

Collegio Arcivescovile Alessandro Volta di Lecco

REGOLAMENTO D'ISTITUTO CAAV

STATO DELLE REVISIONI ED APPROVAZIONE

Edz.	Data	Causale
1	23.11.2020	Prima emissione
2	14.01.2026	Revisione generale in seguito alla riorganizzazione degli organi collegiali
3	27.01.2026	Approvazione del Consiglio di Istituto

Redazione	Ass. Qualità	Letizia Pasqualotto
Verifica	RGQ	Civelli Raffaele
Approvazione	Rettore	Don Valerio Brambilla



Sommario

PREMESSA	5
DEFINIZIONE.....	5
SEZIONE 1 - DIRITTI E DOVERI DI CHI OPERA NEL COLLEGIO.....	6
Art. 1 - Il Rettore	6
Art. 2 - Il Coordinatore Didattico Educativo.....	6
Art. 3 - Il Collegio Docenti	6
Art. 4 - I consigli di classe e interclasse	6
Art. 5 - Personale di Segreteria, Amministrativo	6
Art. 6 - Personale ausiliario	7
Art. 7 - Diritti e doveri del personale	7
Art. 8 - Rapporti interpersonali.....	7
Art. 9 - Uso del cellulare e dei devices da parte del personale	7
Art. 10 - Vigilanza concetto generale.....	7
Art. 11 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi.....	8
SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DI FAMIGLIE E ALUNNI	8
Art. 12 - Diritti e doveri della Famiglia	8
Art. 13 - Patto Educativo di Corresponsabilità.....	8
Art. 14 - Comunicazioni con la Famiglia e dalla Famiglia alla scuola	9
Art. 15 - Incontri Scuola – Famiglia	9
Art. 16 - Diritti e doveri degli Alunni	9
Art. 17 - Diritto ad una formazione culturale qualificata.....	9
Art. 18 - Regolamenti disciplinari.....	10
Art. 19 - Uso del cellulare e dei devices da parte degli Alunni	10
Art. 20 - Organo di Garanzia	10
Art. 21 - Accesso alla scuola nei diversi ordini di scuola.....	10



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





Art. 22 -	Regolamentazione uscita degli Alunni.....	10
SEZIONE 3 -	FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO	11
Art. 23 -	Calendario scolastico	11
Art. 24 -	Orari di apertura della scuola	11
Art. 25 -	Certificazione ISO	11
Art. 26 -	Sicurezza degli ambienti e piani di evacuazione.....	11
Art. 27 -	Portafoglio elettronico.....	11
Art. 28 -	Mensa.....	11
SEZIONE 4 -	VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	12
Art. 29 -	Uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione.....	12
Art. 30 -	Regolamentazione uscite.....	12
Art. 31 -	Docenti accompagnatori.....	13
SEZIONE 5 -	REGOLAMENTI SANITARI ED INFORTUNI.....	14
Art. 32 -	Somministrazione e autosomministrazione di farmaci a scuola	14
Art. 33 -	Certificati medici in caso di assenza.....	14
Art. 34 -	Adempimenti in caso di infortuni alunni	14
Art. 35 -	Assicurazione scolastica	15
SEZIONE 6 -	EDIFICI E DOTAZIONI	16
Art. 36 -	Edifici del CAAV	16
Art. 37 -	Uso dei locali scolastici.....	16
Art. 38 -	Conservazione strutture e dotazioni.....	16
Art. 39 -	Parcheggi.....	16
SEZIONE 7 -	TUTELA DELLA RISERVATEZZA - PRIVACY.....	17
Art. 40 -	Trattamento dei dati personali	17
SEZIONE 8 -	CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI.....	17
Art. 41 -	Criteri generali per la formazione delle classi.....	17
Art. 42 -	Inserimenti in corso d'anno	18
SEZIONE 9 -	CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE.....	18



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





Art. 43 -	Accordi di sponsorizzazione	18
SEZIONE 10 -	CONCLUSIONI	19
Art. 44 -	Norme finali	19



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





PREMESSA

Il Regolamento Generale d'Istituto (d'ora in poi RGI) è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali del Collegio Arcivescovile Alessandro Volta (d'ora in poi CAAV) necessarie a garantire la realizzazione del diritto allo studio degli studenti secondo criteri di trasparenza e coerenza.

L'impostazione dell'organizzazione scolastica descritta nel RGI fa riferimento alla normativa vigente, alle regole dell'impostazione cristiana, alle caratteristiche della famiglia e della comunità locale.

All'atto dell'assunzione in servizio nel CAAV, il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto di iscrizione i genitori sono tenuti ad averne una copia in forma cartacea o elettronica e si impegneranno a rispettarlo e a farlo rispettare.

All'interno del CAAV agiscono quattro ordini di scuola: Infanzia, Primaria, Secondaria di primo e di secondo grado.

Il RGI definisce le regole di gestione delle parti comuni, dei comportamenti richiesti ai lavoratori e agli utenti del CAAV. Per quanto riguarda i Regolamenti d'Istituto Specifici (RIS) dei quattro ordini di scuola si rimanda agli atti corrispondenti.

DEFINIZIONE

CAAV Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

CDE Coordinatore Didattico Educativo

PAI Piano Annuale d'Inclusione

RGI Regolamento Generale d'Istituto

RIS Regolamento d'Istituto Specifico



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





SEZIONE 1 - DIRITTI E DOVERI DI CHI OPERA NEL COLLEGIO

Art. 1 - Il Rettore

Il Rettore è il responsabile didattico di ogni ordine di scuola, rappresenta il CAAV nella comunicazione con tutti gli enti esterni, svolge il suo incarico su mandato dell'Arcivescovo della diocesi di Milano.

Art. 2 - Il Coordinatore Didattico Educativo

Il CDE, su mandato del Rettore, organizza le attività didattiche del proprio ordine di scuola rendendo operative le linee di indirizzo definite dal Rettore.

Art. 3 - Il Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ogni ordine scolastico ed è presieduto dal CDE. Svolge le seguenti funzioni:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo – didattico;
- elabora il PTOF, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di Aggiornamento dei Docenti e il Piano Annuale d'Inclusione (PAI);
- formula proposte al CDE per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche.

Il Collegio Docenti è convocato dal CDE.

Art. 4 - I consigli di classe e interclasse

Ogni ordine di scuola, a seconda delle proprie specificità e per permettere lo svolgimento di tutti i compiti istituzionali di tipo organizzativo, educativo e didattico, è organizzato in Consigli di Classe e di Interclasse.

La loro diversità nei compiti da svolgere è definita nei RIS dei singoli ordini di scuola.

Art. 5 - Personale di Segreteria, Amministrativo

Il Personale Amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili e gestionali connesse alle attività educative del Collegio, in rapporto di collaborazione con il Rettore, i CDE e i Docenti.

I compiti del Personale Amministrativo sono indispensabili 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.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa secondo le regole previste dalla Legge sulla Privacy.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali. La qualità del rapporto col pubblico e col personale scolastico è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima formativo e rispettoso del Collegio e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che all'interno e all'esterno del Collegio si muovono. Il Contratto nazionale AGIDAE specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

Art. 6 - Personale ausiliario

Il personale Ausiliario è tenuto a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni assegnate. Al termine del servizio, il personale ausiliario controlla che tutti i locali assegnati siano a posto.

Art. 7 - Diritti e doveri del personale

I diritti e i doveri di tutto il personale che opera nel CAAV sono regolati dalle Leggi Italiane e dal Contratto di lavoro AGIDAE.

Art. 8 - Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto operativo in base alle necessità. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo del Collegio e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che all'interno e all'esterno del Collegio agiscono.

Art. 9 - Uso del cellulare e dei devices da parte del personale

Particolare attenzione va posta all'uso del cellulare e dei devices durante l'orario di lavoro.

L'uso del cellulare e dei devices è vietato ad ogni lavoratore durante l'espletamento del suo orario di lavoro. È consentito l'uso dello stesso solo per finalità lavorative e didattiche, in caso di necessità o per compiti specifici.

L'uso improprio del cellulare e dei devices comporta un intervento sanzionatorio secondo la gradualità prevista dal contratto di lavoro.

Art. 10 - Vigilanza concetto generale

Il Collegio oltre al compito istruttivo – educativo ha la responsabilità della vigilanza degli alunni da quando entrano nei locali scolastici a quando escono. La vigilanza comporta l'assunzione di responsabilità di ciò che avviene nel Collegio e del comportamento degli alunni. La



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





regolamentazione della vigilanza durante le attività scolastiche, gli intervalli, la mensa e l'attività in palestra verrà definita nei RIS.

Art. 11 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Tutto il personale è tenuto a controllare costantemente la condizione dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni e a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione al Rettore, al CDE o alla Segreteria. Nel frattempo, devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che gli alunni e gli adulti corrano rischi. Tutto il personale è tenuto a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DI FAMIGLIE E ALUNNI

Art. 12 - Diritti e doveri della Famiglia

Il CAAV ritiene che i processi educativi relativi alla crescita della persona siano fondamentali per i giovani studenti. Il ruolo dell'educazione rimane quindi sempre l'elemento centrale nello sviluppo del singolo e della società. Va affermato, però, con molta chiarezza, che i titolari dell'educazione degli alunni sono i Genitori. Le loro scelte educative sono determinanti per il futuro dei figli.

Il CAAV ritiene importante ribadire che ogni alunno è soggetto di diritti e doveri. Sarà proprio nell'equilibrio fra diritti e doveri, esplicitati anche nelle regole della vita scolastica, che ogni alunno strutturerà una personalità armonica, rispettosa e aperta alle varie forme della civile convivenza. Questa crescita equilibrata non può avvenire senza un rapporto sinergico, collaborativo e di interazione continua fra la famiglia e la scuola.

Art. 13 - Patto Educativo di Corresponsabilità

Nel rispetto delle prerogative della vocazione educativa del CAAV si richiede ad entrambi i Genitori la sottoscrizione del **Patto Educativo di Corresponsabilità scuola – famiglia**, all'atto della prima iscrizione. Inoltre, il CAAV chiede che i Genitori sottoscrivano il richiamo al patto educativo ed eventuali modifiche di contenuto ogni anno in occasione del rinnovo dell'iscrizione. Le Famiglie possono prendere visione del patto educativo direttamente dal sito della scuola.

La sottoscrizione del patto educativo determina un vincolo educativo fondamentale per la buona riuscita dell'azione educativa e didattica che la scuola realizzerà con l'alunno.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





Art. 14 - Comunicazioni con la Famiglia e dalla Famiglia alla scuola

Gli incontri della scuola con la Famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra i Docenti e i Genitori, parte fondamentale del rapporto di fiducia che deve realizzarsi all'interno del CAAV.

Le comunicazioni della scuola verranno mandate ad entrambi i Genitori che esercitano la patria potestà.

Le forme di comunicazione saranno espresse in modo specifico nei RIS dei singoli ordini di Scuola.

Art. 15 - Incontri Scuola – Famiglia

I Genitori possono accedere al CAAV per i colloqui con i Docenti, il CDE e il Rettore, per accompagnare o ritirare i propri figli, o per realizzare altre attività organizzate dal Collegio.

I Genitori degli alunni possono accedere alle aule solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dai Collaboratori Scolastici, che provvederanno ad accompagnarli e ad annunciarli ai Docenti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

Le modalità specifiche di accesso saranno espresse in modo preciso nei RIS dei singoli ordini di scuola.

Art. 16 - Diritti e doveri degli Alunni

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ognuno.

Ogni Alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo. Gli Alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai Docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socioaffettivo.

Art. 17 - Diritto ad una formazione culturale qualificata

Gli Alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. Sono tenuti ad avere nei confronti del Rettore, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola.

Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti, ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





Art. 18 - Regolamenti disciplinari

I Diritti e i Doveri di ogni Alunno sono esplicitati in comportamenti espressi nel Regolamento degli Studenti di ogni ordine di scuola.

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, l'intervento mediatore del Docente deve sempre prevedere il coinvolgimento dei soggetti coinvolti e favorire azioni di tipo responsabilizzante. Nel momento in cui avviene la trasgressione, l'insegnante ha il dovere di intervenire in modo da rendere protagonista l'alunno coinvolto (o gli alunni) nella ricostruzione oggettiva / descrittiva del fatto, nella rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, nella ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, nella scelta della soluzione ritenuta più opportuna, nella valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta ed, infine, nel concordare eventuali sanzioni.

Ogni sanzione deve sempre avere un valore educativo e rendere l'Allievo consapevole e responsabile.

Art. 19 - Uso del cellulare e dei devices da parte degli Alunni

L'uso del cellulare e dei devices è vietato agli Alunni, che hanno l'obbligo di spegnerli una volta entrati a Scuola. È permesso l'uso dei suddetti dispositivi solo con il consenso previo degli insegnanti. Si rimanda al PTOF dei singoli ordini scolastici e ai RIS per ulteriori norme relative al caso.

Art. 20 - Organo di Garanzia

All'interno del Consiglio d'Istituto verrà eletto l'Organo di Garanzia, istituzione espressa dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

È l'Organo al quale è possibile ricorrere entro 15 giorni dalla comunicazione dell'erogazione di una sanzione. È un organo interno alla scuola del quale fa parte

- 1 Rappresentante dei Docenti;
- 1 Rappresentante degli Studenti nella scuola secondaria superiore;
- 1 Rappresentante dei Genitori in ognuno degli ordini di scuola in cui sono previste sanzioni.

Art. 21 - Accesso alla scuola nei diversi ordini di scuola

Gli orari di Scuola e l'accesso nei locali dei diversi ordini di scuola vengono definiti e regolati nei RIS dei singoli ordini di scuola.

Art. 22 - Regolamentazione uscita degli Alunni

L'uscita dai locali scolastici è definita in modo particolareggiato nei RIS dei singoli ordini di scuola. L'età degli studenti comporta azioni diverse nelle modalità di riconsegna degli Alunni ai Genitori.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





SEZIONE 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Art. 23 - Calendario scolastico

Il calendario scolastico è deliberato dal Consiglio d'Istituto e deve tener conto del Calendario Regionale, delle esigenze della realtà locale e delle proposte dei singoli ordini di scuola.

Art. 24 - Orari di apertura della scuola

Gli orari di apertura, di chiusura e le modalità di accesso sono espresse in forma dettagliata nei RIS dei singoli ordini di scuola.

Art. 25 - Certificazione ISO

Il CAAV dispone di un sistema di assicurazione qualità certificato ai sensi della norma ISO 9001 per poter verificare costantemente il livello di affidabilità e la qualità dei servizi erogati.

Art. 26 - Sicurezza degli ambienti e piani di evacuazione

Il controllo della sicurezza del CAAV è oggetto di documentazione specifica. I locali del CAAV sono adeguati alla norma di prevenzione incendi secondo il DPR 151 del 2011.

Sono presenti in ogni spazio del CAAV affissi al muro gli schemi relativi al piano di evacuazione. Ogni anno vengono fatte due prove di evacuazione. La qualità dell'acqua e dell'aria è conforme al regolamento valutazione rischio legionella Direttiva (UE) 2020/2184.

Art. 27 - Portafoglio elettronico

La Scuola adotta il portafoglio elettronico come forma di pagamento da utilizzare per i pasti, le gite e tutte quelle necessità che regolano i rapporti economici fra Scuola e Famiglia.

Art. 28 - Mensa

Il CAAV è dotato di locali mensa. Ne possono usufruire tutti gli Studenti, i Docenti e il personale del CAAV. La gestione della Mensa è affidata a una società esterna, in conformità alle normative vigenti e cogenti (Regolamento (UE) 2021/382, che modifica gli allegati del regolamento (CE) n. 852/2004). È istituita una Commissione mensa, formata da Docenti, Genitori e Personale di Segreteria, che ha il compito di controllare il servizio in tutti i suoi diversi aspetti. L'utilizzo del servizio mensa da parte degli Studenti è regolamentato nei RIS specifici. In caso di richiesta di pasti speciali o pasto in bianco, le modalità sono concordate con la società esterna che gestisce la mensa e comunicate alle famiglie.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





tramite circolare dedicata. In tali casi, l'erogazione è regolamentata dalla procedura di gestione e distribuzione delle diete speciali, definita in collaborazione con la società appaltatrice. È vietato consumare alimenti portati dall'esterno durante il pranzo.

SEZIONE 4 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 29 - Uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione

Le uscite brevi, le visite guidate e i viaggi di istruzione si innestano nella progettazione didattica e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità. Questa impostazione richiama un preciso impegno di progettazione da parte dei Docenti e degli Organi Collegiali della scuola allo scopo di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Normalmente, a seconda della diversa valenza, degli obiettivi e del tempo dedicato, le uscite si dividono in:

- uscite brevi, che possono durare poche ore senza comunque sfiorare l'orario scolastico e che servono per visitare mostre, musei o iniziative vicine al CAAV;
- uscite di una giornata intera;
- viaggi d'istruzione, che rappresentano uscite di più giorni con pernottamento esterno.

Art. 30 - Regolamentazione uscite

La programmazione di uscite didattiche, viaggi d'istruzione o partecipazione ad eventi particolari stabilendone i criteri e le condizioni di effettuazione, le condizioni di sicurezza, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, sono proposte dai Docenti, dai Consigli di classe, deliberate dai Collegi Docenti dei singoli ordini scolastici e ratificate dal Consiglio d'Istituto.

Per ciascuna uscita, la Scuola provvederà a predisporre apposita circolare informativa contenente le finalità didattiche, le modalità organizzative, gli eventuali costi a carico delle famiglie e i riferimenti relativi alla copertura assicurativa per gli infortuni. La partecipazione degli alunni all'uscita è subordinata alla presa visione e all'accettazione integrale del contenuto della circolare da parte dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, formalizzata mediante l'iscrizione all'evento secondo le modalità stabilite dalla Scuola.

Il CDE ha il compito di stendere su modulo specifico il progetto per la realizzazione del viaggio / uscita / visita e predisporre la relativa circolare da far protocollare e inviare ai Genitori attraverso la



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





Segreteria perché possano esprimere il loro consenso scritto sotto forma di autorizzazione all'uscita e partecipando agli oneri economici.

Si ricorda che la programmazione di uscite e visite guidate, anche successive alla stesura del piano annuale, vanno inserite nel piano stesso, verbalizzate dal Collegio Docenti e ratificate dal Consiglio d'Istituto.

Per le uscite a piedi all'interno dell'orario scolastico e nelle vicinanze della scuola, la Scuola richiede alla Famiglia un'autorizzazione preventiva che rimane valida per l'intero anno scolastico. Per comunicare le singole uscite i Docenti daranno comunicazione scritta alle Famiglie.

Rientrano nelle uscite anche le iniziative relative alla partecipazione a manifestazioni sportive, per le quali devono essere considerate le specifiche finalità educative e le proposte religiose che qualificano il progetto educativo del CAAV.

I viaggi possono essere effettuati durante tutto l'anno scolastico.

I Genitori sono tenuti a comunicare per i viaggi di istruzione o eventi particolari, eventuali intolleranze alimentari, allergie o richieste specifiche (ad esempio, per utilizzo farmaci).

Art. 31 - Docenti accompagnatori

Nella programmazione delle uscite è richiesta la disponibilità dei Docenti ad accompagnare le classi interessate. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle relative responsabilità.

Il rapporto tra Docenti accompagnatori e numero di Alunni partecipanti, in considerazione delle diverse fasce di età, è stabilito con riferimento alle linee guida ministeriali e alle decisioni degli Organi Collegiali della Scuola.

Nel caso di partecipazione di Alunni Disabili, si deve prevedere la presenza del Docente di Sostegno o in sua assenza l'aggiunta di un ulteriore Docente / Educatore accompagnatore, nella misura di almeno un Docente / Educatore ogni due alunni con disabilità, in relazione alle problematiche degli alunni. In casi di particolare gravità, si demanda ai Consigli di classe di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'assistenza ottimale.

Nel designare gli accompagnatori i CDE provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore di riserva per ogni classe per il subentro in caso di imprevisto.

Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un Docente Responsabile.

I Docenti Accompagnatori devono portare con sé l'elenco dei numeri telefonici della scuola, di tutte le Famiglie e il kit di pronto soccorso.

Normalmente gli accompagnatori sono i Docenti della classe. In casi di particolare necessità si richiede la partecipazione di figure educative presenti nella scuola, i quali, previo assenso devono essere inseriti nell'elenco degli accompagnatori.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





La gestione del rimborso di eventuali costi per trasporti o pasti sostenuti dai Docenti Accompagnatori inerenti allo svolgimento delle uscite didattiche sono regolamentati dalla IO 05 (Istruzione Operativa – Rimborsi spese) e dall'apposito modulo "Nota spese".

SEZIONE 5 - REGOLAMENTI SANITARI ED INFORTUNI

Art. 32 - Somministrazione e autosomministrazione di farmaci a scuola

Per la somministrazione e autosomministrazione di farmaci a scuola, si rimanda al "Protocollo d'intesa per la somministrazione di farmaci e/o gestione di dispositivi medici in ambito scolastico tra ASST Lecco e Ufficio Scolastico Territoriale di Lecco" e relativi allegati, visionabile in Segreteria Didattica. Tale protocollo è da considerarsi applicabile in tutte le attività di ambito scolastico, comprese gite e uscite didattiche.

Art. 33 - Certificati medici in caso di assenza

Per le assenze degli alunni è generalmente sufficiente la giustificazione della famiglia al rientro a scuola, secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente.

Resta comunque fermo che, in presenza di particolari condizioni di salute, malattie infettive soggette a specifiche disposizioni sanitarie, assenze prolungate o situazioni che possano comportare rischi per la collettività scolastica, la scuola può richiedere idonea documentazione medica o seguire le indicazioni dell'autorità sanitaria competente.

Art. 34 - Adempimenti in caso di infortuni alunni

In caso di infortunio in ambito scolastico o durante uscite / viaggi di istruzione, l'alunno infortunato è tenuto a segnalare l'accaduto alla scuola al momento dell'evento.

La corretta gestione degli infortuni degli alunni a scuola assume notevole rilevanza in relazione alle responsabilità del Dirigente Scolastico e del personale docente e ATA nel tempestivo avvio dei procedimenti amministrativi, a beneficio dell'infortunato e a tutela di tutte le componenti in servizio nell'Istituto. In caso di infortunio di lieve entità, i docenti prestano gli opportuni soccorsi all'alunno, facendo anche intervenire i collaboratori scolastici (addetti primo soccorso) e avvisano telefonicamente i genitori. Sulla base delle condizioni dell'alunno infortunato, si valuta la possibilità che venga ritirato a scuola dai genitori e portato a casa oppure dal pediatra / in Pronto Soccorso per un controllo medico.

Se l'infortunio riveste maggior gravità, il personale scolastico deve:

- prestare una prima assistenza all'alunno infortunato, facendo intervenire anche gli addetti al primo soccorso in servizio nella scuola;



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





- in caso di reale necessità chiamare il Servizio Emergenza (112) con richiesta di intervento immediato dell'ambulanza e con trasporto al Pronto Soccorso;
- avvisare prontamente i genitori dell'alunno e appena possibile il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore delegato;
- accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso, se non è ancora intervenuto un genitore, fino all'arrivo del padre o della madre a cui affidare il minore.

La segnalazione, in caso di infortunio, deve essere curata dal/i docente/i che in quel momento aveva/no la responsabilità della classe. Al Dirigente Scolastico deve essere comunicato tempestivamente, per iscritto, l'incidente e anche piccoli infortuni di lieve entità, che potrebbero sembrare in apparenza senza conseguenze. In particolare, il/i docente/i presente/i durante l'incidente è/sono tenuto/i a verbalizzare in modo preciso quanto è accaduto a scuola, predisponendo una circostanziata relazione sull'infortunio, in cui vanno precisate le seguenti informazioni:

- data, ora, luogo, nome dell'infortunato, sezione / classe frequentata;
- attività educativa e didattica in svolgimento al momento del fatto;
- insegnanti o altro personale presente;
- precisa dinamica dell'incidente;
- primi provvedimenti presi nei confronti dell'infortunato;
- eventuali testimoni.

La relazione denunciante l'infortunio deve pervenire presso l'Ufficio di Segreteria entro la giornata, in cui si è verificato il fatto e comunque non oltre le 24 ore per poter attivare le procedure relative all'eventuale denuncia all'assicurazione e agli organi competenti. La Segreteria si occuperà della presa in carico della gestione operativa dell'infortunio, secondo le indicazioni previste dall'istruzione operativa INAIL del 14.08.2021 per la tutela assicurativa di studenti e personale di istruzione. Inoltre, la gestione operativa interna è regolamentata dall'istruzione IO 02 (Istruzione Operativa – Infortuni), inclusa nel sistema qualità e redatta in conformità alle prescrizioni legislative applicabili. Tale istruzione è disponibile per presa visione presso la Segreteria didattica.

È necessario comunicare alla famiglia di passare direttamente in Segreteria per consegnare l'eventuale certificato di infortunio rilasciato dal Pronto Soccorso, dall'ospedale o dal medico entro 48 ore dall'evento.

Art. 35 - Assicurazione scolastica

Il CAAV ha stipulato una polizza assicurativa per gli alunni e per il personale come tutela infortuni, responsabilità civile e tutela giudiziaria. I contenuti essenziali della Polizza sono visionabili presso la Segreteria.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





SEZIONE 6 - EDIFICI E DOTAZIONI

Art. 36 - Edifici del CAAV

Il CAAV è suddiviso in due plessi situati nella città di Lecco: la sede centrale è posta in via Fratelli Cairoli 77; il plesso distaccato è in via Aspromonte 20.

Nei locali scolastici e in tutti gli spazi all'aperto di pertinenza della scuola è vietato fumare.

Art. 37 - Uso dei locali scolastici

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzino la funzione del CAAV come centro di promozione culturale, sociale e civile. La concessione deve essere concordata in ogni dettaglio con il Rettore.

Art. 38 - Conservazione strutture e dotazioni

Il materiale didattico e i sussidi presenti nel CAAV vanno conservati negli spazi cui sono adibiti. Chiunque riscontri qualche problema relativo a strutture e dotazioni è tenuto a comunicarlo prontamente al CDE del relativo ordine scolastico o alla Segreteria.

Il Rettore, individuato quale Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, cura la manutenzione e l'adeguamento alle norme di sicurezza dei locali scolastici, anche tramite persone da lui delegate. Tutti coloro che operano nella scuola sono responsabili del buon mantenimento delle strutture e delle dotazioni esistenti. È opportuno che i Docenti sensibilizzino gli Alunni in tal senso come pure che abbiano cura nell'organizzare il funzionamento delle aule e dei laboratori.

Art. 39 - Parcheggi

La sede centrale ha a disposizione due parcheggi.

- Il primo (sito in via Fratelli Cairoli 77) si trova nello spazio di fronte all'entrata principale ed è dedicato esclusivamente al personale scolastico e ai servizi come la mensa o altro. Non è consentito sostare in prossimità del cancello per non danneggiare la viabilità cittadina.
- Il secondo (sito in via Marco D'Oggiono 26) si trova nello spazio cortile sul retro del CAAV e viene aperto secondo un orario programmato per permettere alle Famiglie di portare e di ritirare i propri figli. In altri momenti il parcheggio deve essere lasciato libero. Qualora vi sia uno spazio delimitato in modo visibile, esso deve essere riservato al gioco. Gli utenti sono pertanto tenuti a rispettare gli spazi delimitati utilizzando una velocità adeguata (a passo d'uomo) e rispettando



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





la presenza dei pedoni. Il rispetto di tali indicazioni è fondamentale perché lo spazio è adibito anche alle attività all'aperto degli studenti.

La sede di via Aspromonte ha un parcheggio dedicato ad accessi momentanei per portare e ritirare i propri figli.

In tutti i parcheggi, in caso di colloqui o ritiro degli studenti fuori orario, non è consentito parcheggiare all'interno del Collegio.

Il Collegio non si assume la responsabilità dell'alunno al di fuori dell'orario scolastico o comunque una volta che l'alunno è stato consegnato al genitore o a chi ne fa le veci.

SEZIONE 7 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA - PRIVACY

Art. 40 - Trattamento dei dati personali

Il CAAV raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e sensibili, cioè attinenti alla sfera della riservatezza, e giudiziari relativi agli Alunni e ai Familiari.

I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità di legge.

Titolare del trattamento dei dati è il Rettore. A sua volta il Rettore informerà e aggiornerà tutto il personale in relazione all'applicazione delle misure di protezione secondo le responsabilità specifiche di ogni lavoratore.

I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali. In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati.

SEZIONE 8 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 41 - Criteri generali per la formazione delle classi

La formazione delle classi è un passaggio molto importante perché spesso dalla loro costituzione si creano le migliori condizioni necessarie all'apprendimento.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





Preliminarmente la scuola cerca di acquisire, tramite appositi incontri con i Docenti degli ordini di scuola precedenti, dati ed informazioni utili per formare classi equilibrate ed eterogenee.

La formazione delle classi di ogni ordine di scuola è in carico al CDE.

Alcuni criteri per la formazione delle classi sono:

- richiesta per la scelta dell'indirizzo di scuola,
- informazioni dei Docenti degli ordini di scuola precedenti,
- equilibrio numerico fra le sezioni (nel rispetto della capienza dell'aula),
- equilibrio numerico fra maschi e femmine,
- presenza di alunni con disabilità,
- presenza di alunni con difficoltà di comportamento e/o con difficoltà di apprendimento,
- richieste delle famiglie sulla scelta di un compagno.

I cambiamenti di sezione possono essere autorizzati dal CDE solo in casi di necessità riconosciuta e documentata e con l'approvazione del Rettore.

Art. 42 - Inserimenti in corso d'anno

Gli inserimenti durante l'anno scolastico saranno approvati dal Rettore, sentito il parere del CDE.

L'inserimento richiederà un periodo di adattamento sia sul piano relazionale sia sul piano degli apprendimenti.

SEZIONE 9 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 43 - Accordi di sponsorizzazione

Il CAAV è disponibile ad accettare contratti di sponsorizzazione e progetti di collaborazione con eventuali Enti. Va premesso che questa scelta, importante sul piano dell'immagine ed economico, va realizzata nel rispetto della Mission e degli obiettivi del CAAV.

Ogni contratto di sponsorizzazione e progetti di collaborazione con enti esterni vengono esaminati e approvati dal Rettore.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it





SEZIONE 10 - CONCLUSIONI

Art. 44 - Norme finali

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione italiana vigente. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente RGI previa approvazione del Consiglio di Istituto.

Il presente regolamento è visionabile sul sito del CAAV.



Collegio Arcivescovile Alessandro Volta

Collegio Alessandro Volta Srl impresa sociale a socio unico
Cod. Fiscale e P. Iva: 00641390133 – Registro Imprese Lecco – Cap. Soc. € 10.000 iv
Sede Centrale Via F.lli Cairoli, 77 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 1
Sede Junior School Via Aspromonte, 20 – 23900 Lecco | tel. + 39 0341 363096 – int. 2
www.collegiovolta.it | email: segreteria@collegiovolta.it | pec: certificata@pec.collegiovolta.it

