

Regolamento scuola secondaria di I grado ICCS "A. Moro" Maleo (LO)

Premessa:

Le scuole secondarie di I grado appartenenti all'istituto nelle quali vige il regolamento riportato qui di seguito sono quattro ed in particolare:

1. Scuola secondaria di I grado di Maleo
2. Scuola secondaria di I grado di Corno Giovine
3. Scuola secondaria di I grado di Caselle Landi
4. Scuola secondaria di I grado di Castelnuovo Bocca d'Adda

Le scuole Secondarie di primo grado hanno orario articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, con 6 ore al giorno ed in particolare:

- Ritrovo davanti all'entrata di ciascuna scuola alle ore 7,55
- Suono della prima campana alle ore 8,00
- Primo intervallo dalle ore 9,55 alle ore 10,05
- Secondo intervallo dalle ore 11,55 alle ore 12,05
- Termine delle lezioni alle ore 14

I docenti sono tenuti ad accogliere i ragazzi all'entrata della scuola e ad accompagnarli in classe, come pure a riaccompagnarli all'uscita al termine delle lezioni, essendo responsabili degli alunni loro affidati anche in quel momento della giornata.

All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto delibera gli orari di funzionamento dell'Istituto Comprensivo.

I genitori sono responsabili del rispetto della puntualità degli orari scolastici e sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche dell'orario normale, trasmesse dalla scuola a mezzo degli alunni.

1. Entrate ed uscite, anche in orario diverso da quello ufficiale, e ritardi

- a) **In conformità all'art. 19/bis della legge n. 172 del 4/12/17** è possibile che gli alunni e le alunne della scuola secondaria arrivino ed escano a e da scuola in modo autonomo, previa compilazione da parte della famiglia della liberatoria predisposta allo scopo che verrà consegnata all'inizio dell'anno scolastico. Questo ad eccezione degli alunni e delle alunne che usufruiscono del servizio scuolabus, per la cui regolamentazione la famiglia deve però rivolgersi al proprio comune di residenza.
- b) Per eventuali uscite anticipate degli alunni, dovute a motivi familiari, sanitari o simili è necessaria precisa richiesta scritta e firmata dai genitori. Gli alunni in questione dovranno essere affidati all'uscita ai genitori o familiari o ad una persona maggiorenne di fiducia munita di delega scritta rilasciata da un genitore.
- c) Nel caso di alunni che, devono lasciare la scuola, perché seriamente indisposti, l'insegnante farà chiamare telefonicamente il genitore per affidargli l'alunno. Il genitore deve recarsi a scuola ed apporre firma su apposito modulo all'atto del ritiro del figlio.
- d) Gli alunni arrivati a scuola in ritardo, anche se non accompagnati dai genitori, dovranno comunque essere accolti e accompagnati in classe dai collaboratori scolastici. L'insegnante chiederà per iscritto, sul diario o apposito quaderno, motivazione ai genitori. Nel caso in cui i ritardi fossero abituali o frequenti questi saranno segnalati alla famiglia per iscritto da parte del coordinatore di classe. In ogni caso il ritardo va documentato nel registro di classe e se reiterato segnalato al Dirigente Scolastico al fine di rimuoverne le cause.

2. Frequenza scolastica e assenze alunni

Ai fini del riconoscimento della validità dell'anno scolastico gli alunni hanno l'obbligo di frequenza pari al 75% delle attività complessive annuali. Il Collegio dei Docenti approva alcuni criteri derogatori per la validazione dell'anno scolastico in caso di prolungate assenze :

- a) assenze per gravi e documentati motivi di salute
- b) assenze per gravi e comprovati motivi familiari
- c) motivazioni religiose o sportive
- d) iscrizione in corso d'anno di alunni stranieri o provenienti da scuole non italiane.

Di anno in anno il collegio docenti delibera il numero massimo di assenze concesse in deroga.

Le assenze degli alunni devono essere giustificate in forma scritta e presentate al docente il giorno del rientro. Nel caso in cui l'alunno non presentasse la giustificazione il docente richiederà per iscritto alla famiglia la giustificazione. Al terzo giorno di mancata giustificazione il docente provvederà ad informare il Dirigente il quale contatterà la famiglia.

In caso di assenza prolungata, i genitori devono mettersi in contatto personalmente con i docenti o il Dirigente Scolastico.

Al fine del controllo dell'assolvimento dell'obbligo scolastico i docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico le seguenti situazioni:

1. assenze superiori ai 15 giorni senza giustificate motivazioni
2. assenze ricorrenti e numerose, anche se regolarmente giustificate
3. assenze irregolari

3. Incolumità alunni

Tutte le persone presenti nella scuola hanno il dovere di operare per la tutela e l'incolumità fisica degli alunni.

4. Vigilanza e responsabilità

- a) La vigilanza durante l'entrata degli alunni della scuola secondaria è affidata al personale docente che pertanto si troverà nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come da contratto nazionale.
- b) Il personale non docente è tenuto a collaborare alla vigilanza alle porte d'ingresso, sulle scale e nei corridoi.
- c) L'insegnante ha la diretta responsabilità degli alunni affidatagli nell'arco delle ore e delle attività attribuite, comprese le entrate, le uscite e gli intervalli.
- d) L'insegnante non può lasciare gli alunni se non in caso di effettiva necessità, garantendo la vigilanza momentanea con i collaboratori scolastici o altri insegnanti.
- e) L'insegnante non può allontanarsi dall'edificio scolastico senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico
- f) Ha gli stessi obblighi di vigilanza l'insegnante cui vengono affidati gli alunni per lo svolgimento di attività didattiche deliberate dagli organi competenti (classi aperte, sostegno, recupero, gruppi di lavoro ecc.)
- g) Poiché spesso il docente supplente al primo giorno di nomina non è presente nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici o i docenti delle classi vicine sono tenuti a vigilare sugli alunni delle classi scoperte. In caso di marcato ritardo del supplente, il docente responsabile di plesso (o altro docente in sua assenza) provvede alla suddivisione dei bambini tra le classi compatibilmente con il limite massimo previsto dalla normativa. Il docente supplente dopo il primo giorno è tenuto ad essere sul posto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e risponde personalmente della vigilanza degli alunni.
- h) I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni anche durante l'intervallo. La vigilanza sugli alunni della scuola secondaria di I grado è affidata ai docenti secondo i criteri di turnazione appesi in ogni plesso.
- i) I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella vigilanza con particolare attenzione ai servizi igienici. Durante l'attività didattica i collaboratori hanno il compito di vigilare sugli alunni che, previa autorizzazione del docente, abbandonano l'aula per recarsi ai servizi.
- j) L'ingresso e l'uscita degli alunni sono regolate in modo da risultare ordinate e funzionali. Gli insegnanti di classe devono accompagnare gli alunni sino ai cancelli e si dovranno accertare che nessuno alunno rimanga entro il perimetro di pertinenza della scuola dopo il termine delle lezioni. I genitori dovranno attendere all'esterno del cancello scolastico, davanti all'uscita concordata dove potranno attendere i figli. **Oltre il cancello scolastico l'istituto è sollevato da ogni responsabilità, la stessa cosa vale per la parte a prato del parco di Villa Trecchi (di competenza comunale).**
- k) In caso di improvvise calamità naturali che possano ostacolare e/o compromettere l'erogazione del servizio scuola, i genitori sono tenuti ad assicurarsi della regolarità delle lezioni prima di lasciare il figlio all'interno dell'edificio scolastico.

5. Uso del telefono : divieto di uso del cellulare e di dispositivi elettronici

L'uso del telefono è strettamente legato alle necessità del plesso, qualsiasi telefonata va annotata sull'apposito registro. Non è consentito l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici (fotocamere, videocamere, I-Pod, lettore mp3 etc) in aula e in ogni altro locale scolastico (CM 362 del 25/8/98 e successive normative vigenti).

In caso di necessità gli alunni possono usare il telefono del plesso.

Nel caso in cui un docente accerti la violazione di siffatto divieto, è tenuto a:

- a) invitare lo/la studente allo spegnimento dell'apparecchio
- b) a chiederne la consegna al Dirigente o ad un suo delegato (collaboratore vicario o responsabile di plesso)
- c) segnalare al Dirigente gli estremi dell'accaduto
- d) convocare la famiglia

Il Dirigente scolastico, o il suo delegato, prende in consegna l'apparecchio spento e lo custodisce fino a quando i genitori dello studente non si presenteranno per il ritiro.

Nel caso in cui uno studente, colto nell'atto di utilizzare o accendere un cellulare o altro apparecchio, si rifiuti di consegnarlo al docente, l'accaduto verrà tempestivamente comunicato al Dirigente affinché venga irrogata la sanzione disciplinare per comportamento scorretto previsto dall'art. 27 del presente Regolamento.

Nel caso in cui uno studente venga colto nell'atto di effettuare riprese e/o registrazioni non autorizzate, il docente provvederà a segnalare gli estremi dell'accaduto al Dirigente il quale potrà decretare dalla in seduta stante, l'allontanamento dalla comunità scolastica (art.27/j del presente Regolamento).

Adeguamento dell'istituto alla legge 71/2017 sul contrasto e la prevenzione di atti di cyberbullismo:

La scuola ha acquisito integralmente la disciplina prevista dalla l. 71/2017 (disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo) dettagliando ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, del referente del bullismo-cyberbullismo, prof.ssa Elena Toselli, e dei singoli insegnanti. Si veda la clausola inserita nel Patto Educativo di Corresponsabilità che richiede una collaborazione fattiva da parte delle famiglie.

Si aggiunge che sono stati adottati anche i seguenti strumenti:

- PTOF, con specifica di progetti ed azioni in merito
- Scheda di segnalazione di casi di bullismo-cyberbullismo
- Registro delle segnalazioni dei casi di bullismo-cyberbullismo, a cura del Referente.

Interventi in caso di casi di bullismo/cyberbullismo:

1. Segnalazione dell'episodio di bullismo/cyberbullismo al referente dell'istituto (compilazione scheda di segnalazione)
2. Il referente informa il dirigente e insieme alla commissione di e-safety, valuta se il fatto è ascrivibile ad una delle seguenti categorie
3. Il referente informa i Consigli di classe coinvolti
4. Si attuano gli interventi differenziati a seconda dei seguenti casi:

REATO PROCEDIBILE D'UFFICIO (fatto grave)	REATO NON PROCEDIBILE D'UFFICIO (media gravità)	MALESSERE DIFFUSO (fatto lieve)
Convocazione delle famiglia della vittima	Convocazione delle famiglie dei soggetti coinvolti	Confronto con la famiglia
Segnalazione alle Forze dell'ordine	Intervento educativo in classe	Intervento educativo in classe
	Eventuale richiesta di aiuto agli esperti esterni (Ufficio di Piano, Sportello di ascolto)	

5. Il Referente monitora che gli interventi predisposti dal Consiglio di Classe vengano eseguiti
6. Il coordinatore di classe verbalizza le decisioni prese e gli interventi effettuati e condivide il materiale prodotto con il referente che lo archiverà in un apposito registro, conservato nello studio del dirigente.

6. Divieto di fumare

Nel rispetto della normativa vigente, è severamente vietato fumare in tutti i locali scolastici e all'interno del perimetro di pertinenza della scuola in presenza degli alunni.

7. Assemblee sindacali e scioperi

In occasione di **assemblee sindacali** in orario di lezione, per le ore destinate all'assemblea sono sospese le lezioni nelle classi in cui i docenti partecipano. I docenti provvederanno ad informare le famiglie con congruo anticipo circa gli orari di inizio e fine lezione.

In caso di **sciopero** la Dirigenza provvede, dopo aver valutato le probabili adesioni, a garantire i servizi minimi previsti dalla legge.

Nel giorno di sciopero i genitori, prima di lasciare l'alunno all'interno dell'edificio scolastico, sono tenuti ad assicurarsi della presenza del corpo docente e della regolarità del servizio scuola.

In ogni caso nessun alunno che si presentasse a scuola quando le lezioni sono sospese può essere rimandato a casa. Il personale docente o ausiliario si farà carico di avvisare la famiglia e avrà l'obbligo di vigilare fino al ritiro.

8. Collaboratori scolastici

- a) I collaboratori scolastici assicurano l'apertura e la chiusura dei locali scolastici, l'igiene e la pulizia degli stessi. **Le porte d'ingresso degli edifici scolastici vanno tenute rigorosamente chiuse.** I collaboratori scolastici al fine di garantire la vigilanza durante le attività didattiche sono tenuti a sostare nei settori ritenuti più idonei.
- b) I collaboratori scolastici sono tenuti ad assistere le scolaresche durante l'entrata e l'uscita, a vigilare sull'uso corretto dei servizi igienici durante le lezioni e i momenti ricreativi.
- c) Sono tenuti a reperire il materiale richiesto dai docenti.
- d) Collaborano alla vigilanza sugli alunni nei locali scolastici durante tutto l'orario scolastico e se richiesto, durante le uscite culturali e gli spostamenti delle scolaresche.
- e) In caso di assenza del docente (eccezionale ritardo) o di breve allontanamento dalla classe dello stesso i collaboratori scolastici provvederanno ad una prima vigilanza in classe.
- f) I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti ad accompagnare gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa all'uscita dall'edificio scolastico.
- g) In caso di alunni diversamente abili, il personale è tenuto a collaborare con gli insegnanti.

9. Infortuni, malori degli alunni ed interventi di primo soccorso

In caso di malore o condizioni di salute precarie visibilmente accertabili dell'alunno l'insegnante provvederà ad avvisare la famiglia in modo da consentire ai genitori di prelevare l'alunno. Il fatto dovrà essere menzionato sul registro.

- a) In caso di incidente durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvederà ad avvertire la famiglia o il pronto soccorso, nei casi più gravi dovrà chiamare il servizio di pubblica assistenza per il trasporto dell'infortunato in Ospedale. In giornata l'insegnante dovrà redigere particolareggiata e circostanziata denuncia mediante apposito modulo fornito dalla segreteria. Dovranno essere indicati con precisione:
 - Generalità dell'alunno
 - Luogo, data e ora dell'incidente
 - Dinamica del fatto, descrizione precisa delle lesioni subite e/o sintomi accusati
 - Localizzazione esatta dell'insegnante al momento del fatto
 - Soccorsi prestati e conseguenze riportate e, nel caso di intervento da parte del medico, si allegnerà il certificato e l'eventuale ricevuta di pagamento dell'ambulanza. Questi documenti devono essere recapitati in originale in direzione entro il giorno successivo alla denuncia.

10. Assicurazione alunni

L'Istituto stipula ogni anno un contratto assicurativo mediante bando di gara e questo viene pagato con il contributo dei genitori, personale docente e personale ATA. Il contratto ha durata biennale, ed entro i termini previsti sarà soggetto di valutazione per definire la disdetta o il rinnovo. L'Istituto non risponde di perdita o danneggiamento di materiale non autorizzato portato a scuola dagli alunni.

11. Condizioni di sicurezza degli edifici scolastici

- a) Tutto il personale della scuola adotta comportamenti coerenti con le direttive del D.L. 81/2008 che intende favorire migliori condizioni di sicurezza sui posti di lavoro. Tutto il personale in servizio in ciascun plesso dovrà essere informato ed avere conoscenza del piano di emergenza e fare riferimento al preposto di plesso per qualsiasi problema
- b) Ogni operatore, allo scopo di prevenire danni a se stesso e alle persone presenti nell'ambito scolastico evita di utilizzare strumenti, attrezzi, apparecchiature e sostanze che non siano rispondenti alla normativa.
- c) Effettuare interventi impropri su apparecchiature, modificandone le condizioni d'uso.

- d) Abbandonare o lasciare alla portata dei non addetti e degli alunni oggetti e/o sostanze in condizioni di nuocere.
- e) Per prevenire e impedire il verificarsi di incidenti e nel rispetto della normativa vigente, i docenti devono:
 - informare gli alunni dei rischi a cui sono esposti e delle norme di prevenzione e di sicurezza vigenti nella scuola, con interventi di informazione-formazione
 - definire e fare far assumere agli alunni regole comuni di comportamento e di prevenzione in materia di sicurezza nell'edificio scolastico ed esigere l'osservanza delle regole e norme interne stabilite
 - segnalare al responsabile della sicurezza e al Dirigente Scolastico l'esistenza di situazioni di rischio, anche eventualmente sopravvenute
 - segnalare le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza
 - utilizzare gli spazi scolastici, compresi i laboratori e gli spazi esterni nel rispetto delle regole di prevenzione e sicurezza
 - assicurare sempre la presenza e la vigilanza nelle situazioni di entrata, uscita degli alunni, di raggruppamento e movimento, di gioco, collocandosi nei punti di rischio, specie negli spazi esterni e in prossimità delle scale.

12. Accesso agli edifici scolastici

- a) E' fatto divieto a qualunque persona estranea alla scuola di accedere ai locali scolastici ed alle aule in orario di lezione se non espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico
- b) I genitori che desiderano conferire con gli insegnanti hanno accesso solo nell'ora e nel giorno stabilito per i colloqui
- c) Per situazioni particolari o emergenze i genitori si presenteranno al collaboratore scolastico indicando le proprie generalità ed esponendo le motivazioni della loro presenza.
- d) I genitori possono accedere ai locali dell'edificio scolastico durante le lezioni solo con l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e del responsabile di plesso oppure in seguito a convocazione scritta degli insegnanti.
- e) Durante i colloqui /assemblee con i docenti non sono ammessi minori all'interno dell'edificio scolastico.
- f) Tutto il personale della scuola è tenuto a far osservare scrupolosamente tali disposizioni.

13. Regolamento educazione motoria ed attività sportiva

a) Uso della palestra

L'accesso alla palestra è consentito agli alunni in tenuta sportiva che abbia i caratteri di comodità, funzionalità e decenza personale.

b) Abbigliamento da palestra e norme igienico-sanitarie

Per le lezioni di educazione motoria gli alunni devono portare con sé la sacca contenente **le scarpe da ginnastica da indossare esclusivamente in palestra** regolarmente allacciate. E consigliato, soprattutto nei periodi più caldi, una maglietta di ricambio.

Per motivi igienici gli alunni dovranno cambiarsi negli spogliatoi della palestra, in particolare, non è ammesso in palestra l'uso di scarpe calzate fuori dagli spogliatoi; alla fine dell'ora ci si dovrà spogliare degli indumenti usati durante l'ora di motoria per indossare degli abiti puliti ed asciutti.

Non è consentito lasciare la borsa a scuola per la lezione successiva.

È consigliabile, inoltre, portare asciugamano e sapone personali, in modo da poter rientrare in aula puliti ed ordinati, a tal fine l'insegnante lascerà il tempo necessario per il cambio degli indumenti.

Durante le ore di motoria è opportuno non indossare: orologi, catenine, braccialetti, anelli ed orecchini, al fine di evitare danni fisici e rotture di quanto sopra citato.

Per le ragazze, in particolare, è vietato indossare calze velate, collant, gambaletti sintetici o altro abbigliamento non idoneo.

Il docente invita i genitori a segnalare, con tempestività e per iscritto, situazioni sanitarie particolari dei propri figli, in modo da poter evitare, durante le lezioni di ed. fisica, rischi o spiacevoli inconvenienti.

c) Uso delle attrezzature

L'utilizzo di tutte le attrezzature esistenti (piccoli e grandi attrezzi) deve essere autorizzato ed ordinato dall'insegnante.

d) Esonero dalle lezioni di motoria

Richieste di esonero sino ad una settimana: devono essere inoltrate direttamente all'insegnante tramite il libretto o il diario del ragazzo, devono addurre validi motivi e devono essere firmate da un genitore.

Richieste di esonero per oltre una settimana devono essere rivolte al Dirigente Scolastico (sul modulo predisposto dalla scuola, che verrà consegnato al ragazzo), devono essere firmate da un genitore e devono essere accompagnate da un certificato medico.

Sia nella richiesta del genitore che nel certificato del medico deve essere specificato se l'esonero richiesto è parziale o totale.

In caso di esonero parziale si chiederà al medico di indicare le attività che il ragazzo dovrà evitare, in modo da permettere la partecipazione alle esercitazioni che non sono controindicate; a tal fine l'allievo dovrà essere munito dell'abbigliamento idoneo (es: in caso di infortunio ad un ginocchio l'allievo non potrà partecipare ad una lezione dedicata alla corsa, mentre potrà prendere parte ad una lezione dedicata all'irrobustimento degli arti superiori, o eseguire degli esercizi di recupero funzionale dell'articolazione interessata).

Gli esonerati sono comunque tenuti ad essere presenti durante le ore di lezione.

14. Abbigliamento e igiene personale

Tutto il personale, docente non docente ed alunni, è invitato ad un'attenta cura dell'igiene personale e ad un abbigliamento consono alla funzione da svolgere, adeguato al contesto scolastico che rappresenta un ambiente educativo di apprendimento e di formazione civile e culturale.

In modo particolare si raccomanda alla famiglia il sistematico controllo dei capelli al fine di prevenire fenomeni di pediculosi.

15. Diritti e doveri dei genitori

Per facilitare il raggiungimento degli obiettivi che la scuola si prefigge è indispensabile l'attiva e costante collaborazione della famiglia.

Tale cooperazione e condivisione rappresentano la premessa per creare una rete adulta, che faccia sentire il ragazzo considerato, sicuro e tutelato nel suo percorso di crescita.

Ad ogni genitore vengono pertanto riconosciuti i diritti e attribuiti i doveri.

- a) Ogni genitore ha il diritto di essere informato tempestivamente in merito al comportamento e al rendimento scolastico del proprio figlio; ha inoltre il diritto di essere coinvolto personalmente nell'elaborazione e realizzazione dei programmi di intervento, pertanto è invitato a:
 - controllare regolarmente il quaderno delle comunicazioni, firmando tutte le comunicazioni scuola-famiglia e servendosi nel caso desiderasse comunicare per iscritto con i docenti;
 - controllare e firmare le verifiche scritte da riconsegnare ai docenti e i risultati iscritti sui diari o appositi quaderni
 - consultare i docenti, nel caso lo ritenga necessario, all'interno degli orari e dei giorni di ricevimento, comunicati alla famiglia tramite avviso all'inizio di ogni anno scolastico;
 - partecipare alle eventuali convocazioni richieste dalla scuola in casi di urgenza o per segnalare situazioni particolari.
- b) I genitori hanno il dovere di garantire la regolare frequenza dei figli.
In caso di assenze superiori ai 5 giorni, per motivi di famiglia, si chiede al genitore di comunicarle preventivamente al dirigente, giustificandole in modo esauriente.
- c) I genitori, che siano stati eletti a rappresentare le famiglie della classe del proprio figlio, hanno il diritto/dovere di partecipare agli incontri con il Consiglio di Classe, per essere informati dal docente coordinatore sull'andamento del gruppo classe.
- d) I genitori, qualora lo ritenessero necessario, hanno il diritto di essere informati in merito ai programmi e agli obiettivi di apprendimento di ciascuna disciplina.
- e) I genitori hanno il diritto di conoscere i criteri di valutazione utilizzati dagli insegnanti; tali criteri, una volta resi trasparenti e condivisi, dovranno essere accettati.
- f) I genitori hanno il dovere di rispettare la libertà didattica di ogni insegnante.

16. Comunicazione alle famiglie

Nel piano organizzativo annuale verrà inserito il calendario degli adempimenti previsti dalle norme contrattuali vigenti e dalle disposizioni di legge circa i rapporti con le famiglie. Il calendario, da trasmettere ai genitori insieme a quello scolastico regionale delle lezioni, deve indicare:

- le date e gli orari dei colloqui generali
- i giorni e gli orari dei colloqui personali
- le date dei consigli d'interclasse e di istituto
- la scansione e le date degli scrutini con consegna schede

In prossimità di tali scadenze il dirigente scolastico o il suo collaboratore di plesso confermerà per iscritto ai genitori, con un comunicato almeno tre giorni prima, gli adempimenti previsti.

17. Propaganda all'interno dell'Istituto

All'interno dell'Istituto possono essere distribuite, previa informazione al Dirigente Scolastico, le comunicazioni dell'amministrazione comunale e/o di altre scuole.

È invece vietata qualsiasi forma di pubblicità e/o propaganda, se non preventivamente autorizzata dal Consiglio d'Istituto e/o dal Dirigente Scolastico.

18. Informazione e pubblicazione degli atti

a) I canali ufficiali di comunicazione dalla scuola alle famiglie sono il sito istituzionale ed il registro elettronico. Alcune comunicazioni possono giungere anche via mail attraverso l'indirizzo dell'alunno/a.

- b) Informazione sindacale: si veda la sezione "albo sindacale" del sito istituzionale della scuola
- c) Affissioni: ogni documento o atto da caricare sull'albo delle scuole deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore di plesso, ad eccezione dello spazio R.S.U. Sull'albo vanno affisse tutte le comunicazioni provenienti dall'ufficio di direzione per normale trasmissione.
- d) Comunicazioni della direzione: le comunicazioni ai docenti da parte dell'ufficio sono trasmesse via mail a tutti i docenti sulla loro casella personale di posta elettronica; particolari comunicazioni saranno inviate anche in forma cartacea ai singoli plessi.
- e) Di norma le convocazioni degli organi collegiali dovranno essere trasmesse entro i 5 giorni che precedono la riunione, corredate se possibile dalla documentazione relativa all'o.d.g. che comunque sarà disponibile in visione presso la segreteria dell'istituto.
- f) La distribuzione di volantini, inviti, informazioni relativi a iniziative, manifestazioni, feste organizzate nel territorio è autorizzata dal Dirigente Scolastico solo nel caso tali iniziative non siano a scopo di lucro e comunque soltanto se congruenti con i fini educativi, culturali e sociali dell'Istituto.
- g) All'albo di ciascun plesso scolastico devono essere esposti, in modo visibile e accessibile i seguenti documenti:
 - il piano d'emergenza
 - il piano di evacuazione
 - i nominativi degli addetti all'emergenza e al pronto soccorso
 - il coordinatore dell'emergenza e il nominativo del responsabile alla sicurezza
 - gli orari dei colloqui individuali con gli insegnanti
 - il calendario annuale delle lezioni
 - l'orario delle lezioni
 - gli atti di conferimento delle supplenze e degli incarichi per il tempo previsto dalla normativa
 - l'orario di ricevimento del pubblico da parte dell'ufficio di segreteria
 - sarà conservata anche una copia del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) di ciascuna scuola

19. Accesso ai documenti e sicurezza degli atti riservati

Nell'accesso alla documentazione scolastica si applicano le disposizioni della Legge 241/1990.

La tutela della riservatezza e dei dati sensibili è affidata all'ufficio di segreteria con incarichi specifici al personale secondo il D.M. 305 del 7/12/2006 ed il nuovo GDPR 679/2016.

È fatto divieto di diffondere o rilasciare a privati elenchi di alunni o di fornire loro l'indirizzo del personale docente e non docente. È inoltre vietato portare al di fuori dell'edificio scolastico qualsiasi tipo di documentazione riguardante la scuola e gli alunni.

20. Diritti degli alunni

- a) gli alunni hanno diritto al rispetto della propria individualità
- b) gli alunni hanno diritto ad essere informati sull'organizzazione, il programma, le modalità di valutazione del profitto e sulle norme che regolano la vita scolastica
- c) gli studenti e le loro famiglie hanno diritto alla trasparenza delle valutazioni scolastiche. Qualora una decisione incida in modo rilevante sull'organizzazione scolastica alunni e famiglie saranno riuniti a scuola per discutere
- d) gli alunni hanno diritto alla sicurezza e alla salubrità degli ambienti scolastici
- e) Gli studenti hanno il diritto a essere tutelati nella loro riservatezza. Nessuno comunicherà i loro dati personali, se non a scuole pubbliche per ragioni di orientamento scolastico.

21. Doveri degli alunni

- a) Ciascun alunno ha il dovere di frequentare con regolarità e assiduità le lezioni, di assolvere gli impegni di studio attivando corretti atteggiamenti e comportamenti, svolgendo con regolarità e cura le esercitazioni individuali assegnate o proposte dagli insegnanti
- b) È dovere di tutti gli alunni rispettare gli strumenti, i sussidi, le attrezzature e gli arredi nonché aver cura dei locali scolastici
- c) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto

- d) Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato al contesto e in condizioni igieniche ottimali.
- e) Tutti gli alunni dovranno assumere comportamenti corretti e consoni all'ambiente scolastico rispettando compagni e compagne, i loro insegnanti, i collaboratori scolastici e il dirigente scolastico.
- f) Gli studenti sono tenuti al rispetto delle seguenti regole scolastiche in ogni momento della giornata scolastica:
1. entrare in classe al primo suono della campana
 2. salutare insegnanti e compagni al loro ingresso in aula
 3. chiedere il permesso all'insegnante per poter uscire dall'aula o allontanarsi dall'area di pertinenza vigilata dall'insegnante: l'uso dei servizi igienici è consentito durante l'intervallo solo in casi eccezionali l'insegnante può autorizzare l'uso in altri momenti
 4. Durante l'intervallo si deve mantenere un comportamento moderato. Non sono consentiti giochi di movimento che espongono gli alunni al pericolo di farsi male Il cambio dell'ora non è intervallo per cui gli alunni devono rimanere in classe senza creare disturbo e confusione. In caso di bisogno è possibile chiedere di andare ai servizi igienici.
 5. Durante gli spostamenti da un locale all'altro la classe deve disporsi in fila per poi avviarsi e spostarsi tutta unita sotto la guida dell'insegnante. Lo spostamento delle attività deve avvenire in silenzio per rispetto delle altre classi. Durante l'uscita da scuola la classe deve disporsi in fila e dirigersi all'uscita sotto la guida dell'insegnante.
 6. rispettare gli spazi e i materiali della scuola:
 - a) non buttare niente a terra ma negli appositi cestini avendo cura di differenziare la spazzatura.
 - b) La classe va lasciata in condizioni decorose: i banchi e i piani sottostanti devono essere ordinati, allineati con le sedie avvicinate
 - c) Non si devono rovinare banchi sedie o altro, facendo scritte o incisioni. Ciò che viene rotto o deteriorato verrà sostituito con nuovo materiale a spese del responsabile
 - d) I servizi igienici e gli spogliatoi devono essere lasciati puliti e in ordine: non si gioca con l'acqua e il sapone, sporcando il pavimento e rendendolo sdruciolevole, negli spogliatoi gli indumenti vanno riposti ordinatamente.
 7. E' vietato portare a scuola materiale che non sia di stretta attinenza all'attività didattica e che possa essere nocivo a se stessi e agli altri. Gli alunni che portano il telefono cellulare devono tenerlo spento e chiuso in cartella durante tutta la permanenza a scuola: diversamente verrà consegnato al docente e/o Dirigente dove resterà fino al ritiro da parte dei genitori. La scuola non è responsabile di eventuali smarrimenti o sottrazioni che possono verificarsi. Gli alunni sono invitati a non portare a scuola denaro o oggetti di valore.
 8. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus devono mantenere un comportamento corretto sia durante l'attesa sia durante il viaggio evitando qualsiasi azione che possa compromettere l'incolumità propria e degli altri.
 9. Ogni alunno è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso nei confronti di ogni persona con la quale si relazionano a scuola, allievi, collaboratori scolastici, docenti, dirigente.

22. Comportamenti scorretti sanzionabili e provvedimenti

I provvedimenti disciplinari devono tendere a rafforzare e sviluppare il senso di responsabilità e a mantenere corretti i rapporti interpersonali e i comportamenti nel contesto scolastico.

In tale senso sono previste sanzioni graduate e congruenti con i comportamenti scorretti di seguito indicati, fermo restando che è compito dell'insegnante intervenire educativamente al verificarsi dei fatti e secondo le circostanze e l'età degli alunni/e:

- a) comportamenti verbali aggressivi e offensivi verso i compagni di classe o del plesso
- b) comportamenti offensivi verbali e non, reiterati e continuativi verso compagni e compagne di scuola comprese le violenze fisiche
- c) espressioni o manifestazioni di razzismo che offendono la dignità della persona e la sua diversità
- d) espressioni volgari o comunque offensive verso i docenti e i collaboratori scolastici
- e) danni provocati volontariamente a persone, ad attrezzature e sussidi o alle strutture scolastiche
- f) comportamenti che disturbano o turbano il regolare svolgimento delle lezioni
- g) atteggiamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile
- h) abituali e/o volontarie inosservanze delle norme comportamentali previste nel presente regolamento

23. Sanzioni disciplinari

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.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e all'età evolutiva dell'alunno, sono ispirate al principio della responsabilizzazione, del recupero dei

rapporti relazionali e alla riparazione del danno. Sono comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni.

Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti mettono in atto ammonizioni e richiami verbali. In caso di mancanze reiterate e fatti di particolare gravità viene applicata la sanzione di grado superiore. Per le mancanze relative ai punti precedenti dell'art. 23:

- a) Comunicazione alla famiglia tramite il diario personale da parte del docente
- b) Annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia per un colloquio formativo con docente e/o il Dirigente
- c) Allontanamento temporaneo dall'aula e dall'attività da parte del docente (si precisa che il docente è tenuto alla vigilanza dell'alunno e ne mantiene la piena responsabilità)
- d) Risarcimento dei danni. Per danni volontariamente arrecati e, quando sia accertata la responsabilità, l'alunno dovrà rifondere economicamente il danno. In ordine a precisi contesti e con l'approvazione della famiglia l'alunno potrà non partecipare alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione; non effettuare la ricreazione; prestare opera in compiti materiali a supporto del personale scolastico
- e) Allontanamento dalla comunità scolastica.

In tutti i casi in cui sia necessario proporre una sanzione disciplinare la decisione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento.

Le giustificazioni possono essere presentate per iscritto.

L'alunno ha la possibilità di produrre prove e di esporre le proprie ragioni.

Il provvedimento viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia.

Le sanzioni ai precedenti punti d), e) vengono disposte dal Dirigente Scolastico su delibera del consiglio di classe con la sola componente docente convocato all'uopo in via straordinaria (in questo caso non valgono i 5 giorni di preavviso).

24. Allontanamento dalla comunità scolastica

Per infrazioni reiterate e/o particolarmente gravi può essere disposto l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni. Viene disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato con la sola componente docenti. Il periodo è in relazione alla gravità del fatto. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per:

- Valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività materiali da esperire nella scuola
- Preparare il rientro dell'alunno

a) Impugnazioni

- Contro la sanzione disciplinare dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica (sospensione) è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla loro irrogazione **all'Organo di Garanzia**, interno all'Istituto e disciplinato dall'art. 26 di codesto regolamento.
- Contro la sanzione disciplinare dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è ammesso ricorso entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale (art.328 commi 2 e 4 del D. Lgs16/4/1994).

Si ricorda che in casi di comportamenti scorretti reiterati e/o ritenuti particolarmente gravi e/o tali da essere considerati a rischio per l'incolumità delle persone all'interno dell'Istituto, il Dirigente Scolastico può decretare, in via del tutto eccezionale e senza parere del Consiglio di classe; l'allontanamento immediato dalla comunità scolastica.

Il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica comporta menzione specifica nel fascicolo personale dello studente.

25. Risarcimento dei danni

Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni e, nel caso particolare dei locali, arredi ed attrezzature della scuola, è un dovere civico, e che lo spreco si configura come forma di inciviltà, al fine di evitare che l'ingente spesa derivante dai danni causati dagli alunni sia sostenuta dalla collettività e non di chi ne sia direttamente responsabile, si stabilisce quanto segue:

- a) è compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la parte spettante (dietro presentazione della fattura ove è possibile)
- b) le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso delle spese sostenute dall'Ente Locale, sia - se possibile - attraverso interventi in economia

- c) il responsabile di plesso/il coordinatore di classe all'inizio dell'anno scolastico prende in carico gli arredi della classe e provvede a segnalare danni e rotture alla dirigenza
- d) il responsabile di plesso/il coordinatore di classe all'inizio dell'anno scolastico prende in carico gli arredi della classe e provvede a segnalare danni e rotture alla dirigenza
- e) dall'anno scolastico 2018/2019 sia il collegio dei docenti che il consiglio di istituto hanno deliberato che, nel caso in cui non sia possibile arrivare ai diretti responsabili dei danni, si procederà con il pagamento di una somma simbolica di 1€ sulla classe o sul plesso a seconda di come sia circoscrivibile il danno
- f) sarà il singolo docente di vigilanza o il gruppo di docenti a decidere se procedere o meno e come procedere in caso di pagamento solidale.

26. Impugnazione

Contro la sanzione disciplinare di risarcimento è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla loro irrogazione, **all'Organo di Garanzia**, interno all'Istituto. L'Organo di Garanzia ha una componente mista (docenti, genitori e DSGA) ed è stato rinnovato a seguito dell'elezione del Consiglio di Istituto per il triennio 2021/2024.

27. Mancanze, sanzioni e competenze

Regolamento di disciplina (DPR 249/1998 e 235/2007): "Statuto degli studenti e delle studentesse"		
Infrazioni	Sanzioni	Organo competente
a) Ritardi abituali	Ammonizione scritta sul diario/registo di classe e richiesta motivazione scritta da parte dei genitori. Alla terza ammonizione scritta il docente informerà il Dirigente e convocherà la famiglia.	Docente Dirigente
b) Assenze ripetute non motivate	Ammonizione scritta sul registro di classe: sarà preceduta da comunicazione scritta sul diario dell'alunno. Alla terza ammonizione scritta il docente informerà il Dirigente e convocherà la famiglia.	Docente Dirigente
c) Non far firmare le comunicazioni, i risultati delle verifiche e non rispettare le consegne	Ammonizione scritta sul registro di classe: sarà preceduta da comunicazione scritta sul diario dell'alunno. Alla terza ammonizione scritta il docente informerà il Dirigente e convocherà la famiglia. La famiglia è comunque tenuta a consultare con regolarità il registro elettronico.	Docente Dirigente
d) Falsificare la firma dei genitori	Ammonizione scritta sul registro di classe da parte del docente, convocazione immediata della famiglia. Informazione al Dirigente con possibilità di convocare un consiglio di classe straordinario.	Docente Dirigente
e) Negligenza abituale, mancato assolvimento degli impegni di studio	Ammonizione scritta sul registro di classe: sarà preceduta da comunicazioni scritte sul diario dell'alunno. Alla terza ammonizione scritta il docente informerà il Dirigente e convocherà la famiglia.	Docente Docente coordinatore Dirigente
f) Linguaggio e/o gesti offensivi: minacce tra pari. Mancato rispetto della proprietà altrui. Episodi di bullismo o razzismo nei confronti di compagni.	Ammonizione scritta sul registro di classe: sarà preceduta da comunicazioni scritte sul diario dell'alunno. Alla terza ammonizione scritta il docente informerà il Dirigente e convocherà la famiglia. Può essere convocato il Consiglio di	Docente Docente coordinatore Dirigente

	<p>classe per decretare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● risarcimento danni ● sospensione della ricreazione e/o effettuazione di piccole mansioni pratiche all'interno della scuola ● sospensione dalle lezioni/attività socialmente utili ● non partecipazione alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione 	
g) Aggressione fisica e minacce ai docenti o altri adulti presenti a scuola.	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe: convocazione della famiglia, informazione al Dirigente, convocazione del consiglio di classe straordinario per decretare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sospensione della ricreazione e/o effettuazione di piccole mansioni pratiche all'interno della scuola ● non partecipazione alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione ● l'allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione/lavori socialmente utili). 	<p>Docente Docente coordinatore Dirigente</p>
h) Disturbo della lezione. Rifiuto a collaborare. Dimenticanze ripetute del materiale scolastico.	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe: sarà preceduta da comunicazioni scritte sul diario dell'alunno. Alla terza ammonizione scritta il docente informerà il Dirigente e convocherà la famiglia.</p>	<p>Docente Dirigente</p>
i) Danneggiamento volontario e atti vandalici.	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe: convocazione della famiglia, informazione al Dirigente, convocazione del consiglio di classe straordinario per decretare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sospensione della ricreazione e/o effettuazione di piccole mansioni pratiche all'interno della scuola ● non partecipazione alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione ● l'allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione/lavori socialmente utili). 	<p>Docente Docente coordinatore Dirigente</p>
j) Uso del cellulare e/o dispositivi elettronici (fotocamere, videocamere, I-Pod, lettore mp3, etc)	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe; convocazione della famiglia per il ritiro dell'apparecchio custodito dal Dirigente o da un suo delegato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Al terzo ritiro e richiamo è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza ● Nel caso in cui lo studente si rifiuti di consegnare l'apparecchio al docente, è previsto 	<p>Docente Docente coordinatore Dirigente</p>

	<p>l'immediata convocazione della famiglia, la sospensione della ricreazione e/o effettuazione di piccole mansioni pratiche all'interno della scuola; non partecipazione alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel caso in cui lo studente venga colto ad effettuare riprese e/o registrazioni non autorizzate è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione/lavori socialmente utili). 	
--	---	--

28. Viaggi di istruzione e uscite didattiche (quando l'emergenza Covid ne consentirà la ripresa):

1. Finalità	<p>I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi didattici e formativi indicati nella programmazione di classe e/o di Istituto (PTOF). Devono soddisfare la duplice esigenza di integrazione culturale delle programmazioni curricolari e l'ampliamento dell'offerta formativa.</p> <p>Per potervi partecipare occorre avere un giudizio di comportamento da "adeguato" compreso in su.</p>
2. Uscite didattiche	<p>Per uscite didattiche si intendono le uscite che si realizzano all'interno dell'orario di lezione delle singole classi. Esse quindi possono svolgersi dalle ore 8 alle ore 14.</p>
3. Durata	<p>Nel corso dell'anno ciascuna classe può effettuare uscite didattiche di 1 giorno con scuolabus secondo la disponibilità dei comuni.</p> <p>Per la Scuola Secondaria di I grado è previsto lo svolgimento di viaggi d'istruzione della durata massima di 2 gg. e 1 notte.</p>
4. Docenti accompagnatori	<p>Le iniziative devono essere deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e, in sede di Consiglio di Classe/interclasse/intersezione, i docenti porteranno a conoscenza i genitori delle iniziative programmate.</p> <p>E' prevista la partecipazione di un docente ogni 15 alunni. In caso di alunni disabili va prevista la partecipazione del docente di sostegno.</p> <p>Il responsabile dell'uscita fa pervenire la documentazione necessaria con elenco alunni, firme docenti, autorizzazioni dei genitori con almeno 15 giorni di anticipo in segreteria all'ufficio di didattica. Se dovesse esserci un cambiamento nei docenti accompagnatori, questi sono tenuti a comunicarlo con tempestività alla segreteria.</p> <p>Per ogni viaggio o uscita deve essere previsto un accompagnatore supplente.</p>
5. Genitori accompagnatori	<p>In caso di alunni disabili è prevista, se necessario, la partecipazione di un genitore accompagnatore.</p> <p>Viene demandata ai docenti la valutazione sull'opportunità o meno della presenza di genitori.</p>
6. Quote di partecipazione	<p>Le quote devono essere economicamente sostenibili dalle famiglie (è opportuno un sondaggio preventivo) e si devono evitare situazioni discriminatorie per motivi economici. La quota massima di partecipazione giornaliera per alunno con pernottamento è fissata a 70€. All'atto dell'adesione è d'obbligo il versamento come anticipo del 25% della quota del viaggio.</p>
7. Partecipazione	<p>L'uscita didattica o viaggio d'istruzione si ritiene valido se la partecipazione è pari ai 2/3 dei componenti della classe o del gruppo classi a cui è rivolta.</p>
8. Limiti temporali	<p>Per le classi terze della Scuola Secondaria di I grado tutti i viaggi d'istruzione devono essere effettuati entro 30 giorni dal termine delle lezioni.</p>
9. Limiti territoriali	<p>Si fissano le seguenti distanze chilometriche massime per le uscite didattiche:</p>

	Scuola dell'Infanzia 50 Km. (solo andata) Scuola Primaria 300 km (solo andata) Scuola Secondaria di I grado 300 km (solo andata)
10. Documenti di identificazione	Tutti i partecipanti devono essere in possesso del cartellino di riconoscimento personale. Nel caso di viaggi d'istruzione gli alunni dovranno essere in possesso di carta d'identità e tessera sanitaria.
11. Uscite nel territorio	Sono autorizzate le uscite didattiche legate a giochi sportivi, orientamento e iniziative legate a progetti e del territorio.
12. Vincoli	Per la scuola secondaria di I grado il viaggio d'istruzione può sostituire l'uscita didattica. Altre richieste saranno valutate dal DS di volta in volta

Per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione l'Istituto darà incarico a un'agenzia viaggi, scelta tramite bando, qualora i docenti ne facciano richiesta.

29. Utilizzo dei locali scolastici in orario extrascolastico

L'uso in orario scolastico ed extrascolastico dei locali, delle attrezzature e dei sussidi scolastici è subordinato e deliberato dal Consiglio d'Istituto in applicazione delle norme stabilite dal DM n.44/2001, art.50. In particolare, l'uso viene concesso a enti pubblici e privati, associazioni sportive, ricreative culturali e sociali che perseguano finalità in coerenza con gli obiettivi formativi dell'Istituto, alle seguenti condizioni:

- a) che l'uso non persegua fini di lucro
- b) che il richiedente si assuma la responsabilità civile e patrimoniale per tutto il tempo d'uso sottoscrivendo una polizza assicurativa allo scopo
- c) che sottoscriva una convenzione con l'Istituto Scolastico nella quale siano indicati gli scopi della richiesta, l'orario e il calendario, il responsabile della vigilanza e dell'apertura e chiusura dei locali, nonché la pulizia degli stessi secondo le norme igieniche
- d) che fornisca all'ufficio l'elenco nominativo delle persone che utilizzeranno i locali richiesti
- e) che s'impegni a pagare la cifra forfetaria stabilita dal Consiglio d'Istituto per l'uso di quanto richiesto e la spesa per il riscaldamento, se fornito
- f) La trattativa e la stesura della convenzione sono affidate al Dirigente Scolastico
- g) In caso non sia prevista una convocazione del Consiglio d'Istituto in tempo utile per esaminare la richiesta, l'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico
- h) Le richieste vanno inoltrate almeno 15 giorni prima dell'utilizzo dei locali
- i) Il Dirigente Scolastico, mediante visite e ispezioni periodiche accerterà l'aderenza agli impegni assunti dai concessionari e il rispetto della convenzione
- j) I locali devono essere restituiti in perfetto ordine: nel caso di mancanza o danneggiamento di materiali/arredi i fruitori saranno tenuti al risarcimento
- k) L'assenso del Consiglio d'Istituto per la concessione è comunque subordinato alle esigenze della scuola, anche fuori dal normale orario, in relazione alle iniziative deliberate dal Consiglio stesso nell'ambito delle proprie competenze per quanto riguarda attività extrascolastiche e parascolastiche.

30. Variazioni e modifiche del presente regolamento

Variazioni e modifiche del presente regolamento e/o aggiunte allo stesso saranno valide se approvate con maggioranza di almeno 2/3 di tutti i componenti del Consiglio d'Istituto. Tali variazioni, modifiche e/o aggiunte devono essere presentate alla Giunta Esecutiva che, preparando i lavori del Consiglio, le inserisce nell'ordine del giorno.

31. Pubblicazione del presente regolamento

Il presente regolamento è pubblicato sul sito della scuola e sul diario di ogni anno scolastico.

Anche i regolamenti del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti con i relativi aggiornamenti sono pubblicati alla pagina:

<http://www.iccsmaleo.edu.it/documenti.php?id=12&scuola=1&docenti=0&genitori=1>