MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
CUCCIAGO GRANDATE CASNATE
Via Sant'Arialdo, 27 - 22060 Cucciago (Como)
Tel: 031 725030 - Fax: 031 787699 C.F.: 95083380139
e-mail: coic84200n@istruzione.it - pec: coic84200n@pec.istruzione.it
sito web: https://www.iccucciago.edu.it/

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO	l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;
VISTI	gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;
VISTO	il Decreto Interministeriale 129/2018
VISTA	la Legge 13/07/2015, n. 107;
VISTE	le ipotesi di organizzazione dell'Istituto come prospettate dai Decreti Delegati relativo alla istituzione e riordinamento di Organi Collegiali nella Scuola Primaria, Secondaria di I° grado e dalla C.M. n. 315 del 9/11/94;
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica del 24/06/1998, n. 249 (Statuto degli studenti e delle studentesse);
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica del 21/11/2007, n. 235;
VISTO	il D.M. del 15/03/2007, n. 30 e relativa nota ministeriale del 31/07/2008;
VISTA	la DIR n. 104 del 30/11/2007;
VISTA	la Legge 29/05/2017 n. 71;
VISTO	il D.Lgs. del 13/04/2017, n. 62;
VISTO	il DM n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
VISTO	il DM n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
VISTO	il D.Lgs n 66/2017 e successive integrazioni e modifiche;
VISTA	la legge n 92 del 20 agosto 2019 e le relative Linee guida allegate al Piano per la formazione docenti sull'insegnamento dell'educazione civica;
VALUTATA	l'opportunità di eseguire una revisione ed integrazione del Regolamento di Istituto vigente, in modo da mantenere la coerenza con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le Istituzioni scolastiche a decorrere dal 01/09/2000 e in linea con le novità intervenute nella legislazione in ambiti quali la tutela della privacy, la trasparenza degli atti e la sicurezza;
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 2025, n. 134, recante "Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) prot. n. 5274 dell'11 luglio 2024, avente ad oggetto *"Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - a.s. 2024-2025";*
VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) n. 3392 del 16 giugno 2025, avente per oggetto "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione";
ACQUISITO	il parere favorevole espresso dal Collegio dei Docenti;
VISTO	il verbale del Consiglio d'Istituto del 04/05/2026;

EMANA
il seguente Regolamento d'Istituto

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

CAPO I
FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1

Finalità

1. Le Scuole dell'infanzia Primarie e Secondaria di Primo grado, che sono unite dalla condivisione dei presupposti pedagogici e didattici sottesi all'impianto formativo della Legge 53/2003 e successivi decreti e applicati nell'attività educativa quotidiana, tendono allo sviluppo di un curricolo di base per gli alunni di età compresa tra i 3 ed i 14 anni.
2. Il presente regolamento vuole costituire il documento di riferimento di tutta l'organizzazione scolastica e tende a:
   - favorire, nel rispetto degli ordinamenti della scuola di Stato e delle competenze e responsabilità proprie del personale direttivo, docente e non docente, la partecipazione di genitori, insegnanti, e personale non docente nella gestione della scuola;
   - realizzare la condivisione dei progetti con l'utenza attraverso i vari organismi collegiali scolastici.

Art. 2

Approvazione del Regolamento

1. Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
2. Qualora non si raggiunga, in tre successive votazioni la maggioranza di cui al 1°comma del presente articolo, l'approvazione del regolamento è rinviata ad una successiva seduta del Consiglio d'Istituto da convocarsi entro un mese.
3. Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modifiche che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie.
4. Per l'approvazione delle modificazioni al regolamento si applica la normativa di cui al precedente comma 2.
5. Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e Interclasse e delle Assemblee dei genitori.

Art. 3

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e sarà pubblicato integralmente e permanentemente sul sito dell'Istituto, così come tutte le delibere del Consiglio d'Istituto.
2. Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

Art. 4

Funzionamento degli organi collegiali

1. Per il funzionamento degli organi collegiali si fa riferimento alla normativa vigente citata e all'allegato n°6 del presente regolamento.

CAPO II
DOCENTI

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

Art. 5

Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I doveri del personale docente sono previsti dal CCNL vigente e dalla normativa vigente.
https://www.aranagenzia.it/wp-content/uploads/2026/01/2025_12_23_CCNL_CIR_2022-2024.pdf

CAPO III
PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 6

Doveri del personale amministrativo

1. I doveri del personale amministrativo sono previsti dal CCNL vigente e dalla normativa di comparto.
https://www.aranagenzia.it/wp-content/uploads/2026/01/2025_12_23_CCNL_CIR_2022-2024.pdf

CAPO IV
COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 7

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I doveri del personale collaboratore scolastico sono previsti dal CCNL vigente e dalla normativa in atto.
https://www.aranagenzia.it/wp-content/uploads/2026/01/2025_12_23_CCNL_CIR_2022-2024.pdf

CAPO V
ALUNNI

Art. 8

Principi ispiratori.

1. Il presente regolamento si ispira ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e ss.mm.ii. legislative, DPR 134/2025, DM 166/2025, Nota ministeriale 5274/2024) ed individua i diritti, i doveri e le norme che regolano la vita scolastica. Ogni componente dell'Istituto ha il dovere di osservare e far osservare il presente regolamento.

Art. 9

Diritti

1. L'alunno ha diritto:
   a) ad una formazione qualificata e pluralista che promuova e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, le potenzialità e l'identità di ciascuno;
   b) ad un processo di orientamento verso la globale maturazione della sua personalità che gli consenta di inserirsi sempre più nel contesto sociale pervenendo a scelte responsabili;
   c) ad una valutazione trasparente volta ad attivare un processo d'autovalutazione che lo conduca a migliorare il proprio rendimento (individuando i suoi punti di forza e debolezza);

d) alla tutela della propria privacy; ogni informazione sulla famiglia, sui valori, sulle trascorse esperienze di vita, sul proprio orientamento sessuale, sulle scelte religiose e su altri elementi di carattere personale può essere chiesta dai docenti solo per comprovate ragioni di carattere didattico;
e) ad essere informato delle decisioni e sulle norme di regolamento della vita della scuola.

2. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
   a) un ambiente favorevole alla crescita della persona e un servizio didattico-educativo di qualità;
   b) offerte formative articolate in discipline obbligatorie, attività opzionali o facoltative;
   c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo, di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
   d) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
   e) servizi di sostegno e promozione del benessere personale e assistenza psicologica;
   f) rispetto della vita culturale e religiosa e promozione delle relazioni interculturali.

Art. 10

Doveri

I doveri degli alunni possono inquadrarsi in cinque aree: rispetto di se stessi, rispetto degli altri, rispetto/cura e decoro degli ambienti scolastici, rispetto delle regole del vivere comune, osservanza dei doveri scolastici.

1. Rispetto di se stessi:
   - rispetto di sé legato alla relazione e alle autonomie;
   - cura del proprio aspetto sia negli indumenti che devono essere adeguati al luogo, sia nell'igiene personale;
   - contegno composto e corretto entro le pertinenze della scuola, nell'accedere ad essa, nel circolare e nell'uscire dalla medesima.
2. Rispetto degli altri:
   - rispettare e mantenere comportamenti e linguaggi corretti nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, di tutto il personale della scuola, dei compagni e degli assistenti che operano in mensa, nel pre-scuola e nel doposcuola.
   - evitare di contraddire i compagni in modo aggressivo ma, con la mediazione dei docenti quando necessaria, esprimere i propri punti di vista in modo pacato, razionale e in forma dialogica.
3. Rispetto, cura e decoro degli ambienti scolastici
   - rispettare le strutture, le attrezzature i sussidi didattici e non arrecare danni al patrimonio della scuola;
   - rispettare il materiale proprio e dei compagni, non arrecando danni economici e didattici;
   - essere consapevoli che i sussidi didattici debbono essere utilizzati da tutti gli alunni della scuola perché patrimonio comune;
   - ordinare l'aula, gli arredi e il materiale didattico personale o condiviso al termine delle lezioni;
   - lasciare in ordine i corridoi, i locali dei servizi, le scale, i laboratori, la mensa, la palestra e ogni altro ambiente scolastico usato da più classi in avvicendamento;
   - avvisare immediatamente il docente di turno della mancanza di qualsiasi oggetto personale e scolastico.
4. Rispetto delle regole del vivere comune
   - osservare i regolamenti interni e le disposizioni organizzative e di sicurezza.
5. Osservanza dei doveri scolastici
   - presentarsi puntuali alle lezioni;
   - frequentare le lezioni e stare attenti alle spiegazioni dei docenti per utilizzare al meglio il tempo del lavoro a casa e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
   - frequentare regolarmente i corsi.

(Si veda allegato 2 Regolamento di disciplina alunni scuola primaria e secondaria.)

Art. 11

Ingresso

1. È opportuno che tutti gli alunni si trovino a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Al suono della prima campanella, gli alunni raggiungeranno le proprie aule e prepareranno il materiale per lo svolgimento della prima lezione che avrà inizio al suono della seconda campanella.

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

3. I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia accompagnano, o fanno accompagnare, i figli all'interno della struttura, affidandoli, dopo averli sorvegliati nelle operazioni di svestizione presso gli armadietti personali, alle docenti presenti (come da art. 44).
4. I genitori della scuola Primaria o i loro delegati accompagnano gli alunni fino all'ingresso dell'edificio *(come da art. 44)*

Art. 12

Cambio dell'ora

1. Durante il cambio delle ore di lezione non è consentito agli alunni uscire nei corridoi né allontanarsi dal proprio banco.

Art. 13

Intervallo

1. Durante l'intervallo è proibito correre nei corridoi, fare scherzi maneschi, gettare carte e rifiuti per terra, compiere gesti o movimenti che possano recare danno a se stessi, alle persone e alle cose, fischiare, urlare.
2. È vietato recarsi al piano superiore o inferiore senza autorizzazione del docente di turno.
3. È vietato sostare a lungo nei bagni.
4. È vietato rientrare in classe senza l'autorizzazione di un insegnante.
5. In ciascun plesso, in considerazione degli specifici contesti, possono essere previste disposizioni organizzative specifiche coerenti con il presente regolamento.

Art. 14

Uscite momentanee dalla classe

1. Gli alunni non potranno uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante e in ogni caso uno alla volta.
2. Gli alunni della scuola Secondaria non potranno recarsi ai servizi nella prima e nella quarta ora di lezione, se non in caso di estrema necessità e uno alla volta.
3. Coloro che per qualsiasi motivo dovranno sostare o passare nei corridoi, dovranno evitare di produrre rumori che possano disturbare lo svolgimento delle lezioni.
4. Durante gli spostamenti all'interno della scuola le classi usciranno in ordine e in silenzio accompagnate dal docente di classe.

Art. 15

Uscita

1. Al termine delle lezioni gli alunni usciranno in ordine, preceduti e accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora, per la scuola Secondaria, fino al cancello o alla porta a seconda dei plessi. Per la scuola Primaria verranno consegnati ai genitori o ad un adulto in possesso di delega.
2. Non è consentita l'uscita autonoma degli alunni. Per la scuola Secondaria si applicherà l'art.19 bis del D.Lgs. 16/10/2017, n. 148, convertito in Legge 4/12/2017 n. 172: è previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, "in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico". Nella scuola Primaria ciò avverrà solo in casi particolari, a partire dalla classe quarta: i genitori, in modo responsabile, presenteranno domanda come da modello predisposto e l'istituzione scolastica valuterà ogni singola richiesta, caso per caso, e la accoglierà solo dopo che siano state escluse altre possibilità, quali la delega a persona maggiorenne di fiducia.
3. Nella scuola dell'Infanzia gli alunni sono consegnati dalle docenti ai genitori, o ad un adulto in possesso di delega, all'interno della struttura.

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

Art. 16

Materiale scolastico

1. Gli alunni verranno a scuola forniti di tutto ciò che occorre per le lezioni giornaliere.
2. Ogni libro od altro oggetto personale dovrà essere contrassegnato con nome, cognome, classe e sezione dell'alunno.
3. Al termine delle lezioni giornaliere gli alunni dovranno ritirare libri, quaderni, penne ed ogni altro oggetto personale salvo disposizioni diverse date dai docenti. Nessun reclamo potrà essere presentato alla scuola per smarrimento o furti dovuti ad incuria.
4. Il diario scolastico dovrà essere opportunamente custodito.
5. Forbici, taglierino, compasso ed altri oggetti potenzialmente pericolosi dovranno essere utilizzati solo su richiesta dell'insegnante.
6. Non è consentito l'accesso alle aule in orario extrascolastico per recuperare libri e quaderni dimenticati.

Art. 17

Materiale non scolastico

1. È vietato portare a scuola qualsiasi materiale che non sia quello scolastico se non autorizzato dal docente.
2. Tutto il materiale estraneo all'attività didattica verrà ritirato dal docente e riconsegnato ai genitori presso la scuola (segreteria o responsabile di plesso per gli alunni della scuola Secondaria, docente di classe per gli alunni della scuola Primaria).

Art. 18

Comunicazioni Scuola famiglia

1. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite registro elettronico. I genitori ritireranno tempestivamente la password (o le password) in Segreteria esibendo un documento d'identità e firmando per ricevuta.

Art. 19

Cellulari

1. È vietato l'uso del telefono cellulare durante tutte le attività e in tutti gli ambienti scolastici. In caso di possesso non deve essere mostrato ma deve essere custodito nello zaino, spento, dal proprietario in modo responsabile. La scuola non assume responsabilità per un eventuale smarrimento.
2. Nel caso in cui il telefono cellulare sia acceso, l'alunno subirà una sanzione.
3. Nel caso vengano realizzate riprese, foto o registrazioni di cui venga fatto uso improprio (es. pubblicazione in rete), il Consiglio di Classe deciderà la sanzione che terrà conto delle specifiche circostanze.
4. Per qualsiasi necessità gli alunni potranno comunicare con la famiglia o con chi ne fa le veci attraverso il telefono della scuola e viceversa. *(Si veda allegato 8 Regolamento uso dispositivi digitali alunni.)*

Art. 20

Danneggiamenti

1. Gli alunni saranno ritenuti responsabili, anche pecuniariamente, di tutti i guasti arrecati, per incuria o vandalismo, ai mobili, agli arredi, al materiale scolastico, alla struttura o per danni arrecati a persone o a cose a causa di lancio di oggetti dalle finestre.

Art. 21 Assenze e riammissione nella comunità scolastica

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

Assenze – Giustificazioni – Permessi

1. Le assenze dalle lezioni sia del mattino, sia del pomeriggio dovranno essere giustificate sull'apposito diario da uno dei genitori dell'alunno, o da chi ne fa le veci, con dichiarazione del motivo.
2. La giustificazione scritta dovrà essere presentata all'insegnante della prima ora del mattino o del pomeriggio.
3. In ossequio a quanto determinato dal D. Lgs. 19/02/04 n. 59, art. 11, e dal decreto legislativo 13/04/2017, n. 62, art. 5, la frequenza richiesta per la valutazione nella scuola Secondaria di I grado è di tre quarti dell'orario annuale. Si ammette deroga solo in casi particolari, per mezzo di specifica delibera del Collegio dei Docenti e in base ai riferimenti normativi.
4. Gli alunni, solo in casi eccezionali, potranno usufruire di permessi speciali di temporanea assenza dalle lezioni e dovranno essere autorizzati dal Dirigente o da chi ne fa le veci.
5. I permessi di uscita anticipata e di ritardo, per giustificati motivi, potranno essere rilasciati, di volta in volta dal Dirigente o da chi ne fa le veci su delega (per la Primaria, anche dall'insegnante presente in classe), dietro presentazione di richiesta scritta da parte dei genitori. L'alunno della scuola Secondaria dovrà consegnare la richiesta di ingresso posticipata o di uscita anticipata al personale ausiliario al suo ingresso a scuola. L'alunno all'uscita non potrà lasciare i locali scolastici da solo, ma dovrà essere consegnato ad un genitore o adulto con delega, che firmerà apposito registro.
6. Il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore sul diario.
7. Ritardi e permessi saranno annotati sul registro elettronico.
8. In difetto di giustificazione e/o nei casi di recidività, sarà cura della Scuola segnalare la circostanza alla famiglia.

CAPO VI
PALESTRA

Art. 22

Inizio lezioni

1. Gli alunni si recheranno in palestra accompagnati dal docente.
2. Nei relativi spogliatoi gli allievi (scuola Secondaria) indosseranno l'abbigliamento da ginnastica e accederanno ai locali destinati all'attività fisica calzando le apposite scarpe che dovranno essere usate solo ed esclusivamente in palestra.

Art. 23

Comportamento in palestra

1. Gli alunni non potranno usare nessun attrezzo senza l'autorizzazione del docente e senza aver ricevuto le opportune istruzioni. Non potranno gridare, spingersi, fare giochi non consentiti.

Art. 24

Termine lezioni

1. Al termine della lezione, gli alunni della Secondaria si recheranno negli spogliatoi dove si cambieranno. Al suono della campanella, ritorneranno in classe accompagnati dall'insegnante.

Art. 25

Giustificazioni

1. L'alunno che, temporaneamente, per motivi di salute, non può partecipare alle attività pratiche deve portare giustificazione scritta del genitore. È tenuto, in ogni modo, a presenziare alle lezioni.

Art. 26

Esonero

1. L'alunno che, per motivi di salute, non può svolgere attività motoria per più di quindici giorni deve presentare con sollecitudine la richiesta di esonero firmata da uno dei genitori. Alla domanda deve essere allegata la relativa certificazione medica. L'alunno, tuttavia, è tenuto a presenziare alle lezioni.

Art. 27

Abbigliamento

1. Tutti gli alunni della scuola Secondaria devono essere muniti di abbigliamento comodo e adeguato all'attività fisica e di tutti i materiali richiesti per la parte teorica. È consigliabile una borsa o un sacchetto per contenere il tutto.
2. Gli allievi della scuola Primaria, nel giorno in cui è prevista l'attività motoria, si presenteranno a scuola con un abbigliamento comodo e adeguato. Prima di accedere alla palestra calzeranno le apposite scarpe che dovranno essere usate solo ed esclusivamente in palestra e riposte, dopo l'uso, nel sacchetto predisposto.
3. Gli alunni della scuola dell'infanzia accederanno alla palestra comunale e alla palestra della scuola primaria indossando le calze antiscivolo.

Art. 28

Oggetti personali

1. Non è consentito lasciare oggetti di valore o denaro negli spogliatoi.

Si veda allegato 9 Regolamento palestra.

CAPO VII
GENITORI

Art. 29

Rapporti Scuola-famiglia

1. I genitori, in quanto primi responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, hanno il diritto e il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Ad essi, in particolare, è richiesto di:
   a) stabilire rapporti di correttezza e rispetto reciproco con gli insegnanti, collaborando alla costruzione di un clima di fiducia e condivisione del progetto pedagogico;
   b) controllare tempestivamente le schede di valutazione, le comunicazioni relative alle valutazioni intermedie, le comunicazioni sul registro elettronico e sul libretto personale o sul diario, le circolari e le richieste di autorizzazione;
   c) partecipare con regolarità alle riunioni previste, sia in presenza che a distanza in piattaforma;
   d) favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
   e) vigilare costantemente sulla giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
   f) verificare il corretto assolvimento delle consegne richieste dagli insegnanti;
   g) educare ad un comportamento responsabile e rispettoso.
2. Quanto sopra esposto è regolamentato solo a titolo esemplificativo, ma non esaustivo.

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

CAPO VIII
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Art. 30

Finalità

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 5-bis del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, il presente Regolamento è integrato dal Patto educativo di corresponsabilità tra scuola e famiglia, "finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i diritti e i doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica autonoma, gli studenti e le famiglie".

Art. 31

Procedure di elaborazione e sottoscrizione

1. Il Patto viene redatto da una apposita commissione composta da docenti dell'istituto e da una componente genitoriale. Il documento viene quindi sottoposto alla approvazione del Collegio dei Docenti e quindi del Consiglio d'istituto. Il documento è rivisitato qualora se ne rilevasse la necessità.
2. La sottoscrizione del Patto da parte delle componenti interessate avviene durante le prime settimane dall'inizio dell'attività, previa un'adeguata informazione e coinvolgimento degli alunni e delle famiglie.
3. Il Patto educativo di corresponsabilità viene integrato alla luce delle disposizioni introdotte dal il DPR 8 agosto 2025, n. 134, recante "Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

CAPO IX
LIBRI DI TESTO

Art. 32

Procedura di adozione

1. È responsabilità di ogni insegnante proporre nelle sedi opportune i testi scelti da adottare.
2. È responsabilità dei Dipartimenti e dei Consigli di classe e Interclasse confrontare le proposte di adozione dei singoli docenti e stabilire una linea comune.
3. È compito del Collegio Docenti approvare le proposte di adozione presentate, delle quali si metterà a conoscenza il Consiglio di Istituto.
4. Per procedere all'adozione, il docente o il Dipartimento disciplinare deve presentare al Collegio l'apposita scheda di valutazione compilata in ogni sua parte e firmata in calce.

Art. 33

Criteri per l'adozione

1. Ciascun testo deve essere proposto dalla maggioranza dei docenti del dipartimento disciplinare.
2. Ogni nuova proposta di adozione deve dimostrare di rispondere ad esigenze di innovazione nella didattica e presentare una modifica sostanziale delle parti o dei contenuti.
3. Le adozioni devono essere fatte tenendo presenti i parametri economici fissati ogni anno dal MIUR e dal Consiglio d'istituto.

Art. 34

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

Parametri per la valutazione

1. Il testo deve essere scelto in funzione dei seguenti parametri:
   - coerenza metodologica con l'impostazione didattica dell'istituto
   - coerenza con la progettazione didattica dell'istituto
   - coerenza con la proposta educativa del PTOF
   - ricchezza e correttezza dei contenuti
   - ricchezza di esercitazioni graduate
   - apparato iconografico aggiornato
   - eventuali supporti audiovisivi/multimediali
   - eventuali supporti di verifica
   - livello di inclusività
   - accessibilità lessicale ai fini dell'apprendimento - snellezza, peso, economicità.

CAPO X
ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 35

Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Il personale esterno che opera alle dipendenze della Amministrazione Comunale, o dell'Istituto e gli operatori della ATS possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, siglando, se previsti, gli appositi registri.
2. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.
   (Si veda allegato 4 Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni.)
3. La responsabilità didattica e di vigilanza della classe è del docente e dell'esperto, ai sensi del codice civile.
4. Chiunque può accedere all'Ufficio di Direzione e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi, dopo riconoscimento dell'esigenza da parte dei collaboratori scolastici.
5. Nessun'altra persona estranea, e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico (o un suo delegato), può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.
7. L'utilizzo dei volontari nella attività didattiche è regolato da apposito regolamento.
   (Si veda allegato 3 Regolamento per l'utilizzo dei volontari nelle attività formative.)

Art. 36

Accesso dei genitori ai locali scolastici.

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
2. I genitori degli alunni della scuola secondaria possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti o se convocati su appuntamento.
3. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito in caso di uscita anticipata del figlio che verrà accompagnato all'ingresso da un collaboratore scolastico. Gli insegnanti, pertanto, non possono in alcun modo intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
4. Nelle scuole dell'istituto i genitori possono permanere durante l'attività scolastica, se previsto dalla partecipazione a specifici progetti.
5. L'accesso in emergenza epidemiologica dovrà avvenire in stretta osservanza al Protocollo sanitario d'Istituto e a tutta la normativa vigente.

CAPO XI
COMUNICAZIONE

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

Art. 37

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Per gli alunni si prevede di:
   a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
   b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
   c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private senza scopi di lucro che abbiano stipulato accordi scritti con la Scuola.

Art. 38

Modalità di comunicazione con le famiglie.

1. Gli alunni della scuola Primaria e della scuola secondaria di primo grado devono essere forniti di un diario che sarà tenuto ordinatamente e correttamente; tale diario, per la scuola primaria e secondaria, dovrà essere considerato uno dei mezzi di comunicazione tra la scuola e la famiglia.
2. La comunicazione scuola-famiglia avverrà prioritariamente attraverso l'apposita app "Classeviva" che i genitori sono tenuti a scaricare o dal sito: https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php
3. In caso di necessità sarà inviata comunicazione ufficiale tramite la segreteria della scuola.
4. Gli insegnanti di scuola secondaria di I grado fisseranno ciascuno un'ora settimanale per ricevere i genitori dei propri alunni.
5. Due volte all'anno sono previsti incontri pomeridiani con tutti i docenti delle classi (scuola Secondaria).

CAPO XII
INFORTUNI

Art. 39

Infortuni o malori degli alunni

1. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione ecc...) oppure un malore, gli operatori scolastici, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:
   - chiedere l'intervento dei soccorsi attraverso il numero unico per le emergenze - contestualmente contattare telefonicamente la famiglia - informare il Dirigente Scolastico (segreteria).
2. Nei casi meno urgenti, gli operatori scolastici contatteranno telefonicamente la famiglia che dovrà recarsi a scuola per prendere in carico il minore che sarà essere accompagnato al pronto soccorso. In caso di non reperibilità di quest'ultimo verrà richiesto l'intervento dei soccorsi attraverso il numero unico per le emergenze.
3. È da evitarsi, per quanto possibile e solo quando non si possa garantire la sorveglianza della classe, che l'insegnante coinvolto sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe.
4. Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità:
   a) l'insegnante con compiti di vigilanza scriverà la relazione dettagliata sull'infortunio tempestivamente utilizzando i modelli disponibili presso ogni plesso.
   b) la Segreteria inoltrerà denuncia alla compagnia assicuratrice nei tempi previsti.
   c) I genitori si recheranno presso la segreteria per firmare il consenso al trattamento dei dati e consegnare tempestivamente l'eventuale certificato medico del Pronto soccorso.
5. Gli operatori scolastici somministreranno medicinali agli alunni, solo a seguito di richiesta dei genitori, previa prescrizione e piano terapeutico del medico curante, come da normativa vigente.

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

CAPO XIII
USO DEI LOCALI

Art. 40

Decoro dei locali scolastici e sicurezza

1. Gli insegnanti cureranno che le aule, i laboratori, gli spazi-mensa e i corridoi si presentino come ambienti per quanto possibile ben strutturati e confortevoli per gli alunni.
2. Gli insegnanti, qualora accertassero dei pericoli esistenti nei suddetti ambienti, ne daranno comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il Dirigente Scolastico provvederà ad impartire le relative opportune disposizioni.

Art. 41

Divieto di Fumo

1. Negli ambienti scolastici è vietato fumare (anche con sigaretta elettronica) ai sensi della Legge 584/1975 e della Legge 3 del 16/01/2003 art. 31.
2. Il Dirigente individua il personale della scuola delegato alla vigilanza e alla contestazione delle infrazioni al divieto di fumare.
3. Sono apposti all'interno della scuola cartelli di divieto che devono essere adeguatamente visibili.

Art. 42

Funzionamento della biblioteca / sussidi didattici

1. La biblioteca scolastica si pone come importante sussidio per l'attività didattico-educativa della scuola.
2. Per l'utilizzazione della dotazione libraria a vantaggio di tutti gli alunni e docenti dell'istituto, il funzionamento della biblioteca potrà essere di plesso o centralizzato. Per le biblioteche di plesso gli insegnanti organizzeranno il sistema di consultazione e prestito dei volumi. I sussidi audiovisivi e didattici saranno dati in prestito ai singoli plessi per periodi più o meno lunghi, secondo il tipo di sussidio e le necessità di utilizzazione.
3. Tutto il patrimonio librario, audiovisivo, didattico deve essere numerato e registrato nei registri di ingresso con l'indicazione delle caratteristiche principali di ogni articolo; ogni prelievo va registrato così come ogni restituzione.

Art. 43

Concessione in uso dei locali scolastici

1. Secondo quanto disposto dall'art. 96 del D.Lvo del 16/04/94, n. 297, gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
2. Il Comune ha la facoltà di disporne la temporanea concessione a terzi (associazioni sportive, culturali, etc.), previo assenso del Consiglio d'Istituto e della Dirigente Scolastica e al di fuori delle attività scolastiche. In questi casi il Comune dovrà accertarsi che l'utilizzatore dei locali garantisca la sicurezza, l'ordine, la salvaguardia del patrimonio e la pulizia dei locali che dovranno essere riconsegnati all'Istituto in perfetto ordine e pulizia entro l'inizio delle lezioni del giorno successivo.
3. Ogni Comune ha facoltà di stipulare accordi di collaborazione con l'Istituto Comprensivo, previo assenso e delibera favorevole del Consiglio di Istituto, per stabilire le migliori modalità di collaborazione sull'utilizzo dei locali della scuola al di fuori delle attività scolastiche.

CAPO XIV
NORME SULL'ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

L'insegnamento delle discipline, per la scuola primaria e secondaria di primo grado, e dei campi di esperienza, per la scuola dell'infanzia, è articolato in termini di competenze, obiettivi e contenuti/attività, in coerenza con quanto previsto dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo del 2012 e dal relativo aggiornamento del 2019.
A decorrere dall'anno scolastico 2025/2026, tale articolazione è altresì conforme a quanto previsto dal **Regolamento recante le Indicazioni Nazionali per il primo ciclo di istruzione, di cui al D.M. 9 dicembre 2025, n. 221.**
In attuazione della Legge 20 agosto 2019, n. 92, nonché delle successive **Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione civica (2024)**, è stato introdotto, nell'ambito del curricolo di istituto, l'insegnamento trasversale dell'Educazione civica.
Tale insegnamento è oggetto di specifica valutazione (voto o giudizio) nella scuola primaria e secondaria ed è articolato in almeno 33 ore annuali, distribuite trasversalmente tra le diverse discipline.
I nuclei tematici di riferimento sono: **Costituzione, Sviluppo economico e sostenibilità, Cittadinanza digitale**.
Dettagli specifici, anche in materia di valutazione, sono riportati nei documenti PTOF 2025-26 e nel Curricolo dell'Istituto.

Art. 44

Scuola Primaria e dell'Infanzia

1. Gli alunni, i cui genitori avranno effettuato la richiesta, potranno usufruire dell'assistenza prescolastica (dalle ore 7:30). Una volta entrati nell'edificio scolastico, gli alunni non ne possono più uscire fino al termine delle lezioni o fino agli orari di uscita previsti per la scuola dell'infanzia, a meno che non vengano prelevati dai genitori con richiesta scritta.
2. Gli alunni entrano nella scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Ai genitori non è permesso accedere all'edificio se non per gravi e motivate ragioni. All'uscita i genitori attendono i bambini al cancello o alla porta.
3. Tutti i bambini sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario delle lezioni. Gli alunni ritardatari saranno comunque ammessi in classe; se i ritardi dovessero ripetersi il/la docente farà informare e/o convocherà la famiglia per la dovuta giustificazione.
4. Alla scuola primaria, al rientro da una assenza, l'alunno dovrà presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori tramite diario scolastico. L'alunno assente per malattia per 5 o più giorni non è tenuto a presentare il certificato medico di avvenuta guarigione. In caso di assenze ripetute verranno richieste informazioni alla famiglia).
5. I casi di evasione all'obbligo scolastico ed abbandono saranno segnalati agli organi competenti (Servizi Sociali, etc.).
6. È auspicabile, anche se non obbligatoria, la segnalazione di casi di malattie infettive per la tutela del benessere collettivo.
7. In caso di uscita anticipata gli alunni presenteranno alla docente la richiesta motivata firmata dai genitori tramite diario scolastico. In nessun caso è consentito agli alunni uscire da scuola senza autorizzazione e non accompagnati da un genitore o, in casi eccezionali, da persone per le quali la famiglia abbia presentato all'Istituto la delega.
8. Gli alunni dovranno portare tutti i giorni il diario scolastico sul quale vanno segnati gli orari delle lezioni e i compiti assegnati, che verranno in ogni caso annotati anche sul registro elettronico dal docente. È opportuno che registro elettronico e diario siano controllati quotidianamente dai genitori, per poter seguire da vicino l'andamento didattico e disciplinare dei propri figli.
9. Colloqui ed incontri genitori-docenti sono in programma nel corso dell'anno scolastico; in particolare sono previsti:
   - due incontri quadrimestrali (febbraio e giugno), per la consegna e l'illustrazione dei contenuti del Documento di Valutazione;
   - nei mesi di novembre e aprile (metà quadrimestre) si svolgono i colloqui individuali. Non si consegna più il pagellino
   - incontri e comunicazioni, di cui ai due punti precedenti, non escludono colloqui con le famiglie che potranno essere effettuati su richiesta dei docenti o dei genitori.
10. La durata dell'intervallo è di 15 minuti. Durante l'intervallo gli alunni saranno sorvegliati dai rispettivi docenti secondo l'orario di servizio, eventualmente con la presenza dei collaboratori scolastici.
11. Gli alunni, compatibilmente con gli orari, possono uscire dalle aule e utilizzare gli spazi adiacenti e/o a seconda delle condizioni atmosferiche, gli spazi esterni disponibili. Nei corridoi e/o nell'atrio

della scuola, per evidenti motivi di sicurezza, è assolutamente vietato correre, scivolare o fare giochi pericolosi; occorre invece seguire le indicazioni e le regole stabilite dall'insegnante. Eventuali reiterate inosservanze verranno comunicate ai genitori perché comportamenti non sicuri non si ripetano.

12. Nessuno può allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante di turno.
13. È assolutamente sconsigliato portare i cellulari a scuola. Qualora comunque i genitori lo permettano, dovranno essere tenuti rigorosamente spenti durante tutto l'orario delle lezioni. Nel caso in cui i telefoni vengano usati (per SMS, telefonate o altro) durante le attività didattiche, l'insegnante annoterà sul registro elettronico e convocherà i genitori.

(Si veda allegato 8 Regolamento uso dispositivi digitali alunni.)

14. Al cambio del docente, che sarà il più sollecito possibile per evitare che i ragazzi rimangano soli, gli alunni devono attendere al loro posto il/la docente, non potranno uscire dall'aula e non si recheranno alla porta, secondo quanto previsto nelle disposizioni sulla vigilanza e sorveglianza degli alunni.
15. Gli alunni delle scuole Primarie di Cucciago e Grandate indossano un grembiule durante le attività scolastiche.

ART. 44 BIS

La scelta del tempo scuola, relativa alle 30 o 40 ore, dove prevista dall'offerta formativa per le Scuole Primarie, deve essere mantenuta per tutti e cinque gli anni scolastici. La possibilità di cambio, da un modello organizzativo all'altro, legata a motivi sopraggiunti, seri e comprovati, è da sottoporre all'attenzione del DS entro il 31 gennaio dell'anno scolastico antecedente a quello per cui si effettua la richiesta. Non è più prevista la scelta del tempo scuola per Cucciago e Grandate, per Casnate rimane la scelta tra le 30 o le 40 ore.

Art. 45

Scuola Secondaria di Primo grado

1. Al suono della campanella, gli alunni raggiungeranno le rispettive aule ordinatamente dove saranno accolti dal/la docente della 1^ ora.
2. Gli alunni ritardatari all'appello, in caso di ritardo breve fino alle 8:05 potranno effettuare l'entrata senza giustificazione, mentre per i ritardi oltre le 8:05 gli alunni presenteranno ad un collaboratore scolastico il diario scolastico con la giustificazione firmata da uno dei genitori. Se il ritardo non sarà giustificato, l'alunno sarà ammesso alle lezioni, ma comunque la giustificazione dovrà essere presentata il giorno successivo. L'annotazione di mancata giustificazione verrà trascritta sul registro elettronico. Se il ritardo dovesse ripetersi, il docente coordinatore informerà la famiglia e /o convocherà uno dei famigliari.
3. Al giorno del rientro da una assenza, l'alunno/a presenterà il libretto al docente della prima ora con la giustificazione firmata da uno dei genitori depositari della firma. L'alunno assente per malattia per 5 o più giorni non dovrà presentare certificato medico di avvenuta guarigione. In caso di assenze ripetute verrà immediatamente informata la famiglia. Casi di evasione dell'obbligo scolastico e abbandono saranno segnalati agli organi competenti. (Servizi Sociali territoriali, etc.)
4. Gli alunni presenteranno la richiesta di uscita, prima dell'inizio delle lezioni, con le stesse modalità della assenza e ritardo. Non è consentito agli allievi allontanarsi dall'Istituto prima della fine delle lezioni se non accompagnati da uno dei genitori o, in casi eccezionali, da persone per le quali la famiglia abbia già presentato, personalmente, delega in Segreteria. In caso di necessità improvvisa (malessere o altro) dell'alunno, il personale scolastico informa telefonicamente la famiglia che provvede a raggiungere la scuola per permettere l'uscita dell'allievo.
5. Ogni alunno riceverà, ad inizio di ogni anno scolastico, il diario scolastico personale che dovrà avere sempre con sé, firmato dal/ i genitore/i al momento della consegna. Il/i genitore/i firmatario/i dovrà anche siglare le note, le valutazioni, le assenze e ogni altra comunicazione.
6. Ogni alunno deve inoltre portare tutti i giorni il diario scolastico sul quale vanno segnati gli orari delle lezioni, i compiti assegnati e le consegne dei docenti. E' opportuno che registro elettronico, libretto e diario siano controllati dai genitori quotidianamente.
7. Ogni alunno avrà cura delle proprie cose (indumenti, denaro o altri oggetti). Nel raccomandare ai genitori di non far portare ai propri figli oggetti di particolare valore, si fa presente che l'Istituto non potrà rispondere di eventuali smarrimenti o furti.

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

8. Si sconsiglia vivamente di portare i cellulari a scuola. Qualora comunque i genitori lo permettano, dovranno essere tenuti rigorosamente spenti durante tutto l'orario delle lezioni. Nel caso in cui i telefoni vengano usati (per SMS, telefonate o altro) durante le attività didattiche, gli alunni incorreranno nelle sanzioni previste dal presente regolamento.
   (Si veda allegato 8 Regolamento uso dispositivi digitali alunni.)
9. Nessuno può allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante di turno. In ogni caso non è possibile uscire dall'aula nel corso della prima e della quarta ora, se non in casi di particolare urgenza e uno alla volta.
10. Alla fine dell'ora (o ore) di lezione, durante il cambio del docente, gli alunni rimarranno al loro posto (per prepararsi alla lezione successiva) e non usciranno dall'aula.
11. Nei due intervalli di 10 minuti, sotto la sorveglianza dei docenti gli alunni andranno ai servizi con ordine e consumeranno la merenda. Durante l'intervallo non si potrà entrare in aula, né spostarsi da un piano all'altro.
12. Durante le visite d'istruzione e uscite didattiche fuori dagli ambienti della scuola, il comportamento degli allievi dovrà essere civile, educato e cortese nei riguardi di tutti: compagni, docenti, passanti. Un comportamento civile e rispettoso si dovrà tenere verso i luoghi o le strutture visitate (storici / artistici / ambientali) e i mezzi di trasporto utilizzati (eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti).
13. A tutti gli alunni si chiede un comportamento che concorra al rispetto, sicurezza e igiene dei locali, dell'arredamento e delle attrezzature didattiche. Per danni causati volontariamente dagli alunni verrà richiesto risarcimento alle famiglie. Si ricorda che la scuola è un bene di tutti: qualsiasi forma di attenzione e buona educazione espresse verso di essa sono rivolte verso coloro che le utilizzano, ma ancor più verso la comunità che l'ha voluta e ne permette l'esistenza.
14. La comunicazione con le famiglie avviene prioritariamente attraverso il registro elettronico (in subordine il libretto) di cui si raccomanda la visione / lettura quotidiana.
15. Comunicazioni della Dirigenza o d'altra importanza potranno anche avvenire tramite fogli distribuiti individualmente agli alunni.
16. I genitori potranno conferire con gli insegnanti nell'ora settimanale (orario antimeridiano) dedicata al ricevimento. Due volte all'anno (generalmente a metà quadrimestre), i genitori saranno convocati collegialmente per incontrare tutti i docenti delle classi in orario pomeridiano.
17. È possibile richiedere solo copia delle verifiche insufficienti. La richiesta va fatta scrivendo sul diario al docente interessato. La verifica verrà poi scansionata e resa disponibile sul registro elettronico nell'area didattica.

CAPO XV
SERVIZI SCOLASTICI

Scuola Primaria di Casnate con Bernate

Art. 46

Servizio di pre-scuola

1. Il servizio pre-scuola è un servizio comunale gestito da personale assunto tramite cooperativa.
2. Il personale ATA di turno prende servizio alle ore 7.48, l'educatrice che si occupa del servizio di pre-scuola provvede all'apertura dalla palestra alle 7.30 per accogliere i bambini del pre-scuola).
3. Gli alunni vengono accolti dall'educatrice in palestra.
4. Il rapporto numerico massimo assistente/alunni è di 1/25.
5. Al suono della campana delle ore 8:25, gli alunni del pre-scuola accedono alle singole aule accompagnati dall'educatrice.

Art. 47

Servizio mensa

1. L'Amministrazione Comunale di Casnate con Bernate appalta a società esterna che provvede alla gestione del servizio mensa e a tutte le disposizioni necessarie a garantire lo svolgimento ottimale del servizio per quanto riguarda la fornitura dei pasti e la pulizia giornaliera dei locali utilizzati per la consumazione del pranzo.
2. La sorveglianza degli alunni è affidata ai docenti dell'istituto.

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

3. L'assegnazione degli insegnanti addetti all'assistenza in mensa è attribuita tramite calendarizzazione ad inizio anno scolastico.
4. I bambini saranno accompagnati ai servizi prima dell'ingresso al locale dove viene consumato il pranzo.
5. Nel locale mensa gli alunni si accomoderanno ai tavoli loro assegnati.
6. I bambini non dovranno alzarsi dal tavolo, durante il pasto, né per andare in bagno né per altre motivazioni, se non per motivi urgenti ed improrogabili.

Art. 48

Servizio trasporto scolastico

1. Quando il mezzo di trasporto degli alunni ha raggiunto il cortile interno della scuola, la persona incaricata dal Comune di Casnate con Bernate di svolgere il servizio di assistenza sullo scuolabus. Gli alunni stanno sullo scuolabus, sorvegliati dalla persona incaricata dell'assistenza sullo scuolabus fino alle ore 8.25 e successivamente entrano in autonomia nell'edificio scolastico.
2. Al termine delle lezioni gli alunni iscritti al servizio di trasporto vengono prelevati dalle collaboratrici scolastiche e vengono accompagnati alla porta d'ingresso dove, alle ore 15.55 per i bambini delle 30 ore e alle ore 16.25 per i bambini delle 40 ore, vengono presi in carico dall'assistente dello scuolabus e vengono accompagnati dalla stessa fino al mezzo di trasporto in sosta nel cortile interno dell'edificio scolastico.
3. La persona responsabile dell'assistenza degli alunni sul mezzo di trasporto è tenuta a controllare che, prima della partenza, siano presenti sullo scuolabus tutti gli alunni iscritti al servizio.

Scuola Primaria di Grandate (presso la Secondaria non è attivo nessun servizio comunale)

Art. 49

Servizio di pre-scuola

1. Il Servizio si svolge dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 08:25.
2. Consiste in attività di sorveglianza ed animazione degli alunni prima dell'orario curricolare, a cura di un'due educatrici nominata dall'Amministrazione Comunale di Grandate.

Art. 50

Servizio mensa

1. Il servizio si svolge dal lunedì al venerdì dalle ore 12:30 alle 14:00 per tutta la durata dell'anno scolastico.
2. L'assistenza è affidata a docenti del plesso, coadiuvati da operatori gestiti dal Comune.
3. Al suono della campanella delle 12:30 gli alunni prenotati a mensa si riuniscono per gruppo in salone, con i responsabili dei vari turni.
4. Gli alunni, prima di raggiungere la mensa, si recano in bagno, secondo le disposizioni organizzative del plesso.
5. Successivamente vanno, in ordine, nelle due sale dove prendono posto controllando il proprio tono di voce e consumando il pasto secondo le regole della buona educazione.
6. Gli alunni effettuano i diversi spostamenti senza correre e moderando il tono di voce.
7. Consumano il pasto senza sprecare il cibo e mantenendo il tavolo ordinato e pulito.
8. I bambini non si devono alzare dal tavolo, durante il pasto, né per andare in bagno né per altre motivazioni, se non per motivi urgenti ed improrogabili.
9. Al termine del pasto, ogni commensale attende che tutti abbiano terminato di mangiare e sparecchia il proprio posto, facendo molta attenzione alla differenziazione dei rifiuti.
10. Dopo la mensa, l'attività ludica ricreativa si svolge all'aperto nelle giornate che lo consentono o all'interno in caso di tempo avverso.

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

11. Per l'utilizzo degli *spazi esterni* gli alunni giocano alla vista degli operatori, non dietro gli alberi e i cespugli, non dietro le macchine posteggiate e la casetta della pro loco.
12. È assolutamente proibito agli alunni allontanarsi dallo spazio stabilito senza l'autorizzazione dei docenti e delle educatrici.
13. Per l'utilizzo degli spazi interni:
    - in palestra gli alunni possono utilizzare il materiale in dotazione alla scuola;
    - in salone può essere utilizzato solo il pallone in gommapiuma;
    - nell'aula si possono utilizzare i giochi da tavolo che andranno poi riposti ordinatamente.
14. Gli alunni devono interrompere il gioco prima del suono della campanella delle 13:55 per avere il tempo di rinfrescarsi e indossare il grembiule prima della ripresa delle lezioni.

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

Art. 51

Doposcuola

1. Il servizio è gestito dal Comune di Grandate.

Scuole del Comune di Cucciago: tutti i servizi sono erogati e gestiti, tramite personale proprio, dall'Ente comunale; la sorveglianza durante la mensa è affidata a docenti ed eventuali educatori.

Scuola dell'Infanzia di Cucciago

Art. 52

Servizio pre/post-scuola

Per le famiglie che ne fanno richiesta, il servizio accoglie fino a 15 alunni dalle ore 7:30 alle 8:00 in uno spazio gioco del salone.
Nel pomeriggio i bambini iscritti al servizio restano dalle ore 16:00 alle 17:00 in un'aula a rotazione fra quelle disponibili, per il consumo della merenda e il gioco.

Art. 53

Servizio mensa

I bambini accedono alla mensa alle ore 11:45, tramite apposito corridoio di collegamento, accompagnati dalle docenti, e da eventuali assistenti educatori, che hanno cura di servire i pasti ed assistere gli alunni per tutta la durata del pranzo. Le stesse figure adulte riaccompagnano gli alunni terminato il pasto alle 12:30. Gli alunni sono coinvolti e responsabilizzati a turno attraverso piccoli incarichi di servizio (sparecchiare, distribuire il pane o i piatti se possibile).

Art. 54

Servizio trasporto

Lo scuolabus accompagna i bambini davanti all'ingresso dove il personale ATA di turno li accoglie alle ore 08:30. Nel pomeriggio, nella fascia oraria delle ore 15:00, i bambini si radunano e preparano in uno spazio dedicato all'attesa dello scuolabus, presso l'entrata, sotto la sorveglianza del personale ATA di turno, che verifica le presenze quotidianamente e li accompagna poi all'uscita all'arrivo dello scuolabus.

Scuola Primaria di Cucciago

Art. 55

Servizio pre-scuola

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E

Il servizio pre-scuola è un servizio comunale gestito da personale assunto tramite cooperativa. Gli educatori incaricati ricevono i bambini dalle ore 7:40/7:45 alle ore 8:15 in uno spazio esterno all'edificio scolastico (aula consiliare). Alle ore 8:20/8:25 le educatrici accompagnano i bambini presenti al pre-scuola fino alla scuola primaria e alle rispettive classi.

Art. 56

Servizio mensa

Per la scuola primaria il servizio viene svolto da lunedì a venerdì su due turni usufruiscono del servizio i bambini delle classi prime, seconde e terze dalle 12:35 alle 13:15 mentre i bambini delle classi quarte e quinte si recano in mensa dalle 13:15 alle 13:55

1. L'Amministrazione Comunale di Cucciago appalta il servizio mensa a società esterna che provvede alla gestione del servizio e a tutte le disposizioni necessarie a garantire lo svolgimento ottimale del servizio per quanto riguarda la fornitura dei pasti e la pulizia giornaliera del locale utilizzato per la consumazione del pranzo.
2. La sorveglianza degli alunni è affidata ai docenti dell'istituto e agli educatori questi ultimi assunti dal comune con un apposito contratto che prevede la copertura della responsabilità civile.
3. L'assegnazione degli insegnanti addetti all'assistenza in mensa è attribuita tramite calendarizzazione ad

inizio anno scolastico.

4. I bambini sono accompagnati ai servizi prima di recarsi al locale dove viene consumato il pranzo.
5. Sono accompagnati dall'insegnante o dall'educatore nel locale mensa adiacente alla scuola dell'infanzia.
6. Nel locale mensa gli alunni si accomodano ai tavoli loro assegnati.
7. I bambini non devono alzarsi dal tavolo, durante il pasto, né per andare in bagno né per altre motivazioni, se non per motivi urgenti ed improrogabili.
8. Nel momento del pre o dopo-mensa i gruppi svolgono attività ricreative nei diversi spazi disponibili, secondo il quadro organizzativo predisposto dai docenti ad inizio anno.
9. In caso di bel tempo vengono utilizzati gli spazi esterni o, in caso di maltempo, sono utilizzati gli atri all'interno della scuola, con definizione predefinita dei gruppi, secondo il quadro organizzativo predisposto dai docenti ad inizio anno.

Al termine della pausa mensa i bambini vengono raggruppati negli spazi assegnati e, al suono della campana delle ore 13:55, vengono riaccompagnati nelle aule ed affidati al docente in servizio per le ore pomeridiane.

Art. 57

Servizio trasporto

Il servizio trasporto si svolge dal lunedì al venerdì, in arrivo al mattino e nei pomeriggi di rientro (per chi non frequenta la mensa), e per il ritorno alle 12:30 e alle ore 16:00.

Scuola Secondaria di primo grado di Cucciago

Art. 58

Servizio mensa

È previsto nei giorni di martedì e giovedì in concomitanza con i rientri pomeridiani previsti per gli alunni iscritti al tempo prolungato di 36 ore settimanali

Art. 59

Servizio trasporto

Il trasporto si svolge da lunedì al venerdì, in arrivo al mattino e nei pomeriggi di rientro (per chi non frequenta la mensa) e per il ritorno alle ore 14:00 e alle ore 16:15.

CAPO XV
NORME GENERALI

Art. 60

Gli orari indicati negli articoli sopra citati potranno subire variazioni in ragione di esigenze organizzative e funzionali dell'Istituto e degli altri Enti coinvolti.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge in vigore.

Cucciago, 04/05/2026

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 del D.lgs 39/93

COIC84200N - A7IB1E8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003853 - 06/05/2026 - I.1 - E