

 <p>Sistema Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2000</p>  <p>IT - 35213</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A. MORO” Via Redipuglia, 8 - 20010 CANEGRATE - 68° Distretto Tel 0331 40.02.87 - Fax. 0331 412773 Cod fisc. 84004750158 Sito: www.icscanegrate.it E-MAIL: canegratedir@virgilio.it Con Sezioni Associate: Scuola dell’infanzia statale “Gianni Rodari” - Via Asiago, 1 - Canegrate - Tel. 0331/40.00.44 Scuola primaria statale “A. Moro” Via Redipuglia, 8 - Canegrate - Tel. 0331/40.02.87 Scuola secondaria di primo grado statale “A. Manzoni” – Via XXV Aprile, 1 - Canegrate Tel. 0331/40.37.89</p>	 <p>EFQM Committed to excellence</p>
---	---	--

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

Art. 1 - Principi generali

Titolo I – Organi collegiali

Art. 2 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi

collegiali Art. 3 - Programmazione delle attività degli organi collegiali

Art. 4 - Svolgimento coordinato dell’attività degli organi collegiali

Art. 5 - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Art. 6 - Convocazione del Consiglio di classe, di interclasse o di intersezione

Art. 7 - Programmazione e coordinamento dell’attività del Consiglio di classe, interclasse o intersezione

Art. 8 – Convocazione del Collegio dei docenti

Art. 9 – Programmazione e coordinamento dell’attività del Collegio dei

docenti Art. 10 – Prima convocazione del Consiglio di Istituto

Art. 11 – Elezione del presidente e del vice presidente del Consiglio di

Istituto Art. 12 – Convocazione del Consiglio di istituto

Art. 13 – Pubblicità degli atti

Art. 14 – Poteri e attribuzioni del presidente del Consiglio di

Istituto Art. 15 – Costituzione di commissioni di studio

Titolo II – Studentesse e studenti

Art. 16 – Diritti e doveri

Capo I - Vigilanza

Art. 17 – Ingresso a scuola

Art. 18 – Apertura dei cancelli

Art. 19 – Ritardi

Art. 20 – Assenze ingiustificate

Art. 21 – Uscite in orario scolastico

Art. 22 – Assenze per malattia

Art. 23 – Vigilanza

Art. 24 – Comportamento in caso di incidente

Art. 25 – Giustificazione delle assenze

Art. 26 – Riammissione

Art. 27 – Modifica dell’orario delle lezioni

Art. 28 – Intervallo

- Art. 29 – Uscita da scuola
- Art. 30 – Attesa del servizio di trasporto
- Art. 31 – Cura delle aule, del materiale e delle attrezzature

Capo II - Disciplina

- Art. 32 – Finalità
- Art. 33 – Responsabilità
- Art. 34 – Libertà di opinione
- Art. 35 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari
- Art. 36 – Procedure - generale
- Art. 37 - Procedure per l'assegnazione delle sanzioni
- Art. 38 – Sanzioni disciplinari

TITOLO III – Visite guidate e viaggi di istruzione

- Art. 39 – Principio generale
- Art. 40 – Meta
- Art. 41 – Autorizzazione dei genitori degli alunni
- Art. 42 – Documento di identità
- Art. 43 – Partecipazione dei genitori
- Art. 44 – Numero dei posti
- Art. 45 – Assicurazione
- Art. 46 – Accompagnatori
- Art. 47 – Partecipazione degli alunni
- Art. 48 – Programmazione delle gite
- Art. 49 – Sicurezza
- Art. 50 – Quote di partecipazione
- Art. 51 – Compiti degli organizzatori
- Art. 52 – Indennità di missione
- Art. 53 – Termine di effettuazione
- Art. 54 – Deroga al regolamento
- Art. 55 – Inconvenienti
- Art. 56 – Garanzie

TITOLO IV – Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico

- Art. 57 – Principio generale
- Art. 58 – Criteri generali
- Art. 59 – Ammissione delle richieste
- Art. 60 – Modalità d'uso
- Art. 61 – Convenzioni d'uso e autorizzazioni saltuarie
- Art. 62 – Modalità della richiesta e della concessione
- Art. 63 – Priorità
- Art. 64 – Tariffe
- Art. 65 – Responsabilità.

- All. 1 - Richiesta per l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche
- All. 2 - Tariffe per l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ART. 1.- Principi generali

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

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.

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 2.- Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni. È prevista la convocazione straordinaria degli OO.CC. su iniziativa del presidente o di almeno un terzo dei componenti. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

Art. 3.- Programmazione delle attività degli organi collegiali

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

Art. 4.- Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art. 5.- Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno per ogni ordine di scuola ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Art. 6.- Convocazione del Consiglio di classe, di interclasse o d'intersezione.

Il Consiglio è convocato dal dirigente scolastico o da un docente delegato, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Art. 7.- Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di classe, interclasse o intersezione.

Le riunioni devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

Art. 8.- Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4 terzultimo comma, del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416.

Art. 9.- Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3.

Art. 10.- Prima convocazione del Consiglio di istituto

La prima convocazione del Consiglio di istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dal D.S. stesso.

Art. 11.- Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di istituto

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Art. 12.- Convocazione del Consiglio di istituto

Il Consiglio di istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 13.- Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di istituto avviene mediante affissione all'albo di tutti i plessi del verbale delle sedute. Copia del verbale è consegnata a ogni membro del Consiglio di istituto. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. 7.8.1990 n. 241.

Art. 14. – Poteri e attribuzioni del Presidente del Consiglio d'istituto

- Il presidente provvede alla convocazione del Consiglio, alla definizione dell'ordine del giorno e preside le riunioni;
- funge da coordinatore e moderatore del dibattito con diritto di intervento;
- ha la facoltà di concedere la sospensione temporanea, con nota a verbale, del dibattito nel corso della seduta, al fine di garantire ai componenti la possibilità di una consultazione;
- sintetizza e formula le proposte fatte, indice le votazioni e ne riconosce l'esito;
- sentito il Consiglio, dichiara sciolta e aggiornata la seduta;
- ha la rappresentanza del Consiglio di Istituto;
- affida le funzioni di segretario del Consiglio a un membro del Consiglio stesso.

Art. 15.- Costituzione di Commissioni di studio

Il Consiglio di Istituto, per lo studio di particolari problemi educativi, organizzativi e amministrativi, può costituire una commissione di studio in cui sia garantita la più ampia rappresentanza delle componenti presenti nel Consiglio di Istituto.

TITOLO II - STUDENTESSE E STUDENTI

Art. 16.- Diritti E Doveri

La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Diritti e doveri degli studenti sono contenuti nello statuto delle studentesse e degli studenti, testo approvato dal Consiglio dei Ministri il 29 maggio 1998.

Capo I - Vigilanza

Art. 17.- Ingresso a scuola

L'ingresso a scuola avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed anche gli insegnanti devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 18 – Apertura dei cancelli

Il personale ausiliario incaricato apre i cancelli e sorveglia l'ingresso degli alunni; eccezionalmente, in caso di maltempo, i cancelli possono essere aperti anche prima, per permettere agli alunni di ripararsi sotto le tettoie del cortile o nell'atrio della scuola sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

Art. 19 – Ritardi

Gli studenti in ritardo possono essere ammessi in classe dopo aver giustificato il ritardo agli insegnanti. Dopo 15 minuti dall'inizio delle lezioni tutti gli ingressi dell'edificio scolastico (compresi gli ingressi delle recinzioni) devono essere chiusi.

Art. 20 – Assenze ingiustificate

Le persone che devono entrare ed uscire dalla scuola si rivolgono al custode. Per assenze e ritardi continui, ingiustificati e dubbi, vengono avviate le famiglie e presi opportuni provvedimenti.

Art. 21 – Uscite in orario scolastico

Per nessun motivo o prestazione alcuna gli alunni potranno assentarsi da scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere all'insegnante di lasciare libero il proprio figlio. La richiesta deve essere scritta, con l'indicazione dell'ora in cui si desidera che il figlio sia lasciato libero. Per ragioni di sicurezza nessun allievo viene lasciato libero se non viene affidato ad un familiare.

- **Comma 1.** Di norma non saranno accettate richieste di permesso occasionale, di entrate posticipate superiori all'unità oraria con riferimento all'orario di ingresso. Analogamente si procede per le uscite anticipate. Nel caso particolare della scuola dell'infanzia sono previste due uscite anticipate: alle ore 11.45/12.00 e alle ore 12.45/13.00. Tutti gli alunni della scuola in caso di terapie, visite mediche etc. sono esentati da tali procedure, fermo restando il fatto che si consente l'uscita anticipata e l'entrata posticipata una sola volta nell'arco dell'orario giornaliero (Delibera n.193. Consiglio di Istituto del 14 settembre 2018).

Art. 23 – Vigilanza

La vigilanza degli alunni all'interno dell'edificio scolastico è di competenza dei docenti; in caso di assenza o impedimento del docente la funzione di vigilanza può essere assegnata temporaneamente ai collaboratori scolastici.

Art. 24 – Comportamento in caso di incidente

In caso di incidente grave, per il quale occorra l'immediato ricovero al Pronto Soccorso, bisogna avvertire immediatamente la famiglia del ferito e, ove vi valuti la necessità, chiamare l'ambulanza. Né i docenti, né il personale ATA possono assumersi la responsabilità di portare direttamente l'infortunato all'ospedale. Il personale scolastico segue l'infortunato in assenza dei familiari.

Art. 25 – Giustificazione delle assenze

Ogni assenza deve essere giustificata dai genitori o da chi ne fa le veci. Se l'assenza si prolunga o la frequenza è saltuaria e irregolare gli insegnanti ne chiedono i motivi ai genitori. Constatata la persistenza di assenze ingiustificate vengono attivati i servizi di tutela dei minori (Comune; A.S.L.).

Art. 27 – Modifica dell'orario delle lezioni

Ogni sospensione e/o modifica dell'orario delle lezioni deve essere comunicata per iscritto alle famiglie.

Art. 28 – Intervallo

Durante l'intervallo tra le lezioni deve essere garantita una vigilanza attenta e scrupolosa sugli studenti. I collaboratori scolastici contribuiscono alla vigilanza degli atri e dei servizi.

Art. 29 – Uscita da scuola

L'uscita degli alunni avviene ordinatamente per classi, con la sorveglianza degli insegnanti, fino all'uscita dalla scuola.

Art. 30 Attesa del servizio di trasporto

Se non sono presenti i pullman, gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto vengono trattenuti nel cortile o nello spazio interno della scuola, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici a disposizione.

Art. 31 – Cura delle aule, del materiale e delle attrezzature

Le aule, il materiale, le attrezzature della scuola dovranno essere conservati nel miglior modo possibile. I danni provocati volontariamente saranno risarciti dall'autore del danno; qualora non si trovasse il responsabile verranno informati i genitori della classe e gli OO.CC. competenti.

Capo II - Disciplina

Art. 32 – Finalità

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità.

Art. 33 – Responsabilità

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 34 – Libertà di opinione

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Art. 35 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari hanno diversa gravità a seconda che siano:

- uso di un linguaggio irrispettoso e volgare;
- espressioni verbali violente;
- aggressioni verbali / minacce
- aggressioni fisiche a coetanei dello stesso sesso, a compagni più piccoli, a compagni/e di sesso diverso;
- atteggiamenti aggressivi nei confronti di adulti;
- comportamenti a rischio per la sicurezza degli ambienti scolastici;
- sabotaggio sistematico delle lezioni.

Art. 36 – Procedure – principio generale

Procedura per l'assegnazione di sanzioni: nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 37 – Procedure per l'assegnazione delle sanzioni

La procedura è di conseguenza così definita:

- colloquio individuale con lo studente che ha commesso la mancanza, condotto in modo riservato (compete ai docenti);
- eventuale colloquio individuale col dirigente scolastico (o facente funzioni);
- contestazione scritta con invito ai genitori e allo studente ad esporre eventuali controdeduzioni nel corso di un colloquio a scuola (compete al dirigente scolastico)
- eventuale provvedimento di allontanamento scritto sottoscritto dal dirigente scolastico, sulla base di una delibera del consiglio di classe (per la scuola

media). Art. 38 – Sanzioni disciplinari

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, anche attraverso servizi socialmente utili. Esse devono essere contestualizzate con riferimento alla situazione personale, scolastica e sociale dello studente. Le sanzioni, secondo la gravità dei casi, possono essere:

- ammonizione verbale;
- censura annotata sul diario dello studente con visto del genitore;
- censura annotata sul registro di classe con comunicazione scritta (nella scuola media a cura del coordinatore) ai genitori, che la devono restituire
- contestazione scritta degli addebiti con richiesta di controdeduzioni tramite i genitori;
- allontanamento dalla scuola, solo nel caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari
- contro il provvedimento può essere avanzato reclamo presso l'organo di garanzia dell'Istituto Comprensivo Statale A.Moro , costituito dalla Giunta esecutiva.

TITOLO III - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 39 – Principio generale

I viaggi d'istruzione devono essere parte integrante dell'attività didattica e pertanto nella loro programmazione si devono tenere presenti i fini di formazione generale, culturale e di orientamento.

Art. 40 – Meta

È opportuno evitare di scegliere come meta località molto lontane dalla sede della scuola, adottando invece il criterio della maggior vicinanza. Sono autorizzate tutte le uscite didattiche con meta a Milano o per altre località nel raggio di circa 40 Km per visite a musei, mostre, parchi, teatri, eventi , che richiedano tempi rapidi di attuazione.

Art. 41 – Autorizzazione dei genitori degli alunni

Deve essere chiesta ed ottenuta esplicita dichiarazione scritta dai genitori degli alunni partecipanti alla gita, come da modello allegato .

Art. 42 – Documento di identità

Tutti i partecipanti ai viaggi debbono essere in possesso di un documento di identificazione.

Art. 43 – Partecipazione dei genitori

È consentita anche la partecipazione dei genitori degli alunni in accordo con i docenti ,nei limiti dei posti disponibili, purché ciò non comporti alcun onere a carico del bilancio della scuola, e che ci sia la dichiarazione scritta che questi partecipano volontariamente al viaggio d'istruzione, sollevando la Pubblica Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità, e purché gli stessi siano coperti da assicurazione infortuni e si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

Art. 44 –Numero dei posti

Il numero dei partecipanti alla gita, nel caso che questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo, senza tenere conto di eventuali polizze assicurative stipulate a titolo cautelativo, dalla Ditta interessata, per coprire sotto questo profilo tutti i trasportati. **Art.**

45 – Assicurazione

Tutti i partecipanti a viaggi d'istruzione o visite guidate debbono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e R.C.

Art. 46 – Accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere in numero sufficiente, almeno un accompagnatore ogni 15 alunni, onde garantire un'adeguata vigilanza (insegnanti della classe - personale ausiliario) potrà essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap (1 docente di sostegno ogni 2 alunni). Nei viaggi in luoghi affollati si suggerisce il potenziamento della vigilanza.

Art. 47 – Partecipazione degli alunni

Sono ammessi tutti gli alunni, e in pratica è necessario che aderisca la grande maggioranza della classe, allo scopo di evitare discontinuità nella frequenza delle lezioni e di permettere a tutti gli scolari di vivere questa esperienza. Deve essere comunque assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 della classe. Per quanto riguarda la scuola materna il limite dei 2/3 è riferito non alle classi ma alle fasce d'età.

Art. 48 – Programmazione delle gite

La programmazione delle gite deve essere effettuata entro il 30 novembre di ogni anno, e le domande di autorizzazione ad effettuare detti viaggi, debitamente corredate da tutta la documentazione di cui sopra, devono essere inoltrate all'Ufficio di Segreteria con almeno 20 gg. di anticipo, salvo eventuali variazioni. E' possibile derogare da tale termine per la partecipazione ad iniziative significative sul territorio.

Art. 49 – Sicurezza

È vietato utilizzare mezzi che non siano forniti di esplicita autorizzazione al trasporto di pubblico o che comportino dei rischi (es. seggiovie).

Art. 50 – Quote di partecipazione

Non permettendo il bilancio del consiglio d'istituto il finanziamento, anche in minima parte, delle gite, la quota sarà interamente a carico degli alunni, salvo interventi da parte di Enti locali o di istituzioni diverse. È opportuno evitare di chiedere quote di partecipazione di rilevante entità. Le quote raccolte dagli alunni entrano a parte del bilancio della scuola, la quale provvede, sempre tramite il bilancio, al pagamento di tutte le fatture. È vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.

Art. 51 – Compiti degli organizzatori

L'insegnante organizzatore o referente provvede a: verificare le autorizzazioni dei genitori; compilare moduli ed elenchi dei partecipanti. I genitori provvederanno al pagamento tramite versamento su c/c/b e secondo le modalità di seguito indicate (Delibera n.193.Consiglio di Istituto del 14 settembre 2018).

a) l'istituto che effettua il servizio di cassa è il:

CREDITO VALTELLINESE - AGENZIA 568 DI LEGNANO, Via Giovanni Giolitti 2/a
CODICE IBAN : IT 25 H 05216 20200 000000011272

b) il versamento dovrà essere effettuato a favore dell'I.C.S. "A. MORO" di Canegrate(MI)

c) nell'oggetto/causale dovrà essere specificato:

c.1) in caso di versamento individuale: nome/cognome dell'alunno, classe di appartenenza ed istituto frequentato;

c.2) in caso di versamento cumulativo: la classe per cui si effettua il versamento e la scuola di appartenenza;

c.3) la causale del versamento se trattasi di gita (giorno e destinazione della gita), assicurazione, contributo volontario ecc....).

Rif. Circ. n 16 del 18/09/2018.

Art. 52 – Indennità di missione

(abolito)

Art. 53 – Termine di effettuazione

Le gite non vengono di norma effettuate negli ultimi 30 gg. di lezione, secondo le indicazioni emanate dal M.P.I.. A tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali e attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono nella maggior parte dei casi essere svolte prima della tarda primavera, o per attività programmate da altre istituzioni (es. partecipazione a mostre, trasmissioni televisive).

Art. 54 – Deroga al regolamento

Le eventuali richieste di deroga a questo regolamento, dovute a particolari esigenze didattico-organizzative, devono pervenire con congruo anticipo al Consiglio d'Istituto per l'eventuale presa in esame.

Art. 55 – Inconvenienti

A viaggio di istruzione effettuato, i docenti accompagnatori invitati ad informare gli Organi Collegiali e il Capo di Istituto gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dalla agenzia o di trasporto.

Art. 56 – Garanzie

Devono essere acquisite agli atti le dichiarazioni della ditta trasporto o agenzia previste dalla C.M. 291 del 14/10/92 ai commi 9.

TITOLO IV - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

Art. 57 – Principio generale

I locali e le attrezzature della scuola possono essere temporaneamente utilizzati, fuori dall'orario scolastico, per attività educative, culturali, sportive e ricreative e per manifestazioni pubbliche.

Art. 58 - Criteri generali

Sono escluse concessioni per attività di mera propaganda commerciale

Le strutture scolastiche non possono diventare sedi ufficiali o di fatto di partiti politici e di associazioni, e non possono essere utilizzate dagli stessi per la loro vita interna e per lo svolgimento di comizi e di manifestazioni di propaganda

Le strutture scolastiche non possono essere sede di manifestazioni che contrastino con i fini istituzionali ed i principi educativi che la scuola persegue

Le strutture scolastiche non possono essere dati in uso quando ciò pregiudichi il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Va sempre garantito un dibattito corretto, aperto e rispettoso del pluralismo culturale e di pensiero

Art. 59 – Ammissione delle richieste

Possono richiedere i locali e le attrezzature:

- Le componenti e i gruppi interni alla scuola (comprese le associazioni dei genitori)
- Gli enti e le istituzioni territoriali
- Le associazioni che hanno uno statuto nazionale o hanno depositato il loro statuto presso gli enti territoriali
- I privati

Art. 60 – Modalità d'uso

L'uso da parte di componenti e gruppi interni alla scuola è gratuito

La concessione non può essere disposta in forma generica, senza un progetto o come semplice sede

La richiesta deve definire in modo chiaro motivazioni, spazi e tempi dell'utilizzo (che non devono interferire con le attività didattiche), e deve contenere l'indicazione della partecipazione di esterni

Per motivi di sicurezza la vigilanza è garantita dal personale scolastico e l'autorizzazione stessa è vincolata alla sottoscrizione di un impegno di responsabilità da parte degli organizzatori

In nessun caso deve essere fatto un uso improprio dei locali, né possono venire occupati , in via permanente, con cose

Art. 61 - Convenzioni d'uso e autorizzazioni saltuarie

I terzi autorizzati assumono a proprio carico le spese per le pulizie e la custodia e quelle comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali ed i compensi al personale necessario per lo svolgimento delle attività
I terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o cose, esonerando il dirigente scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi

Nel caso l'edificio venga utilizzato per le manifestazioni pubbliche, dovranno essere rispettate le norme igienico – sanitarie e di sicurezza

Per la concessione in uso dei locali scolastici si provvedere a stendere una convenzione con l'amministrazione comunale.

Per motivi di sicurezza la vigilanza è garantita dal personale scolastico e l'autorizzazione stessa è vincolata alla sottoscrizione di un impegno di responsabilità da parte degli organizzatori

Qualora le norme non vengano rispettate, il Consiglio di Istituto può revocare in ogni momento l'assenso concesso, con sospensiva immediata dell'uso e, di conseguenza, il dirigente scolastico concedente provvederà alla revoca formale della concessione

Art. 62 - Modalità della richiesta e della concessione

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche può essere concessa solo al di fuori dell'orario scolastico o , comunque, in modo da non interferire con lo svolgimento della normale attività scolastica

Possono essere concessi in uso tutti i locali della scuola, ad eccezione degli uffici di direzione e di quelli amministrativi e delle sale dei docenti.

La domanda deve essere inoltrata con congruo anticipo, in modo da consentire l'eventuale convocazione del Consiglio di Istituto. Se la richiesta rientra nei criteri di cui al presente regolamento, viene autorizzata d'ufficio dal dirigente scolastico

Nella richiesta, oltre all'indicazione dell'ente o della persona richiedente, devono essere specificati: il nominativo ed il recapito del responsabile, la data di inizio, di termine, gli orari, il programma dettagliato, nonché la formale dichiarazione di accettazione delle norme che regolano la concessione.

Art. 63 – Priorità

- Iniziative organizzate dagli OO.CC. dell'Istituto
- Iniziative promosse dalle componenti interne
- Iniziative di enti e istituzioni locali e territoriali
- Iniziative di associazioni e privati
- Le iniziative già autorizzate hanno comunque la precedenza.

Art. 6 – Responsabilità

L'uso delle strutture e delle attrezzature scolastiche è subordinato alla garanzia di salvaguardia del bene pubblico concesso, con particolare riferimento alla pulizia, igiene e rispetto delle strutture murarie ed impiantistiche.

Gli eventuali danni riscontrati saranno quantificati dal dirigente scolastico, che provvederà a richiederne il rimborso agli utilizzatori.

Delibera del Consiglio di Istituto del 24 novembre 2008