

SCUOLA PRIMARIA PARITARIA - FIGLIE DI CARITA'

Via Caffaro 14, Montanaro (TO)

Tel. – Fax: 011/9193004

e-mail: scuolafigliedicarita@libero.it

Codice meccanografico: **TO1E05100L**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INTRODUZIONE

Art. 1 - Costituzione degli Organi Collegiali.

La *Comunità scolastica della scuola primaria paritaria Figlie di Carità* per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla **legge 62/2000 sulle scuole paritarie**, istituisce il Consiglio d'Istituto, la cui attività è regolata dal presente Statuto.

Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: **consiglio di interclasse, collegio dei docenti**.

Art. 2 - Finalità istituzionali.

Data la particolare fisionomia dell'Istituto, gestito dall'Ente Religioso "RITIRO FIGLIE DI CARITA'", e le sue specifiche **finalità educative, ispirate alla concezione cristiana della vita**, ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale dovrà essere in sintonia con le suddette finalità istituzionali secondo quanto esposto nello **specifico Progetto Educativo**, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa dell'istituto. Al suddetto Ente Gestore spettano in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

CAPITOLO I

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 3 - Composizione

Il Consiglio d'Istituto (C.I.) è composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

- *Ente Gestore*: il Legale Rappresentante e due membri da esso designati
- *La Coordinatrice dell'Attività didattica* designata dall'Ente Gestore

- *Insegnanti*: 4 rappresentanti eletti
- *Genitori*: 4 rappresentanti eletti

In caso di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro, (cessazione di servizio scolastico [docenti] o di frequenza dell'alunno [genitori]), si procederà alla sua sostituzione con il primo escluso dalle ultime votazioni.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C. I. a *titolo consultivo* gli *specialisti* che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, ed anche altri *esperti esterni*, a giudizio del Presidente o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

Art. 4 - Attribuzioni

Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d' Interclasse, ha *potere deliberante* per quanto concerne *l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola*, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

In particolare:

- a. *elegge* nella prima seduta tra i rappresentanti dei Genitori il *Presidente* e il Vicepresidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza votazione;
- b. *definisce* gli indirizzi generali per le attività della scuola sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
- c. *adotta* il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);
- d. *provvede* all'adozione di un *regolamento interno* dell'Istituto, che dovrà stabilire, tra l'altro, le modalità per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, la costituzione e il funzionamento di eventuali commissioni;
- e. *delibera il bilancio* preventivo e il conto consuntivo della Cassa Scolastica per quanto concerne la realizzazione di attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- f. *dispone* l'adattamento del *calendario scolastico* alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di Autonomia;
- g. *promuove* contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare *scambi* di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (cfr. art. 7 del DPR 275/99 - reti di scuole);
- h. *promuove* la partecipazione dell'Istituto ad *attività* culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- i. *regola* forme e modalità per lo svolgimento di *iniziative* assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto;
- j. *propone* all'Amministrazione dell'Istituto indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, multimediali e le dotazioni librerie;
- k. *indica*, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo del consiglio d' interclasse.

Art. 5 - Funzioni del Presidente

Il Presidente del C.I. elegge tra i membri del Consiglio stesso un *segretario*, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio, come previsto dall'art. 7.

Il Presidente del C.I. elegge tra i membri del Consiglio stesso un *Tesoriere*, il quale provvederà alla tenuta dei registri contabili, alla formazione dei bilanci e dei conti da sottoporre al C.I., alla riscossione dei mezzi finanziari ed ai pagamenti approvati dal Consiglio.

Spetta al Presidente *convocare e presiedere* le riunioni del C.I., stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli dal Consiglio di Interclasse e dal Collegio Docenti. Spetta anche al Presidente *rappresentare il Consiglio* presso l'*Ente Gestore*, gli altri organi collegiali, presso le autorità e presso qualsiasi terzo.

Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, anche in parte, al *Vicepresidente*, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le di lui funzioni.

Nel caso di *dimissioni* del Presidente o di cessazione di rappresentanza il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

Art. 6 - Durata in carica del C. I.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica *tre anni* ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

I Consiglieri, che, nel corso dei tre anni, perdono i requisiti per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a due sedute nell'arco di un anno scolastico, verranno *sostituiti* dal rappresentante di categoria e di settore, che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive, da tenersi possibilmente insieme alle elezioni annuali per il Consiglio d' Interclasse.

Art. 7 - Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere

Il C.I. dovrà riunirsi almeno *due volte* al quadrimestre, nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la *convocazione* almeno 5 giorni prima della data fissata, unitamente all'elenco dell'ordine del giorno. Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso nello stesso termine nell'apposito albo della Scuola. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo.

Le proposte dell'*ordine del giorno*" per le riunioni devono essere presentate al Presidente e/o al Dirigente Scolastico, almeno 8 giorni prima della riunione.

Il Presidente invierà l'elenco completo dell'ordine del giorno" ai Consiglieri almeno 5 *giorni* prima della riunione. Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso nello stesso termine nell'apposito albo della Scuola.

Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio.

Il Presidente apre la seduta, fa l'appello e, constatato il numero legale dei consiglieri, dà inizio ai lavori.

Viene data lettura dell'O.d.g., di eventuali comunicazioni e di interrogazioni o interpellanze. Gli interventi che seguiranno dovranno essere motivati e pertinenti all'argomento stesso.

Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti.

Le dimissioni dalla carica di consigliere del C.I. devono essere portate a conoscenza del consiglio, che nel corso della prima riunione successiva alla presentazione, le prende in considerazione e adotta le conseguenti deliberazioni.

Le *deliberazioni* del C.I., per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola, comunicate ai rappresentanti dell'interclasse ed esposte nella sala insegnanti. Le *deliberazioni* del C.I. sono adottate a *maggioranza* dei voti dei Consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La *votazione è segreta* quando si provvede alla designazione delle cariche di Presidente, Vicepresidente ed ogni qualvolta si vota per questioni riguardanti persone. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei Consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

Di ogni seduta viene redatto, a cura del segretario, il verbale su apposito registro a pagine numerate o protocollo. Il verbale deve essere approvato nella seduta successiva e sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Nella *seduta di approvazione del verbale*, ciascun consigliere può proporre delle modifiche formali volte a rettificare quanto già espresso nel verbale. Il consigliere che desidera che il contenuto del proprio pensiero venga riprodotto in modo integrale sul verbale, deve richiederlo nella seduta in cui effettua il proprio intervento. In questo caso è tenuto a consegnare al segretario, durante la seduta, il testo firmato di tale intervento, dopo averlo letto pubblicamente.

Art. 8 - Riunione congiunta dei vari Organi Collegiali

Su convocazione del rappresentante dell'Ente Gestore, dopo preventivo accordo col Presidente del C.I., possono aver luogo riunioni congiunte dei vari Organi Collegiali, per i seguenti *motivi*:

- a. esame ed approvazione di *modifiche* allo statuto, in base all'art. 18;
- b. discussione e decisione su *problemi* di comune interesse riguardanti aspetti fondamentali della vita dell'Istituto.

Lo svolgimento di tali riunioni congiunte avviene in analogia con quanto previsto per le riunioni del Consiglio d'Istituto, sotto la Presidenza del rappresentante dell'Ente Gestore, il quale dovrà designare in apertura di riunione un *segretario* per la stesura del verbale.

CAPITOLO II

CONSIGLIO D' INTERCLASSE

Art. 9 - Composizione.

Il **Consiglio di Interclasse** è composto dai Docenti e da due rappresentanti dei genitori di ogni classe eletti dai genitori.

Il Consiglio d' Interclasse è *presieduto* dal Dirigente o, dietro sua delega, dal Vice-Dirigente o da un docente membro del Consiglio stesso.

Le funzioni di Segretario del Consiglio d' Interclasse sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Art. 10 - Competenze

Il Consiglio d'Interclasse si riunisce almeno due volte al quadrimestre in ore non coincidenti con l'orario scolastico col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, alla adozione dei libri di testo e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori.

CAPITOLO III

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 11 - Composizione e riunioni

Il Collegio dei Docenti è composto da *tutto il personale* docente, operante nella Scuola. È *presieduto* dal Dirigente. Esercita le funzioni di *Segretario* un docente, designato dal Dirigente che redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce **almeno due volte a quadrimestre e** ogni qual volta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. comunque, almeno una

volta al quadrimestre. Le riunioni del Collegio avvengono in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 12 - Competenze

Il Collegio dei Docenti:

- a. *ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.* In particolare, elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali definiti dal C.I.; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante, nel quadro delle linee fondamentali indicate dal Progetto Educativo;
- b. *formula proposte* al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal C.I. e della normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche;
- c. *valuta periodicamente l'andamento* complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d. *provvede all'adozione dei libri di testo*, sentito il Consiglio d' Interclasse;
- e. *adotta e promuove iniziative di sperimentazione* in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- f. *promuove iniziative di aggiornamento* dei docenti dell'istituto;
- g. *elegge i suoi rappresentanti* nel Consiglio d'Istituto, con votazione segreta;
- h. *elegge i docenti incaricati di collaborare col Dirigente*
- i. *esamina*, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti e sentiti gli eventuali specialisti.
- j. nell'adottare le proprie *deliberazioni* il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri del Consiglio d' Interclasse.
- k. si occupa della valutazione periodica e finale degli alunni.

CAPITOLO I V

ASSEMBLEA DEI GENITORI

Art. 13 - Assemblee dei Genitori.

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Le Assemblee dei Genitori possono essere *di Classe o d'Istituto*.

I rappresentanti d'interlasse e d'Istituto costituiscono il *Comitato dei Genitori* dell'Istituto, che è presieduto dal Genitore eletto Presidente del C.I.

Le Assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente.

L'Assemblea di Classe è convocata su *richiesta* dei genitori rappresentanti di classe o del 30% dei genitori della classe. Il Dirigente, ne autorizza la convocazione ed i promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori almeno *5 giorni prima* mediante convocazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta di tutti i Rappresentanti di Classe o su richiesta del 20% dei genitori. La Coordinatrice dell'Attività Didattica, sentito il Consiglio d'Istituto, ne autorizza la convocazione ed i promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori almeno *10 giorni prima* mediante convocazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea di Classe è presieduta da uno dei genitori rappresentanti di classe.

L'Assemblea d'Istituto è *presieduta* dal Presidente del Consiglio d'Istituto, affiancato da un Segretario, scelto in seno al Comitato dei Genitori.

All'Assemblea di Classe e d'Istituto possono *partecipare* il Dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Possono aver luogo anche, su convocazione del Dirigente, assemblee dei genitori di classe, d'interclasse e d'Istituto, con l'eventuale partecipazione dei docenti, per l'esame di *problemi* riguardanti o specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo dell'Istituto.

Art. 14 - Conclusioni delle Assemblee

Di tutte le assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario incaricato, un breve *verbale* con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, della discussione seguita e delle conclusioni raggiunte.

I registri dei verbali dovranno essere depositati presso la Segreteria dell'Istituto.

Le conclusioni delle assemblee dei genitori possono essere comunicate al Consiglio d'Istituto, per eventuali decisioni di sua competenza.

CAPITOLO V

ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

Art. 15 - Elettorato.

L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze degli Organi Collegiali, previste dal presente "Statuto", spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi: docenti, genitori. L'elettore che appartenga contemporaneamente a più categorie (genitori, personale docente) può esercitare il diritto di voto per ogni categoria di appartenenza. Viene formata, per ciascuna categoria, una lista unica con i nomi di tutti i candidati, disposti in ordine d'alfabeto.

Art. 16 - Candidature.

Per il Consiglio d'Istituto:

- a. **personale docente**: tutti i docenti godono del diritto di voto passivo;
- b. **genitori**: l'elettorato passivo spetta a tutti i genitori (padre e madre o a coloro che esercitano la potestà parentale), che presentino la propria candidatura.

Per la rappresentanza di classe tutti i genitori godono di voce passiva nell'ambito delle rispettive classi di appartenenza. I genitori esercitano tale diritto di voto per ogni classe frequentata dai rispettivi figli.

Art. 17 - Svolgimento delle elezioni.

Le norme per l'esercizio del voto avvengono secondo le seguenti modalità:

1. Nomina da parte del Coordinatore Didattico della Commissione elettorale in tempo utile per lo svolgimento delle operazioni elettorali.
2. La Commissione elettorale dura in carica un anno.
3. La Commissione elettorale è formata: da cinque genitori (uno per ogni classe) e da due insegnanti.
4. Durante la prima riunione nomina il presidente e il segretario, scegliendoli indistintamente tra i genitori o gli insegnanti.
5. La Commissione elettorale ha i compiti di:
 - Formare ed aggiornare gli elenchi degli elettori per le varie componenti: genitori ed insegnanti.
 - Raccogliere, controllare ed affiggere le liste dei candidati
 - Preparare le schede elettorali
 - Stabilire la data delle votazioni che devono avvenire entro 30 giorni dall'affissione delle liste dei candidati
 - Effettuare lo spoglio delle schede votate
6. Gli elenchi degli elettori devono essere depositati in segreteria e contenere cognome, nome, luogo e data di nascita delle persone iscritte.
7. Le Liste dei candidati devono essere presentate alla Coordinatrice da uno dei quattro firmatari presentatori della lista e devono contenere: cognome, nome, firma, n. doc. di riconoscimento dei candidati e dei firmatari.
8. Il diritto al voto viene esercitato dai genitori attraverso l'espressione delle loro preferenze sulle schede elettorali ricevute a casa in busta e riconsegnante in busta chiusa nell'apposita urna predisposta all'interno della scuola.
9. Per l'elezione del Consiglio d'Istituto ogni votante può esprimere fino a quattro preferenze.
10. Per l'elezione del Consiglio d'Interclasse ogni votante può esprimere fino a due preferenze
11. Per l'elezione del Consiglio d'Interclasse qualora un candidato fosse votato in due classi risulterà eletto nella classe in cui ha ottenuto il maggior numero di voti.
12. Per l'elezione di entrambi gli Organi Collegiali a parità di voti risulterà eletto il candidato più anziano.
13. Le insegnanti esprimono il loro voto durante una riunione del Collegio Docente.

Art. 18 - Interpretazione, integrazione e modificabilità dello "Statuto".

In caso di dubbi d'interpretazione di qualche punto del presente Statuto o di eventuale carenza normativa, l'organo competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è il Consiglio d'Istituto.

Il presente "Statuto" può essere modificato solo quando ne facciano richiesta almeno 1/5 degli elettori fra genitori, docenti, non docenti o 1/5 dei membri del Consiglio d'Istituto. La richiesta deve essere presentata per iscritto al Rappresentante dell'Ente Gestore con l'indicazione della norma che si intende modificare o introdurre e con la formulazione precisa di quella nuova, accompagnata da una breve motivazione della richiesta.

Il Rappresentante dell'ente Gestore invia copia della richiesta a tutti i membri del Consiglio d'Istituto, i quali esprimeranno il loro parere in una successiva riunione congiunta, passando poi ai voti per l'approvazione o il rigetto della richiesta di modifica.

Art. 19 - Vigore del presente "Statuto".

Il presente "Statuto", discusso ed approvato dai rappresentanti delle varie componenti della Comunità scolastica, entra in vigore nell'anno scolastico 2005/2006. Spetta al Consiglio d'Istituto eletto confermarne definitivamente il testo dopo eventuali interventi di integrazione o modifica.

CAPITOLO VI

ATTREZZATURE SPORTIVE E LABORATORIO MULTIMEDIALE

Art 20 - Palestra, impianti all'aperto e laboratorio

La palestra, le aree per le esercitazioni all'aperto e il laboratorio fanno parte degli edifici scolastici e sono considerati pertanto locali scolastici anche agli effetti della manutenzione e della custodia.

Le attrezzature della palestra, degli impianti all'aperto e del laboratorio fanno parte dell'arredamento scolastico.

Art 21 - Uso della palestra e del laboratorio da parte degli alunni

Gli alunni possono accedere alle palestre, agli spazi esterni e al laboratorio della scuola soltanto se accompagnati dagli insegnanti.

Art 22 - Uso della palestra e del laboratorio da parte di altri

E' competenza del C.I. regolare l'uso della palestra e del laboratorio, definendone le modalità.

Le richieste di autorizzazione ad usare la palestra o il laboratorio devono essere inviate al C.I. il quale vagliate le domande, le trasmette all'Ente Gestore proprietario dell'edificio per la definitiva approvazione.

Il C.I. esamina le richieste in base ai seguenti criteri di precedenza:

- richiesta di altre scuole presenti sul territorio, dando priorità ai gradi inferiori
- richiesta di associazioni o gruppi di privati

Nelle richieste devono essere indicati:

- la durata del corso
- il tipo di attività
- i giorni e le ore preferite per lo svolgimento delle attività
- i nomi dei responsabili delle associazioni, dei gruppi e delle società richiedenti
- i nomi delle persone addette all'apertura ed alla chiusura dei locali
- i nomi delle persone o ditte incaricate delle pulizie

I locali devono essere utilizzati fuori dagli orari scolastici

Non è ammessa presenza di pubblico a meno di esplicita autorizzazione dell'Ente Gestore e del C.I.

Non è possibile svolgere attività usuranti sul pavimento della palestra

Alla palestra si può accedere solamente in presenza dell'istruttore e muniti di scarpe da ginnastica.

Alla vigilanza, pulizia, apertura, chiusura dei locali devono provvedere gli enti o le associazioni a cui è concesso l'uso delle attrezzature.

L'entrata e l'uscita deve essere vigilata dai responsabili dei gruppi.

E' vietato introdurre nei locali animali ed oggetti o materiali pericolosi.

Per chiunque è vietato fumare nei locali della scuola

Le uscite di sicurezza devono essere sempre sgombre da attrezzi.

Il responsabile delle società o dei gruppi deve controllare che alla fine del proprio servizio non vi siano danni o oggetti abbandonati dagli utenti ed in caso contrario segnalarlo tempestivamente alla Direzione.

Gli utenti esterni sono tenuti al rispetto dei locali, dei beni della scuola e devono attenersi ad un comportamento consono alla morale.

Il referente delle società, associazioni o gruppi è responsabile di eventuali danni materiali o d'immagine che possano derivare dall'esercizio dell'attività così come del comportamento eventualmente molesto o dannoso degli iscritti in uno qualsiasi dei locali impiegati.

Il C.I. si riserva di revocare in qualsiasi momento la concessione dei locali in caso di inosservanza delle predette norme.

CAPITOLO VII

VIGILANZA ALUNNI

Art 23 - Vigilanza

La vigilanza sugli alunni è affidata agli insegnanti ed ai collaboratori scolastici nei limiti dei rispettivi orari di servizio.

Art 24 - Ingresso ed uscita

L'ingresso degli alunni nella scuola avviene 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli insegnanti devono trovarsi nella scuola non meno di 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere all'ingresso dei loro alunni; devono sorvegliare anche durante il tempo degli insegnamenti integrativi.

In caso di assenza di un insegnante ed in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, gli alunni vengono temporaneamente affidati alla sorveglianza di un operatore scolastico o di altri insegnanti.

Il ritardo degli alunni rispetto all'orario scolastico di ingresso deve essere giustificato. Nessun alunno può abbandonare l'edificio scolastico durante le ore di lezione, salvo che l'uscita anticipata sia preventivamente e personalmente richiesta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, il quale provvederà a segnalarlo sul diario al fine di sollevare la scuola da ogni responsabilità sul minore.

Durante la permanenza a scuola, la porta d'ingresso deve rimanere chiusa. A nessun estraneo deve essere permesso di entrare nella scuola senza autorizzazione durante le lezioni, salvo casi eccezionali.

Quando gli alunni durante le lezioni presentino sintomi di malattie, sono contattate immediatamente le famiglie. In casi urgenti, per lesioni o infermità improvvise degli alunni, l'insegnante provvede alle prime cure; se necessario richiede l'intervento di un medico o del 118 avvisando i genitori.

L'uso del cortile o di spazi destinati alla ricreazione deve avvenire dopo aver verificato che non esistono occasioni di pericolo.

Le scolaresche vengono accompagnate durante l'uscita sino al cancello dell'edificio, per evitare che gli alunni si immettano in strade pubbliche di corsa e senza la necessaria attenzione.

Si raccomanda ai genitori di essere presenti al cancello della scuola per ricevere in consegna i bambini.

Qualora i genitori deleghino terzi maggiorenni a prelevare i propri figli dovranno compilare e sottoscrivere, entrambi i genitori, l'apposito modulo indicando le persone che si recheranno al cancello della scuola al momento dell'uscita delle scolaresche, sgravando la scuola di ogni responsabilità.

Le scolaresche durante le prove d'evacuazione verranno accompagnate dall'insegnante presente verso il luogo stabilito dalle norme del Piano d'emergenza.

E' fatto divieto di fumare nelle aule ed in ogni ambiente dell'edificio scolastico, anche durante le riunioni effettuate al di fuori dell'orario scolastico.

Art 25 - Assenze alunni

Ogni assenza deve essere giustificata, scritta e firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.

Per assenze da malattia, se esse si protraggono oltre cinque giorni, è richiesto il certificato medico per la regolare ammissione a scuola.

Nessun alunno può essere sospeso da scuola se prima non sia stato dato avviso per iscritto alla famiglia per discuterne il motivo.

CAPITOLO VIII

REGOLAMENTO GITE SCOLASTICHE

Art 26 - Vincolo di programmazione

Le gite ed i viaggi d'istruzione, in quanto attività integrative della scuola devono essere inserite nella programmazione. Si deve tener conto della loro organizzazione, delle finalità didattiche, delle esigenze e dell'età degli alunni partecipanti per stabilire in modo razionale, la meta e la durata del viaggio.

Art 27 - Vincolo di programmazione

Almeno i 2/3 degli alunni di ogni classe devono aderire alla gita. Questa deve essere rivolta a tutti gli alunni e nessuno può essere escluso per motivi economici.

Art 28 - Vincoli economici

Il consiglio d'interclasse proporrà le uscite didattiche considerando opportunamente l'incidenza della spesa sulle famiglie degli alunni. Il C.I. può prendere in considerazione l'opportunità di finanziare totalmente oppure in parte, l'uscita didattica ad alunni particolarmente bisognosi dopo aver sentito la famiglia ed aver svolto opportune indagini.

Art 29 - Autorizzazioni

È necessario che gli insegnanti acquisiscano sempre il consenso scritto degli esercenti la patria potestà.

Per le uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale è sufficiente che il genitore accordi la propria autorizzazione ad inizio anno.

Per le uscite extra-comune i genitori autorizzeranno l'uscita e gli insegnanti allegheranno tali scritti alla documentazione di classe.

Art 30 - Limiti accompagnatori

Oltre i 15 alunni e fino a 28, i gruppi di uscita, anche se in territorio comunale, devono essere vigilati da almeno due adulti.

Alle uscite è consentita la partecipazione dei soli alunni e di eventuali accompagnatori. In casi particolari è consentita la partecipazione di esperti appartenenti ad associazioni o gruppi il cui ambito di interesse può favorire l'aspetto didattico dell'uscita.

Art 31 - Responsabilità dei docenti

Poichè la responsabilità in vigilando sugli alunni attiene ai soli docenti, essi impartiscono le dovute istruzioni ad alunni ed accompagnatori. I docenti sono tenuti ad interrompere l'uscita didattica o a modificarne le modalità qualora ravvisino condizioni di rischio per i partecipanti. Possono pertanto revocare l'uscita anche ad autorizzazione già acquisita.

Art 32 - Sostegno alunni HC

Gli insegnanti di sostegno sono tenuti ad accompagnare in gita le classi in cui vi sia un alunno portatore di handicap a loro affidato.

L'uscita prevista deve, per caratteristiche poter prevedere la partecipazione dell'eventuale alunno portatore di handicap, presente in classe.

Art 33 - Norme sulla sicurezza nelle uscite

Ogni gruppo in gita è tenuto ad avere in dotazione una cassetta di pronto soccorso.

Inoltre, l'insegnante porterà con se un foglio contenente i nomi, l'indirizzo e il recapito degli alunni che partecipano all'uscita con una serie di numeri telefonici di pronto intervento.

I docenti e gli eventuali accompagnatori hanno il dovere di segnalare, per iscritto, al D.S. eventuali inefficienze, problemi, mancanze, riscontrate nell'organizzazione ed attuazione della gita.

Art 34 - Garanzie ditte autotrasporti

Per le gite per le quali sia previsto l'uso di autobus a noleggio, il C.I. delibererà il contratto da stipulare, tenuto conto anche della rispondenza dei mezzi di trasporto alle norme di sicurezza.

La ditta prescelta dovrà impegnarsi a rilasciare una dichiarazione scritta d'ottemperanza rispetto alle seguenti caratteristiche del mezzo:

- coperto da polizza assicurativa
- che sia in possesso del regolare titolo d'immatricolazione
- che i mezzi impiegati siano meccanicamente efficienti ed adeguati a ricettività prevista, rispetto ai partecipanti e che tale efficienza sia comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici della MCTC.
- che dichiarino il possesso di cronotachigrafi regolarmente revisionati
- che gli autisti siano in possesso dei requisiti richiesti per legge.
- deve essere garantita per iscritto ove il viaggio possa eccezionalmente prevedere un percorso di durata superiore alle 9 ore giornaliere, sia prevista la presenza di due autisti con relativi turni di guida.

