



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" di Alessandria

Via G. Galilei, 14/16 – 15121 Alessandria Codice Fiscale: 80004060069

Tel: 0131 254039 / 56569 Fax: 0131 56131

E-mail: alic82500v@istruzione.it www.icgalilei-al.it



Regolamento interno

PARTE I - ORGANI COLLEGIALI e ASSEMBLEE DEI GENITORI¹

Art. 1

Gli organi collegiali: norme generali comuni.

Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 416/1974, realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli organi collegiali sono:

- Il Consiglio di Istituto
- La Giunta Esecutiva
- Il Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia)
- Il Consiglio di Classe/Interclasse (nella Scuola Primaria)
- Il Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I° Grado)
- Il Collegio Docenti
- Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Art. 2

Programmazione delle attività.

Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione, raggruppando a date e scadenze prefissate anche in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Art. 3

Coordinamento delle attività.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio della assoluta indipendenza ed autonomia dell'organo stesso.

Art. 4

Convocazione degli organi collegiali.

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante circolare/nota scritta. In caso di convocazione urgente, il preavviso può essere predisposto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica o telematica. Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo o prefestivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione o lavoro. Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti si svolgono di norma presso i locali della scuola primaria Galilei, sede principale dell'Istituto Comprensivo.

Art. 5

Ordine del giorno.

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta. L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce "varie ed eventuali" per trattare:

- a) argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'ordine del giorno;

¹ Con il termine "genitore"/"genitori" si intenda, ogniqualvolta ricorra nel presente documento, la/le persone che esercita/no la patria potestà.

- b) argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dall'unanimità dei presenti).

La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata con eventuale carattere d'urgenza.

Art. 6

Verbale delle riunioni.

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale a cura del Segretario, che è nominato secondo le norme di funzionamento dell'organo stesso. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e conservato agli Atti.

Art. 7

Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri:
il Dirigente Scolastico, quale membro di diritto,
8 Rappresentanti dei genitori,
8 rappresentanti dei docenti,
2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Il Consiglio di Istituto, nella prima riunione, elegge al suo interno un Presidente ed una Giunta Esecutiva e si dota di un proprio Regolamento. Resta in carica tre anni.

Art. 8

Consigli di interclasse o di intersezione

a) Si distinguono in:

- Consiglio di intersezione della scuola statale dell'infanzia "Galileo Galilei"
- Consiglio di intersezione della scuola statale dell'infanzia "Gianni Rodari"
- Consiglio di interclasse della scuola primaria "Galileo Galilei"
- Consiglio di interclasse della scuola primaria "Villaggio Europa"
- Consigli di classe della scuola secondaria di 1° grado "Antonio Vivaldi"

b) I Consigli hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto proposte relative all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione, nonché di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

c) I Consigli si riuniscono di regola ogni bimestre, su convocazione del Dirigente Scolastico.

d) La convocazione deve essere fatta ad ogni singolo membro, per il tramite degli insegnanti di classe, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

e) I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato.

f) Della riunione verrà redatto processo verbale compilato dal segretario nominato nell'ambito del Consiglio. Dal verbale devono risultare evidenti:

- il numero dei presenti
- l'O.d.G. degli argomenti trattati
- le proposte relative e le eventuali votazioni

Copia delle proposte va presentata, a cura del segretario del Consiglio, alla Direzione.

Art. 9

Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica - educativa - formativa. Opera d'intesa con il Consiglio di Classe, Interclasse/Intersezione e con il Consiglio di Istituto, Ogni suo intervento è finalizzato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente

In particolare:

- cura il collegamento fra i vari ordini e gradi di scuola;
- promuove una stretta collaborazione con le famiglie, ai fini di stabilire patti formativi condivisi;
- progetta modalità ed azioni di recupero degli alunni in difficoltà di apprendimento;
- promuove la piena integrazione e lo "star bene a scuola".

Art. 10

Commissioni di lavoro.

Ogni organo collegiale, per un approfondito esame di particolari e specifici argomenti, può nominare *Commissioni di lavoro*, scegliendone i membri tra i propri componenti. Qualora l'organo collegiale lo ritenesse opportuno, la commissione può essere integrata, con prestazioni a titolo gratuito, con persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti l'organo stesso. Le Commissioni hanno comunque carattere provvisorio e cessano nel momento in cui hanno esaurito il mandato ricevuto. Gli atti delle Commissioni hanno efficacia soltanto se l'organo collegiale ufficiale li fa propri con specifica deliberazione.

Art. 11

Assemblee dei genitori

In base al Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.297. Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione:

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico.
4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori (caso di istituto con popolazione scolastica fino a 1000).
5. Il dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
8. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

PARTE II ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 12

Accesso ai locali scolastici

- a) E' vietato l'accesso alle aule a persone estranee al corpo studente, docente o ATA che non siano state autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- b) Per motivi di funzionalità didattica e di sicurezza, al fine di limitare al minimo indispensabile l'accesso alle aule in orario di lezione, i genitori che devono effettuare comunicazioni ai docenti di classe, sono invitati ad utilizzare il diario dei propri figli, oppure ad inviare messaggi tramite il personale ausiliario o di segreteria. L'ingresso dei genitori nella scuola è consentito qualora siano stati espressamente invitati da un insegnante o per gravi ed urgenti necessità.

Art. 13

Modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza a scuola

La presenza degli alunni a scuola è obbligatoria, salvo quanto previsto per le visite d'istruzione, a tutte le attività che vengono svolte dall'amministrazione scolastica, che non prevedano costi a carico delle famiglie e che siano strettamente connesse all'attività didattica.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita valgono le seguenti norme:

A) Norme valide per tutte le Scuole dell'Istituto Comprensivo

1. L'ingresso e l'uscita dagli alunni avviene in base agli orari stabiliti per ciascun plesso in relazione alla tipologia di funzionamento delle classi.
2. Gli orari devono essere portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico.
3. Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; il personale docente è tenuto ad assistere all'ingresso dei propri alunni e deve perciò trovarsi in classe non meno di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Analogamente deve essere per tempo organizzata l'uscita evitando inutili attese da parte delle famiglie.
4. Gli alunni ritardati vengono accolti dai collaboratori scolastici che vigilano sul loro ingresso. Nel caso il ritardo sia superiore a dieci minuti (a cinque per la scuola secondaria di I grado), il genitore è tenuto a compilare un modulo di richiesta di entrata posticipata che gli viene consegnato dai collaboratori scolastici. Gli insegnanti, ove il ritardo si ripeta, avvertono personalmente o per iscritto i genitori sulla necessità di rispettare gli orari di ingresso. Al ripetersi sistematico dei ritardi, viene avvertito il Dirigente scolastico che convoca i genitori.
5. Particolari situazioni che necessitano di permessi (in entrata e uscita) per periodi prolungati devono essere sottoposte all'attenzione del Dirigente scolastico, tramite la compilazione di una richiesta su modulo disponibile presso la Segreteria dell'Istituto.
6. L'alunno in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico viene sorvegliato dall'insegnante di classe o dallo stesso affidato, ove possibile, ad altri insegnanti, o ai Collaboratori scolastici.
7. L'adulto attende fino all'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente. Se il ritardo si protrae, si può richiedere l'intervento della Polizia municipale.
8. Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire anticipatamente dalla scuola per validi motivi, affidati ai genitori o da persona da loro delegata per iscritto, previa compilazione della richiesta di uscita anticipata.
9. Per la tutela degli alunni, gli insegnanti devono essere informati, con nota scritta, dai genitori, ove questi non possano provvedervi personalmente, delle persone maggiorenni autorizzate a ritirare gli alunni da scuola. I genitori sono invitati all'inizio dell'anno scolastico a compilare un documento di delega allegando la fotocopia del documento di identità delle persone maggiorenni delegate al ritiro dei propri figli.
10. Gli insegnanti devono sempre esercitare un'attenta vigilanza sugli alunni.
11. La vigilanza degli alunni durante l'intervallo compete al personale docente.
12. L'intervallo (di norma dieci o quindici minuti), costituisce una fase dell'attività didattica in cui si accentua l'obbligo di vigilanza sugli allievi, a cura del docente di turno, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.
13. Il personale ausiliario assiste al piano e negli spazi comuni, soprattutto in prossimità dei servizi igienici, durante l'intervallo, intervenendo in caso di pericolo o necessità e segnalando ai docenti eventuali comportamenti degli alunni degni di attenzione.

14. Durante l'intervallo tra lezioni, per consentire ai docenti di trasferirsi da una classe all'altra al termine della propria lezione, per la vigilanza ci si avvarrà del personale ATA.
15. Analogamente all'intervallo, si consente una pausa dopo la consumazione del pasto a scuola.
16. Spetta ai docenti dei singoli plessi, concordare l'orario più opportuno e le modalità di attuazione del dopomensa. In ogni caso è necessario che sia data l'opportunità agli alunni di utilizzare altri spazi, oltre alle aule, in questo momento di tipo ludico – ricreativo. Dove è possibile, i collaboratori scolastici presteranno servizio nei pressi dei servizi igienici.
17. In caso di malore o di momentanea assenza dell'insegnante per qualsiasi necessità, la classe viene affidata ad un collega o ad un collaboratore scolastico. Solo in casi eccezionali, ove non praticabile alcuna delle altre soluzioni, gli alunni vengono suddivisi a gruppi ed inseriti temporaneamente nelle altre classi.
18. Le assenze dalle lezioni, comprese quelle pomeridiane, devono essere giustificate dai genitori degli alunni. Per eccezionali assenze, non dovute a motivi di salute, la famiglia è tenuta ad informare gli insegnanti, se possibile preventivamente.
19. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il docente accerta che l'alunno stesso sia affidato ad uno dei genitori o ad altra persona preventivamente delegata. Il genitore è tenuto ad informare il docente di tale necessità mediante comunicazione scritta o compilazione di un modulo di richiesta di uscita anticipata.
20. In caso di lesioni o infermità improvvisa di un alunno che necessiti di soccorso urgente, l'insegnante provvede alle prime cure. Se si tratta di un fatto grave o presunto tale, ricorre immediatamente alla chiamata al 118, avverte la famiglia e la direzione, recandosi poi in segreteria per compilare il modulo relativo agli infortuni o una memoria dell'accaduto.
21. Le assenze per qualsiasi motivo devono essere giustificate dai genitori il giorno stesso in cui gli alunni riprendono la frequenza delle lezioni.
22. E' doveroso il rispetto dei muri esterni della scuola dei locali e degli arredi scolastici; ogni eventuale danno causato volontariamente sarà a carico del/dei responsabile/i.

B) Norme valide per la Scuola primaria e Secondaria di I grado

1. E' vietato l'uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature elettroniche (ad esclusione di quelle autorizzate dalla scuola o dal docente). Gli alunni che vengono sorpresi ad utilizzare in qualunque modo tali apparecchi devono consegnarli al docente che li custodirà e riconsegnerà al termine della lezione unitamente ad una segnalazione scritta ai genitori.
2. Si sottolinea che studenti e studentesse debbono indossare un abbigliamento adeguato ad una istituzione scolastica.
3. Gli alunni devono portare a scuola il materiale necessario alla varie lezioni, avendo cura di rispettare il proprio e l'altrui corredo scolastico.
4. Gli studenti devono eseguire scrupolosamente e puntualmente i compiti e studiare regolarmente le lezioni assegnate.
5. Gli allievi devono rispettare i termini di consegna di: autorizzazioni, avvisi, comunicazioni e documenti in genere.
6. In caso di assenza il recupero del lavoro svolto in classe è obbligatorio e a carico dell'allievo.
7. Il diario scolastico è strumento per le comunicazioni scuola – famiglia, pertanto deve essere mantenuto in ordine e deve essere giornalmente controllato e firmato dai genitori.
8. Le comunicazioni scuola – famiglia concernenti gli avvisi e gli esiti delle verifiche scritte e orali devono essere puntualmente firmate dai genitori.

C) Norme valide per la Scuola dell'infanzia

1. L'orario di funzionamento delle scuole dell'Infanzia è di otto ore giornaliere, infatti l'orario di funzionamento è, di norma, stabilito in 40 ore settimanali, con possibilità di estensione fino a 50 ore. Le famiglie possono richiedere un tempo scuola ridotto, limitato alla sola fascia del mattino, per complessive 25 ore settimanali (art. 2, dpr 89/2009).
2. Le attività didattiche potranno svolgersi soltanto in orario antimeridiano nelle prime due settimane e nell'ultima settimana dell'anno scolastico, al fine di provvedere nel primo caso ad un inserimento graduale dei nuovi iscritti e nel secondo caso alle operazioni di fine anno scolastico richieste al corpo docente.

D) Norme valide per la Scuola secondaria di I grado

- Il libretto delle giustificazioni viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico al genitore o all'esercente la patria potestà, che ha depositato la propria firma in segreteria al momento dell'iscrizione, che è tenuto a ritirarlo e lo dovrà firmare nell'apposito spazio. Non è consentito utilizzare il bianchetto per le eventuali correzioni, le cancellature dovranno essere effettuate con un semplice tratto di penna e controfirmate. La giustificazione dovrà essere presentata all'insegnante della prima ora.
- L'accesso ai servizi igienici è consentito, di norma, nei cambi d'ora, ma non subito dopo l'intervallo,
- Durante l'intervallo delle lezioni gli studenti devono uscire nell'atrio o sotto il porticato e debbono comportarsi in modo corretto ed educato. Possono consumare la colazione nel pieno rispetto della pulizia dei locali.

SANZIONI DISCIPLINARI

Considerato che, contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta alle Famiglie la sottoscrizione di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie;

visto che lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 249/98) così come modificato dal D.P.R. 235/2007, sottolinea la funzione educativa delle sanzioni disciplinari che devono essere sempre *"temporanee e ispirate, quanto possibile, alla riparazione del danno"*, si prevedono, nel caso di mancato rispetto delle norme da parte degli alunni, le seguenti sanzioni che vanno concordate, di volta in volta, tra gli insegnanti:

- comunicazione alla famiglia
- aumento del carico del lavoro a casa, tra cui l'assegnazione di compiti che facciano riflettere sui fatti accaduti e sul tipo di comportamento tenuto
- incarichi utili al mantenimento del decoro degli spazi scolastici o, comunque, a vantaggio della comunità scolastica
- convocazione dei genitori

In caso di trasgressioni e comportamenti particolarmente gravi e/o reiterati si provvederà alla sospensione della frequenza delle lezioni:

- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento per un breve periodo dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
- Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nel caso di comportamenti scorretti ed irrispettosi nei confronti di compagni, insegnanti e personale non docente per cui di prospetti la possibilità di pericolo per l'incolumità delle persone può essere decisa dai Consigli di Classe l'esclusione dalle gite scolastiche.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito Organo di garanzia interno alla scuola.

Art. 14

Visite guidate e viaggi d'istruzione

a. Caratteristiche delle iniziative

Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono un momento particolare delle lezioni, che si inserisce nella programmazione educativa della scuola al fine di integrare la normale attività scolastica. Assumono importanza come strumenti di collegamento tra l'esperienza scolastica ed una più ampia esperienza extrascolastica favorendo, tra l'altro, la socializzazione e l'apprendimento. Per tali motivi dovranno essere dettagliatamente programmate.

b. Promozione delle iniziative

Appare opportuno che nei consigli di classe/ interclasse/intersezione venga ogni anno verificata la possibilità di attuare visite guidate a beneficio di tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto Comprensivo.

In ogni caso, sia le visite che i viaggi sono sempre predisposti per classi intere. Le visite non potranno svolgersi qualora il numero dei partecipanti sia inferiore ai 2/3 del numero degli alunni della classe o, in caso di più classi partecipanti, non inferiore ai 2/3 del totale degli alunni.

Devono essere evitate quelle iniziative che possono determinare inaccettabili situazioni discriminatorie, in senso economico, tra gli alunni.

E' opportuno verificare, all'occorrenza, la disponibilità delle famiglie a concorrere alla spesa prevista.

L'Istituto può costituire un apposito fondo per far fronte a situazioni di particolari necessità.

c. Partecipazione dei docenti e dei genitori

Nel corso delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, gli alunni partecipanti saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti.

I docenti di sostegno accompagneranno gli alunni con i quali operano nel normale servizio, eventualmente in compresenza di un genitore.

Possono, inoltre, partecipare solo i genitori rappresentanti di classe.

d. Partecipazione degli alunni

L'alunno che, ad avviso dei genitori, si trovi in condizioni non compatibili con la partecipazione all'uscita, viene affidato, nel giorno in cui la stessa si effettua, ad uno dei docenti che con la rispettiva classe rimane in normale servizio presso la sede scolastica.

Se la visita è effettuata contemporaneamente da tutte le classi del plesso, la famiglia trattiene presso di sé il figlio.

e. Organizzazione

Ogni uscita è organizzata dal team dei docenti di classe, che si avvalgono eventualmente della collaborazione dei rappresentanti dei genitori.

f. Iter amministrativo

Il consiglio di classe/d'interclasse/intersezione dovrà esprimere parere circa le proposte di visite guidate – viaggi d'istruzione formulate dai docenti interessati, facendo riferimento al piano annuale deliberato all'interno delle programmazioni annuali di team.

Il Consiglio di Istituto esaminerà ed approverà le varie richieste dal punto di vista organizzativo e tecnico, garantendo tutte le previste condizioni di fattibilità. Il dirigente scolastico autorizzerà lo svolgimento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

g. Note procedurali

Nella domanda di autorizzazione gli insegnanti interessati dovranno dichiarare:

1. di aver debitamente informato i genitori circa gli scopi, le modalità e i costi della iniziativa e di aver acquisito il loro assenso scritto;
2. di aver individuato un luogo alternativo in cui consumare il pasto al coperto in caso di maltempo, ove fosse previsto il pranzo al sacco;
3. il nominativo dell'insegnante responsabile;
4. di aver messo in atto ogni accorgimento tecnico ed organizzativo per garantire la sicurezza degli alunni, fornendo ai genitori, all'occorrenza, le opportune indicazioni riguardo al vestiario, all'alimentazione e ad ogni altra necessità.

L'insegnante responsabile è considerato garante in merito a quanto segue:

1. che ogni classe sia accompagnata dai rispettivi insegnanti;
2. che ogni insegnante sia provvisto dell'elenco nominativo dei propri alunni con indirizzo e, possibilmente, numero telefonico personale o di appoggio;
3. che ogni alunno risulti essere stato autorizzato per iscritto, nei modi e nelle forme stabilite, a partecipare alla visita;
4. che ogni alunno sia provvisto della tessera sanitaria e del relativo documento di identificazione;
5. che siano approntati i medicinali ed il materiale sanitario occorrente per il pronto soccorso;
6. che ogni insegnante rimanga costantemente vicino ai propri alunni e consumi con loro il cibo;
7. che sia stato preventivamente concordato il luogo di riferimento (scuola, convitto...) da utilizzarsi in caso di maltempo.

In caso di ritardo sull'ora prevista del rientro, l'insegnante responsabile dovrà tempestivamente avvertire per telefono o la direzione/segreteria o un genitore affinché ai genitori in attesa ne sia data immediata informazione, prevenendo in tal modo le ragioni di ogni comprensibile apprensione.

h. Uscite nell'ambito del Comune

Le uscite nell'ambito del Comune, all'interno della fascia oraria di attività didattica, vengono autorizzate dalle famiglie all'inizio di ciascun anno scolastico. Gli insegnanti comunicheranno di volta in volta, con congruo preavviso, orari, modalità di trasporto e destinazioni di ciascuna uscita.

Art. 15

Uso degli spazi e delle strutture

Il Decreto Interministeriale n. 44 del 2001 specifica due aspetti:

- a) Il Consiglio di circolo o di Istituto ha competenza nell'esprimere i criteri cui il dirigente deve attenersi nel concedere a terzi l'uso dei locali scolastici "appartenenti all'istituzione scolastica" (art. 33);
- b) L'art. 50 prevede l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente competente. L'utilizzazione deve avvenire nel rispetto della destinazione d'uso della scuola. L'utilizzatore assume la custodia dei beni concessi in uso e si impegna a stipulare un polizza per la responsabilità civile derivante dalle attività svolte.

Allo stato attuale, dunque, sia le istituzioni scolastiche che gli enti locali proprietari degli edifici hanno competenza nella promozione e la gestione di attività condotte da enti o associazioni esterni alla scuola. È dunque opportuno che le due amministrazioni interessate si accordino attraverso adeguati strumenti di coordinamento e di programmazione per armonizzare al meglio queste iniziative con l'ordinaria attività didattica delle scuole e per prevenire conflittualità di vario genere.

L'uso degli spazi attrezzati, della palestra o del laboratorio da parte delle classi o degli insegnanti, è concordato ad inizio o nel corso dell'anno tenendo conto delle esigenze di ciascuno. I relativi orari di utilizzo vengono esposti sulle porte d'ingresso dei locali. I locali vengono di norma chiusi a chiave, e gli insegnanti che li utilizzano ne prendono in prestito la chiave dal personale ausiliario. I materiali dei laboratori ed i libri della biblioteca sono considerati di uso comune. Qualora vengano prelevati, il prestito va registrato sugli appositi registri in dotazione.

Art. 16

Acquisto di testi

- a) L'acquisto da parte delle famiglie di altri libri di testo oltre quelli adottati, non può essere imposto dall'insegnante, in quanto incompatibile con il principio della gratuità della scuola pubblica.
- b) Gli insegnanti, sentita l'assemblea di classe o i rappresentanti dei genitori, possono suggerire alle famiglie l'acquisto di libri di lettura, di integrazione didattica, di supporto.
- c) In casi particolari, gli insegnanti possono segnalare al dirigente scolastico la necessità di contribuire all'acquisto dei testi con fondi a bilancio.

Art. 17

Raccolte di denaro

- a) E' vietata qualsiasi raccolta di denaro fuori dalla gestione del bilancio e non prevista dalle norme o deliberata dal Consiglio di Istituto, compatibilmente con le disposizioni di legge.
- b) Le iniziative didattiche che comportano un contributo finanziario da parte delle famiglie vanno deliberate dal team dei docenti con il consenso del Consiglio di classe/interclasse/intersezione.
- c) L'Istituto Comprensivo accetta eventuali contributi volontari delle famiglie impegnandosi, nell'ottica di una gestione trasparente, a fornire alle stesse le dovute informazioni circa la destinazione dei contributi e in merito alla netta distinzione tra quelli che sono i contributi obbligatori (tasse scolastiche) e tali forme di sovvenzionamento che, proprio perché volontarie, non possono riguardare le attività curriculari o di funzionamento ordinario e amministrativo, ma dovranno essere indirizzate verso interventi di ampliamento e arricchimento dell'offerta culturale e formativa. Al termine dell'anno scolastico verrà rendicontata socialmente la gestione delle somme in questione, evidenziando anche i benefici derivanti dal loro utilizzo. Le famiglie verranno informate del fatto che, trattandosi di erogazioni liberali, i contributi volontari sono detraibili in sede di dichiarazione dei redditi.

Art. 18

Assicurazione

La scuola stipula ogni anno una polizza di assicurazione Infortuni e Responsabilità civile che copre gli infortuni in cui i gli alunni possono incorrere durante la loro permanenza a scuola e nel tragitto da casa a scuola e viceversa e i danni che gli stessi possono causare a persone o cose. Sono coperte dall'assicurazione tutte le iniziative autorizzate dalla scuola, anche in orario extra scolastico. Il pagamento della quota assicurativa per ogni alunno è a carico delle famiglie.

Art. 19

Iniziative commerciali / pubblicitarie o a carattere locale

- a) E' fatto divieto al personale scolastico di collaborare a iniziative di carattere commerciale/ pubblicitario, quali, ad esempio, la vendita di libri o enciclopedie, o la divulgazione di proposte di banche o società assicurative.
- b) E' vietato, altresì, fornire indirizzi delle famiglie o del personale a tale scopo.
- c) La distribuzione di materiale informativo, sia pure come omaggio o a scopo educativo, può avvenire previa autorizzazione del dirigente scolastico, al di fuori dell'orario delle lezioni.
- d) E' consentita la comunicazione di avvisi e la distribuzione di pieghevoli per riunioni o manifestazioni o iniziative locali a fini culturali, sportivi, ricreativi, religiosi.
- e) E' consentito, previa apposita autorizzazione delle famiglie acquisita ad inizio anno scolastico, l'utilizzo delle immagini e delle riprese fotografiche degli alunni per finalità didattiche, anche tramite pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Art. 20

Contratti di sponsorizzazione

a) I contratti di sponsorizzazione sono finalizzati ad incrementare le risorse economiche o le dotazioni dell'Istituto Comprensivo ai fini di incrementare l'arricchimento e il miglioramento dell'offerta formativa.

Essi possono prevedere a favore della scuola un corrispettivo in denaro, in beni, in servizi o iniziative di collaborazione. Gli introiti in denaro, se non finalizzati a specifiche attività o progetti definiti dal soggetto sponsorizzante, possono essere utilizzati sia per l'ampliamento dell'offerta formativa o dei servizi erogati sia per l'acquisto di sussidi didattici o attrezzature.

b) Gli accordi di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti pubblici o privati.

c) E' accordata la preferenza a soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, ovvero per altre circostanze documentate, abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

d) E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

e) Onde evitare conflitti nell'attività di sponsorizzazione, ogni contratto stipulato dovrà precisare la presenza o meno della clausola della "esclusività", che comporta l'impedimento per la scuola di qualsiasi azione di carattere promozionale per imprese concorrenti.

f) L'attività promozionale svolta dalla scuola a favore del soggetto sponsorizzante può esplicitarsi nelle seguenti azioni:

- diffusione del logotipo del soggetto sponsorizzante sulla carta utilizzata per la corrispondenza d'Ufficio interna ed esterna, per la documentazione di progetti/attività, su locandine, nei biglietti d'invito per cerimonie, incontri, "eventi" sportivi o culturali, o altre iniziative di carattere pubblico, sui gadget, sul sito web d'Istituto, - diffusione nei plessi di materiali informativi o pubblicitari relativi al soggetto sponsorizzante tramite esposizione nelle bacheche.

g) Attività promozionali diverse da quelle di cui al punto f) potranno essere di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

Art. 21

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici prestano servizio per il numero di ore e per le mansioni previste dal contratto di lavoro. L'orario di lavoro è definito sulla base delle esigenze della scuola, sentite le proposte dei docenti e con le R.S.U.

Il Personale durante l'orario scolastico deve restare a disposizione degli alunni e degli insegnanti per ogni necessità, secondo la dislocazione all'ingresso ed ai piani disposta dal DSGA e concordata ~~ad inizio anno~~ con il dirigente scolastico.

Ai collaboratori scolastici può essere richiesta la collaborazione alla vigilanza in classe degli alunni in circostanze di emergenza.

Art. 22

Abbigliamento degli alunni

Il Consiglio di Istituto non manifesta l'esigenza di un particolare abbigliamento, fatta salva la possibilità per i docenti di orientare i genitori in merito, sulla base di esigenze funzionali e didattiche condivise.

PARTE III - NORME FINALI

Art. 23

Validità del presente Regolamento

- a) *Il presente regolamento ha validità immediata, dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto*
- b) Esso verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto (www.icgalilei-al.it), affisso all'albo delle scuole dell'istituto, illustrato ai genitori e richiamato dal Dirigente Scolastico nelle riunioni di inizio anno scolastico del Collegio Docenti.
- c) Ha facoltà di essere successivamente modificato, integrato ed ampliato in funzione di reali esigenze e necessità che si vengano a creare, oppure a seguito di emanazione di nuove norme.

*Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto (Delibere del 27/11/2012 e del 29/11/2012).
Il presente Regolamento annulla e sostituisce il precedente.*

