

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ART. 1 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti: 8 rappresentanti del personale insegnante; 8 rappresentanti dei genitori degli alunni; il Dirigente Scolastico e 2 rappresentanti del personale A.T.A.

Viene eletto secondo le modalità previste dal D.P.R. 31.05.1974 n. 416 e ha le sue competenze ivi previste.

I membri eletti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, o che decadono per altre cause, vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. sopra citato.

Le dimissioni dalla carica di membro del Consiglio di Istituto vanno presentate per iscritto e con motivazione al Presidente e devono essere accettate dal Consiglio stesso.

ART. 2 PRESIDENTE

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge il proprio Presidente, nominandolo tra i membri rappresentanti dei genitori. La votazione ha luogo a scrutinio segreto e risulterà eletto il genitore che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio.

In mancanza di detta maggioranza alla prima votazione il Presidente sarà eletto a maggioranza relativa dei votanti nella seconda votazione.

In caso di parità di voti sarà eletto a sorteggio. Con le stesse modalità sarà eletto un Vice-Presidente.

Il Presidente presiede le adunanze del Consiglio, dirige e modera la discussione, concede la parola, pone in discussione le questioni relative all'O.d.G. proclama il risultato delle votazioni, provvede al buon andamento dei lavori del Consiglio, firma i verbali delle sedute congiuntamente al segretario, che nomina egli stesso scegliendolo tra i membri del Consiglio.

In caso di impedimento del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Vice-presidente e, in assenza pure di questo ultimo, dal membro più anziano di età tra i genitori.

ART.3 SEGRETARIO

Il Segretario, nominato dal Presidente, redige i verbali secondo le modalità previste dal regolamento.

ART.4 CONVOCAZIONI

La convocazione del Consiglio viene effettuata dal Presidente nel rispetto dell'art. 6 della L.14/01/75 n. 1 .

Il Presidente è tenuto inoltre a predisporre la convocazione del Consiglio su richiesta scritta di almeno 1/3 dei membri, oppure dal Dirigente Scolastico, o della Giunta Esecutiva, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

Il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe /interclasse possono, ai fini del coordinamento delle attività degli organi collegiali scolastici, presentare richiesta di convocazione del Consiglio di Istituto per discutere determinati argomenti. La convocazione va effettuata con lettera diretta ai singoli membri eletti del Consiglio e mediante affissione di avviso nell'apposito albo di tutti i plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo. Gli insegnanti ne daranno comunicazione alle famiglie mediante inserzione nel diario degli alunni. La lettera di convocazione deve pervenire a ciascun membro almeno 5 giorni prima della riunione. In caso di particolare urgenza, valutata a discrezione del Presidente, il Consiglio, può essere convocato col solo preavviso scritto di ventiquattro ore.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta, nonché la sede, la data e l'orario della riunione.

Il Consiglio tratta in ciascuna riunione solamente gli argomenti indicati nell'ordine del giorno. Gli argomenti non potuti trattare saranno rinviati alla seduta successiva. Eventuali argomenti non indicati all'O.d.G. devono essere presentati all'inizio della seduta; il Consiglio delibererà se farne oggetto di discussione fra le varie ed eventuali, oppure se includerli nell'O.d.G. della successiva seduta.

I Consiglieri, previa richiesta al Dirigente Scolastico, hanno facoltà di prendere visione di tutti gli atti relativi alla trattazione delle questioni poste all'O.d.G. .

ART. 5 SEDUTE

Il Consiglio si riunisce normalmente in seduta ordinaria ogni bimestre ed in seduta straordinaria ogni qualvolta se ne presenti l'urgenza.

Le date delle sedute saranno fissate in modo da realizzare il miglior coordinamento con le attività degli altri Organi Collegiali scolastici.

La seduta è dichiarata aperta quando sia presente il numero legale dei Consiglieri, che è dato dalla presenza di almeno metà più uno dei membri in carica. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che risultino presenti i Consiglieri nel numero necessario, il Presidente fa dar atto a verbale della mancanza del numero legale e dichiara la riunione deserta.

E' facoltà del Consiglio ammettere a partecipare alle riunioni e alla discussione, senza diritto di voto, tutte quelle persone il cui apporto può rivelarsi utile ai fini delle deliberazioni del Consiglio stesso.

Alle sedute del Consiglio possono assistere, senza facoltà di parola, soltanto gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, ad eccezione di quelle dove vengono trattati argomenti riguardanti singole persone.

Il pubblico presente non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente o chi ne fa le veci esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

ART.6 DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del Consiglio devono essere adottate a maggioranza dei voti, validamente espressi, escludendo dal computo i voti di astensione.

Tutte le votazioni avvengono in modo palese, con voti espressi per appello nominale e per alzata di mano. Fanno eccezione i casi in cui si trattino questioni riguardanti singole persone oppure in cui il voto a scrutinio segreto sia chiesto da almeno da un membro presente del Consiglio.

In caso di parità dei voti prevarrà, nelle votazioni a scrutinio palese, il voto del Presidente (art.28 D.P.R. n. 416/74). Si considera voto di astensione la scheda bianca. Prima di ogni votazione ciascun consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per la dichiarazione di voto.

Il Presidente dà la parola nell'ordine delle domande, salvo che taluno dei richiedenti dichiara di cedere il proprio turno agli altri. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine. Il Presidente può richiamare all'argomento l'oratore che se discosti e dopo due richiami inutili può anche toglierli la parola.

ART. 7 PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto un verbale a cura del Segretario.

Esso deve contenere il numero dei presenti, il nome degli assenti, giustificati o non, l'oggetto della discussione con il numero dei voti. Ciascun membro del Consiglio può richiedere subito menzione specifica e per esteso del suo intervento ma in tal caso deve egli stesso dettarlo direttamente o riassumerlo per iscritto. L'atto sarà allegato al verbale. Il verbale viene letto nella seduta successiva, ove sarà approvato o modificato. Quello relativo all'ultima seduta della sessione viene redatto ed approvato al termine della seduta stessa.

Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e dev'essere depositato in segreteria entro sette giorni dalla riunione. Ciascun Consigliere ha diritto a prenderne visione.

Gli atti conclusivi e le deliberazioni del Consiglio sono pubblicati per estratto nell'apposito albo presso tutti i plessi scolastici, a cura della Direzione. Chiunque può prendere visione in Segreteria della copia degli atti pubblicati, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta da parte dei singoli interessati.

ART. 8 LA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è composta di diritto dal Dirigente Scolastico, che la presiede e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa. E' composta inoltre di un Docente, di un non docente e di due Genitori che il Consiglio provvede ad eleggere tra i propri membri nella prima seduta, con votazioni a scrutinio segreto, subito dopo la nomina del Presidente e del Vice-Presidente e con le stesse modalità.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente della Giunta saranno svolte dal Docente sostituto del Dirigente Scolastico.

La Giunta ha compiti istruttori e preparatori rispetto alla attività del Consiglio, fermi restando i poteri di iniziativa del Consiglio stesso e del Presidente.

Alla Giunta competono inoltre:

- a) la proposta di argomenti da porre all'ordine del giorno per una successiva convocazione del Consiglio;
- b) la predisposizione della relazione annuale;
- c) l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- d) la deliberazione di questioni urgenti salvo ratifica necessaria da parte del Consiglio di Istituto.

Ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere informazioni sulla esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni del Consiglio e può prendere visione dei relativi atti.

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico prima di ogni assemblea del Consiglio di Istituto ed ogni qualvolta sia necessario. Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocarla entro 3 giorni, qualora ne facciano richiesta il Presidente del Consiglio di Istituto, oppure almeno due membri della Giunta stessa.

L'avviso della convocazione deve essere diramato ai membri della Giunta, in linea di massima entro 5 giorni dalla seduta. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Non è ammessa la presenza del pubblico; possono essere ammesse a partecipare, senza diritto di voto tutte quelle persone il cui apporto può rivelarsi utile per i lavori della Giunta e, in particolare, il Presidente del Consiglio di Istituto, qualora non ne faccia parte quale membro eletto. Di ogni seduta il Segretario redige il verbale secondo le modalità previste per quello delle sedute del Consiglio.

Ciascun membro della Giunta ha diritto di avere in visione e, se del caso, anche in copia, gli atti relativi alle questioni di competenza della Giunta. Ha diritto, altresì, di avere dagli uffici di segreteria tutte le informazioni necessarie per il miglior esercizio delle proprie funzioni.

ART. 9 COMMISSIONI

Il Consiglio di Istituto, al fine di meglio realizzare i propri compiti, può costituire delle Commissioni di lavoro su problemi di particolare rilievo ed importanza. Le Commissioni non possono avere potere decisionale, ma soltanto compiti preparatori, di proposta e consultivi e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso.

Le Commissioni possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti delle materie in argomento.

ART. 10 VIGILANZA DEGLI ALUNNI E LORO PRESENZA A SCUOLA

E' dovere dei Genitori evitare che gli alunni giungano a scuola con eccessivo anticipo. Viene fissata di norma per le ore 7.45, salvo diversa disposizione della Direzione, l'apertura dei cancelli della scuola per i figli dei Genitori che ne facciano richiesta per motivi di lavoro. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilanza dall'apertura dei cancelli all'inizio del normale orario di servizio dei docenti. I docenti entrano in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e da quel momento essi sono responsabili dei propri alunni.

I cancelli vengono chiusi all'inizio delle lezioni.

Nell'arco delle lezioni è previsto un intervallo di venti minuti con continua sorveglianza degli alunni da parte dei docenti. Alla fine delle lezioni ha luogo l'uscita ordinata degli alunni, per classe e per piani. La vigilanza dell'insegnante cessa al momento in cui egli congeda tutti i suoi alunni all'uscita del plesso.

Qualora qualche bambino si soffermi nel cortile in attesa dei genitori, la vigilanza spetta ai collaboratori scolastici per il tempo strettamente necessario, salvo diverso accordo con l'Amministrazione Comunale e/o le Associazioni dei genitori. I ritardi occasionali degli alunni vanno giustificati per iscritto dai genitori al momento.

Agli alunni abitualmente in ritardo rispetto all'orario di ingresso a scuola, verrà fatto richiamo scritto e se, nonostante ciò il ritardo dovesse ripetersi, l'insegnante potrà non ammettere in classe l'alunno, previo avviso ai genitori che dovranno restituirlo controfirmato. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni per motivi di servizio del personale docente, l'insegnante ne informerà preventivamente i genitori, i quali firmeranno l'avviso per presa visione. L'uscita da scuola dell'alunno, su richiesta dei genitori, prima del termine delle lezioni, può avvenire soltanto su prelevamento da parte degli stessi o di altra persona, da loro autorizzata, dietro preavviso scritto. Le assenze dalle attività scolastiche, anche non obbligatorie, devono essere giustificate. Per le assenze dell'alunno è necessaria giustificazione scritta. Per le assenze per motivi di salute che si protraggono oltre i cinque giorni, è necessario il certificato medico. In caso di infortunio o malessere grave dell'alunno a scuola, l'insegnante ne dà immediata comunicazione alla famiglia con ogni mezzo possibile o richiede soccorso urgente ai sanitari locali o alle più vicine strutture socio - sanitarie e contemporaneamente presenta relazione scritta sull'accaduto all'ufficio alunni per l'istruzione della pratica assicurativa. I genitori dell'alunno infortunato presenteranno poi certificato medico all'ufficio alunni.

ART. 11 MENSA SCOLASTICA

Il servizio di mensa è parte integrante dell'attività scolastica e viene regolamentato in funzione del piano orario annuale.

Durante l'orario di mensa la vigilanza sugli alunni è demandata agli insegnanti in servizio con un rapporto medio di un docente ogni gruppo di 25 alunni. Gli alunni possono usufruire del servizio garantito dalle Amministrazioni Comunali o da altri Enti ed Associazioni convenzionati e di pranzo al sacco, in casi eccezionali o di emergenza, fatte salve le disposizioni sanitarie in materia.

E' fatto divieto di uso di bevande diverse dall'acqua. E' concesso l'esonero dalla mensa agli alunni previa richiesta scritta da parte dei genitori, fatte salve alcune disposizioni da parte del Capo di Istituto.

Le persone, autorizzate ad accedere al locale mensa, devono essere in possesso del cartellino sanitario.

ART. 12 PERIODO DELLE LEZIONI

Per lezioni si intendono tutte le attività didattiche che si svolgono nella scuola e all'esterno (lezioni all'aperto, visite guidate, giornate ecologiche, ecc.). Durante la giornata scolastica la sorveglianza degli alunni è demandata agli insegnanti a cui sono affidati i vari gruppi di alunni. Sono però individuabili momenti in cui tale sorveglianza assume di necessità forme attenuate (accesso ai servizi igienici, soccorso ad alunno colto da malessere, ecc.). Allorché avvengono scambi tra insegnanti, al fine di ottenere la migliore realizzazione di alcune attività, il compito di vigilanza è attribuito all'insegnante che temporaneamente svolge dette attività,

anche se gli scolari ad esse intenti non sono abitualmente suoi. Non è consentito, durante lo scambio, che un gruppo di alunni rimanga in aula senza insegnante.

L'assenza di uno o più insegnanti comporta la distribuzione degli alunni interessati tra i docenti presenti, in attesa dell'arrivo del supplente. La destinazione sarà stabilita dall'insegnante di collegamento, tenuto conto della capienza delle aule e della consistenza numerica delle classi. Non sono consentite forme di vigilanza con carattere intermittente ed egualmente non è ammesso l'affidamento della scolaresca priva di insegnante ai collaboratori scolastici, se non per brevi periodi. L'intervallo, stabilito in venti minuti, ha luogo nel cortile della scuola, compatibilmente con la situazione climatica, entro spazi che consentano la vigilanza degli insegnanti su tutti gli alunni e con esclusione di giochi che comportino pericolo. L'uscita e il rientro vanno effettuati ordinatamente, con particolare riguardo in presenza di scale. In caso di maltempo l'intervallo va trascorso all'interno dell'edificio scolastico negli spazi più adatti, con esclusione di assembramenti pericolosi, in modo da consentire adeguata sorveglianza.

Non può essere accordato agli alunni il permesso di far ritorno a casa da soli prima della fine delle lezioni, anche se presentano una richiesta scritta in tal caso firmata dai genitori, tranne nei casi previsti dai due commi seguenti.

Nel caso di giornate scolastiche con orario ridotto per sciopero o assemblee sindacali i genitori saranno preavvisati dalla Direzione mediante avviso scritto.

La mancanza di riscaldamento provocata da guasti improvvisi non può comportare la dimissione di alunni prima dell'orario previsto. Qualora non sia garantita la riparazione del guasto per il giorno successivo, i genitori saranno avvisati mediante comunicazione scritta di accompagnare i figli a scuola in modo da riaccompagnarli a casa se l'inconveniente persista e si renda così necessario interrompere le lezioni. I genitori si assumeranno la responsabilità per i figli non accompagnati.

All'interno del cortile della scuola non è consentito il parcheggio delle automobili.

ART. 13 ISCRIZIONI E TRASFERIMENTI DEGLI ALUNNI

L'iscrizione alla scuola avviene secondo la normativa vigente.

Gli alunni che chiedono di iscriversi nelle scuole dell'Istituto, o che intendono trasferirsi in altra scuola, devono essere provvisti del nulla - osta della Direzione di provenienza.

Le iscrizioni tardive, anche se per trasferimento, sono accettate soltanto qualora, nella scuola richiesta, sia possibile il rispetto del numero massimo di alunni per classe previsto dalla normativa vigente; superato tale limite, i ritardatari verranno iscritti in altri plessi dell'Istituto che numericamente offrano la possibilità di accogliere nuove iscrizioni. Gli spostamenti degli alunni da un plesso all'altro dell'Istituto sono autorizzati alle condizioni del comma precedente.

Particolari casi verranno vagliati dal Capo di Istituto.

ART.14 CRITERI FORMAZIONE CLASSI

Per la formazione delle classi prime elementari, le insegnanti della Scuola Primaria provvederanno a raccogliere presso le scuole materne del territorio notizie utili per la formazione di gruppi omogenei di alunni, dopo aver sentito il parere degli operatori del Servizio Sanitario, in modo da inserire equilibratamente alunni in difficoltà nelle varie classi. Eventuali modifiche alle composizioni dei gruppi classe

saranno apportate entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, con le modalità sopra evidenziate; dopo di che l'elenco alunni diventerà definitivo. La classe che ospiterà alunni in difficoltà sarà ovviamente meno numerosa rispetto alle classi parallele.

Per eventuali sdoppiamenti di classi già funzionanti, si seguirà lo stesso criterio della formazione di gruppi omogenei, sentito il parere degli insegnanti di plesso e presa visione delle schede di valutazione dei singoli alunni. L'assegnazione degli insegnanti alle varie classi e agli ambiti disciplinari spetta invece al Dirigente Scolastico.

L'aggregazione di materie per ambiti disciplinari spetta al Collegio Docenti.

Per la formazione delle classi prime della Scuola Media il docente vicario con l'ausilio di alcuni insegnanti, provvederà a raccogliere presso le scuole primarie le informazioni sugli alunni in modo da giungere alla formazione di classi il più possibile omogenee fra loro.

Questi i criteri seguiti:

- Pari numero di maschi e femmine.
- Pari numero di alunni stranieri.
- Equa distribuzione di alunni segnalati.
- Fasce di livello equamente distribuite.
- Equa distribuzione degli alunni secondo provenienza.

Al fine di omogeneizzare ed equilibrare le varie classi, il Dirigente Scolastico ha la facoltà di intervenire discrezionalmente, sentiti gli insegnanti.

ART. 15 BIBLIOTECA

In ogni plesso sarà costituita una biblioteca per le classi. La biblioteca sarà affidata per l'intero anno scolastico ad un insegnante del plesso, designato dal Collegio Docenti. L'insegnante bibliotecario curerà la classificazione e la manutenzione dei libri e terrà aggiornato il registro di carico e scarico. I danni ai libri non dipendenti dal normale logorio d'uso dovranno essere risarciti dai responsabili del danno.

Presso la Direzione viene costituita una biblioteca di Istituto.

ART. 16 ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di singole classi, di modulo, di plesso, generali. Le richieste vanno presentate:

- a) Per singole classi: dal rappresentante dei genitori o da almeno un terzo dei genitori.
- b) Per modulo: dagli insegnanti di modulo, dai rappresentanti dei genitori, oppure da almeno un terzo dei genitori.
- c) Per i plessi: da almeno un terzo degli insegnanti, oppure dai genitori, o dei membri (genitori) del Consiglio di Interclasse o di Classe.
- d) Generali: da almeno un terzo degli insegnanti dell'Istituto, oppure da un terzo dei genitori dell'Istituto, o da un terzo dei membri del Consiglio di Istituto.

Le richieste scritte vanno indirizzate al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data dell'assemblea con la precisazione dell'ordine del giorno, del luogo e dell'ora. L'autorizzazione è di competenza del Capo di Istituto.

I promotori daranno avviso dell'assemblea mediante affissione all'albo della scuola o delle scuole e comunicazione scritta alle famiglie, tramite la scuola.

Non è consentito lo svolgimento di assemblee durante l'orario delle lezioni, salvo eccezioni, valutate discrezionalmente dal Dirigente Scolastico.

Il Capo di Istituto, di sua iniziativa, convoca le assemblee dei genitori qualora ne ravvisi l'opportunità. L'orario delle assemblee dovrà essere compatibile con le esigenze organizzative e orarie dei servizi generali.

I genitori costituitisi eventualmente in Comitato potranno darsi un regolamento per il proprio funzionamento, depositandone copia presso la Direzione dell'Istituto.

ART. 17 ATTIVITA' INTEGRATIVE

Vengono favorite tutte le iniziative che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio. A tal fine viene promossa la collaborazione con le associazioni dei genitori, le associazioni culturali e di volontariato, anche stipulando con esse apposite convenzioni. La collaborazione con le associazioni, che non deve comportare oneri per l'Istituto, può riguardare attività educative, culturali, ludiche, sportive. Le iniziative sopra evidenziate sono deliberate, secondo la normativa vigente, dal Consiglio di Istituto che ne valuta la coerenza con le finalità educative della scuola.

Le varie associazioni possono contribuire al finanziamento delle iniziative, mediante somme che vanno iscritte al bilancio dell'Istituto con vincolo di destinazione.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate per le iniziative in parola a condizione che vengano rispettati gli ambienti, le attrezzature, gli arredi, le norme di sicurezza e di igiene.

Il Capo di Istituto può sospendere le iniziative in atto per motivi di urgenza.

ART. 18 PRESENZA DI ESTRANEI A SCUOLA E DISTRIBUZIONE VOLANTINI E AVVISI. SOTTOSCRIZIONE E OFFERTE.

E' ammessa la presenza di genitori o di persone estranee alla scuola, nell'edificio scolastico, durante le lezioni, in qualità di esperti, su richiesta degli insegnanti e previa comunicazione al Capo di Istituto.

E' ammessa altresì la presenza di operatori e tecnici degli Enti Locali per svolgere operazioni di istituto.

E' fatto divieto a qualsiasi persona o istituzione di distribuire avvisi e volantini di qualsiasi tipo, tramite gli alunni, nell'ambito della scuola, alle famiglie, a meno che non si tratti di iniziative programmate dagli Enti Locali Territoriali (es. Comune, ASL.) o autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Sono vietate le sottoscrizioni e le raccolte di denaro nell'ambito della scuola non autorizzate dagli Organi scolastici competenti.

ART. 19 ASSICURAZIONE

Date le gravi conseguenze che potrebbero derivare all'insegnante ed agli alunni durante l'attività scolastica ed extra scolastica (escursioni, gite, ecc.) viene stipulata da parte del Dirigente Scolastico copertura assicurativa a carico dei genitori e degli alunni a vantaggio di alunni, operatori scolastici, e membri degli Organi Collegiali.

ART. 20 USO DEL TELEFONO

L'uso del telefono è consentito agli operatori scolastici per motivi di servizio. Le telefonate verranno registrate su apposito quaderno.

ART. 21 DIVISA SCOLASTICA

L'uso della divisa scolastica deve essere deciso dai Consigli di Interclasse/Classe. Nel caso di scelta concordata dell'uso della divisa, è obbligatorio che tutti gli alunni la indossino.

ART. 22 RIUNIONI CONSIGLI DI INTERCLASSE/CLASSE

I Consigli di Interclasse/Classe si riuniscono di norma a mesi alterni. Alle riunioni del Consiglio di Interclasse/Classe possono essere invitati, a titolo consultivo, i membri del Consiglio di Istituto e anche altre persone su richiesta del Consiglio.

ART. 23 CONCESSIONE IN USO LOCALI SCOLASTICI (art. 12 legge 517/77)

Il Consiglio di Istituto consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, semprechè non pregiudichino le normali attività della scuola.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione di locali a terzi, previo assenso del Consiglio di Istituto.

Le autorizzazioni sono trasmessi di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

ART. 24 GITE DI ISTRUZIONE

(vedi regolamento allegato)

ART. 25 CARTA DEI SERVIZI

(vedi allegato)

ART. 26 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Le modificazioni al presente Regolamento potranno essere apportate con deliberazioni a maggioranza assoluta rapportata al numero dei consiglieri in carica e su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri, La modificazione non potrà essere discussa se non previamente inserita nell'ordine del giorno.

Modificato e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12.05.2008

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Paola BORTOLETTO