



PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI TREVISO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SCUOLA MATERNA ELEMENTARE E MEDIA
(per i comuni di ASOLO - CASTELCUCCO - MONFUMO)
DISTRETTO SCOLASTICO N. 9 DI ASOLO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
(delibera n. 36 del 5 giugno 1998)

§ 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Convocazione

La convocazione degli organi collegiali viene effettuata con un congruo preavviso, di regola non inferiore ai cinque giorni, dalla data della riunione.

La convocazione viene effettuata con comunicazione scritta, diretta ai singoli componenti l'organo, e mediante affissione all'albo della Direzione di apposito avviso. La lettera e l'avviso devono indicare con precisione gli argomenti all'ordine del giorno.

Della data di convocazione del Consiglio di Istituto e dei Consigli di Interclasse e di Classe viene data comunicazione a tutte le famiglie tramite avviso scritto dato dagli insegnanti.

Per particolari motivi d'urgenza le riunioni possono essere indette con un preavviso più breve, comunque non inferiore alle 24 ore, mediante comunicazione verbale o telefonica. All'albo dell'Istituto sarà affisso avviso scritto di convocazione.

La convocazione si effettua su iniziativa del Presidente dell'organo o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti.

Il Consiglio d'Istituto viene convocato di norma dal Presidente su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva.

Art. 2 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascun organo collegiale programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze in modo da assicurare uno svolgimento ordinato e finalizzato delle attività stesse, predisponendo un calendario per la discussione di argomenti omogenei di cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni, esprimere pareri o formulare proposte.

Art. 3 - Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali

Ciascun organo collegiale opera in modo coordinato con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele o confluenti in determinate materie. Sarà cura del Capo d'Istituto promuovere l'attuazione pratica di tale coordinamento, tenendo conto dei vincoli relativi agli obblighi di servizio del personale scolastico ed alle esigenze delle varie componenti.

Art. 4 - Modalità di svolgimento delle sedute e delle attività degli Organi Collegiali

Le adunanze sono valide se è presente la metà più uno degli aventi diritto.

Il Presidente dell'organo collegiale regola la discussione rispettando la successione dei punti all'ordine del giorno.

La variazione dell'ordine dei punti all'ordine del giorno va approvata a maggioranza dei presenti all'adunanza. Non possono essere assunte deliberazioni tra le "varie ed eventuali".

Le deliberazioni vengono assunte di norma con votazione palese a maggioranza semplice dei presenti.

Si procede alla votazione segreta nei seguenti casi:

- a) elezione del Presidente e Vice-presidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva;
- b) elezione dei collaboratori del Capo d'Istituto in seno al Collegio dei Docenti;
- c) elezione del Comitato di Valutazione dei docenti in seno al Collegio dei Docenti;
- d) in tutti i casi in cui le deliberazioni riguardino persone.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Nel caso in cui sia necessario aggiornare la seduta, la data e l'ora della nuova seduta e i punti da aggiornare vengono annotati a verbale. Se alla seduta sono presenti tutti gli aventi diritto non è necessario effettuare una nuova convocazione scritta. La convocazione scritta è invece necessaria nel caso in cui nella seduta aggiornata ci fossero stati assenti o si aggiungano nuovi punti all'ordine del giorno da discutere nell'adunanza di aggiornamento.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario steso su apposito registro a pagine numerate. E' ammessa la redazione di verbali tramite computer con vidimazione delle pagine incollate sul registro dei verbali.

Per quanto riguarda le assenze dei componenti il Consiglio d'Istituto, si precisa che, dopo tre assenze ingiustificate, il Consigliere decadrà dall'incarico.

Per quanto non previsto sono comunque fatte salve le disposizioni di legge e ministeriali attualmente vigenti.

Art. 5 - La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione in apposito albo delle deliberazioni assunte in seduta. L'affissione avviene entro il termine massimo di venti giorni dalla relativa seduta del Consiglio per almeno quindici giorni.

Gli atti e le deliberazioni concernenti interventi assistenziali o di pari natura diretti a singole persone non sono soggetti a pubblicazione, salvo richiesta contraria dell'interessato.

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono di norma pubbliche per genitori e personale dell'Istituto, salvo deliberazioni riguardanti singole persone.

Art. 6 - Assemblee dei genitori

I genitori degli studenti possono riunirsi in assemblea di Classe, di Plesso e di Circolo e possono esprimere Comitati dei Genitori. La data, l'orario delle assemblee e l'ordine del giorno devono essere concordate preventivamente con il Capo d'Istituto, qualora vengano utilizzati locali scolastici.

Le assemblee di Classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe o di un terzo dei genitori della classe.

Le assemblee di Plesso o di Istituto sono convocate dal Capo d'Istituto, di propria iniziativa o su richiesta di 1/3 dei rappresentanti dei Genitori.

Il Capo d'Istituto autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione alla generalità delle famiglie.

§ 2 - ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI – FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 7 - Modalità di iscrizione

Le iscrizioni degli alunni alla scuola media ed alla scuola elementare avvengono secondo le modalità sottoriportate.

A) Scuola Elementare

- 1) Avviso scritto ai genitori dell'ambito territoriale del Circolo della data di scadenza per l'iscrizione;
- 2) Assemblea generale dei genitori degli obbligati di classe prima per la presentazione del PEI e l'illustrazione delle caratteristiche proprie di ogni scuola e dei servizi formativi extracurricolari da esse offerti.
- 3) Accettazione di alunni fino al numero massimo previsto dalla legge in base alla capienza dei locali scolastici secondo le seguenti priorità:
 - a) alunni residenti nella frazione sede della scuola elementare
 - b) alunni residenti nel Comune;
 - c) alunni residenti nei Comuni dell'Istituto;
 - d) alunni residenti nei Comuni limitrofi che abbiano frequentato la scuole materne del territorio dell'Istituto;
 - e) alunni residenti nei Comuni limitrofi i cui genitori lavorino nella frazione o nel Comune dove ha sede la scuola;
 - f) alunni residenti nei Comuni limitrofi che siano affidati durante la giornata a parenti residenti nella frazione o nel Comune dove ha sede la scuola;
 - g) alunni residenti nei Comuni limitrofi che abbiano altri fratelli frequentanti la scuola elementare richiesta.

B) Scuola Media

- 1) Avviso tramite affissione all'Albo della scuola dei termini di scadenza delle iscrizioni;
- 2) Avviso scritto alle famiglie tramite gli alunni delle classi quinte dell'Istituto sulla data di scadenza delle iscrizioni con allegato il foglio di iscrizione e l'elenco della documentazione eventualmente necessaria;
- 3) Precisazione sul foglio di iscrizione sulle opzioni richiedibili: tempo normale, tempo prolungato, bilinguismo, ecc.
- 4) Assemblea generale dei genitori degli alunni iscritti nelle classi quinte per l'illustrazione del Progetto Educativo d'istituto e delle opzioni richiedibili: tempo normale, sperimentazione di bilinguismo alla scuola media di Asolo, tempo prolungato.

- 5) Accettazione di alunni fino al numero massimo previsto dalla legge in base alla capienza dei locali scolastici secondo le seguenti priorità:
- alunni residenti nel Comune sede della scuola media;
 - alunni residenti nei Comuni dell'Istituto;
 - alunni residenti in altri Comuni che abbiano frequentato le scuole elementari dell'Istituto.

Per la prima classe della sezione sperimentale della scuola media di Asolo saranno accolte di norma 20 iscrizioni.

Possono essere accolte iscrizioni in numero maggiore, a discrezione del Capo d'Istituto se ciò non pregiudica la costituzione di altre classi numericamente equilibrate.

Qualora le iscrizioni alla classe sperimentale superassero il limite di 20 e non fosse possibile accoglierne in misura superiore, si procederà nel seguente modo:

- consultazione delle famiglie che hanno optato per la classe sperimentale per esplorare la possibilità che alcuni recedano spontaneamente dalla scelta;
- sorteggio tra tutti gli alunni iscritti alla classe sperimentale.

Art. 8 - Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi

A) Scuola elementare

a) Classi prime: i gruppi classe verranno definitivamente formati entro 20 giorni dall'inizio delle lezioni tenendo conto:

- delle indicazioni delle insegnanti di scuola materna;
- dei risultati emersi dalle osservazioni e dalle prove condotte sulle abilità iniziali;
- delle osservazioni condotte sulle dinamiche relazionali.

Nella formazione dei gruppi classe si garantirà l'eterogeneità dei livelli cognitivi, delle modalità relazionali, della composizione maschi/femmine.

b) Nelle classi successive gli inserimenti di nuovi alunni saranno effettuati secondo il giudizio del capo d'Istituto, sentiti i docenti, tenendo conto di:

- pari numero di alunni per classe;
- presenza di alunni con disabilità;
- presenza di problematiche relazionali o di apprendimento rilevanti.

c) In caso di sdoppiamento o accorpamento di gruppi classe, valgono i criteri espressi al punto b).

E' possibile, in corso d'anno, a giudizio motivato degli insegnanti e del Capo d'Istituto, sentito il parere non vincolante dei genitori degli alunni interessati, spostare da una sezione all'altra gruppi di alunni al fine di riequilibrare le dinamiche relazionali o i livelli di apprendimento.

Scuola media

a) classi prime: i gruppi verranno formati entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente, tenendo conto:

- delle iscrizioni alla classe sperimentale;
- delle indicazioni delle insegnanti di scuola elementare;
- dell'opportunità di formare gruppi nei quali vi sia varietà equilibrata di sesso, scuole di provenienza, livelli di apprendimento.

§ 3 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI E ALLE ATTIVITA'

Art. 9 Scuola elementare.

Il Capo d'Istituto assegnerà i docenti appartenenti all'organico funzionale di Circolo ai vari plessi e alle attività tenendo presenti i seguenti criteri di priorità:

- salvaguardia in ogni plesso della stabilità dell'organico annuale, riducendo il più possibile in ogni plesso le vacanze di posti al fine di limitare le supplenze;
- utilizzo ottimale dei docenti specialisti e specializzati di lingua straniera al fine di estendere il più possibile in tutti i plessi l'insegnamento della lingua straniera dalla classe terza e, nei limiti delle risorse disponibili, dalla classe seconda e prima;
- mantenimento della continuità dei docenti nelle classi successive alla prima, con particolare riguardo per le classi terminali;
- utilizzo razionale delle competenze specifiche, con particolare riguardo a quelle relative ai linguaggi non verbali, in modo da estendere nei vari plessi la presenza di personale con specifiche competenze nell'insegnamento delle discipline;
- organizzazione dei gruppi docenti in modo da reperire, qualora fossero presenti insegnanti con specifiche competenze, la presenza dell'operatore tecnologico e dell'operatore psicopedagogico o per il contrasto della dispersione scolastica;
- esigenze di efficacia e di collaborazione tra i docenti. ¹

¹ La lettera f) è stata aggiunta con del. n. 126 del 17/4/2000.

Il Collegio dei Docenti provvederà alla redazione del piano educativo nei limiti delle risorse umane disponibili e prevedendo il loro ottimale utilizzo, tenuto conto anche delle necessità correlate alla sostituzione di docenti assenti per meno di 5 giorni, prevedendo anche le modalità operative e organizzative per far fronte ad eventuali emergenze di tipo didattico e organizzativo di ciascun plesso (ad esempio l'inserimento imprevisto di alunni stranieri o con handicap).

Il Collegio dei Docenti indicherà altresì l'ordine di priorità dei vari progetti previsti nei plessi, anche in rapporto ad eventuali emergenze.

Art. 10 - Scuola media

Il Capo d'Istituto assegnerà i docenti alle classi tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:

- a. salvaguardia della continuità didattica negli anni di corso successivi al primo, con particolare riguardo per le classi terminali;
- b. salvaguardia in ogni sezione della stabilità dell'organico annuale dei docenti, riducendo il più possibile in ogni sezione la vacanza di posti, al fine di evitare il ricorso a supplenze;
- c. utilizzo ottimale delle ore a disposizione per la copertura:
 1. delle ore di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica;
 2. delle ore di assistenza mensa e interscuola nelle sezioni di bilinguismo e di tempo prolungato;
 3. delle necessità di sostituzione di docenti assenti.

Il Collegio dei Docenti provvederà alla redazione del piano educativo prevedendo l'utilizzo delle ore a disposizione non impiegate nelle precedenti attività in progetti di recupero, sviluppo e arricchimento.

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto sono impegnati, nei limiti delle risorse disponibili, ad attivarsi con ogni mezzo (redazione di progetti di utilizzo all'Ufficio provinciale; programmazione dell'utilizzo delle ore a disposizione, ecc.) per il reperimento delle figure professionali dell'operatore tecnologico e dell'operatore per il contrasto della dispersione scolastica.

§ 4 - VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Art. 11. Vigilanza durante le lezioni.

Il personale docente vigilerà sull'ingresso degli alunni nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni ed accompagnerà gli alunni all'uscita fino al cancello della scuola.

Art. 12. Vigilanza durante l'intervallo.

La vigilanza degli alunni di scuola elementare durante l'intervallo è garantita dagli insegnanti del plesso secondo un piano di sorveglianza compilato ogni anno scolastico dagli insegnanti stessi, approvato dal Capo d'Istituto e pubblicato all'albo dell'Istituto e dei plessi.

La vigilanza degli alunni di scuola media durante l'intervallo è garantita secondo i turni di sorveglianza predisposti dal Capo d'Istituto nell'orario settimanale di lezione.

Art. 13. Vigilanza durante la mensa.

La vigilanza degli alunni che usufruiscono del servizio di mensa nei giorni di rientro scolastico è garantita dagli insegnanti del plesso secondo il rapporto massimo insegnanti/alunni 1:25 e secondo l'articolazione prevista dagli orari settimanali delle lezioni:

Art. 14. Responsabilità delle famiglie all'entrata e all'uscita da scuola.

Gli alunni lasciati a scuola prima dei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni sono sotto la responsabilità delle famiglie, tranne nei plessi dove è disposta la vigilanza da parte degli Enti Locali.

I genitori sono tenuti a prelevare gli alunni immediatamente all'uscita da scuola.

In caso di ritardo non previsto, né prevedibile, le famiglie avviseranno la scuola o la Segreteria, affinché l'alunno non rimanga incustodito.

In caso di ritardo non giustificato superiore ai 15 minuti successivi al termine delle lezioni o del periodo di sorveglianza disposto dagli Enti Locali, esperiti da parte del personale docente o di sorveglianza tutti i tentativi utili per rintracciare i familiari l'alunno verrà affidato all'autorità di pubblica sicurezza.

§ 5 - ASSENZE DEGLI ALUNNI

Art. 15. Giustificazione delle assenze.

Per le assenze superiori a 5 giorni è necessario il certificato medico. Per assenze più brevi è richiesta giustificazione scritta di un genitore. I giorni festivi o di sospensione delle lezioni concorrono al conteggio dei 5 giorni.

Per le malattie infettive è necessario il certificato medico rilasciato dall'autorità competente

Art. 16. Uscita anticipata e ritardi.

Sarà consentita l'uscita di un alunno prima del termine delle lezioni, solo in presenza di uno dei genitori o di una persona da essi delegata. L'orario scolastico è tassativo; ogni ingresso con ritardo dovrà essere giustificato dal genitore o per iscritto sul diario o sul libretto personale dell'alunno o personalmente.

§ 6 - ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

Art. 17 Comunicazione dell'assenza.

Le assenze per motivi di salute del personale docente e non docente devono essere comunicate di norma entro le ore 7.45 della mattinata. Le assenze per altre motivazioni (permessi, permessi brevi), devono essere preventivamente autorizzate dal Capo d'Istituto.

Per quanto non previsto, si fa riferimento agli articoli relativi del C.C.N.L..

Art. 18 – Scioperi.

In caso di sciopero, qualora in base alle comunicazioni volontarie di adesione previste dal CCNL non sia stato possibile al Capo d'Istituto determinare con sicurezza l'organizzazione del servizio, tutti i docenti non aderenti allo sciopero sono tenuti a presentarsi in servizio sin dalla prima ora, qualunque sia il loro normale orario per la giornata.

I docenti che si presentassero a scuola con ritardo saranno ritenuti scioperanti.

I docenti in servizio sono tenuti alla mera sorveglianza degli allievi presenti a scuola i cui docenti aderiscano allo sciopero. Nel caso tutto il personale intenda aderire allo sciopero, il Capo d'Istituto individuerà tra i docenti una persona che rimanga a scuola per la vigilanza degli alunni.

Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente e dal CCNL.

Art. 19 - Assemblee in orario di servizio.

I docenti e i non docenti che aderiscono all'assemblea sindacale sono tenuti a darne comunicazione in Direzione entro la data fissata nelle apposite circolari.

Gli alunni appartenenti alle classi i cui docenti aderiscano all'assemblea che siano sprovvisti della firma di presa visione della famiglia per l'uscita anticipata debbono essere custoditi a scuola fino al termine del normale orario di lezione e vigilati dagli insegnanti non aderenti all'assemblea o dal personale ausiliario.

Nel caso tutto il personale intenda aderire all'assemblea, il Capo d'Istituto individuerà tra i docenti una persona che rimanga a scuola per la vigilanza degli alunni.

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni previste dal C.C.N.L..

§ 7 - -ACCESSO E UTILIZZO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Art. 20. Accesso agli edifici.

Gli accessi alle scuole elementari devono rimanere di norma inaccessibili dall'esterno durante le lezioni, ma immediatamente apribili dall'interno.

E' vietato l'accesso agli automezzi nei cortili delle scuole da mezz'ora prima dell'inizio delle lezioni fino a mezz'ora dopo la fine dell'orario.

Gli accessi ai locali delle scuole medie devono essere sempre vigilati da un collaboratore scolastico.

Gli automezzi possono accedere e sostare nelle apposite zone assegnate al parcheggio.

Art. 21. Accesso da parte dei genitori.

L'accesso dei genitori alla scuola può avvenire negli orari non coincidenti con l'orario delle lezioni scolastiche. Il personale ausiliario è a disposizione per le informazioni richieste o per la visione dei materiali esposti all'albo. E' consentito l'accesso ai genitori degli alunni delle scuole medie per i colloqui individuali con i docenti negli orari fissati; per l'accesso agli Uffici; per comunicazioni urgenti; per il ritiro degli alunni in uscita anticipata.

Art. 22. Accesso alle scuola da parte di estranei.

Le persone non appartenenti alla scuola possono entrare previa autorizzazione scritta del Capo d'Istituto.

E' consentito l'accesso ad esperti che debbano condurre interventi nelle classi che siano stati previsti nella programmazione e ai rappresentanti delle case editrici nei periodi previsti per le adozioni dei libri di testo.

Art. 23. Utilizzo dei locali da parte di terzi.

E' consentito l'utilizzo dei locali scolastici ad Associazioni o Enti che ne facciano richiesta per riunioni, conferenze, attività di formazione, a condizione che sia presente durante l'attività una persona appartenente al personale ausiliario dell'Istituto, che provvederà all'apertura, alla sorveglianza, alla chiusura e alla pulizia dei locali.

I terzi che facciano richiesta, sono impegnati a versare all'Istituto il corrispettivo per il pagamento della prestazione straordinaria al personale ausiliario nella misura prevista dal CCNL e per il tempo necessario all'apertura, sorveglianza, chiusura e pulizia dei locali.

I terzi si impegneranno inoltre a rifondere eventuali danni arrecati a locali e attrezzature e a non consentire il fumo da parte degli utenti nei locali utilizzati.

Per l'utilizzo della palestra da parte di terzi, si rimanda alla parte relativa a "Laboratori, palestre, aule speciali".

Art. 24. Danni arrecati da alunni.

Qualora fossero arrecati danni ai locali o alle attrezzature di proprietà o in uso all'Istituto da parte degli alunni e si ravvisasse nel danno la colpa o il dolo, verranno addebitate ai responsabili le spese per il ripristino dei locali o delle attrezzature.

Se non fosse possibile risalire ai colpevoli, la spesa sarà addebitata a tutti gli alunni della scuola o della classe, se il danno riguardasse i locali o le attrezzature di un'aula.

§ 8 - VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, ATTIVITA' "INTEGRATIVE" DEL CURRICOLO

Art. 25 – Uscite.

Per uscita si intende la visita di ben determinate strutture artistiche, produttive, sociali e di siti naturali, nell'ambito del quartiere o del Comune, effettuabili a piedi o mediante l'uso di mezzi di trasporto pubblico urbano o di linea.

Le uscite devono esaurirsi nell'ambito della mattinata scolastica e, in linea di massima, devono essere preventivamente programmate nella Programmazione di modulo, di plesso o di classe.

Le uscite sono autorizzate dal Capo d'Istituto.

E' necessaria la preventiva autorizzazione scritta dei genitori acquisita all'inizio dell'anno scolastico e valevole per tutte le uscite.

E' previsto un accompagnatore ogni 15 alunni; il limite è elevabile a 17 nel secondo ciclo o nella scuola media e fino a un massimo di 25 nel caso l'attività si svolga completamente in luogo definito e circoscritto (campi sportivi recintati, sale di musei, biblioteche, ecc.) e il gruppo venga trasportato sino al luogo di svolgimento e pertanto gli allievi siano facilmente controllabili dagli accompagnatori, oppure nel caso di passeggiate a piedi nei dintorni della scuola. E' prevista la presenza di un insegnante ogni due alunni portatori di handicap.

Art. 26 - Rappresentazioni teatrali, musicali e sportive e altre iniziative culturali.

Le uscite per rappresentazioni teatrali, musicali e sportive e altre iniziative culturali devono svolgersi nell'ambito della giornata scolastica; sono programmate dagli insegnanti e necessitano dell'autorizzazione preventiva scritta dei genitori acquisita all'inizio dell'anno scolastico. Qualora l'uscita comporti un costo per la famiglia (biglietto d'ingresso, trasporto, ecc.), l'autorizzazione deve essere acquisita di volta in volta.

Le uscite sono autorizzate dal Capo d'Istituto su delega del Consiglio d'Istituto.

E' previsto un accompagnatore ogni 15 alunni; il limite è elevabile a 17 nel secondo ciclo o nella scuola media e fino a un massimo di 25 nel caso l'attività si svolga completamente in luogo definito e circoscritto (campi sportivi recintati, sale di musei, biblioteche, ecc.) e il gruppo venga trasportato sino al luogo di svolgimento e pertanto gli allievi siano facilmente controllabili dagli accompagnatori. E' prevista la presenza di un insegnante ogni due alunni portatori di handicap.

Art. 27 - Visite guidate.

Per visita guidata s'intende la visita di ben determinate strutture artistiche, produttive, sociali e di siti naturali con l'obiettivo specifico di completare, con un concreto esempio, un ciclo di lezioni finalizzate ad un preciso scopo educativo e didattico rientrante nella programmazione della classe e prevista, in linea di massima, in sede di programmazione didattica/educativa di modulo, di plesso o di classe entro il 1° mese dell'anno scolastico.

Tali visite non possono avere durata superiore a una mattinata scolastica.

Le visite guidate sono autorizzate dal Capo d'Istituto su delega preventiva e generale del Consiglio d'Istituto rilasciata all'inizio dell'anno scolastico qualora vengano effettuate nell'ambito del Comune o dei Comuni vicini nel raggio di 50 Km.. In tale caso il Capo d'Istituto è delegato anche alla scelta delle ditte di trasporti e servizi e delle agenzie, secondo il criterio della minore spesa a parità di servizi offerti, sentite le offerte di almeno tre ditte.

Nel programma della visita dovrà essere previsto un docente accompagnatore ogni 15 alunni e un docente accompagnatore ogni due alunni portatori di handicap.

Si potrà derogare dal limite minimo di accompagnatori, nella misura massima di due alunni in più nel caso di brevi visite entro i limiti del territorio comunale o dei Comuni limitrofi quando si tratti di classi del secondo ciclo o della scuola media

Il Consiglio d'Istituto ha diritto d'informazione sulle forme e sulle modalità di svolgimento delle visite guidate, che s'intendono legittimate una volta soddisfatte le condizioni precedenti.

E' necessaria la preventiva autorizzazione scritta di chi esercita la patria potestà.

Art. 28 - Viaggi d'istruzione.

Per viaggio d'istruzione s'intende un viaggio avente scopo culturale attinente ai programmi d'insegnamento delle classi interessate. Esso deve essere preparato in un periodo e con attività tali da consentire il raggiungimento dello scopo.

Sono escluse pertanto finalità puramente ricreative.

I viaggi d'istruzione previsti per il 1° quadrimestre devono essere preventivamente programmati nella Programmazione annuale del plesso, entro il 1° mese dell'anno e sottoposti al vaglio del Consiglio di Interclasse o di Classe e approvati dal Collegio dei Docenti.

I viaggi previsti per il 2° quadrimestre vanno approvati dai Consigli di Interclasse, di Classe e dal Collegio dei Docenti entro la fine di gennaio.

Le proposte dovranno essere corredate da un' esauriente relazione che ne evidenzia gli scopi educativi e didattici in riferimento con i programmi delle classi.

Ogni proposta sarà accompagnata dal programma completo del viaggio, sia per quanto riguarda i tempi, le mete, i mezzi di trasporto, l'individuazione dei docenti accompagnatori, sia per ciò che attiene all'eventuale organizzazione logistica. Eventuali variazioni al programma già presentato ed approvato dal Consiglio d'Istituto, purchè non mutino nella sostanza la proposta iniziale, possono essere autorizzate in via amministrativa dal Capo d'Istituto.

E' previsto un docente accompagnatore ogni 15 alunni e un docente ogni due alunni portatori di handicap; il limite è elevabile a 17 nel secondo ciclo e nella scuola media.

Il costo complessivo del viaggio (vitto e alloggio compresi) non dovrà raggiungere livelli tali da costituire una discriminante alla partecipazione al viaggio stesso.

L'organizzazione definitiva del viaggio, comprese le prenotazioni necessarie e il regolamento degli oneri finanziari spettano esclusivamente all'Amministrazione dell'Istituto che può agire tramite i Docenti accompagnatori, avvalendosi, in caso di necessità, delle agenzie di viaggio specializzate.

Per quanto non previsto, valgono le norme sui viaggi d'istruzione contenute nella C.M. 291 del 14.10.1992 e successive integrazioni.

I viaggi possono essere autorizzati direttamente dal Capo d'Istituto, su delega preventiva e generale del Consiglio d'Istituto rilasciata all'inizio dell'anno scolastico qualora:

- a. si effettuino nell'ambito della Provincia;
- b. si effettuino fuori Provincia nel raggio di 100 km;
- c. si tratti di partecipazione alle fasi comunali, comprensoriali, provinciali, regionali o nazionali dei Giochi della Gioventù;
- d. si tratti di visite a mostre o a esposizioni di particolare interesse didattico ed educativo che restino aperte per un periodo limitato e di cui non fosse possibile prevedere l'esistenza in sede di programmazione generale. In tal caso è possibile acquisire il solo parere del Consiglio di Interclasse o di Classe, se non fosse possibile portare il viaggio all'approvazione di una ordinaria seduta del Collegio dei Docenti. Anche per questo caso vale la delega nell'ambito dei 100 km.

Nei casi summenzionati, il Capo d'Istituto è delegato anche alla scelta delle ditte di trasporto e di servizi, delle agenzie, ecc., secondo il criterio della minore spesa, a parità di servizi offerti, sentite le offerte di almeno tre ditte.

Durata dei viaggi

I viaggi non possono di norma eccedere la durata di una giornata.

Non possono essere autorizzati viaggi cui non aderisca almeno l'80% degli alunni frequentanti la classe.

Non si effettuano di massima viaggi nell'ultimo mese di scuola, a meno che non si tratti di visite a siti naturalistici.

Non è consentita l'effettuazione di più di tre viaggi per anno scolastico per ciascuna classe.

Per la partecipazione al viaggio degli alunni è tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la patria potestà familiare.

Art. 29. Soggiorni naturalistici.

I soggiorni naturalistici possono avere durata massima di 6 giorni; non possono essere autorizzati se non vi partecipino almeno l'80% degli alunni frequentanti la classe.

Art. 30. Esclusione dalle iniziative per misure disciplinari.

I docenti di classe o i Consigli di Classe possono decidere, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla partecipazione a uscite, visite, viaggi di istruzione o altre iniziative integrative, di alunni che abbiano tenuto condotte ripetutamente contrarie alle regole durante le lezioni o durante uscite, visite o viaggi precedenti.

Gli alunni esclusi non concorrono a formare la percentuale minima dell' 80%.

Art. 31. Iniziative a carico dell'Istituto.

Sono a totale o parziale carico dell'Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio, i costi di trasporto per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e ad altri Campionati Studenteschi, per la partecipazione o per il ritiro di premi vinti a concorsi o per la partecipazione a iniziative in qualità di rappresentanti dell'Istituto.

Art. 32. Scambi culturali: progetto Socrates.

Possono avere durata massima di 6 giorni, non possono essere autorizzati se non vi partecipa almeno l'80% degli alunni frequentanti la classe; è previsto un contributo dell'Istituto per gli alunni meno abbienti. Devono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico e presentati per l'autorizzazione e l'organizzazione entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Art. 33. Corsi di nuoto.

I corsi di nuoto devono essere programmati nel contesto di un progetto di educazione motoria o educazione fisica e rispettare i seguenti criteri:

- a) Partecipazione generalizzata di tutti o almeno l'80% degli alunni delle classi interessate, previo assenso di tutti i genitori e con esclusione dal computo degli esonerati.
- b) utilizzo del tempo scolastico relativo alle ultime due ore di lezione del mattino;
- c) organizzazione dell'attività motoria per gli alunni non aderenti.

Le iniziative in oggetto devono essere programmate e presentate per l'autorizzazione agli Organi Collegiali entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Art. 34. Presentazione delle iniziative.

Le iniziative di visite guidate e viaggi di istruzione e soggiorni naturalistici devono essere presentate in Segreteria per il disbrigo delle pratiche organizzativo/amministrative con domanda scritta con le seguenti scadenze:

- ◆ entro il 15 settembre, se previste nei mesi di settembre e ottobre;
- ◆ entro il 15 ottobre, se previste per novembre e dicembre;
- ◆ entro la metà di novembre se previste da gennaio a febbraio;
- ◆ entro la prima metà di febbraio quelle previste da marzo in poi.

Le domande dovranno specificare:

- a. le classi interessate e il numero di alunni partecipanti;
- b. il nominativo dei docenti accompagnatori;
- c. l'itinerario del viaggio e i siti da visitare;
- d. gli obiettivi didattico-educativi dell'iniziativa in forma sintetica.

Non si terrà conto dei termini di presentazione di cui sopra qualora si tratti di visite a mostre o partecipazione a manifestazioni e spettacoli di notevole interesse didattico che non potevano essere preventivamente previsti e che si svolgano per periodi limitati.

In tal caso la domanda verrà presentata in Segreteria almeno venti giorni prima della data di svolgimento prevista; nel caso non fosse possibile portare l'iniziativa, per mancanza di tempo, ad una formale riunione del Consiglio di Classe o Interclasse, il Capo d'Istituto, in considerazione del particolare valore didattico/educativo, potrà autorizzarne lo svolgimento, sempre che rientri nell'ambito di delega a lui rilasciata dal presente regolamento (vedi artt. 26 e 27) con l'accordo della maggioranza dei membri dei Consigli interessati.

Art. 35. Assicurazione contro gli infortuni per uscite, viaggi, visite.

Tutti i docenti e il personale che partecipano alle visite e ai viaggi devono essere assicurati contro gli infortuni, con polizza propria o con l'assicurazione proposta dalla scuola.

Art. 36. Partecipazione dei familiari.

La partecipazione dei familiari alle attività di cui agli artt. da 21 a 31 non è di norma consentita, per non indurre negli allievi comportamenti estranei all'attività didattica in presenza dei parenti. La presenza di familiari è ammessa in qualità di accompagnatori esperti e in casi eccezionali e motivati, valutati dai docenti accompagnatori. In tale caso i familiari partecipanti si impegnano a seguire e a non intralciare l'attività didattica prevista. La partecipazione è senza spesa per l'amministrazione scolastica; i familiari partecipanti devono essere provvisti di assicurazione contro gli infortuni, stipulata a proprie spese privatamente o mediante la scuola.

Art. 37. Iniziative tenute da esperti esterni.

Sono ammesse iniziative condotte da esperti esterni in orario di lezione (lezioni su specifiche tematiche, lezioni sui fondamentali di discipline sportive, corsi vari...), purché previste nelle programmazioni di modulo, plesso o classe.

I docenti delle discipline interessate all'iniziativa o comunque in servizio nelle classi nelle ore in cui intervengono gli esperti, devono comunque essere presenti, in quanto responsabili delle classi e delle iniziative stesse.

La presenza degli esperti deve essere autorizzata dal Capo d'Istituto.

§ 9 - BIBLIOTECHE SCOLASTICHE

Art. 38. Biblioteche dell'Istituto.

Nelle scuole dell'Istituto sono istituite:

- a. biblioteche scolastiche funzionanti presso la sede di ogni plesso scolastico di scuola elementare a disposizione degli alunni iscritti;
- b. le biblioteche tecniche, situate nei plessi, costituite con lo scopo di favorire l'aggiornamento professionale degli insegnanti. I volumi delle biblioteche tecniche sono a disposizione del personale insegnante e non docente dell'Istituto e dei genitori degli alunni iscritti a scuole dell'Istituto; possono essere concessi a prestito, a giudizio del Dirigente Scolastico anche agli insegnanti degli altri Circoli o Istituti;
- c. biblioteche scolastiche funzionanti nei plessi di scuola elementare e media a disposizione di alunni e personale.

Art. 39. Accesso alle Biblioteche.

Le biblioteche tecniche d'Istituto e le biblioteche scolastiche di plesso sono suddivise secondo criteri adeguati dal personale ad esse preposto dal Capo d'Istituto.

L'accesso alle biblioteche tecniche è consentito durante l'orario di apertura pubblicato annualmente all'Albo dell'Istituto; esigenze diverse saranno vagliate dalla Direzione.

E' consentito a singoli studenti o a gruppi molto limitati di sostare nelle biblioteche di scuola per effettuare lavori di ricerca utilizzando i testi disponibili, purchè autorizzati dai rispettivi insegnanti.

E' vietato accedere alla biblioteca al di fuori dell'orario stabilito e comunque in assenza del bibliotecario o dei docenti incaricati.

Art. 40. Prestiti.

I testi possono essere prestati dal bibliotecario, o dal personale preposto, il quale provvederà anche a compilare le schede ed i registri di prestito.

Art. 41. Testi di consultazione.

Non sono ammessi al prestito, ma solo alla consultazione, le enciclopedie, i vocabolari e i dizionari e in genere opere simili. I vocabolari, le opere enciclopediche, i sussidi didattici in giacenza presso la biblioteca possono essere attribuiti alle biblioteche di classe, previa registrazione dell'avvenuto prestito.

Art. 42. Modalità di prestito.

Ciascuno potrà avere o tenere in prestito tre testi alla volta.

I testi avuti in prestito dovranno essere restituiti entro 30 giorni dalla data del prelievo. Il prestito potrà essere rinnovato per altri 30 giorni se nel frattempo i testi non siano già stati richiesti da altri.

Nei casi di più richieste della stessa opera, si seguirà l'ordine di tempo in cui sono state presentate, dando la precedenza agli insegnanti ed ai genitori dell'Istituto.

I testi devono essere conservati con la massima cura e restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati ricevuti.

Gli interessati al prestito sono tenuti a far rilevare al bibliotecario o ai docenti incaricati eventuali danni già subiti dai volumi.

In caso di deterioramento o smarrimento dei testi il loro costo verrà addebitato ai responsabili del danno.

Art. 43. Testi di interesse amministrativo.

I testi necessari all'Amministrazione dell'Istituto, per il perseguimento dei propri fini, sono inseriti in una sezione speciale della biblioteca a disposizione dell'Amministrazione stessa e sono esclusi dal prestito. L'acquisto dei libri di questa sezione, data la sua speciale destinazione, è riservato al Capo d'Istituto

Art. 44. Attuazione del regolamento.

Il bibliotecario o i docenti incaricati curano l'attuazione del presente regolamento per quanto loro compete, facendo presente al Capo d'Istituto o ai suoi collaboratori eventuali difficoltà che dovessero sorgere in ordine al corretto funzionamento del servizio.

§ 10 - LABORATORI, PALESTRE, AULE SPECIALI

Art. 45. Funzionamento.

Il funzionamento dei laboratori, delle palestre e delle aule speciali è regolato dal Consiglio d'Interclasse e di Classe in modo da facilitare l'accesso e l'uso da parte delle classi per studi, ricerche, attività.

Il Consiglio d'Istituto esamina le proposte espresse dai docenti circa l'acquisto, il rinnovo e l'utilizzazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici.

Art. 46. Utilizzo delle palestre da parte di terzi.

E' consentito l'uso delle palestre delle scuole da parte di Associazioni, gruppi o agenzie del territorio a condizione che:

- a. l'utilizzo da parte di terzi richiedenti non sia coincidente con le attività d'Istituto;
- b. sia nominato da parte dei terzi richiedenti un responsabile referente a cui l'Istituto possa fare riferimento per comunicazioni o eventuali danni arrecati ai locali o alle attrezzature;
- c. i terzi richiedenti si assumano all'atto della richiesta la responsabilità della refusione di eventuali danni arrecati ai locali o alle attrezzature;
- d. i terzi richiedenti si assumano l'onere della sistematica pulizia dei locali dopo l'utilizzo;
- e. non sia consentito agli utenti di fumare nei locali utilizzati.

Qualora non sia possibile risalire all'esatto responsabile di eventuali danni arrecati ai locali o alle attrezzature, saranno ritenuti responsabili in solido tutti i gruppi che hanno utilizzato la palestra nella giornata in cui si è verificato il danno.

Quotidianamente, alla fine delle lezioni e prima del loro inizio, il personale ausiliario addetto alla palestra verificherà l'eventuale presenza di danni ai fini di distinguere le responsabilità degli alunni dell'Istituto da quelle di terzi.

§ 11 - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 47. Accesso alla mensa.

Qualora sia previsto il servizio di refezione scolastica, la permanenza a scuola durante il tempo mensa sarà consentita ai soli alunni che usufruiranno del servizio.

Gli alunni che rinceranno per il pranzo rientreranno a scuola non prima di dieci minuti dall'inizio delle lezioni pomeridiane.

Art. 48. Utilizzo del servizio mensa.

Gli alunni che si fermano in mensa debbono servirsi del pasto previsto dal servizio.

E' consentito nelle scuole elementari, in considerazione della spesa che potrebbe essere notevole per talune famiglie, portare il pranzo al sacco per chi ne faccia richiesta solo per uno dei giorni di rientro, di norma quello in cui rientrano meno classi, riservando al giorno di rientro generalizzato la consumazione del pasto previsto dal servizio.

Qualora si organizzassero in taluni plessi attività che prevedessero più giorni di rientro, il Consiglio di Interclasse prevederà le modalità per eventuali altri giorni in cui si possa consumare il pranzo al sacco.

Art. 49. Servizio mensa gestito da Comitati di Genitori.

Qualora il servizio mensa sia organizzato e gestito da un Comitato Genitori, tutti gli aspetti contabili e organizzativi saranno gestiti dai rappresentanti del Comitato, compresa l'ordinazione dei pasti nei giorni di rientro. L'organizzazione dovrà prevedere la fornitura dei pasti gratuiti ai docenti addetti alla sorveglianza.

Il Comitato, inoltre, dovrà rispettare e fare rispettare tutte le disposizioni e le regolamentazioni poste dalle Autorità sanitarie in materia di refezione scolastica.

§ 12 - INIZIATIVE DI CARATTERE UMANITARIO E SOLIDARISTICO

Art. 50. Partecipazione a iniziative umanitarie. Sottoscrizioni.

E' consentito al personale e agli alunni dell'Istituto pubblicizzare o partecipare con manifestazioni e attività a iniziative di carattere umanitario, assistenziale o solidaristico unicamente promossi:

- a. dall'Istituto stesso nella propria programmazione di classe, plesso o Istituto;
- b. dai Comitati Genitori dell'Istituto;
- c. da altri Organi personali o collegiali dell'Amministrazione Scolastica;
- d. dagli Enti Locali dell'ambito territoriale dell'Istituto;
- e. da Associazioni umanitarie, solidaristiche o di ricerca note (es. UNICEF, CRI, AIRC, AIL, WWF....).

Qualora le iniziative comportino sottoscrizioni con raccolte di denaro o di altri beni effettuate a scuola, saranno ammesse solo quelle appartenenti alle categorie dalla lettera a) alla lettera d).

§ 13 - PUBBLICIZZAZIONE DI INIZIATIVE ESTERNE IN AMBITO SCOLASTICO

Art. 51. Distribuzione di avvisi e materiale pubblicitario.

E' generalmente ammessa, previo accordo con il Capo d'Istituto, la distribuzione di avvisi da parte di rappresentanti o gruppi di genitori degli alunni dell'Istituto per argomenti riguardanti la vita scolastica.

Non è ammessa la distribuzione di albi di figurine, volantini o altro materiale pubblicitario in ambito scolastico. Tale materiale di natura esclusivamente commerciale o pubblicitaria potrà essere distribuito solo fuori dal recinto della scuola prima o dopo l'orario delle lezioni.

E' consentita, con l'autorizzazione del Capo d'Istituto, la distribuzione, a scuola di materiale pubblicitario per iniziative rientranti nelle seguenti categorie:

1. iniziative promosse da Enti Locali o altri Enti pubblici;
2. iniziative promosse da altri Organi scolastici o da altre scuole;
3. iniziative promosse dalle Parrocchie comprese nel territorio dell'Istituto;
4. iniziative ricreative, culturali o sportive promosse da gruppi o Associazioni operanti nel territorio dell'Istituto;
5. iniziative ricreative, culturali o sportive promosse anche da Agenzie o soggetti privati, purché con il patrocinio degli Enti Locali, del Consiglio Scolastico Distrettuale o del CONI;
6. biglietti gratuiti per circhi e spettacoli viaggianti.

§ 14 - EFFETTUAZIONE E DIFFUSIONE DI FOTO, RIPRESE CINEMATOGRAFICHE E DI DATI PERSONALI.

Art. 52. Foto e riprese.

Non è consentito effettuare foto e telecineriprese ai singoli alunni o alle classi da parte di persone esterne alla scuola senza la preventiva autorizzazione scritta dei genitori e del Capo d'Istituto.

E' consentita la "foto ricordo" annuale, previo accordo con il Capo d'Istituto e gli insegnanti delle classi interessate, effettuata da genitori di alunni appartenenti alle classi da docenti o da fotografi professionali, purché siano stati contattati dai Rappresentanti di classe in accordo con tutti i genitori della classe.

Le modalità per l'effettuazione, il ritiro, la distribuzione e il pagamento delle foto ricordo saranno direttamente gestite dai genitori rappresentanti di classe, senza nessun coinvolgimento da parte di personale dell'Istituto.

Art. 53. Documentazione di iniziative scolastiche.

E' consentita, informati i genitori, la ripresa fotografica o cinematografica di manifestazioni, iniziative o spettacoli organizzati dalla scuola al fine di documentare le iniziative stesse.

La documentazione potrà essere effettuata da: docenti o altro personale scolastico, genitori, professionisti autorizzati dal Capo d'Istituto.

Art. 54. Diffusione di immagini e dati personali.

L'utilizzazione e la diffusione di immagini e dati personali degli alunni fuori dell'attività strettamente istituzionale è consentita solo previa autorizzazione preventiva e generale da parte delle famiglie, secondo le direttive della Legge 31.12.1996, n. 675 (protezione dei dati personali).

Il trattamento e la diffusione di dati personali nell'ambito dell'attività istituzionale è comunque soggetta all'"Informativa" agli interessati, ai sensi della Legge citata.