



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Piazza Risorgimento, 14 – 22069 Rovellasca
Tel: 02 96342538 Fax: 02 96342617
email uffici: segreteria@icsrovellasca.it

REGOLAMENTI di ISTITUTO



Approvati dal Consiglio di Istituto con delibera n. 59 del 13/01/2020

Indice generale

PREMESSE

Art. 1 - Finalità della scuola	4
Art. 2 - Obiettivi del regolamento	4

CAP. I - ORGANI COLLEGIALI

ART. 3 – Organi Collegiali	5
ART. 4 – Convocazione degli stessi	5
ART. 5 – Convocazione dei Consigli di classe e di Interclasse	5
ART. 6 – Convocazione del Collegio docenti	5
ART. 7 – Comitato per la valutazione del servizio	5
ART. 8 – Assemblea dei genitori e di classe	5

CAP. II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

ART. 9 – Ingresso degli alunni	6
ART. 10 – Uscita degli alunni	6
Scuola primaria	
Scuola secondaria di primo grado	
ART. 11 – Attività pre e post-scuola	6
ART. 12 – Permessi per ritardi e uscite anticipate	6
ART. 13 – Assenze, giustificazioni e allontanamenti cautelativi	7
ART. 14 – Reperibilità	7
ART. 15 – Vigilanza alunni	7
ART. 16 – Somministrazione farmaci	8
ART. 17 – Regolamentazione dell'uso dei telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica	9
ART. 18 – Divieto di fumo	9
ART. 19 – Mensa	10
ART. 20 – Divieto di introduzione e consumo di alimenti ad uso collettivo nella scuola	10
ART. 21 – Intervento di esperti in classe	10

CAP. III - PROBLEMI IGIENICO-SANITARI E INFORTUNI

ART. 22 – Igiene e sicurezza	10
ART. 23 – Infortuni e incidenti scolastici	11

CAP. IV - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

ART. 24 – Colloqui e assemblee	11
ART. 25 – Materiale scolastico	12
ART. 26 – Diario	12
ART. 27 – Compiti a casa	12
ART. 28 – Autorizzazioni per uscite, visite	12
ART. 29 – Cambio di residenza	12
ART. 30 – Raccolta di denaro	12
ART. 31 – Scioperi e assemblee sindacali	12
Sciopero	
Assemblee sindacali	

CAP. V - LOCALI SCOLASTICI e ACCESSO

ART. 32 – Utilizzo locali scolastici in orario extrascolastico	13
ART. 33 – Accesso pubblico e richiedenti	13
ART. 34 – Funzionamento biblioteche scolastiche e sussidi didattici	13
ART. 35 – Regolamento aule informatica	14
ART. 36 – Regolamento laboratorio di scienze	15
ART. 37 – Regolamento per le lezioni di educazione fisica	16
ART. 38 – Materiale didattico	17
ART. 39 – Materiale divulgativo	17

CAP. VI – CRITERI

ART. 40 – Criteri di accogliibilità degli alunni in caso di esubero	17
Classi prime della scuola primaria	
Classi prime della scuola secondaria di I grado	
ART. 41 – Criteri per la formazione delle classi	18
ART. 42 – Criteri per l'assegnazione di beni in comodato d'uso	18
ART. 43 – Contratti di sponsorizzazione	19
ART. 44 – Priorità per la scelta degli esperti	19
ART. 45 – Approvazione e modifiche del regolamento	19

CAP. VII Regolamento del Consiglio di Istituto

ART. 1 – Composizione	20
ART. 2 – Prima convocazione	20
ART. 3 – Elezione del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario	20
ART. 4 – Elezione della Giunta	20
ART. 5 – Commissioni	20
ART. 6 – Convocazioni	20
ART. 7 – Validità del Consiglio	20
ART. 8 – Partecipazione al Consiglio di Istituto	20
ART. 9 – Votazioni	20
ART.10 – Compiti del Consiglio di istituto	21
ART.11 – Partecipazioni straordinarie	21
ART.12 – Pubblicità delle sedute	21
ART.13 – Verbale delle sedute	22
ART.14 – Pubblicità degli atti	22
ART.15 – Orario della seduta	22
ART.16 – Compiti del Presidente	22
ART.17 – Compiti del Vice Presidente	22
ART.18 – Funzioni del Segretario	22
ART.19 – Funzioni della Giunta Esecutiva	22
ART.20 – Commissioni consiliari	22
ART.21 – Sostituzione dei membri eletti	22
ART.22 – Rinuncia	23

CAP. VIII Regolamento di disciplina

Premessa	24
ART. 1 – Vita della Comunità scolastica	24
ART. 2 – Diritti	24
ART. 3 – Doveri	25
ART. 4 – Disciplina	25

ART. 5 – Organi competenti	26
ART. 6 – Procedimento sanzionatorio	26
ART. 7 – Impugnazioni	27
ART. 8 – Disposizioni finali	27
ART. 9 – Organo di garanzia	27
Finalità	
Composizione	
Regolamento dell'organo di garanzia	
Ricorsi	
ART. 10 – Regolamento studenti	28
Patto educativo di corresponsabilità	31

CAP. IX Regolamento Visite Didattiche e Viaggi d'Istruzione

Premessa

ART. 1 – Caratteri generali	32
ART. 2 – Adesioni	32
ART. 3 – Esclusioni di alunni o dell'intera classe per provvedimenti disciplinari	32
ART. 4 – Tetto di spesa	33
ART. 5 – Interventi a favore di alunni con difficoltà economiche	33
ART. 6 – Rimborsi	33
ART. 7 – Docenti accompagnatori	33
ART. 8 – Destinazione	33
ART. 9 – Aspetti organizzativi	33
ART.10 – Limitazioni	34

Premesse

Art. 1 - Finalità della scuola

La scuola nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici è diretta e ordinata al raggiungimento delle finalità di cui agli articoli n.3 e n.34 della Costituzione Italiana.

La scuola secondo la legge istitutiva "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva".

E' una *scuola formativa* in quanto si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni.

E' una *scuola che colloca nel mondo* perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale.

E' una *scuola orientativa* in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

Il nostro Istituto, pertanto, nel perseguire i valori dell'accoglienza, della condivisione, della solidarietà, del dialogo, della legalità, della libertà, dell'uguaglianza e della pace e in linea con le finalità istituzionali della Scuola del Primo ciclo di istruzione, mira alla **FORMAZIONE DELL'UOMO E DEL CITTADINO** attraverso un *processo unitario di sviluppo dell'Alunno*, che valorizzando le *categorie di qualità* della persona umana ("sapere", "saper fare" e "saper essere" e anche "saper stare insieme con gli altri") faccia raggiungere allo studente il successo formativo e quei traguardi di competenza, fissati a livello nazionale ed europeo.

Art. 2 - Obiettivi del regolamento

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art.1 in modo da:

- Abituare gli allievi al tipo e ordine di scuola, attuando strategie ed utilizzando strumenti che promuovano lo "stare bene" a scuola nel rispetto reciproco di tutte le componenti.
- Educare a conoscere il mondo degli affetti, poi se stesso e quindi il mondo che lo circonda.
- Eliminare o ridurre le difficoltà manifestate dagli alunni e dovute, spesso, ad un diverso vissuto scolastico ed ambientale.
- Mettere in grado l'allievo di responsabilizzarsi ed orientarsi, attraverso la coscienza di sé e della realtà che lo circonda.
- Vivere responsabilmente sia il lavoro individuale che quello organizzato e digruppo.
- Correlare i contenuti appresi con i problemi legati alla qualità della vita e del territorio.
- Saper interpretare la realtà quotidiana anche locale ed interagire con essa.

La scuola, consapevole che è nel rispetto dei doveri di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti, redige il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO" che, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

Del Regolamento di Istituto fanno parte integrante i seguenti regolamenti stilati per disciplinare specifiche materie:

- Regolamento del Consiglio d'Istituto
- Regolamento di Disciplina con allegato il Patto educativo di corresponsabilità.
- Regolamento Visite Didattiche e Viaggi d'Istruzione.

Capitolo I - Organi collegiali

Art. 3 - Organi collegiali

In base ai Decreti Delegati, gli organismi collegiali funzionanti nell'Istituto sono i seguenti: Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consiglio di Interclasse, Consiglio di Classe, Comitato di Valutazione.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse, raggruppando in date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Il Consiglio di Istituto è regolamentato da apposite norme contenute nel Capitolo VII del presente regolamento.

Art. 4 - Convocazione degli stessi

La convocazione degli Organi Collegiali su menzionati è disposta con un preavviso non inferiore a giorni 5, rispetto alla data di riunione. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta indicante luogo, data, orario e ordine del giorno da trattare. Di ogni seduta viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario; il verbale è l'unico documento che dà garanzia delle deliberazioni dell'organismo collegiale e fa fede fino a querela di falso. Copia del verbale deve essere trasmesso entro 8 giorni dalla data di riunione al Dirigente Scolastico, che ne cura la conservazione. Il verbale deve essere letto ed approvato nella seduta successiva.

Art. 5 - Convocazione dei Consigli di classe e di Interclasse

I Consigli di classe e di Interclasse sono convocati dal Dirigente scolastico, oppure su richiesta di almeno 1/3 dei membri di ciascun consiglio. I Consigli di classe si riuniscono ordinariamente ogni mese per programmare gli interventi educativo-didattici, verificare l'attuazione degli stessi, rielaborare strategie educative adeguandole a specifiche esigenze, discutere e valutare i casi di alunni con difficoltà di apprendimento.

Il Consiglio di Interclasse o di Classe è preseduto dal Dirigente scolastico, oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato.

La riunione è ritenuta valida quando è presente la maggioranza di ciascuna componente.

Art. 6 - Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato, per gli adempimenti previsti dall'art. 7 del DPR 294/94, mediante pubblicazione in apposito albo almeno 5 giorni prima della seduta.

Alla stessa data di norma presso la segreteria devono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni, a disposizione dei componenti del Collegio.

Il Collegio può essere convocato in via straordinaria, per fonogramma, con un anticipo di 24 ore.

Art. 7 - Comitato per la valutazione del servizio

Il Dirigente scolastico convoca il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti per gli adempimenti previsti:

- alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova;
- ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 8 - Assemblea dei genitori e di classe

I genitori possono utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui agli artt.

12 e 15 del DPR 294/94 con le seguenti modalità:

- richiesta dei locali con indicazione dell'ordine del giorno, da presentarsi in Direzione con un anticipo di almeno 7 gg;
- avviso alle famiglie a cura dei rappresentanti di classe;
- possibilità d'intervento all'assemblea dei docenti di classe che vogliono presenziarvi.

L'assemblea di classe è convocata dagli insegnanti di classe sulla base della programmazione annuale delle attività collegiali o su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe/interclasse. L'assemblea può essere convocata anche su richiesta dei 2/3 dei genitori.

Capitolo II - Funzionamento della scuola

Art. 9 - Ingresso degli alunni

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio d'Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del P.O.F. in essere.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita, osservando la massima puntualità.

Al suono della prima campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, inizia la responsabilità giuridica della scuola.

Art. 10 - Uscita degli alunni

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi delle persone autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni. Alla delega deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato. Tale delega sarà necessaria anche per l'uscita anticipata di tutti gli ordini di scuola. Le deleghe, salvo eventuali modifiche, avranno validità per la durata dell'intero anno scolastico.

È fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo il ritiro degli alunni; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni.

Scuola Primaria

Gli alunni della scuola primaria verranno accompagnati all'uscita dal docente dell'ultima ora e affidati al genitore/a persona maggiorenne delegata o a chi preposto ad effettuare il servizio di scuolabus. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, insegnanti e/o collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora nessuno si presenti i docenti dovranno avvertire i Vigili Urbani o i Carabinieri al fine di rintracciare i genitori. Gli insegnanti comunicano al Dirigente i casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Per gli alunni della Scuola Secondaria i genitori dovranno compilare un ulteriore modulo che autorizzerà l'alunno/a ad uscire autonomamente dai locali della scuola dopo essere stati accompagnati dagli insegnanti alla porta di uscita. In questo caso si invitano i genitori a dare precise istruzioni ai figli su come avviarsi a casa o dove attendere chi li accompagnerà o raggiungere lo scuolabus.

in caso di non autorizzazione gli alunni attenderanno all'interno dell'edificio scolastico le persone delegate al ritiro.

Art. 11 - Attività pre e post-scuola

Il Consiglio di Istituto esprime parere sulla disponibilità di almeno un locale in ogni plesso scolastico, per l'organizzazione delle attività di pre e post scuola gestite dall'Amministrazione Comunale.

Gli operatori del servizio pre e post scuola verificheranno l'accesso degli aventi diritto.

Art. 12 - Permessi per ritardi e uscite anticipate

Tali permessi, debitamente motivati, devono essere comunicati dai genitori agli insegnanti in forma scritta sul diario personale.

Il rispetto degli orari consente agli alunni la piena partecipazione alle attività programmate.

L'abitudine al ritardo è causa di disagio per l'alunno e di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.

Quando si verifichi un ritardo imprevisto si farà in modo che l'arrivo dell'alunno non crei ulteriore disturbo; per questo lo stesso raggiungerà da solo la classe di appartenenza.

In caso di mancanza giustificazione dell'assenza o del ritardo, l'alunno dovrà, comunque, essere accettato in classe con segnalazione, da parte del docente presente in aula, su registro elettronico e sul diario.

Ritardi troppo frequenti verranno segnalati dal coordinatore al Dirigente scolastico.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate che presentino carattere di ricorsività dovranno essere debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Gli alunni non possono lasciare da soli la scuola prima del termine delle lezioni. Per eventuali, eccezionali esigenze, il genitore può ritirare personalmente il figlio; previa richiesta scritta è possibile delegare altra persona adulta al ritiro dell'alunno.

In caso di uscita anticipata lo studente può lasciare la scuola solo se accompagnato da un genitore, da chi ne fa le veci o da un suo delegato.

Art. 13 - Assenze, giustificazioni e allontanamenti cautelativi

Tutte le assenze devono essere giustificate, per iscritto, dai genitori.

Si prega di informare i docenti di eventuali assenze prolungate e, possibilmente, delle assenze eccezionali per motivi di famiglia.

In caso di assenze saltuarie e frequenti, che possono compromettere il regolare processo di apprendimento, il Dirigente scolastico chiederà ulteriori e precise giustificazioni alla famiglia.

Assenze prolungate e non giustificate si configurano come evasione dall'obbligo scolastico.

Il rientro successivo ad un allontanamento dalla collettività per malattia infettiva dovrà essere accompagnato da una autocertificazione del genitore che attesta di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico.

In caso di necessità improvvisa (malore o altro) la segreteria informa telefonicamente la famiglia.

In caso di assenza in una giornata di sciopero del personale della scuola, comunicato secondo la normativa vigente, occorre presentare la giustificazione come documento di comunicazione fra la famiglia e la scuola.

Art. 14 - Reperibilità

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire alla segreteria didattica i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

Art. 15 - Vigilanza degli alunni

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, accompagnandoli alla porta di accesso dell'edificio scolastico per le scuole Primarie e Secondarie di 1° grado di Rovellasca e Rovello Porro.

La sorveglianza degli alunni deve essere garantita in ogni momento della giornata e nei diversi ambienti. Il docente che per giustificati motivi sia costretto ad allontanarsi temporaneamente e improvvisamente dall'aula, affida la sorveglianza della classe al personale ausiliario (che ne assume la responsabilità).

In caso di ritardo o di assenza dell'insegnante, il coordinatore/collaboratore/un altro insegnante applicano il piano di sostituzione o, in casi estremi, dispongono per l'abbinamento o la divisione degli alunni.

Il passaggio degli alunni da una ad un'altra sezione, oltre che nei periodi richiesti dalla sostituzione dei titolari assenti, può essere disposto dagli insegnanti in un contesto di programmazione a sezioni aperte.

La fase riservata alla mensa deve essere seguita con particolare attenzione. La presenza degli insegnanti sarà determinata annualmente in base al numero degli iscritti ed alla disponibilità oraria dei docenti.

Gli alunni possono accedere all'edificio scolastico nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

La durata dell'intervallo è stabilita in dieci minuti.

Durante l'intervallo gli insegnanti della 2^a ora per la Scuola Primaria e della 3^a ora per la Scuola Secondaria di 1° grado sono responsabili dell'incolumità personale degli alunni posti sotto la loro sorveglianza.

I collaboratori scolastici non devono mai, per nessun motivo, abbandonare la presenza e la vigilanza ai portoni di ingresso degli edifici scolastici.

Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.

Le persone estranee alla scuola non possono avere accesso ai locali della scuola ed agli spazi esterni ad essa adiacenti. Eventuali autorizzazioni devono essere concesse dal Dirigente Scolastico.

Art. 16 - Somministrazione farmaci

Il Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca, d'intesa con il Ministro della Salute ha predisposto in data 25 – 11 – 2005 delle "Linee guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico".

Secondo tali indicazioni la somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni rilasciate dal competente servizio delle ASL competenti per il territorio.

La somministrazione dei farmaci in orario scolastico va richiesta formalmente dai genitori, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Verificata la disponibilità degli operatori scolastici e acquisita l'autorizzazione dell'ASL competente, il Dirigente scolastico dispone al personale per la somministrazione del farmaco.

Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, il Dirigente scolastico può provvedere all'attivazione di collaborazioni con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali del territorio.

In caso di impossibilità a realizzare tali interventi il Dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno.

Resta prescritto, comunque, il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Nessun operatore scolastico può essere obbligato ad accettare la custodia di medicine e a somministrarle agli alunni in caso di necessità o a cadenze prestabilite.

Qualora si verificassero situazioni sanitarie critiche previste o non previste, è dovere di tutti gli adulti presenti fare quanto possibile per tutelare la salute del minore, ricorrendo ad ogni mezzo disponibile.

In caso di incidenti verificatesi nei locali e negli spazi scolastici durante lo svolgimento delle lezioni e qualora si ritenga opportuno il ricorso a cure mediche, l'insegnante deve rintracciare i familiari, o la persona delegata, per informarli dell'accaduto e sollecitarne l'intervento tempestivo.

Nei casi sospetti in cui non si sia in grado di valutare l'entità del danno, si deve ricorrere al 112. All'arrivo dell'autoambulanza il genitore o l'insegnante accompagnerà l'alunno infortunato.

Art. 17 - Regolamentazione dell'uso dei telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica

Nell'ambito di un'azione educativa coordinata tra famiglia e Scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, si ritiene che l'uso del cellulare (ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica) e di altri dispositivi elettronici, durante l'attività didattica, rappresenti un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre a rappresentare una grave mancanza di rispetto per il docente.

Dall'elenco dei doveri enunciati dall'art. 3 del D.P.R. 249/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche, considerato che il discente ha il dovere:

- di assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante gli orari di lezione (c.1);
- di tenere comportamenti rispettosi verso gli altri (c. 2), nonché corretti e coerenti con i principi di cui all'art. 1 (c. 3);
- di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti di Istituto (c. 4).

La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, tenuto conto che la Scuola garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento – apprendimento, del resto, opera anche nei confronti del personale docente (cfr. Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Si ritiene, pertanto, necessario regolamentare l'utilizzo del telefono ed altri dispositivi come segue:

- E' vietato utilizzare il cellulare e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.
- Non è più previsto per il genitore la possibilità di richiedere l'autorizzazione per portare il cellulare a scuola.
- Nel caso in cui l'alunno utilizzi il telefono durante l'attività didattica, quest'ultimo verrà ritirato e riconsegnato al genitore.
- Per le uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso di cellulare/tablet è consentito solo ai momenti dedicati alle attività legate all'aspetto didattico dell'uscita, quando l'uso è limitato a fotografare monumenti, panorami, ecc. Si auspica un uso molto moderato dei cellulari, al fine di favorire la socializzazione, evitando l'isolamento.
- In caso di cyberbullismo, come definito dall'art.1 comma 2 L. n.71 del 29/05/2017, il Dirigente scolastico informa tempestivamente i soggetti che hanno potestà genitoriale sul minore e attiva adeguate azioni di carattere educativo e/o sanzionatorio.

Nel caso di infrazione a tale regolamento e al fine di garantire la legalità e una corretta convivenza civile si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari:

- l'alunno che si è reso responsabile dell'uso durante l'attività scolastica verrà sospeso dalle lezioni con obbligo di frequenza, espletando attività indicate dai docenti. Nel caso di recidiva, l'alunno dovrà effettuare, durante la sospensione dalle lezioni, attività utili per la scuola;
- l'alunno che attraverso l'uso improprio si sia reso responsabile di atti illeciti, che possono recare danno ad altre persone, non verrà ammesso allo scrutinio finale.

Il Consiglio di Classe si riserva di adottare altre sanzioni in relazione alla gravità dell'episodio avvenuto.

Art. 18 - Divieto di Fumo

È vietato fumare in tutti gli edifici scolastici, a qualunque titolo utilizzati. Tale divieto si applica inoltre agli spazi esterni ad uso scolastico (cortili, zone di accesso, tragitti scuola/palestra/mensa, spazi per

l'Educazione fisica, ecc.) e in tutti gli ambiti scolastici (uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione).

Destinatari del presente decreto sono il personale scolastico, docente ed ATA, tutti gli studenti, tutti i soggetti che frequentano e/o utilizzano a qualsiasi titolo gli edifici e gli spazi di cui al precedente comma (genitori, esperti e consulenti, addetti alla manutenzione, personale esterno).

Art. 19 – Mensa

Le modalità di accesso al servizio e di pagamento della mensa sono stabilite dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione dei Comuni di Rovellasca e Rovello Porro, che organizzano il servizio.

In ogni scuola vengono individuati due genitori che partecipano ai lavori della Commissione mensa, incaricata di verificarne il funzionamento.

Art. 20 - Divieto di introduzione e consumo di alimenti ad uso collettivo nella scuola

Considerato che l'alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza, si fa presente che la distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi, richiama tre gravi problematiche:

- **Il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;**
- **la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;**
- **la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno.**

Pur conoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", tuttavia **l'introduzione di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili, e per la scuola stessa di incappare in forti sanzioni secondo le normative alimentari vigenti riguardanti il rischio di intolleranze, allergie e la sicurezza degli alimenti.**

Pertanto, in considerazione che è indispensabile tutelare sia i minori sia gli insegnanti, **è assolutamente vietato il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado.**

Durante la festa di fine anno e attività legate a particolari progetti deliberati dal Collegio Docenti è consentito consumare alimenti confezionati, con l'esatta indicazione degli ingredienti contenuti.

Art. 21 – Intervento di esperti in classe

E' consentito ai docenti, quando lo ritengano opportuno per un migliore approfondimento culturale, avvalersi della collaborazione occasionale di esperti.

L'ingresso di esperti a scuola – qualora non espressamente previsto da specifici progetti approvati dagli organismi competenti - dovrà essere autorizzato per iscritto dal Dirigente scolastico e non dovrà comportare oneri finanziari né per l'istituto, né per le famiglie.

La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre dell'insegnante o degli insegnanti di classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

Capitolo III - Problemi igienico-sanitari e infortuni

Art. 22 - Igiene e sicurezza

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole sia per gli alunni sia per il personale. Il personale ausiliario deve adoperarsi per una costante igiene dei locali e dei servizi.

Alla Scuola Primaria, durante le attività scolastiche, le bambine indossano un grembiule bianco, i maschi una blusa nera. Per l'attività motoria utilizzano una tuta ginnica e calzano, prima di accedere alla palestra, scarpe appropriate.

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate (Enti locali – Polizia Municipale, ...) per garantire agli alunni la sicurezza esterna nell'ambito del circondario scolastico.

Art. 23 – Infortuni e incidenti scolastici

In caso di infortunio, l'insegnante è tenuto a prestare i primi soccorsi e ad informare i familiari dell'accaduto, tramite sottoscrizione del modello di avviso di infortunio al fine di poter procedere all'inoltro della denuncia alla compagnia assicuratrice/INAIL. Valutata la situazione avviserà l'ufficio di segreteria per l'eventuale necessità di ricovero e di richiesta di ambulanza. L'insegnante o gli insegnanti presenti durante l'infortunio sono tenuti a presentare in segreteria **nella stessa giornata** una denuncia al fine di attivare le successive pratiche assicurative. La denuncia **non dovrà essere generica** ma precisa e dettagliata circa le modalità di svolgimento dell'incidente stesso. In particolare dovrà essere precisata **la presenza del docente** fra i propri alunni nel momento in cui l'evento si è verificato e dovranno essere indicate le misure di tipo precauzionale poste in atto dal docente per prevenire il verificarsi dell'incidente. Al fine di tutelare il docente è necessario denunciare anche **incidenti di lieve entità** e che non si ritiene particolarmente significativi.

Capitolo IV - Rapporti con le famiglie

Art. 24 - Colloqui e assemblee

Le modalità organizzative che riguardano i rapporti scuola - famiglia devono attenersi alle seguenti regole.

- a) I genitori incontreranno gli insegnanti con colloqui individuali e collettivi ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. I genitori saranno convocati tramite avviso scritto sia per gli incontri stabiliti dalla normativa sia per gli incontri dettati da esigenze particolari, in tal caso solo su appuntamento.
- b) È vietato ai genitori presentarsi alle assemblee ed ai colloqui con i docenti accompagnati dai propri figli, per evitare problematiche di vigilanza da parte del personale scolastico che non è tenuto a tale compito e per prevenire eventuali danni alle attrezzature scolastiche nel momento in cui i figli potrebbero restare incustoditi.
È consentita la presenza del proprio figlio, nel caso fosse richiesta dal docente, soltanto nel momento della consegna della scheda di valutazione del 1° e del 2° quadrimestre. In tal caso i figli, vista la motivazione che ne giustifica la presenza, dovranno essere comunque custoditi dai genitori.
- c) Ai genitori è fatto divieto di accedere durante le ore di lezione se non su espresso invito degli insegnanti o dietro autorizzazione del Dirigente scolastico e, in sua assenza, dell'insegnante coordinatore/collaboratore.
- d) Il genitore, rappresentante di classe, può essere ricevuto solo nell'orario concordato con l'insegnante.

Le assemblee di classe e dei genitori sono regolamentate dall'art. 8 del presente Regolamento.

Per facilitare le comunicazioni fra genitori è permessa la distribuzione nelle classi di comunicati che dovranno contenere argomenti riguardanti la scuola, previa autorizzazione del Dirigente scolastico. Sono in ogni modo escluse comunicazioni riguardanti iniziative promosse da partiti o movimenti politici.

Per richieste di adesioni ad iniziative comportanti un onere economico è indispensabile la preventiva autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 25 - Materiale scolastico

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive). I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino del proprio figlio e a sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno.

È vietato ai genitori portare a scuola, durante l'orario delle lezioni, materiale scolastico o la merenda, dimenticati dai propri figli, sia per motivazioni di tipo educativo, sia per evitare interruzioni nell'attività didattica.

Art. 26 - Diario

Il diario è lo strumento più agile di comunicazione fra scuola e famiglia sia per la Primaria sia per la Secondaria di I grado. Ai genitori è chiesto di collaborare con gli insegnanti affinché sia conservato con cura, usato in modo corretto e visionato quotidianamente. I genitori sono invitati a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno date con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare. Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi.

Art. 27 - Compiti a casa

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire all'alunno il costante interesse da parte della famiglia: condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento. In caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti.

Art. 28 - Autorizzazioni per uscite, visite e viaggi d'istruzione

Si veda l'apposito regolamento posto nel capitolo IX.

Art. 29 - Cambio di residenza

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.

Art. 30 - Raccolta di denaro

E' vietata in generale la raccolta di denaro. Gli insegnanti potranno essere autorizzati dal Dirigente ad effettuare raccolte di denaro.

Art. 31 - Scioperi e assemblee sindacali

Sciopero

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente scolastico si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in

materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili (scrutini, vigilanza) ed, inoltre:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria e non vincolante);
- sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e li comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- il giorno dello sciopero organizza il servizio che ha comunicato alle famiglie, con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico.

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola.

Gli alunni verranno ritirati all'uscita, regolare o anticipata come da comunicazione alle famiglie, solo dai genitori o da persona da loro delegata secondo le modalità previste da questo regolamento.

Non è garantita la continuità tra pre-scuola e servizio scolastico.

Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso il diario. Si ricorda che anche in questo caso gli alunni saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata. Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.

Capitolo V - Locali scolastici e accesso

Art. 32 - Utilizzo locali scolastici in orario extrascolastico

È garantito ai genitori ed ai docenti l'uso dei locali scolastici e degli spazi esterni in orario extrascolastico per assemblee.

Le domande, in qualsiasi caso, dovranno pervenire al Dirigente scolastico di norma cinque giorni prima e dovranno contenere, oltre al giorno e l'ora delle riunioni, l'ordine del giorno e la firma dei richiedenti.

Art. 33 - Accesso pubblico e richiedenti

Il pubblico e chiunque operi nella scuola può essere ricevuto negli uffici e può conferire con il Dirigente scolastico secondo un orario che deve essere stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico e affisso nei vari plessi.

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata esprime parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extra scolastico, ad enti, associazioni e privati, per attività di promozione culturale, sociale e civile con finalità non in contrasto con quelle della scuola. Tale uso deve essere regolato da apposite convenzioni che sollevino l'istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti al ripristino di materiale eventualmente danneggiato.

Art. 34 - Funzionamento biblioteche scolastiche e sussidi didattici

La Direzione deve favorire, di norma, l'istituzione e la conservazione di una **biblioteca alunni** in ciascun plesso scolastico. Tale biblioteca deve essere intesa come strumento di lavoro e deve essere fornita di idonei libri di lettura e consultazione. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio

Docenti, nominerà gli insegnanti responsabili che terranno un registro aggiornato delle dotazioni librerie e avranno cura della conservazione dei volumi, regolandone l'uso, in modo da assicurare possibilità di prestito, con controllo mensile, sotto precisa responsabilità dell'insegnante che assegna un'esercitazione o una ricerca per la quale si richiede la consultazione. Il bibliotecario incaricato deve intervenire anche con sanzioni verso il responsabile nei casi di deterioramento o di sparizione dei libri.

Al termine di ciascun anno scolastico, Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti verificano lo stato di conservazione delle strutture anche al fine di segnalare all'Ente competente le carenze e gli eventuali interventi da realizzare negli edifici.

Il Dirigente scolastico, sentito il collegio Docenti, designerà gli insegnanti per ciascun plesso che si facciano carico delle dotazioni per uso didattico (materiale audiovisivo, materiale didattico di carattere durevole e di consumo). Gli insegnanti incaricati terranno un registro aggiornato, avranno cura della conservazione del materiale e ne saranno responsabili.

Art. 35 - Regolamento aule informatica

L'accesso alle aule con attrezzature informatiche è riservato:

- ai docenti esclusivamente per le attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento, di formazione o connesse ad eventuali incarichi istituzionali, nel rispetto degli orari di apertura e di chiusura della scuola;
- agli alunni solo se accompagnati dall'insegnante che sarà direttamente responsabile delle loro attività in laboratorio;
- al personale A.T.A. esclusivamente per le attività richieste o proposte dall'Amministrazione.

Per accedere ai laboratori, ogni utente deve ritirare le chiavi richiedendole al personale A.T.A., a cui vanno restituite al termine dell'attività stessa.

Ogni utente è tenuto a compilare ogni volta il Registro di laboratorio in tutte le sue parti.

Ogni utente è tenuto a comunicare al Responsabile di laboratorio eventuali problemi o malfunzionamenti riscontrati durante l'attività, dopo averli annotati sinteticamente sul Registro di laboratorio.

Per l'utilizzo del laboratorio di informatica è necessario:

- rispettare, ove in vigore, l'orario settimanale affisso all'esterno sulla porta (in caso di utilizzo in giorni e in orari nei quali il laboratorio non è occupato da nessuna classe, è necessario effettuarne la prenotazione per l'attività didattica comunicandolo al Responsabile e utilizzando l'apposito "Registro di prenotazione extra calendario" affisso all'esterno sulla porta);
oppure
- prenotare l'aula sull'apposito calendario settimanale affisso all'esterno sulla porta.

Il docente che utilizza l'aula di informatica deve attenersi alle seguenti disposizioni e deve farle rispettare agli alunni:

- controllare l'uso corretto di software e hardware da parte degli alunni;
- non installare nuovi programmi senza l'assenso preventivo del Responsabile del laboratorio;
- non inserire nessun tipo di password;
- non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ...);
- non aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui;
- controllare pen drive personali con l'antivirus;

- salvare i lavori in cartelle predisposte appositamente con nome della classe o dell'insegnante (cercare di utilizzare sempre la stessa postazione evitando di creare troppe cartelle personali);
- salvare tutto il materiale anche su supporti personali (si fa presente che il disco fisso potrebbe essere soggetto a formattazioni da parte del Responsabile);
- non introdurre in laboratorio cibi e bevande;
- usare con parsimonia le stampanti onde evitare sprechi di inchiostro (stampare una copia e poi fotocopiarla);
- evitare/limitare la stampa di copie a colori.

Si precisa inoltre che:

- l'accesso ad Internet da parte degli alunni è possibile solo previa autorizzazione da parte dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio;
- le attività didattiche programmate con gli alunni hanno la precedenza su quelle individuali del docente;
- occorre rivolgersi al Responsabile del laboratorio in caso di esaurimento del toner o delle cartucce;
- gli insegnanti sono responsabili dell'uso di attrezzature, programmi o quant'altro presente nei laboratori. La mancata sorveglianza di alunni o del rispetto del presente regolamento comporta la corresponsabilità su eventuali danni, disfunzioni o manomissioni;
- il laboratorio, al termine dell'attività, deve essere lasciato in ordine (sedie, tappetini, mouse, ...) ed è necessario controllare che tutte le attrezzature utilizzate siano spente.

Tutti gli insegnanti che intendono accedere ai laboratori si impegnano ad accettare tale regolamento, a spiegare e a far rispettare agli alunni le norme da rispettare.

Art. 36 – Regolamento dei laboratori di scienze

Il regolamento definisce le istruzioni di sicurezza relative alle esperienze effettuate all'interno dei tre laboratori di scienze delle Scuole Secondarie.

Le procedure delineate si applicano a tutte le esperienze.

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE DA TENERE IN LABORATORIO

Per qualsiasi attività di laboratorio, si deve prendere atto di tutte le informazioni che riguardano il piano di evacuazione ed attenersi alle norme di sicurezza generali dell'istituto.

È inoltre obbligatorio:

- leggere sempre attentamente le etichette dei prodotti da utilizzare
- indossare calzature chiuse
- raccogliere i capelli dietro la nuca
- servirsi di dispositivi di prelievo automatico dei liquidi *
- smaltire i rifiuti di ogni lavorazione negli appositi contenitori *
- lavarsi con cura le mani a conclusione di ogni lavoro

È vietato:

- l'accesso al laboratorio se non accompagnati dall'insegnante
- muoversi troppo bruscamente
- correre
- toccare con le mani i prodotti chimici
- mangiare o bere
- indirizzare verso il vicino un recipiente di reazione

- lasciare reagenti e vetreria sparsi per il laboratorio
- toccare con le mani bagnate le apparecchiature elettriche
- portare la cartella o zaino, o giubbotti nel laboratorio *

È importante:

- seguire fedelmente le istruzioni degli insegnanti e delle schede di laboratorio
- maneggiare con cura gli oggetti di vetro
- usare sempre protezioni anticalore quando si maneggiano oggetti caldi
- non inspirare direttamente sui recipienti da cui si sviluppano gas o vapori
- avvisare tempestivamente l'insegnante presente in laboratorio in qualunque situazione anomala o infortunio anche se lieve
- staccare tutti i contatti elettrici nel caso di fuoruscita di acqua
- prima di eliminare i rifiuti al termine delle esercitazioni seguire le procedure di recupero e/o smaltimento
- avvisare sempre nel caso di versamento di sostanze chimiche nei banchi o nel pavimento in modo da bonificare subito la superficie

NORME ELEMENTARI PER L'USO DI APPARECCHIATURE ED ATTREZZATURE

- Utilizzare strumentazioni elettriche a norma
- Non usare prolunghe permanenti per potenze superiori a 1 kW è necessario utilizzare prese a norma CEE
- Non cercare di fare funzionare apparecchiature che non si conoscono
- In caso di cattivo funzionamento o di guasto chiamare subito l'insegnante evitando qualsiasi intervento o tentativo di riparazione
- Alla fine di ogni esercitazione provvedere a spegnere, pulire e riporre tutte le apparecchiature che sono state utilizzate *
- Non manomettere le attrezzature e le apparecchiature di soccorso.

* salvo differenti indicazioni specifiche da parte del docente

Art. 37 – Regolamento per le lezioni di educazione fisica

Alunni

La frequenza delle lezioni di educazione fisica e sportive è obbligatoria.

Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni pratiche dovranno presentare la giustificazione sottoscritta dal genitore; è ammessa una giustificazione al mese.

Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni pratiche per un periodo superiore a due settimane/4 ore di lezione devono richiedere l'esonero alla segreteria della Scuola. Alla domanda, sottoscritta dal genitore, dovrà essere allegato il certificato medico.

Gli alunni devono essere muniti dell'abbigliamento necessario e delle scarpe di ricambio. Per motivi di igiene e di sicurezza, l'alunno che non è fornito di scarpe di ricambio e dell'abbigliamento necessario non parteciperà alla lezione attivamente.

Entrando in palestra, dopo essersi cambiati negli spogliatoi, gli alunni si siederanno attendendo le disposizioni dell'insegnante; è vietato utilizzare in autonomia qualsiasi tipo di attrezzatura sia grande sia piccola (spalliera, palloni, etc.)

Nessuno può allontanarsi dalla palestra senza autorizzazione dell'insegnante.

E' pericoloso praticare attività sportive indossando orologi, anelli, braccialetti, orecchini che devono essere lasciati a casa. La scuola declina ogni responsabilità nel caso venissero a mancare oggetti di valore lasciati in palestra e negli spogliatoi.

Collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico guida la fila per due degli alunni, controlla che la fila sia serrata, si ferma alle strisce pedonali e attende che tutti siano pronti ed attenti ad attraversare la strada. Arrivato in

palestra entra, controlla che i ragazzi si raggruppino all'entrata, in caso di pioggia si accerta che gli alunni depongano gli ombrelli nello spazio preposto. Dopo aver aperto lo sgabuzzino, controlla che l'attrezzatura sia in ordine e nel caso di pavimento bagnato, lo asciuga. Verifica che il campo da gioco della palestra sia libero da qualsiasi tipo di attrezzo (panca, materassi, cavallina, etc.) dimenticato o mal riposto dalle società sportive che hanno utilizzato la struttura precedentemente la lezione, al fine di evitare eventuali infortuni. Dispone gli attrezzi richiesti su indicazione del docente per approntare la lezione. Durante la lezione rimane al tavolo vicino allo sgabuzzino attrezzi e interviene su richiesta dell'insegnante. Controlla il materiale di pronto soccorso e interviene in caso di infortunio. Si occupa di pulire e ordinare gli spazi dove gli alunni si siedono durante l'intervallo. Vigila gli alunni su richiesta del docente in caso di sua assenza.

Art. 38 - Materiale didattico

Le attrezzature didattiche ed i materiali stessi esistenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi dell'istituto. E' pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti. Tutto il materiale va elencato in apposito registro di carico. Qualsiasi danno arrecato volontariamente ad attrezzature della scuola deve essere risarcito a cura delle famiglie. Eventuali imbrattamenti volontari ad arredi o alla struttura scolastica, saranno ripuliti a cura degli interessati. Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza degli insegnanti.

Art. 39 - Materiale divulgativo

Può essere distribuito nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, materiale prodotto:

1. dal MIUR e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso (USR, USP);
2. dall'Istituto Comprensivo e dagli Enti Locali (Regione, Provincia e Comune);
3. da altri organi istituzionali e di servizio al territorio (ASST, parrocchie, ecc.);
4. dalle associazioni del territorio patrocinate dalle Amministrazioni comunali.

Capitolo VI - Criteri

Art. 40 – Criteri di accoglibilità degli alunni in caso di esubero

Classi prime della Scuola Primaria

In caso di esubero delle domande di iscrizione alla classe prima della Scuola Primaria rispetto ai posti disponibili, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:

1. Alunni residenti nei Comuni di Rovellasca e Rovello Porro che hanno frequentato le Scuole dell'Infanzia dei territori comunali di Rovellasca e Rovello Porro.
2. Alunni residenti nei Comuni di Rovellasca e Rovello Porro.
3. Alunni anticipatari residenti nei comuni di Rovellasca e Rovello Porro, con precedenza a chi ha frequentato le Scuole dell'Infanzia nei Comuni di riferimento.
4. Alunni non residenti con fratelli/sorelle che frequentano Scuole dell'Istituto Comprensivo Statale di Rovellasca e che continueranno a frequentare nell'anno successivo.
5. Alunni non residenti che hanno frequentato le Scuole dell'Infanzia dei territori comunali di Rovellasca e Rovello Porro.
6. Alunni anticipatari non residenti con le caratteristiche dei punti 4 e 5.
7. Sorteggio pubblico nel caso di parità di situazioni e per tutti i casi che non rientrano nei punti precedenti, solo dopo aver contattato i genitori per proporre un eventuale spostamento in altro plesso dell'Istituto.

A parità di requisiti hanno la precedenza gli alunni con disabilità certificata.

Classi prime della Scuola Secondaria di I grado

In caso di esubero delle domande di iscrizione alla classe prima della Scuola Secondaria di Primo grado rispetto ai posti disponibili, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:

1. Alunni che hanno frequentato le Scuole Primarie dell'Istituto.
2. Alunni residenti nei Comuni di Rovellasca e Rovello Porro.
3. Alunni non residenti con fratelli/sorelle che frequentano Scuole dell'Istituto Comprensivo Statale di Rovellasca e che continueranno a frequentare nell'anno successivo.
4. Sorteggio pubblico nel caso di parità di situazioni e per tutti i casi che non rientrano nei punti 1, 2, 3, 4, solo dopo aver contattato i genitori per proporre un eventuale spostamento in altro plesso dell'Istituto.

A parità di requisiti hanno la precedenza gli alunni con disabilità certificata.

Art. 41 – Criteri per la formazione delle classi

In base al T.U. n° 297/94, articolo 10 - 4° comma - il Consiglio di Istituto indica i criteri generali per la formazione delle classi; il Collegio dei docenti formula proposte per la formazione delle classi infine il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi tenuto conto dei rispettivi criteri e proposte.

Le classi devono ritenersi ambiti aperti alla socializzazione, allo scambio delle diverse esperienze, al lavoro di gruppo.

I seguenti criteri generali si ispirano a due fini:

- l'eterogeneità all'interno della classe
- l'omogeneità tra classi parallele.

Nella formazione delle classi si terranno globalmente presenti tutte le seguenti varianti:

- omogenea distribuzione di maschi e femmine;
- data di nascita (primo/secondo semestre) - solo per la scuola primaria;
- separazione in sezioni diverse di eventuali fratelli/gemelli;
- informazioni fornite circa la precedente esperienza scolastica;
- particolari condizioni socio-culturali della famiglia segnalate dai servizi sociali del Comune (il criterio di valutazione socio-familiare è demandato all'Assistente sociale del Comune);
- distribuzione omogenea degli alunni stranieri;

La formazione dei gruppi classe sarà ufficializzata per entrambi gli ordini di scuola in accordo con il progetto accoglienza durante le riunioni di presentazione di inizio settembre.

Art. 42 - Criteri per l'assegnazione di beni in comodato d'uso

Il Dirigente scolastico, con proprio provvedimento, all'inizio di ciascun anno scolastico, individua i beni che possono essere concessi in comodato d'uso.

I beni sono concessi in uso agli allievi con richiesta del genitore esercente la patria potestà.

La concessione in uso non può comportare per l'Istituzione scolastica l'assunzione di oneri eccedenti il valore di mercato del bene e deve essere subordinata all'assunzione di responsabilità per la utilizzazione da parte del beneficiario ovvero, se minore, dagli esercenti la rappresentanza legale. La concessione è sempre revocabile e non può estendersi oltre il periodo di tempo di un anno scolastico (settembre- giugno).

In relazione all'utilizzo di beni in comodato d'uso il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione scolastica i seguenti impegni:

- non cedere a terzi il godimento del bene oggetto della concessione;
- custodire e conservare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia;
- restituire lo stesso bene ricevuto alla scadenza della concessione.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato al bene da qualsiasi azione dolosa o colposa a lui imputabile.

Art. 43 - Contratti di sponsorizzazione

Nell'ambito dell'attività negoziale dell'Istituzione scolastica è possibile la stipula di contratti di sponsorizzazione sulla base dei criteri generali e dei limiti di seguito indicati.

a) la gestione dei contratti di sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:

- il diritto dello sponsor all'utilizzo dello spazio pubblicitario;
- la durata del contratto di sponsorizzazione;
- gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
- le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

b) Legittimato alla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione è il Dirigente scolastico, legale rappresentante dell'Istituto;

c) L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

- Attività di carattere culturale, artistico, sportivo, sostegno a manifestazioni scolastiche;
- Attività a favore del servizio bibliotecario (fornitura attrezzature, libri, volumi etc)
- Interventi a favore di attività laboratoriali (fornitura di materiale, attrezzature didattiche o tecnico-scientifiche);

d) Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti che svolgano attività in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o con soggetti che svolgano attività concorrenti con la scuola;

e) Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti propaganda di natura politica, sindacale o ideologica.

Art. 44 - Priorità per la scelta degli esperti

Al fine di fissare criteri uniformi il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, delibera di individuare le seguenti priorità nella scelta degli esperti da utilizzare nei progetti inseriti nel P.O.F.:

1. personale in servizio nell'Istituto;
2. personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche;
3. associazioni o professionisti con Partita IVA;
4. esperti esterni con contratto di prestazione occasionale.

Costituiscono titoli preferenziali:

- Aver maturato un'esperienza professionale nella Scuola primaria/secondaria di I grado per attività inerenti a quella da svolgere.

L'individuazione degli esperti spetta all'Istituzione scolastica o ad una commissione tecnica idonea a valutare le competenze dell'esperto.

Art. 45 - Approvazione e modifiche del regolamento

Il presente regolamento è approvato nell'ambito del Consiglio d'Istituto dalla maggioranza dei componenti presenti.

Capitolo VII - Regolamento del Consiglio di Istituto

Art. 1 - Composizione

Il Consiglio di Istituto di Rovellasca è composto dai seguenti membri:

- Dirigente scolastico (membro effettivo di diritto)
- N. 8 genitori
- N. 8 docenti
- N. 2 ATA

Dura in carica 3 anni scolastici.

Art. 2 - Prima convocazione

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente scolastico e deve avvenire entro il 45° giorno dalla data di proclamazione degli eletti, previa verifica degli eletti da parte dell'autorità competente.

Art. 3 - Elezione del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico e si elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il presidente ed il vicepresidente.

L'incarico di segretario viene affidato a rotazione tra gli insegnanti.

L'elezione avviene a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta.

Quando non si raggiunge detta maggioranza nella prima votazione, l'elezione avviene a maggioranza relativa.

Art. 4 - Elezione della Giunta

Durante la prima seduta, il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un non docente e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi generali e amministrativi che svolge anche funzione di segretario della Giunta stessa.

L'elezione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta.

La Giunta dura in carica tre anni.

Art. 5 - Commissioni

All'interno del Consiglio di Istituto possono venire istituite commissioni di lavoro secondo le esigenze emergenti, che prevedono durate di tempo anche inferiori al mandato del Consiglio di Istituto, i cui ambiti vengono definiti dal Consiglio stesso.

Art. 6 - Convocazioni

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso, o da almeno 1/3 dei componenti con lettera contenente l'ordine del giorno, ogni volta che se ne rilevi l'opportunità.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio d'Istituto almeno 5 giorni prima della data stabilita, salvo in caso di estrema urgenza.

Art. 7 - Validità del Consiglio

Il Consiglio d'Istituto è validamente costituito quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.

Art. 8 - Partecipazione al Consiglio di Istituto

La partecipazione al Consiglio d'Istituto è personale. Nessuno può dare o ricevere deleghe.

Art. 9 - Votazioni

La votazione è per alzata di mano, salvo quando riguardi questioni di singole persone (art. 37 D.Lgs. 297/94) e quando la maggioranza del Consiglio decida per la votazione segreta.

Ogni componente esprime un solo voto; in caso di parità della votazione, prevale il voto del Presidente, che vota per ultimo.

Art. 10 - Compiti del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto:

- ✓ delibera gli atti fondamentali di indirizzo e di scelta, quali adozione del POF e approvazione del PROGRAMMA ANNUALE
- ✓ delibera gli atti fondamentali di controllo, quali VERIFICHE E MODIFICHE al Programma annuale e IL CONTO CONSUNTIVO
- ✓ esamina e discute una motivata relazione sulla direzione ed il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa che il Dirigente deve presentare periodicamente, per garantire la più ampia informazione ed un efficace raccordo delle competenze degli organi dell'istituzione scolastica (art. 25 c.6 D.Lgs 165/01)
- ✓ ratifica i provvedimenti del DS che dispongono i prelievi dal fondo di riserva, entro i 30 giorni successivi (art.4 c.4 D.I. 44/2001)
- ✓ decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa (artt. 16 c.2 e 33 c. 1 lett.c D.I.44/01),
- ✓ esercita poteri in materia di attività negoziale, deliberando su accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni; costituzione o compartecipazione a FONDAZIONI, e a BORSE DI STUDIO, accensione mutui e contratti pluriennali, contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili, adesione a reti di scuole e consorzi, utilizzazione economica di opere dell'ingegno, partecipazione ad iniziative con il coinvolgimento di agenzie, enti, università, individuazione del superiore limite di per acquisti senza comparazione di offerte, acquisto di immobili (art.33,c1 DI 44/01)
- ✓ determina criteri e limiti per contratti di sponsorizzazione, contratti di locazione di immobili, utilizzazioni di locali, beni o siti informatici, convenzioni per prestazioni di personale ed alunni per conto terzi, alienazione beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi, acquisto ed alienazione di titoli di Stato, contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, partecipazione a progetti internazionali (art.33 c.2 DI 44/01)
- ✓ adotta il regolamento interno dell'istituto
- ✓ delibera l'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni.
- ✓ delibera sull'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
- ✓ promuove i contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione
- ✓ indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;
- ✓ delibera i criteri di accettazione delle domande di iscrizioni se superiori al numero di posti disponibili.
- ✓ esprime parere sull'andamento generale, didattico e sui servizi amministrative e ausiliari dell'istituto;
- ✓ esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Art. 11 - Partecipazioni straordinarie

Il Consiglio d'istituto può invitare a partecipare ai propri lavori, con funzione consultiva: esperti, rappresentanti degli enti locali, delle forze sociali e sindacali.

Art. 12 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche; a tali sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio (art. 42 D.Lgs. 297/94), ma gli elettori presenti non hanno diritto di parola e devono astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Art. 13 - Verbale delle sedute

Di ogni seduta viene redatto un verbale firmato dal Presidente e dal segretario della seduta. Copia del verbale sarà inviata ad ogni componente del Consiglio d'Istituto.

Art. 14 - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione in apposito albo della copia del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti o le deliberazioni concernenti le singole persone.

Art. 15 – Orario della seduta

Le riunioni del Consiglio si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni, in orario fissato dalla maggioranza relativa dei membri del Consiglio, tenuto conto delle esigenze lavorative degli stessi.

Art. 16 – Compiti del Presidente

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- ✓ convoca il Consiglio di Istituto
- ✓ presiede e provvede allo svolgimento della riunione, dopo aver accertato la regolarità della costituzione del Consiglio
- ✓ vigila affinché la Giunta Esecutiva dia esecuzione alle decisioni del Consiglio
- ✓ attribuisce le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto ad un membro del Consiglio stesso
- ✓ sottoscrive i verbali delle sedute del Consiglio di Istituto
- ✓ svolge tutte le funzioni a lui demandate dalle norme regolamentari.

Art. 17 – Compiti del Vice Presidente

Il Vicepresidente svolge le funzioni del Presidente in caso di assenza dello stesso.

In assenza di ambedue il Consiglio d'Istituto è presieduto dal consigliere più anziano, scelto tra i genitori.

Art. 18 – Funzioni del Segretario

Il Segretario redige il verbale e lo deposita in segreteria entro sette giorni dalla seduta.

Art. 19 – Compiti della Giunta Esecutiva

La Giunta è validamente costituita quando siano presenti la metà più uno dei componenti.

Alle riunioni della Giunta può intervenire il Presidente del Consiglio di Istituto o altro membro del Consiglio su invito della Giunta stessa o su richiesta di un componente.

La Giunta Esecutiva esplica le seguenti funzioni:

- stabilisce l'Ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Istituto
- predispone annualmente il Bilancio preventivo ed il Conto consuntivo
- dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Istituto
- prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

Di ogni seduta il DSGA redige regolare verbale.

La Giunta Esecutiva si riunisce ogni volta che se ne presenti la necessità.

Art. 20 - Commissioni consiliari

Il Consiglio di Istituto può operare anche attraverso commissioni nominate secondo le eventuali necessità, con il compito di dare pareri o formulare proposte al Consiglio stesso, senza poteri decisionali.

Art. 21 – Sostituzione dei membri eletti

I membri eletti nel Consiglio, che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, sono sostituiti con i primi non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento si procede ad elezioni suppletive.

I membri del Consiglio che omettono di partecipare a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono considerati decaduti e sono sostituiti secondo le modalità sopraindicate.

La decadenza viene rilevata dal Consiglio e comunicata al Dirigente scolastico.

Art. 22 - Rinuncia

La rinuncia alla carica di Consigliere deve essere comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto.

La rinuncia ha effetto immediato a seguito dell'accettazione da parte del Consiglio, che decide a maggioranza relativa.

Capitolo VIII - Regolamento di disciplina

Premessa

Il presente Regolamento, con particolare riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche ("Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"), e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 1 - Vita della Comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione, dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi membri e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
6. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove favorisce iniziative volte all'accoglienza.
7. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive ed integrative;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazione di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere rispetto nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli plessi e alle norme generali esplicitate con particolare attenzione agli art. 9, 10, 17, 18, 25, 26, 27, 35, 36.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i materiali e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
7. Gli alunni devono portare a scuola l'occorrente per partecipare attivamente alle attività didattiche, assolvere ai propri doveri in modo responsabile e organizzato, scrivendo sul diario i compiti e le comunicazioni della scuola.
8. Gli studenti devono partecipare alle attività didattiche, lezioni e uscite, con un abbigliamento appropriato e consono al loro ruolo di studenti e rispetto al contesto ambientale.
9. Durante l'intervallo dalle lezioni, è necessario mantenere un comportamento corretto, rispettoso e responsabile, al fine di garantire la massima sicurezza anche in momenti non strutturati.

Art. 4 - Disciplina

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dall'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica

sono adottati in via generale dal Consiglio di Classe. In casi particolari la sanzione può essere inflitta dal Dirigente Scolastico. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto su proposta del consiglio di classe.

6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
7. Contestualmente alla sospensione verrà assegnato un compito significativo da svolgere a casa.
8. Nei periodi di allontanamento non superiore ai quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiore ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 6, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
10. Con riferimento alla fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, e comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi; negli altri casi, dall'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
11. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 5 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 - Organi competenti

Il docente e il Dirigente scolastico sono competenti per le sanzioni relative ad infrazioni che non comportino la sospensione delle lezioni.

Il Consiglio di Classe decide sulle sanzioni che prevedono:

- ✓ la non ammissione alla prima ora di lezione o all'attività in corso;
- ✓ l'esclusione da specifiche attività (visite e viaggi d'istruzione);
- ✓ la sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni.

Il Consiglio di Istituto è competente esclusivamente per la sanzione relativa a fatti gravissimi che comportino l'allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Art. 6 - Procedimento sanzionatorio

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i

fatti e di garantire condizioni di equità.

In caso di infrazioni lievi o che non comportino la sospensione dalle lezioni:

1. il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul diario personale e/o sul registro di classe;
2. il Dirigente scolastico o un suo delegato, sentito lo studente ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente, informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto.
3. In caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento dalla scuola, il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche non della classe. La segnalazione deve essere fatta con annotazione nel registro di classe e/o con comunicazione al Dirigente scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.
4. Allo studente viene data la possibilità di esporre al Dirigente Scolastico o a un docente delegato le proprie ragioni o giustificazioni a discolpa.
5. Il Dirigente scolastico o un suo delegato dà comunicazione del procedimento alla famiglia dello studente, indicando gli addebiti contestati e i termini di conclusione del procedimento.
6. Il Dirigente Scolastico, nel termine di dieci giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di classe di soli docenti, o invita il presidente del Consiglio di istituto a convocare tale organo. Qualora un consigliere sia genitore dell'alunno da sanzionare, si procede alla sua sostituzione (se possibile) con il primo dei non eletti.
7. Il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto, valutate le osservazioni formulate dallo studente, da eventuali testimoni o da altre persone interessate e coinvolte, provvede a discutere l'accaduto e con scrutinio segreto irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.
8. Il provvedimento disciplinare deve riportare gli estremi della deliberazione, la motivazione, la sanzione comminata e gli eventuali provvedimenti accessori, la decorrenza e la durata, i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo competente. Il provvedimento viene comunicato per iscritto alla famiglia dello studente.
9. La conclusione deve avvenire entro quindici giorni dalla data di avvio.

Art. 7 Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari superiori ai 5 giorni è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola.
2. Il Dirigente Scolastico decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento.

Art. 8 Disposizioni finali

1. Del presente regolamento viene pubblicata copia integrale sul sito della scuola e una copia cartacea viene depositata presso ogni plesso.

Art. 9 Organo di garanzia

FINALITA'

L'Organo di Garanzia è istituito al fine di:

- a) decidere sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del regolamento;
- b) proporre eventuali modifiche o integrazione al regolamento degli studenti;
- c) esaminare i ricorsi avanzati dai genitori in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore ai cinque giorni.

COMPOSIZIONE

L'Organo di garanzia è composto da:

- a) il Dirigente scolastico;
- b) due rappresentanti eletti dai genitori;
- c) un docente designato dal Consiglio di Istituto.

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

- a) L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico.
- b) La convocazione dell'organo di Garanzia spetta al presidente che provvede di volta in volta a designare il segretario verbalizzante.
- c) L'avviso di convocazione va fatto pervenire per iscritto con almeno cinque giorni di anticipo.
- d) Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. Le decisioni saranno assunte a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
- e) Il presidente, in preparazione della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento della seduta finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
- f) L'organo di garanzia, entro dieci giorni dalla ricezione, esamina le osservazioni ed esprime un motivato parere.
- g) L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
- h) I componenti permangono in carica per due anni.

RICORSI

I genitori possono presentare osservazioni e ricorsi all'organo di garanzia per sospensioni superiori a cinque giorni, entro tre giorni dalla comunicazione ufficiale dell'irrogazione della sanzione disciplinare.

Nell'istanza scritta, indirizzata al presidente dell'organo di garanzia, si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni.

Art. 10 - Regolamento studenti

COMPORAMENTO DA SEGUIRE	PROVVEDIMENTI E SANZIONI IN CASO DI INADEMPIENZA
1. Lo studente è tenuto a mantenere un comportamento coerente con quanto contenuto nel POF secondo le disposizioni organizzative e di sicurezza, evitando atteggiamenti offensivi e pericolosi per sé e per gli altri.	<ul style="list-style-type: none">✓ Richiamo verbale✓ Nota sul diario personale.✓ Annotazione sul registro di classe✓ Convocazione dei genitori✓ Ammonizione✓ Sospensione da uno a più giorni
2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. Eventuali assenze vanno giustificate sul diario da un genitore.	<ul style="list-style-type: none">✓ Il giorno successivo al rientro senza giustificazione regolare, l'alunno viene comunque accettato in classe con segnalazione sul Registro Elettronico e sul diario. Le assenze superiori a $\frac{1}{4}$ del monte ore annuale di lezione pregiudicano l'ammissione alla classe successiva.
3. Durante le assenze gli studenti sono tenuti ad informarsi sulle attività svolte a scuola.	<ul style="list-style-type: none">✓ Annotazione sul diario personale;

<p>4. Gli studenti devono entrare a scuola in orario. Gli studenti in ritardo sono ammessi in classe, ma il giorno successivo dovranno giustificare. In caso di ritardi ripetuti la scuola informa la famiglia anche attraverso convocazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ripetuti ritardi non giustificati saranno oggetto di annotazione sul registro di classe ✓ Sospensione da uno a più giorni
<p>5. Gli studenti in attesa dell'ingresso a scuola, sono tenuti ad avere un comportamento adeguato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Richiamo verbale ✓ Nota sul diario personale. ✓ Annotazione sul registro di classe ✓ Convocazione dei genitori ✓ Ammonizione ✓ Sospensione da uno a più giorni
<p>6. Gli studenti sono tenuti a rispettare adulti e compagni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Richiamo verbale ✓ Nota sul diario personale. ✓ Annotazione sul registro di classe ✓ Convocazione dei genitori ✓ Ammonizione ✓ Sospensione da uno a più giorni
<p>7. Gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e portare tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Annotazione sul diario personale; ✓ Se il comportamento è reiterato, annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori.
<p>8. Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le strutture, il materiale e i sussidi didattici e a non recarvi danno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Annotazione sul diario personale ✓ Annotazione sul registro di classe ✓ Rimborso del danno causato
<p>9. Falsificazione di documenti, di voti, di firma dei genitori e/o degli insegnanti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Richiamo verbale ✓ Nota sul diario personale. ✓ Annotazione sul registro di classe ✓ Convocazione dei genitori ✓ Ammonizione ✓ Sospensione da uno a più giorni
<p>10. Gli studenti non devono usare oggetti estranei all'attività scolastica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gli oggetti vengono ritirati e restituiti su richiesta del genitore
<p>11. Gli studenti devono presentarsi a scuola puliti nella persona e vestiti adeguatamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Primo richiamo verbale ✓ Convocazione della famiglia
<p>12. Durante il cambio dell'ora gli studenti restano in aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Richiamo verbale ✓ Nota sul diario personale
<p>13. L'intervallo dovrà essere effettuato nello spazio antistante l'aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Richiamo verbale ✓ Nota sul diario personale
<p>14. Al termine delle lezioni gli studenti devono lasciare l'aula ordinatamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Richiamo verbale ✓ Nota sul diario personale
<p>15. Durante le visite di istruzione gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento adeguato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Richiamo verbale ✓ Nota sul diario personale. ✓ Annotazione sul registro di classe ✓ Convocazione dei genitori ✓ Ammonizione ✓ Sospensione da uno a più giorni

<p>16. E' vietato l'uso del cellulare e di altri strumenti elettronici durante l'attività scolastica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La violazione del divieto di uso del cellulare e di altre apparecchiature fotografiche comporta il sequestro immediato dello stesso da parte del docente che constata l'infrazione. ✓ Il cellulare è consegnato al docente di classe che lo sigilla in busta chiusa e lo deposita in cassaforte. Nel caso in cui il cellulare non sia protetto da password, lo stesso verrà ritirato senza scheda SIM. ✓ Si segnala il provvedimento riguardante l'alunno sia sul registro di classe sia sul diario personale. ✓ Il cellulare è restituito solo al genitore e/o a chi esercita la patria potestà. ✓ In caso di reiterate infrazioni saranno adottate altre sanzioni disciplinari quali la sospensione per uno o più giorni <p>Poiché l'uso improprio di videofonini e di altre attrezzature elettroniche si configura come illecito trattamento di dati personali, il Dirigente scolastico è tenuto a presentare denuncia alle autorità competenti.</p>
<p>17. È vietato l'uso di videofonini o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire e divulgare immagini, filmati, registrazioni vocali. La diffusione di immagini con dati personali altrui non autorizzati, tramite internet o MMS è passibile di multe da 3 mila a 18 mila euro o da 5 mila a 30 euro per i casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La scuola adoterà le sanzioni disciplinari previste per i casi gravi (sospensione dalle lezioni per più giorni).
<p>18. È vietato l'uso di videofonini o altri dispositivi elettronici allo scopo di commettere atti di cyberbullismo (ad esempio è vietato inviare immagini, video, testi che: siano offensivi della dignità personale, siano discriminanti a sfondo etnico, religioso, sessuale ecc., possano diventare forme di persecuzione o molestia).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ I casi vengono segnalati al Dirigente scolastico e al docente referente per il Bullismo e il Cyberbullismo. ✓ Richiamo verbale / nota sul diario personale / annotazione sul registro di classe. ✓ Convocazione dei genitori. ✓ Il Dirigente ammonisce e/o comunica il fatto alle Forze di Polizia per i casi più gravi. ✓ Sospensione da uno a più giorni. ✓ I docenti avviano una riflessione con la classe.
<p>19. Gli studenti sono tenuti a non commettere atti di bullismo fisico o verbale e a non intraprendere azioni violente o lesive della dignità altrui.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ I casi vengono segnalati al Dirigente scolastico e al docente referente per il Bullismo e il Cyberbullismo. ✓ Richiamo verbale / nota sul diario personale / annotazione sul registro di classe. ✓ Convocazione dei genitori. ✓ Il Dirigente ammonisce e/o comunica il fatto alle Forze di Polizia per i casi più gravi. ✓ Sospensione da uno a più giorni. ✓ I docenti avviano una riflessione con la classe.

Patto educativo di corresponsabilità (ai sensi del DPR 235/2007)

Si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità con il quale:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	LO STUDENTE SI IMPEGNA A:	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:
<ul style="list-style-type: none">• fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;• offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;• offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica;• promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;• favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili;• promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri;• stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;• garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy;• fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di telefonini e altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.	<ul style="list-style-type: none">• prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;• rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento degli obiettivi, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;• accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;• frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio;• favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita di classe;• riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti.	<ul style="list-style-type: none">• valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;• rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;• discutere con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità;• informarsi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli;• discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica.

Capitolo IX - Regolamento Visite Didattiche e Viaggi d'Istruzione

Premessa

La Scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate e i viaggi connessi alle attività sportive parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, quali validi contributi per il completamento della formazione degli alunni, sia dal punto di vista umano-sociale, favorendone la socializzazione, sia dal punto di vista culturale, dando loro occasione di nuove esperienze e nuove conoscenze.

Pertanto, le predette attività presuppongono una precisa ed adeguata programmazione predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico che tenga conto delle finalità culturali, didattiche e educative che ne costituiscono il fondamento.

Si individuano le seguenti finalità:

- integrare la preparazione culturale generale (viaggi in città estere o italiane, mostre culturali, spettacoli teatrali o cinematografici, partecipazione ad attività teatrali e a concorsi, manifestazioni culturali, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi)
- arricchire la conoscenza della natura ed educare al rispetto dell'ambiente (visite nei parchi o/e nelle riserve naturali)
- promuovere le attività sportive (partecipazione ad attività sportive, a campionati o gare sportive).

Art. 1 – Caratteri generali

L'Istituto favorisce e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte.

Le iniziative in oggetto devono essere economicamente accessibili e sostenibili dalla scuola e dalle famiglie e presentare adeguate garanzie sotto il profilo della sicurezza.

Per ogni visita di istruzione sono necessarie:

- l'acquisizione del parere del Consiglio di interclasse/classe;
- l'approvazione del Consiglio dei Docenti;
- la delibera del Consiglio di Istituto.

Le visite d'istruzione dovranno avere una precisa programmazione per cui dovranno essere definiti: obiettivi – mete – itinerario – verifica – valutazione. Al termine di ogni visita deve essere redatta una breve relazione sullo svolgimento della stessa.

Il Consiglio d'Istituto valuta, ogni anno e per ogni classe, il piano visite d'istruzione e il loro costo preventivo.

Art. 2 - Adesioni

Nessun viaggio e nessuna uscita didattica potranno essere effettuati ove non sia assicurata la partecipazione di

- 4/5 degli alunni frequentanti la classe, per iniziative non superiori all'intergiornata,
- 2/3 degli alunni frequentanti la classe, per viaggi di più giorni.

anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.

Al limite fanno eccezione gli stage linguistici all'estero e le uscite di un giorno, la cui programmazione contempli la partecipazione ad attività sportive di studenti appartenenti a classi diverse.

Art. 3 - Esclusioni di alunni o dell'intera classe per provvedimenti disciplinari

La delibera del Consiglio d'Istituto non garantisce lo svolgimento dell'attività; il Consiglio di classe solo docenti o d'Interclasse solo docenti può decidere l'esclusione di alunni o dell'intera classe dall'iniziativa per comportamento negativo.

Le penalità saranno a carico degli alunni responsabili del provvedimento disciplinare.

Art. 4 - Tetto di spesa

Nel determinare la spesa complessiva annua che ogni alunno può sostenere, il Consiglio d'Istituto quantificherà ogni anno, entro il 30 giugno, il tetto di spesa per ogni ordine di scuola.

Art. 5 - Interventi a favore di alunni con difficoltà economiche

Al fine di favorire la partecipazione di tutti gli alunni, compresi quelli con difficoltà economica, si acquisirà la richiesta scritta e motivata della famiglia indirizzata al Dirigente Scolastico, garantendo la riservatezza dei nomi. Le richieste devono pervenire entro il 10 dicembre dell'anno scolastico in corso. Il Dirigente Scolastico valuterà, insieme ai team e ai Consigli di Classe, la misura dell'intervento che deve essere compatibile con la situazione di bilancio.

Art. 6 - Rimborsi

In caso d'improvvisa malattia, l'alunno, previa presentazione di una dichiarazione della famiglia, potrà richiedere il rimborso delle quote versate alla Scuola; il rimborso sarà totale o parziale a seconda delle condizioni fissate dall'ente, ditta o agenzia con cui si è stipulato il contratto.

Art. 7 - Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere i docenti della classe o delle classi interessate, in numero di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni: la determinazione del numero effettivo degli accompagnatori di ogni viaggio deve tenere conto, comunque, di alcune variabili (durata del viaggio, tipologia, età degli studenti...). È necessario, inoltre, conciliare le esigenze della sicurezza con quelle del contenimento della spesa. Per ogni viaggio deve essere previsto obbligatoriamente un accompagnatore di "riserva" pronto a subentrare al docente accompagnatore "titolare".

Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili si prevede la presenza di ulteriore unità di personale docente.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilare sulla sicurezza degli alunni loro affidati per tutta la durata del viaggio o dell'uscita didattica.

Art. 8 - Destinazione

Possono essere effettuate visite di istruzione nell'ambito del Comune sede della scuola a condizione che:

- siano stati preventivamente informati per iscritto i genitori degli alunni coinvolti.
- sia stato preavvertito per iscritto l'ufficio di Direzione della scuola.

Per le uscite nell'ambito del Comune sarà acquisita dai genitori un'unica autorizzazione scritta valida per l'intero anno scolastico.

Per ciascuna visita d'istruzione fuori comune è prescritto che i docenti acquisiscano preventivamente il consenso scritto dei genitori di ciascun alunno.

Art. 9 - Aspetti organizzativi

Prima di ogni visita d'istruzione fuori del territorio comunale è necessaria l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico. La richiesta, corredata dalle documentazioni previste, deve essere prodotta con almeno un mese di anticipo sulla data dell'uscita.

E' consigliato l'uso dei mezzi pubblici. Nella scelta delle agenzie di viaggio o di ditte di autotrasporto si seguirà la procedura indicata dal D.Lgs. 17.03.1995 n. 111.

La segreteria dell'istituto si farà carico di:

- acquisire i preventivi di ditte di trasporto o agenzie di viaggi;

- richiedere alle stesse la prescritta certificazione;
- effettuare eventuali prenotazioni;
- preventivo di spesa con quota a carico di ogni alunno.

I docenti si faranno carico di produrre:

- elenco nominativo dei partecipanti, suddiviso per classi di appartenenza;
- dichiarazione di consenso delle famiglie;
- elenco degli accompagnatori;
- relazione dettagliata degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- programma analitico del viaggio.

Agli alunni che non partecipino alla visita è garantita la frequenza scolastica.

Al termine dell'esperienza i docenti coinvolti nell'iniziativa esprimeranno le loro valutazioni in merito alla significatività dell'esperienza e agli aspetti organizzativi ad essa collegati.

Art. 10 - Limitazioni

Nessun viaggio e nessuna uscita didattica devono essere effettuati nei giorni già programmati nel Piano Annuale delle Attività (Consigli di Classe, Collegi Docenti, ...).