essere introdotti a scuola solamente alimenti semplici, confezionati o preparati da esercizi commerciali autorizzati. Non sono ammesse bevande ad eccezione dell'acqua naturale.

Durante la permanenza a scuola, i bambini utilizzano i giochi che trovano in sezione e non quelli portati da casa.

Per motivati problemi di sicurezza, prima di entrare a scuola i genitori devono controllare le tasche e gli zaini dei propri figli per rimuovere eventuali oggetti/giochi che potrebbero essere deglutiti o risultare pericolosi per tutti i bambini.

G. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni scuola-famiglia avverranno in occasione di incontri programmati, come stabilito nel piano annuale delle attività.

Per motivi di sicurezza e per una maggiore serenità, in occasione dei suddetti colloqui, è sconsigliata la presenza dei bambini comunque, qualora presenti, devono essere sotto la stretta sorveglianza dei genitori. Non possono essere introdotti passeggini e carrozzine all'interno dei plessi.

Eventuali comunicazioni saranno trasmesse con avvisi scritti inseriti negli zaini, da riconsegnare firmati.

Solo per motivi di particolare rilievo e a carattere d'urgenza, possono essere richiesti e stabiliti, previo appuntamento, colloqui individuali con le insegnanti in date non prefissate nel piano di cui sopra.

I genitori sono tenuti a prendere attentamente visione di questo Regolamento e a rispettarlo pienamente al fine di contribuire al funzionamento ottimale della Scuola dell'Infanzia e alla costruzione di corretti rapporti scuola-famiglia.

H. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Le insegnanti non somministrano farmaci di alcun genere. Per la somministrazione di farmaci a scuola si veda quanto riportato nelle *Raccomandazioni del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e il Ministro della Salute contenenti le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza*, riportate nell'allegato sulla Sicurezza.

II. SCUOLA PRIMARIA

A. ENTRATA

- Gli alunni dovranno trovarsi a scuola in perfetto orario per l'inizio delle lezioni.
- Gli alunni entreranno ordinatamente senza spingere e senza fare chiasso.

B. USCITA

- Al termine delle lezioni gli alunni lasceranno l'aula in ordine, con banchi e sedie allineati, in normali condizioni di pulizia, usciranno ordinatamente in fila, senza spingere e senza fare chiasso, e seguiranno l'insegnante che li accompagnerà fino alla porta di uscita principale.

C. RITARDI

- Il ritardo è giustificato solo se l'alunno è accompagnato a scuola dal genitore. In caso di ritardo ingiustificato, l'alunno viene comunque ammesso in classe con segnalazione sul registro di classe. Superato il terzo ritardo i docenti segnaleranno agli organi competenti.

D. USCITA ANTICIPATA

- Gli alunni possono lasciare la scuola, prima del termine delle attività, solo in caso di visite mediche, terapie o situazioni di emergenza, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente delegato. L'uscita anticipata potrà effettuarsi solo se l'alunno è prelevato da un genitore o da altra persona maggiorenne regolarmente delegata per iscritto. Se si registrerà una frequente richiesta di uscita anticipata di alunni iscritti al tempo pieno o al tempo misto, i genitori saranno chiamati a giustificare l'assenza pomeridiana alla Dirigenza scolastica.

E. ASSENZE

- La frequenza a tutte le attività didattiche è obbligatoria, tranne in caso di malattia o di eccezionali motivi di famiglia. Le assenze per malattia superiore a cinque giorni dovranno essere giustificate anche con certificato medico.
- Le assenze prolungate, dovute a motivi di famiglia, devono essere giustificate o segnalate preventivamente con lettera al Dirigente.

F. NORME DI COMPORTAMENTO

- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
- Gli alunni devono osservare un comportamento dignitoso e corretto dentro e fuori l'Istituto. Essi devono usare rispetto verso il capo d'Istituto, gli insegnanti, il personale di segreteria, i collaboratori scolastici e i compagni e verso chiunque sia presente nella struttura scolastica. Ciascun alunno deve occupare il posto nella propria aula che gli è stato assegnato dai docenti della classe.
- Ogni alunno deve essere fornito di libri e quaderni, del diario scolastico diligentemente aggiornato e di quant'altro possa occorrere per il normale svolgimento delle lezioni. La regolare attrezzatura scolastica deve essere giornalmente portata a scuola.
- Lo spostamento all'interno del plesso (palestra, laboratori) deve avvenire in modo ordinato, in silenzio e sotto la guida dell'insegnante interessato.
- Ogni alunno dovrà munirsi di abbigliamento consono al contesto scolastico e adatto allo svolgimento delle attività di Educazione Fisica.
- È vietato portare a scuola oggetti che nulla abbiano a che vedere con le normali attività scolastiche e che possano distogliere l'attenzione dal seguire le lezioni, né denaro o oggetti di valore. La Scuola, pertanto, non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o furto. È proibito usare o esibire in ambiente scolastico il telefono cellulare.
- È doveroso rispettare gli ambienti, le suppellettili, gli strumenti, gli attrezzi e i sussidi didattici della scuola.

- Durante il cambio dell'ora, nel caso di eventuale momentanea assenza dell'insegnante dovuta al normale avvicendamento dell'orario e alla dislocazione delle aule su piani diversi, gli alunni non dovranno allontanarsi dal proprio banco, né parlare ad alta voce. Il collaboratore scolastico del piano assicura la vigilanza della classe.

G. INTERVALLO ED UTILIZZO DEI SERVIZI

Plesso	Tempo pieno	Tempo antimeridiano	Tempo prolungato
Largo Wojtyla	ore 10	ore 10 e ore 12	-
Via Chieti	-	-	ore 10.30
Dragonara			

- È concessa una pausa nello svolgimento delle lezioni di 15 minuti che sarà svolta in classe, in maniera corretta ed ordinata sotto la *sorveglianza* del docente in servizio. Solo durante la pausa gli alunni potranno, se lo desiderano, consumare la merenda.
- Gli alunni possono uscire dall'aula per usufruire dei servizi, di norma, non più di due volte al giorno con il permesso dell'insegnante, uno alla volta e rientrando nel più breve tempo possibile. L'uso dei servizi non è consentito nella prima e nell'ultima mezz'ora di lezione.

H. ACCESSO DEI GENITORI A SCUOLA

- I genitori possono accompagnare i loro figli fino all'ingresso della scuola. Durante le lezioni i genitori, o chi per loro, potranno accedere a scuola solo per accompagnare il figlio in ritardo, prelevare in caso di uscita anticipata o per i colloqui con i docenti nelle ore di ricevimento prefissate.

I. ACCESSO DI ALTRE PERSONE A SCUOLA

- Viene consentito l'accesso alle classi solo a persone espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

J. INTRODUZIONE DI CIBI E BEVANDE

- Per motivi igienico-sanitari e ragioni di sicurezza non è consentito introdurre a scuola bevande in contenitori di vetro e in lattine; sono permesse solo bevande non gassate in contenitori di cartone o plastica. In occasione di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi confezionati e acqua acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso andrà richiesta autorizzazione agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

III. SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

A. INGRESSO

- Al suono della campana, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli alunni, senza attardarsi all'ingresso, si dirigeranno in maniera ordinata, sotto la sorveglianza del personale ausiliario, alle rispettive aule, dove si metteranno ai loro posti e si prepareranno per la lezione.

B. RITARDI E USCITE ANTICIPATE

- Il ritardo è giustificato solo se l'alunno è accompagnato a scuola da un genitore o da altra persona maggiorenne regolarmente delegata per iscritto. In caso di ritardo ingiustificato, l'alunno viene comunque ammesso in classe, accompagnato dal collaboratore scolastico, e dovrà giustificare per iscritto il giorno successivo.
- Nessun alunno potrà abbandonare la scuola prima del termine delle lezioni.
- All'occorrenza si potrà uscire se prelevati da un genitore o da un suo delegato. In caso di malore, febbre, incidenti o altro, gli alunni avvertiranno subito l'insegnante presente in classe. Il docente farà in modo che i genitori siano avvisati telefonicamente.

C. INTERVALLI

- Nel corso della giornata scolastica sono previsti due intervalli, di dieci minuti ciascuno, tra la seconda e la terza ora di lezione e tra la quarta e la quinta.
- Durante gli intervalli gli alunni rimangono in aula per consumare la merenda; l'uscita dall'aula e la sosta nello spazio ad essa adiacente sono consentite a ciascuna classe secondo turni stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico.
- Durante l'intervallo gli insegnanti avranno cura di aprire tutte le finestre e stazioneranno in corridoio nello spazio antistante la porta della propria aula, assicurando la vigilanza della classe e degli alunni.
- Le eventuali uscite per l'uso dei servizi igienici dovranno essere scaglionate.

D. USCITA

- Al termine delle lezioni gli alunni lasceranno l'aula in ordine, con banchi e sedie allineati, in normali condizioni di pulizia e si dirigeranno in maniera ordinata verso l'uscita, sotto la sorveglianza dei rispettivi docenti, con le seguenti modalità:
- al suono della prima campana usciranno gli alunni delle classi ubicate al piano terra; al suono della seconda campana usciranno gli alunni delle classi ubicate al primo piano.

E. ASSENZE

- Tutte le assenze devono essere giustificate dal genitore il primo giorno di rientro a scuola, sull'apposito libretto, con firma precedentemente autenticata in segreteria. Per le assenze causate da malattia che si protraggono oltre i cinque giorni, è necessario anche il certificato medico.
- Le assenze prolungate, dovute a motivi di famiglia, devono essere giustificate o segnalate preventivamente con lettera al Dirigente.

F. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli alunni sono tenuti a:

- avere rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni;
- frequentare regolarmente le lezioni, favorirne lo svolgimento ed assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- portare a Scuola solo l'occorrente per le attività didattiche e la colazione; ogni alunno è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali; la Scuola non risponde di eventuali sparizioni di oggetti o di denaro;
- portare e aggiornare quotidianamente il diario scolastico che servirà anche come mezzo di comunicazione costante tra Scuola e famiglia;
- tenere un comportamento corretto e educato al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita;
- mantenere l'integrità degli arredi e del materiale didattico della Scuola: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della Scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni;
- chiedere il permesso del docente per allontanarsi dall'aula e ritornare al proprio posto nel più breve tempo possibile;
- usare i servizi igienici in modo corretto, rispettando le norme di igiene e pulizia;
- recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità;
- utilizzare correttamente nelle aule e nel cortile gli appositi contenitori per raccogliere e differenziare i rifiuti;
- rispettare il lavoro e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della Scuola;
- curare l'igiene personale e indossare un abbigliamento decoroso; non sono consentiti capi d'abbigliamento succinti o non consoni all'ambiente scolastico;
- usare un linguaggio adeguato al contesto scolastico;
- assumere atteggiamenti corretti (non è consentito masticare gomme americane, mangiare al di fuori degli intervalli, tenere il cappello all'interno della Scuola, lanciare oggetti, assumere comportamenti provocatori nei confronti degli insegnanti, del personale della Scuola e dei compagni);
- non usare violenza nei confronti dei compagni; sarà sanzionato con severità ogni episodio di violenza fisica o verbale che dovesse verificarsi tra gli alunni sia all'interno sia nei pressi della Scuola: tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui;
- non disturbare in alcun modo le lezioni;
- non prendere oggetti senza permesso e non manomettere o nascondere per alcun motivo il materiale altrui;
- non uscire dalle aule durante il cambio degli insegnanti;
- non entrare nell'aula insegnanti;
- non praticare giochi che possano diventare pericolosi, non correre, non tenere comportamenti rischiosi per la propria e l'altrui incolumità, non sporcare pavimenti e arredi, non lasciare in giro involucri e contenitori;
- non utilizzare i distributori automatici di bevande e spuntini;
- non farsi portare a Scuola dai familiari quanto hanno dimenticato a casa (colazioni comprese);
- non portare a Scuola oggetti nocivi e/o pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica;
- non utilizzare impropriamente cutter, forbici, compassi, squadre, righe ed altro materiale scolastico.

G. USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

- È vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
- Se portato a scuola, il telefono cellulare va tenuto rigorosamente spento dentro lo zaino.
- L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:
 - l'uso dei dispositivi elettronici è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
 - ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
 - all'interno della scuola, la rete locale e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
 - ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
 - è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
 - tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
 - gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione;
 - agli alunni non è permesso usare i propri dispositivi al di fuori dall'orario di lezione come ad esempio pause, ricreazione, uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività facoltative extracurricolari, manifestazioni sportive, spettacoli teatrali ecc., se non con l'esplicita autorizzazione del docente responsabile della classe.
 - gli alunni sono responsabili personalmente dei dispositivi portati a scuola e devono custodirli con cura e attenzione; la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti;
 - eventuali danneggiamenti causati a dispositivi di altri compagni, saranno risarciti dagli alunni responsabili e dalle loro famiglie;
 - nei momenti in cui gli alunni dovranno svolgere attività didattiche al di fuori della classe (momenti laboratoriali, palestra, uscite sul territorio...), essi dovranno riporre i loro dispositivi spenti in cartella o nell'armadio di classe. I docenti in servizio si premureranno di chiudere a chiave la porta dell'aula, prima di uscire.
 - L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

IV. GENITORI

A. PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere ed osservare il Patto Educativo di Corresponsabilità.

B. RAPPORTI CON L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

I genitori sono tenuti a:

- garantire il rispetto dell'orario scolastico e la regolarità della frequenza dei propri figli;
- provvedere ad accompagnare i figli a scuola, in caso di ingresso in ritardo e a prelevarli, in caso di uscita anticipata, personalmente o tramite altro adulto regolarmente delegato per iscritto;
- evitare uscite anticipate non adeguatamente motivate;
- giustificare puntualmente le assenze, il primo giorno di rientro a scuola, sull'apposito libretto, con firma precedentemente autenticata in segreteria, o tramite la specifica funzione del registro elettronico; per le assenze causate da malattia che si protraggono oltre i cinque giorni, è necessario anche il certificato medico, mentre le assenze prolungate, dovute a motivi di famiglia, devono essere giustificate o segnalate preventivamente con lettera al Dirigente;
- firmare tempestivamente le eventuali annotazioni degli insegnanti e le comunicazioni della Scuola;
- non portare a Scuola quanto dimenticato a casa dai ragazzi (colazioni comprese);
- non accedere nelle aule scolastiche durante le ore di lezione, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico
- partecipare agli incontri scuola famiglia;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo/cyberbullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto.

C. ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

- Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche, fatte salve le situazioni specificatamente autorizzate.
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di entrata in ritardo, uscita anticipata del figlio, colloquio con i docenti nelle ore di ricevimento prefissate.
- Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

D. INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA

Per motivi igienico-sanitari e di sicurezza non è consentito introdurre a scuola bevande in contenitori di vetro e in lattine; sono permesse solo bevande non gassate in contenitori di cartone o plastica. In occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso andrà richiesta autorizzazione agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

E. DISPOSITIVI ELETTRONICI

È bene ricordare che è vietato agli alunni utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.

La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Alla luce di quanto ricordato, le famiglie cureranno che i figli diventino più responsabili nel rispetto delle norme sull'uso dei dispositivi elettronici a scuola e a casa.

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

F. DIVIETO DI FUMO

- È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
- Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

G. DIRITTO DI ASSEMBLEA

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297). Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni e devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico.
- L'assemblea dei genitori può essere:
 - di sezione/classe
 - di plesso
 - d'Istituto.

H. USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI

I genitori, mediante la compilazione di un apposito modulo, autorizzano l'Istituto a consentire l'uscita autonoma del proprio figlio dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni (L.4/12 2017, n.172).

V. DOCENTI

Si fa riferimento alla normativa vigente e in particolare agli articoli 26-27-28-29 del Ccnl-istruzione 2016-2018, per quanto attiene al codice di comportamento, al profilo professionale e alle norme di disciplina del personale docente.

A. ADEMPIMENTI DI SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO

- I docenti sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio trovandosi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- I docenti della prima ora devono segnare sul registro gli alunni assenti, gli alunni in ritardo e le giustificazioni e acquisire le certificazioni in caso di assenza superiore a cinque giorni.
- Per le assenze brevi degli alunni di scuola primaria, i docenti potranno accettare le giustificazioni verbali dei genitori; per gli alunni della scuola secondaria di primo grado i docenti potranno accettare le giustificazioni solo sull'apposito libretto (validato con firma autenticata del genitore).
- In caso di ingresso in ritardo, il docente ammetterà gli alunni in aula segnalando sul registro se il ritardo è giustificato o da giustificare; nel secondo caso sarà cura del docente della prima ora del giorno successivo controllare che esso venga giustificato.
- I docenti annoteranno tempestivamente sul registro di classe le uscite anticipate degli alunni.
- Gli insegnanti della scuola secondaria devono annotare con puntualità sul registro elettronico argomento delle lezioni, compiti e risultati di prove orali e verifiche pratiche e scritte, allo scopo di sviluppare una comunicazione chiara e puntuale con le famiglie degli alunni. Il registro elettronico è un documento ufficiale; il docente deve ritirare presso l'ufficio di segreteria il nome utente e la password per accedere ad esso.
- Ogni docente è tenuto a rispettare le delibere e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.
- Ogni decisione concernente gli aspetti organizzativi e le attività interdisciplinari, parascolastiche e integrative della classe dovrà necessariamente essere presa dal competente Organo collegiale o dal Dirigente Scolastico.
- Per uscite e attività particolari della classe nel proprio orario di servizio è comunque richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve avvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
- Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inviati tramite posta elettronica o affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati.

B. SORVEGLIANZA ALUNNI

- L'obbligo della vigilanza sugli alunni persiste per tutta la durata del servizio.
- I docenti devono assicurare il cambio con altro insegnante nel più breve tempo possibile; la responsabilità della sorveglianza della classe è del docente tenuto ad essere in servizio in quell'ora.
- Per brevi periodi di tempo (alcuni minuti), gli insegnanti possono lasciare la classe alla sorveglianza dei collaboratori scolastici il cui intervento deve essere richiesto in maniera esplicita. Qualora si rendesse necessario allontanarsi dall'aula per un periodo di tempo più prolungato, gli insegnanti

avvertiranno il docente responsabile di plesso che provvederà ad assicurare la sorveglianza degli alunni nelle modalità previste in occasione delle assenze dei docenti.

- Durante le lezioni, i docenti della scuola secondaria consentono che gli alunni escano dall'aula (per andare ai servizi o per altra necessità) solo uno per volta e controllano che il rientro sia sollecito; evitano l'uso dei servizi da parte degli alunni nell'ultima mezz'ora di lezione.
- Non è ammesso allontanare gli alunni dalla classe per punizione.
- I docenti durante l'intervallo sono tenuti alla vigilanza degli alunni, permettono loro l'uscita dall'aula a turno per recarsi ai servizi e devono richiedere agli alunni il rispetto dell'orario e un comportamento ordinato e disciplinato.
- Gli spostamenti degli alunni nell'istituto avvengono sempre sotto la sorveglianza del docente in servizio nella classe. Gli alunni non possono accedere all'aula insegnanti.
- In caso di articolazione flessibile del gruppo classe, l'insegnante o gli insegnanti in servizio individueranno spazi e modi che consentano la sorveglianza di tutti gli alunni.
- I docenti di assistenza a mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai responsabili di plesso.
- I docenti avranno cura di assicurare all'uscita dalle aule che le suppellettili siano in ordine, che non vi siano cartacce o altro sul pavimento e che i cestini siano decorosamente al proprio posto.
- Al termine dell'attività didattica il personale docente di turno, compreso l'insegnante di sostegno, accompagna la classe fino all'ingresso dell'edificio scolastico, rispettando l'ordine di uscita stabilito nel plesso, curando il flusso ordinato degli alunni. Nella scuola primaria i docenti controllano che gli alunni siano consegnati ai genitori o a un loro delegato, come da loro richiesta.

C. USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DEL MATERIALE

- Ai docenti è consentito trattenersi nei locali scolastici al di fuori dell'orario di servizio, compatibilmente con l'orario di apertura dei plessi, per attività attinenti al lavoro scolastico.
- È consentito anche l'utilizzo di aule speciali, laboratori, palestre, biblioteche, oltre che di attrezzature e materiale didattico, se disponibili.
- L'utilizzo da parte dei docenti di locali e attrezzature al di fuori dell'orario di servizio non deve comportare oneri aggiuntivi per i collaboratori scolastici.
- Ogni docente deve tenere in ordine i propri materiali depositati negli armadietti di classe e/o negli spazi comuni.

D. SICUREZZA

- I docenti devono conoscere il Piano di Sicurezza della scuola e le norme di riferimento e prendere visione dell'allegato 3; inoltre devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

E. DIVIETO DI FUMO

- È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza; è vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. I docenti sono tenuti al rispetto delle norme antifumo, così come indicato nell'allegato 3 sulla Sicurezza.

F. USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

- È vietato l'uso di cellulari o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento dell'attività didattica (*circolare n. 362 del 25 agosto 1998*) se non come supporto all'attività didattica stessa.
- Le password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e al registro elettronico sono strettamente personali e non possono essere divulgate.

G. PERMESSI

- Secondo quanto previsto dalle norme vigenti, il limite di ore di permesso breve è di:
 - a. 18 ore annuali, per i docenti della scuola secondaria;
 - b. 24 ore annuali, per i docenti della scuola primaria;
 - c. 25 ore annuali, per i docenti della scuola dell'infanzia.

VI. A.T.A.

Il personale A.T.A. collabora al complessivo funzionamento didattico e formativo della Scuola. Si fa riferimento alla normativa vigente e in particolare agli articoli 10-11-12-13-14-15-16-17 del Ccnl-istruzione 2016-2018, per quanto attiene al codice di comportamento, al profilo professionale e alle norme di disciplina del personale A.T.A. e agli articoli 31-32-33 per quanto attiene a permessi, congedi ed assenze.

A. ADEMPIMENTI DI SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo, al telefono risponde con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome.
3. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro né può usare il telefono della scuola per uso personale.
4. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Collabora con i docenti.
6. La qualità del rapporto con il pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso 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.
7. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma sul registro firma o, qualora predisposto, il tesserino elettronico.
8. È autorizzato dal Dirigente a prestare ore in esubero per improvvise esigenze lavorative.
9. Il personale amministrativo provvederà alla lavorazione delle pratiche entro i tempi di consegna previsti dalla normativa e soddisferà efficacemente le esigenze dell'utenza.
10. Si individuano i seguenti campi di servizio:
 - area alunni
 - area didattica e protocollo;
 - area del personale;
 - area economica, finanziaria e patrimoniale.

B. ADEMPIMENTI DI SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate e secondo l'orario stabilito.
2. I collaboratori scolastici:
 - sorvegliano l'ingresso e l'uscita degli alunni;
 - favoriscono l'inclusione degli alunni portatori di handicap;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli e negli spostamenti;

- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impediscono che alunni di classi diverse possano svolgere azioni di disturbo nei locali scolastici di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- accolgono il genitore dell'alunno, che vuol richiedere l'autorizzazione all'entrata posticipata o all'uscita anticipata; sarà il Collaboratore Scolastico ad accompagnare l'alunno in classe o a farlo uscire, ai genitori non è consentito l'accesso;
- devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; le circolari e gli avvisi affissi all'albo si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro né possono usare il telefono della scuola per uso personale;
- si attengono ai compiti previsti per la sicurezza, riportati nell'allegato 3.

VII. GESTIONE DELLE RISORSE

A. USO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

B. SUSSIDI DIDATTICI

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

C. DIRITTI D'AUTORE

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

D. USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

E. DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

VIII. ORGANI COLLEGIALI

A. GLI ORGANI DI GESTIONE

1. L'Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

B. NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale ATA. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 del D.lgs. 297/1994.
2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

C. NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio d'Istituto.

D. NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.lgs. 297/1994.
2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

E. NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un membro esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015.
2. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti e compiere la revisione annuale.
3. Il Comitato, formato dalla componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente educativo.

F. NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato all'inizio dell'anno scolastico.

IX. Allegati:

- **Allegato 1 - Patto educativo di corresponsabilità**
- **Allegato 2 - Regolamento visite guidate e viaggi istruzione**
- **Allegato 3 - Sicurezza - Prevenzione - Privacy**
- **Allegato 4 - Regolamento interno CONSIGLIO D'ISTITUTO**