

## **LEGENDA**

**OO.CC.= Organi Collegiali**

**C.I. = Consiglio d'Istituto**

C.d.I. = Consigli d'Interclasse o d'Intersezione

C.d.D. = Collegio dei Docenti

O.d.G. = Ordine del giorno

G.E. = Giunta esecutiva

C.d.C. = Consiglio di Classe

## **TITOLO 1 ORGANI COLLEGIALI**

### **ART. 1**

#### **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea dei genitori può risultare così costituita:

- a) Dai genitori degli alunni di una stessa classe/sezione o modulo;**
- b) Dai genitori degli alunni di tutto l'Istituto;**
- c) Dai genitori degli alunni di ogni scuola.**

L'assemblea di classe/sezione o modulo può essere convocata dai rappresentanti dei genitori eletti nel C.d.I. e del C.d.C., negli altri casi l'assemblea può essere indetta o da un terzo dei rappresentanti dei genitori delle classi interessate o da un terzo dei genitori, o da un terzo dei rappresentanti dei genitori in seno al C.I. o dal presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei Genitori.

**Quest'ultimo può essere espresso dai rappresentanti dei genitori nel C.d.I. e C.d.C.**

**Qualora le assemblee dei genitori si svolgano nei locali scolastici, la data e l'orario vanno concordati, di norma, almeno otto giorni prima con il Dirigente Scolastico.**

**Al Dirigente Scolastico deve essere data contemporaneamente comunicazione anche dell'O.d.G.**

**L'O.d.G. dell'Assemblea dei Genitori deve essere reso pubblico, a cura dei promotori, mediante affissione all'albo delle scuole interessate di norma, almeno cinque giorni prima della data della convocazione.**

**Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, gli insegnanti, il Dirigente Scolastico e i membri del C.I.**

### **ART.2**

#### **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI OO.CC.**

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

**ART.3**  
**SVOLGIMENTO COORDINATO DEGLI OO.CC.**

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

**Nessun organo collegiale può esimersi dall'assumere gli adempimenti di competenza qualora essi costituiscano pregiudizio all'azione di altro organo.**

**ART.4**  
**ARTICOLAZIONE INTERNA DEGLI OO.CC.**

Gli OO.CC. possono costituire nel proprio seno commissioni, comitati di studio, etc...

**Tali commissioni non possono avere, tuttavia, rilevanza esterna; conseguentemente tutti gli atti e delibere aventi tale natura devono essere adottati da un organo collegiale di cui fanno parte nella sua composizione plenaria.**

**ART.5**  
**CONVOCAZIONI E PERIODICITA' DELLE RIUNIONI DEGLI OO.CC.**

**Il C.d.I. e C.d.C. vanno convocati di norma una volta ogni bimestre o almeno tre volte all'anno.**

**Il C.d.D., il C.I. e la G:E: vengono convocati di norma una volta ogni bimestre.**

**Fermo restando quanto stabilito nel regolamento del C.I. approvato dal consiglio stesso, gli OO.CC. possono essere convocati anche nei modi seguenti:**

- a) **Il C.d.I. e C.d.C. su richiesta scitta della maggioranza dei suoi membri escluso il presidente;**
- b) **Il C.d.D. su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, escluso il presidente ;**
- c) **Il C.I. su richiesta del presidente della G.E., della maggioranza della G.E., o di un terzo dei componenti del Consiglio stesso, escluso il presidente. La prima convocazione del C.I. dopo le relative elezioni, è disposta dal Dirigente Scolastico che predisporre i lavori per l'elezione del presidente.**
- d) **La G.E. può essere convocata anche su richiesta di uno solo dei suoi membri.**

**ART.6**  
**PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL C.d.I. E C.d.C.**

**Le riunioni del C.d.I. e C.d.C. devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle degli altri OO.CC. secondo i criteri stabiliti dall'art.3.**

**ART.7**  
**COMPOSIZIONE DEL C.d.I. E C.d.C.**

**Il Consiglio di Interclasse è di norma costituito per classi parallele.**

**Il Consiglio d'Intersezione è costituito per plesso.**

**Il Consiglio di Classe dai docenti di una stessa classe.**

**ART.8**  
**PARTICOLARI PREROGATIVE DEL C.d.I. – C.d.C.**

**Il C.d.I. e C.d.C., fra l'altro, hanno il compito di formulare al C.d.D. proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed ad iniziative di sperimentazione, nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.**

**Il C.d.I. e C.d.C. devono formulare proposta al C.d.D. in ordine alla programmazione di cui all'art. 126 del decreto legislativo 297/94.**

**Gli stessi consigli si riuniscono almeno ogni bimestre per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica delle classi/sezioni di loro competenza e proporre gli opportuni adeguamenti alla relativa programmazione.**

**Per quanto concerne la sperimentazione metodologico – didattica di cui all'art. 277 del D.L.vo 297/94, il C.d.I. esprime il proprio parere per quanto concerne le iniziative di sperimentazione che interessano le classi o sezioni comprese nell'ambito di propria competenza.**

**ART.9**  
**PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DEL C.d.D.**

**Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del C.d.D. si applicano le disposizioni dei precedenti articoli 2 e 3.**

**ART.10**  
**PROGRAMMAZIONE**

**Il C.d.D., nei periodi intercorrenti fra l'inizio delle attività didattiche e l'avvio delle lezioni tra la fine delle lezioni e la conclusione delle attività didattiche elabora sia la programmazione dell'azione educativa di cui all'art.7 del D.L.vo 297/94 che i progetti educativo – didattici e le attività integrative di propria competenza. Inoltre entro novembre elabora le iniziative di aggiornamento.**

**In relazione alle attività di programmazione, previste sia dal citato art.126 che dall'art.128 della stessa legge i docenti per gruppi o singolarmente, entro la fine del mese di novembre provvedono a redigere il programma di lavoro didattico di propria competenza sulla base della programmazione e dell'azione educativa approvata dal C.d.D, a depositare gli atti presso la segreteria e a presentarlo ai genitori.**

**ART.11**  
**CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**Il C.I. quale organo di governo della scuola collabora con il Dirigente Scolastico, al quale, comunque, spetta la rappresentanza legale dell'Istituto.**

**ART.12**  
**ATTRIBUZIONI DEL C.I.**

**Il C.I. opera di propria iniziativa o su proposta della G.E. e sulla base delle apposite leggi che ne regolano le attività. Si fa riferimento, in particolare, al regolamento del C.I.**

**Il C. I. nomina al suo interno l'Organo di Garanzia composto da due docenti, da due genitori e dal Dirigente Scolastico (vedi regolamento del C.I.)**

### **ART.13 PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE SEDUTE DEL C.I.**

**La pubblicità delle sedute del C.I. è disciplinata dalla legge 11/10/77, n.748, che, tra l'altro, stabilisce che le riunioni del C.I. sono aperte a tutti gli elettori delle componenti del consiglio stesso, in qualità di uditori.**

**I verbali e gli atti preparatori del C.I. sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.**

**Non sono pubblici né gli atti preparatori, né le riunioni, né i verbali concernenti fatti di singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.**

**Per l'accesso ai documenti amministrativi si osservano le disposizioni in materia della Legge 07/08/90, n. 241 ( Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).**

**\* La richiesta di accesso agli atti va sempre indirizzata, in forma scritta, all'Amministrazione.**

### **ART.14 CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

**Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:**

- a) In periodi programmati ai sensi del precedente art.2 per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma degli artt. 448 e 501 del D.L.vo 297/94;**
- b) Alla conclusione dell'anno di formazione, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 448 del D.L.vo 297/94;**
- c) Ogni volta che se ne presenti la necessità.**

## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO E UTILIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA – DEI SUSSIDI DIDATTICI – DEI LOCALI SCOLASTICI**

#### **ART.15**

**In ciascun plesso i docenti incaricati annualmente dal Collegio dei Docenti dovranno provvedere alla predisposizione di un apposito registro sul quale ogni singolo docente dovrà indicare: data e firma di prelevamento e restituzione del libro e/o sussidio.**

**ART.16**  
**FUNZIONAMENTO ED USO DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE**

**Il funzionamento delle biblioteche è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal C.I. sentito il C. d. D., in modo da assicurare ai docenti:**

- a) Accesso alle biblioteche, modalità agevolati al prestito e alla consultazione.**

**Il Dirigente Scolastico affida ai docenti le funzioni di responsabili delle biblioteche secondo le indicazioni del C.d.D.**

**ART.17**  
**USO DEI SUSSIDI DIDATTICI**

**Il C.d.D., all'inizio di ogni anno nomina un insegnante per ciascun plesso con l'incarico della salvaguardia dei sussidi didattici in dotazione alla scuola.**

**ART.18**  
**UTILIZZAZIONE MACCHINE RIPRODUTTRICI**

**È vietata l'utilizzazione della fotocopiatrice e del ciclostile per la riproduzione dei documenti ed atti d'interesse personale.**

**L'utilizzo dei macchinari sarà affidato di norma al personale ausiliario o ad un insegnante disponibile. Per aspetti organizzativi la richiesta di riproduzione di quanto attiene l'attività della scuola (programmazione, schede, ...) va programmata con qualche giorno di anticipo, e comunque 24 ore prima.**

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO**  
**ALUNNI – INSEGNANTI – GENITORI – RAPPORTI CON ESTRANEI**

**ART. 19**  
**COMPORTEMENTO ALUNNI**

**Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.**

**Gli studenti sono tenuti a tenere un comportamento nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni volto al rispetto reciproco.**

**Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone e al patrimonio della scuola.**

**Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.**

**In caso di problemi gravi di comportamento potranno essere prese misure disciplinari nei confronti degli alunni secondo quanto segue:**

- a) i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.**
- b) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna**

infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

- c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- d) In caso di arrecamento di danno materiale volontario, accertata da parte del docente o del collaboratore scolastico addetto alla vigilanza la responsabilità individuale e/o collettiva, si richiede il risarcimento. Il risarcimento economico non sostituisce, ma integra l'eventuale sanzione disciplinare.
- e) Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- f) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale (consiglio di classe).
- g) Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- h) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- i) La sanzione viene sempre comunicata alla famiglia in forma scritta dal dirigente scolastico. Avverso il provvedimento adottato (in caso di sospensione superiore ai cinque giorni) è possibile, da parte della famiglia, ricorrere entro quindici giorni dalla sua emissione all'Organo di Garanzia della scuola.

## ART. 20

### OSSERVANZA ORARIO

Tutti gli alunni sono tenuti all'osservanza dell'orario scolastico e possono accedere alla scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Ogni eventuale ritardo deve essere giustificato dai genitori nell'apposito libretto o diario scolastico.

Non è giustificato il ritardo sistematico se non per problemi particolari e temporanei che vanno segnalati dai genitori al dirigente scolastico.

## ART. 21

### INGRESSO, USCITA DALLA SCUOLA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per l'ingresso, l'uscita dalla scuola e la vigilanza sugli alunni valgono le norme seguenti:

- a) Per la scuola media: cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni verranno aperti i cancelli e gli alunni potranno entrare nel cortile/atrio della scuola e, sotto la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici, entreranno nelle rispettive classi secondo le decisioni impartite dal Dirigente scolastico.
- b) Nella scuola elementare gli alunni entreranno nelle rispettive classi secondo le decisioni impartite dal Dirigente Scolastico.
- c) Al termine delle lezioni gli alunni si disporranno ordinatamente in fila per essere accompagnati dal docente dell'ultima ora fino all'uscita (porta o cancello). L'uscita dovrà avvenire, in modo ordinato, sotto la vigilanza del personale docente e non docente in servizio.
- d) Gli alunni in ritardo giustificato sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente di classe.

- e) Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o l'insegnante di classe ne valutano i motivi prima di dare il nulla osta; gli insegnanti di classe o il Dirigente Scolastico farà uscire in anticipo da scuola l'alunno soltanto su richiesta del genitore e se ritirato personalmente da un familiare noto o da persona autorizzata
- f) La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dell'orario scolastico.
- g) In caso di momentanea assenza degli insegnanti, l'assistenza è affidata al personale ausiliario.
- h) Nella scuola dell'infanzia gli alunni, salvo quelli che utilizzano lo scuolabus, sono accompagnati all'ingresso e all'uscita dai genitori, da un familiare noto o da persona autorizzata, comunque di età non inferiore ad anni 14 (art. 591 del Codice penale);
- i) Nel caso di assemblee, colloqui e riunioni gli alunni non devono accedere all'edificio scolastico, eccezione fatta per gli alunni che vengono custoditi dal genitore stesso o altro adulto a cui sono stati affidati.

#### ART. 22

##### ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze degli alunni vanno giustificate all'atto della riammissione a scuola mediante dichiarazione scritta di uno dei genitori o chi ne fa le veci. Il certificato medico di riammissione è richiesto per le malattie contagiose.

Gli alunni affetti da malattie infettive non possono frequentare la scuola e verranno riammessi dietro certificazione medica attestante la guarigione.

In caso di pediculosi i genitori devono provvedere alla profilassi e ad avvisare gli insegnanti che daranno comunicazione agli altri genitori per un controllo accurato.

Gli alunni con frequenti e reiterate assenze vanno segnalati al Dirigente Scolastico per il seguito di competenza.

Nella scuola dell'infanzia gli alunni assenti per oltre un mese senza giustificato motivo potranno essere dimessi dalla frequenza. Non potranno essere ammessi alla frequenza alunni che non avessero mai frequentato la scuola entro il 31 gennaio senza giustificato motivo.

#### ART. 23

##### INTERVALLO

L'intervallo è a tutti gli effetti un momento educativo di cui gli insegnanti sono responsabili e avviene nella scuola elementare dalle 10,00 alle 10,15 e nella scuola media dalle ore 10,50 alle ore 11,00.

Nei corridoi e negli atri non sono consentiti giochi che costituiscono pericolo per l'incolumità degli alunni.

La vigilanza durante l'intervallo spetta agli insegnanti che hanno svolto l'attività didattica nell'ora precedente.

Il cambio di classe dovrà avvenire subito dopo l'intervallo avendo cura di non lasciare senza sorveglianza gli alunni.

#### ART. 24

##### MALORE, INFORTUNI DEGLI ALUNNI E SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

Qualora gli alunni accusassero malori durante l'orario scolastico, devono essere immediatamente avvertiti i genitori dell'alunno mediante avviso telefonico o con qualsiasi altro mezzo a disposizione. Pertanto i genitori devono depositare più recapiti telefonici per essere sempre reperibili.

In caso di infortunio grave verranno avvisati i mezzi di pronto intervento. Qualora non sia stato rintracciato il genitore, l'insegnante procederà all'accompagnamento e successivamente

fornirà al Dirigente Scolastico una dettagliata relazione scritta sulla dinamica dell'infortunio e collaborerà con gli uffici della segreteria per gli aspetti relativi alla denuncia assicurativa.

Di norma gli insegnanti e il personale non docente non possono somministrare medicinali agli alunni. Si invitano i genitori a segnalare al Dirigente Scolastico o all'insegnante di classe elementi importanti riguardanti la salute del minore in modo da consentire un'effettiva tutela.

Nel caso di terapie particolari e non invasive, che necessitano di somministrazioni in orario scolastico, bisogna acquisire l'autorizzazione scritta del genitore, la prescrizione del farmaco da parte del medico curante, e la disponibilità del docente o altro personale a provvedere alla somministrazione.

## ART. 25 COMPITI A CASA

I compiti da svolgere a casa hanno il duplice obiettivo di consolidare e interiorizzare le conoscenze apprese ed esercitare le abilità acquisite a scuola. Pertanto gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e ai compiti.

Pur conoscendo che tali esercitazioni e studio costituiscono un'esperienza necessaria personale e indelegabile, la scuola deve comunque riconoscere all'alunno nelle ore extrascolastiche il tempo da dedicare al gioco, all'attività sportiva o ad altre attività liberamente scelte. A tal fine nell'assegnare i compiti, i docenti opereranno in coerenza con la programmazione didattica avendo cura che il lavoro assegnato:

- a) sia adeguato alle possibilità dell'alunno;
- b) faccia riferimento ad argomenti o attività affrontati a scuola;
- c) sia eseguibile in un ragionevole tempo per tutti;
- d) sia distribuito in modo coordinato dai vari docenti nell'arco della settimana evitando, se possibile, di assegnare compiti per il giorno seguente nei pomeriggi occupati dai rientri.

Per facilitare il controllo esecutivo da parte dei genitori è opportuno che i compiti vengano assegnati per iscritto.

Spetta al gruppo docente di modulo o di classe definire le modalità interne di assegnazione dei compiti a casa, verificandone periodicamente l'adeguatezza con i rappresentanti di classe.

## ART. 26 INGRESSO A SCUOLA DEI GENITORI

Per la scuola elementare e media i genitori possono accompagnare i figli soltanto fino all'ingresso della scuola, fatta eccezione per il caso in cui debbano conferire urgentemente con il docente prima dell'inizio delle lezioni o alla fine di esse.

Per la Scuola materna gli alunni devono essere accompagnati a scuola dalle ore 8.30 ed entro le ore 9.00; dopo tale orario i genitori devono lasciare l'edificio per permettere l'avvio dell'attività didattica. Sono da evitare ritardi (eccetto il caso di forza maggiore dovuto al trasporto scolastico). Comunque, dopo le ore 9.00 gli alunni non possono essere accompagnati in scuola dai genitori, ma devono essere affidati al personale ausiliario all'entrata.

Tra le ore 13.00 e le 13.30 è permessa l'uscita anticipata per gli alunni con particolari problemi e di quelli che i genitori devono ritirare per visite mediche o altri impegni.

L'uscita pomeridiana per tutti avviene dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

Accompagnare a scuola gli alunni o ritirarli al di fuori degli orari sopra stabiliti può avvenire solo per motivi specificamente documentati.

Nella scuola materna è attivo un servizio di anticipo (dalle ore 7.45 alle ore 8.30) e di posticipo (dalle 16.00 alle 16.15) su richiesta scritta da parte dei genitori.

#### ART.27

##### COLLOQUI INSEGNANTI – GENITORI

Per i genitori sono previsti, di norma, colloqui bimestrali e per la media quindicinali con gli insegnanti nelle ore stabilite. Il calendario dei colloqui sarà reso noto a tutti gli interessati all'inizio di ogni anno scolastico mediante comunicazione scritta alle famiglie e avviso all'albo.

#### ART. 28

##### ASSENZE INSEGNANTI

È dovere degli insegnanti in servizio comunicare la propria assenza, prima dell'inizio delle lezioni, all'ufficio di segreteria che provvederà ad avvisare il plesso di appartenenza.

Qualora non fosse possibile nominare un docente supplente, le sostituzioni avvengono secondo il seguente criterio:

- a) sostituzioni interne al modulo con l'utilizzo delle ore di compresenza;
- b) variazione d'orario interno allo stesso modulo o classe;
- c) ore a pagamento dei docenti interni, oltre l'orario di servizio;
- d) nel caso non sia possibile alcuna sostituzione si procede alla divisione del gruppo classe e alla distribuzione dei bambini alle altre classi.

#### ART. 29

##### ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERO DEI DOCENTI

Gli insegnanti hanno diritto di partecipare alle assemblee sindacali anche nelle ore di lezione per 10 ore all'anno, previa comunicazione al capo d'Istituto che provvederà alla sospensione delle lezioni. I docenti daranno quindi preavviso ( di almeno 5 giorni) alle famiglie degli alunni.

In caso di sciopero del personale docente, non si garantisce il normale svolgimento delle lezioni e si dispone quanto segue:

1. Nel caso in cui il personale dichiara volontariamente la propria adesione, il capo d'Istituto può disporre la sospensione delle lezioni per alcune classi, fino alla chiusura totale del plesso, se l'adesione è massiccia, e ne dà comunicazione ai genitori 5 giorni prima.
2. Nel caso in cui il personale non rilasci la dichiarazione di adesione, verranno fatte entrare a scuola soltanto quelle classi i cui docenti sono presenti. Il Dirigente ne dà comunicazione ai genitori i quali dovranno accertarsi personalmente della presenza del docente di classe il giorno dello sciopero, accompagnando gli alunni a scuola.

Agli alunni presenti a scuola saranno garantiti almeno i servizi minimi ( leggi 146/90 e 83/2000) che prevedono la vigilanza e il servizio di refezione scolastica, se esistente.

#### ART. 30

##### DIVIETO DI FUMARE

E' vietato fumare in tutti i locali scolastici.

#### ART. 31

##### DIVIETO DI USO TELEFONI CELLULARI

E' fatto divieto a tutti di utilizzare telefoni cellulari in aula durante le ore di lezione.

## ART. 32

### DIVIETO DI CONSUMO DI BEVANDE ALCOLICHE

E' fatto divieto a tutti di consumare bevande alcoliche in orario scolastico o di servizio.

## ART. 33

### VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### PREMESSA

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione si inseriscono a pieno titolo nella programmazione educativo - didattica delle classi e delle scuole dell'Istituto.

Pertanto ogni visita o viaggio va adeguatamente preparato anche con la predisposizione di idoneo materiale didattico. Deve essere un momento di convivenza, significativo sia dal punto di vista motivazionale e affettivo - relazionale sia sul piano degli apprendimenti.

In presenza di alunni in situazione di handicap la scelta della meta non deve in alcun modo precluderne la partecipazione.

#### 1. PROGRAMMAZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione vanno inseriti nel piano annuale delle attività - progetti di ogni scuola. Pertanto vanno presentati nei Consigli di Intersezione - Interclasse - Classe entro i mesi di Ottobre/Novembre. Il piano complessivo delle uscite e dei viaggi viene deliberato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto entro la fine di Dicembre. Le visite a musei, scuole o iniziative sul territorio all'interno dell'orario scolastico non sono soggette a queste procedure.

Pertanto entro quella data i docenti presenteranno la richiesta attraverso i moduli forniti dalla segreteria.

#### 2. ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori devono comprendere l'insegnante che ha preparato il viaggio o l'uscita ed hanno l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 Luglio 1980 n° 312. La vigilanza riguarda sia l'incolumità degli alunni, sia la tutela dei patrimoni artistici, naturalistici ecc... che si vanno a visitare.

##### 2.a Numero degli accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere menzionati nella delibera del Consiglio di istituto quanto riguarda i viaggi d'istruzione).

E' previsto un accompagnatore ogni 15 alunni, che può essere aumentato fino ad un massimo di tre per classe in situazioni particolari, ad esempio in classi con gravi problemi disciplinari.

In presenza di alunni in situazioni di handicap, si prevede un accompagnatore per alunno, o massimo per, due alunni,(la valutazione di necessità spetta al Dirigente scolastico) Si può prevedere, quando lo si ritenga necessario, la presenza dell' "assistente ad personam» o di un collaboratore scolastico.

##### 2.b Individuazione degli accompagnatori

**Gli accompagnatori vengono proposti dai docenti della sezione 1 classe e deliberati in Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe. Il Dirigente scolastico integra il numero degli accompagnatori, se risulta insufficiente.**

### **2.c Informazione successiva**

**I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente scolastico della buona riuscita dell'iniziativa ed, eventualmente, degli inconvenienti verificatesi.**

### **3. DESTINATARI**

**Tutti i partecipanti devono essere muniti di un documento di identificazione (cartellino).**

#### **3.a Consenso**

**Per tutti gli alunni è necessario acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la patria potestà (a cura degli insegnanti, dopo l'approvazione e l'acquisizione del preventivo di spesa da parte del Consiglio d'Istituto).**

#### **3.b Partecipazione**

**Nessun viaggio può essere effettuato se non viene garantita la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni delle singole classi, ma è evidente che la partecipazione dovrebbe essere totale. Per evitare che la motivazione economica possa rappresentare motivo di esclusione, il Consiglio decide l'istituzione di un fondo destinato a tal fine. La richiesta di accedere a questo fondo sarà fatta dagli insegnanti, dopo aver valutato i singoli casi.**

#### **3.c Raccolta delle quote di partecipazione**

**La raccolta delle quote di partecipazione va effettuata da parte dei genitori rappresentanti di classe, (concordando le modalità con il docente organizzatore) che provvederà al versamento in c/c bancario prima della data di svolgimento del viaggio.**

### **4. DESTINAZIONE**

**Nell'individuare la destinazione del viaggio, si deve tener presente anche il costo a carico delle famiglie. Infatti non possono essere richieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità o tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e la finalità dei viaggi di istruzione. Pertanto è doveroso effettuare dei sondaggi presso le famiglie degli alunni circa la disponibilità a concorrere alle spese.**

#### **4.a Alunni della Scuola dell'Infanzia**

**Per gli alunni della Scuola dell'infanzia è opportuno scegliere delle uscite brevi, massimo di otto ore, sul territorio provinciale. Qualsiasi uscita al di fuori della Provincia deve essere attentamente vagliata dal Dirigente Scolastico e dagli Organi Collegiali in modo da garantire l'assoluta sicurezza di bimbi/e tanto piccoli. Anche nel territorio provinciale le mete vanno scelte con accuratezza e programmate nel dettaglio.**

#### **4.b Alunni della Scuola Elementare**

Per le prime due classi si ritiene opportuno scegliere mete all'interno della Provincia, mentre per le altre l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione. Possono essere previsti sconfinamenti in regioni/città limitrofe, ma anche questi vanno vagliati con attenzione dagli OO.CC. (anche perché alcune città appartenenti a regioni diverse sono più vicine di altre città lombarde).

#### 4.c Alunni della Scuola Media

Riguardo alla Scuola Media, le mete possono allargarsi al territorio nazionale. Possono essere previsti viaggi all'estero in particolari circostanze:

- Progetti europei e Progetti UNESCO
  
- Gemellaggi e scambi culturali di una certa rilevanza.

In questa tipologia di viaggio è indispensabile che almeno un docente abbia buona conoscenza della lingua parlata nel Paese prescelto.

### **5. DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI**

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi d'istruzione e per attività sportive per ciascuna classe, da utilizzare in una o più occasioni.

Il limite dei sei giorni potrà essere superato, in via del tutto eccezionale in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse.

#### 5. a Periodi di effettuazione dei viaggi

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell' ultimo mese di lezioni, durante il quale l'attività didattica è in modo più accentuato indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.

Nell'ultimo mese di lezioni possono essere programmate uscite sul territorio o in paesi limitrofi collegate ad obiettivi ecologico - ambientali, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi essere svolte prima della tarda primavera Particolare attenzione va posta, nella programmazione delle iniziative in esame al problema della sicurezza

Deve pertanto essere evitata, quanto più possibile la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che i viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno specie con riferimento a quelle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico- artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti.

Sempre per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne.

## **TITOLO IV SICUREZZA - PREVENZIONE - EMERGENZA**

### **ART. 34 INFORMAZIONE DEI RISCHI**

Chiunque tra il personale scolastico riscontrasse nell'edificio situazioni di rischio per gli operatori o per gli alunni è tenuto ad informare per iscritto il Dirigente Scolastico o i responsabili della Commissione Sicurezza per gli interventi necessari a rimuoverli.

### **ART. 35 ACCESSO AI LABORATORI**

Gli alunni non possono accedere, senza essere accompagnati dai docenti, ai laboratori dove si utilizzano sussidi allacciati a prese elettriche o funzionanti con congegni che costituiscano pericolo.

### **ART. 36 USO APPARECCHI ELETTRICI**

Tutti gli apparecchi elettrici e le macchine utensili eventualmente in dotazione alla scuola sono da intendersi ad uso esclusivo dei docenti per la preparazione del materiale occorrente all'attività didattica. Dopo l'uso, questi sussidi e attrezzi vanno disattivati e conservati in armadi dotati di chiusura. È sempre vietato, comunque, l'uso di fiamme libere di fornelli a gas, di fornelli e stufette elettriche con resistenza in vista (L. 818/84 - [D.M. 08/03/85](#)).

### **ART. 37 CASSETTA PRONTO SOCCORSO**

In ogni scuola dovrà essere presente (opportunamente segnalata tramite specifico cartello) una cassetta di pronto intervento per piccole ferite, piccoli traumi, leggere distorsioni. La gestione è affidata al personale addetto al primo soccorso (L. 626). È fatto obbligo ai suddetti responsabili la segnalazione al Dirigente Scolastico per il reintegro del materiale esaurito.

### **ART. 38 ATTIVITÀ E GIOCHI**

Nei vari locali della scuola e, in particolare, nelle aule di educazione motoria e nella palestra gli insegnanti sono tenuti a far praticare attività e giochi compatibili con i rischi che la struttura presenta.

### **ART. 39 ASSICURAZIONE INTEGRATIVA**

È opportuno che gli alunni siano coperti, oltre che dalla polizza assicurativa regionale, anche da una polizza integrativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

L'assicurazione dovrà coprire tutte le attività scolastiche comprese quelle integrative svolte sia dentro che fuori la scuola e coprire anche il percorso casa - scuola.

Ogni anno il C.I. esamina le proposte di almeno tre compagnie assicuratrici scegliendo quella che offre migliori condizioni invitando i genitori a sottoscriverla.

### **ART. 40 INDICAZIONI IN CASO DI INCENDIO E PERICOLI IMMINENTI**

Qualora si verificasse una situazione di pericolo (incendio, sisma, nube tossica, ...) le persone presenti nella scuola dovranno attenersi al Piano di Emergenza e Evacuazione vigente.

**Nel caso specifico d'incendio si dovranno rapidamente allertare le persone deputate all'Antincendio presenti nell'edificio scolastico.**

**I genitori in caso di sisma -incendio - nube tossica – sono pregati di non telefonare a scuola per lasciare le linee telefoniche libere per contattare e coordinare i soccorsi; qualora volessero recarsi a scuola devono lasciare l'auto lontano dalle vie che circondano l'edificio scolastico onde permettere ai mezzi di soccorso di raggiungerlo agevolmente e celermente.**

**Sono inoltre invitati a fornire all'Istituto i numeri telefonici necessari per essere contattati in caso di bisogno.**

#### **ART. 41 NORMA FINALE**

**Il C.I. potrà apportare, in futuro, al presente regolamento tutti gli emendamenti che riterrà opportuno, al fine di adeguarlo alla dinamica della vita sociale e delle esigenze della scuola, con la maggioranza di almeno due terzi dei componenti del Consiglio stesso.**

**Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme contenute nei D.P.R., nei Decreti e nelle Circolari citati in "premessa" o che potranno essere emanati dai competenti Organi dello Stato.**

**È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare.**