



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
CRESPANO DEL GRAPPA

Via S. Carlo 5, 31017 CRESPANO DEL GRAPPA (TV) TEL. 0423 -53043/ 53300 Fax: 0423 - 939343

Cod. fiscale 83005430265, C.M. TVIC86500E, Distretto n. 9 e-mail: tvic86500e@istruzione.it

Scuola Primaria di Crespano/Paderno/Possagno/Cavaso

Scuola Secondaria di I grado di Crespano e Cavaso

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ART. 1: Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta di norma con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante l'affissione all'albo di apposito preavviso. La lettera di convocazione deve indicare, oltre agli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale, anche i rispettivi relatori qualora questi non siano componenti dell'Organo Collegiale. La convocazione può avvenire anche per le vie brevi, quando trattasi di affrontare argomenti urgenti. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso in apposito registro a pagine numerate. Non sono ammesse, in caso di assenze giustificate o non, deleghe generali o parziali di altri componenti dei rispettivi Organi. I componenti degli Organi Collegiali, che siano impediti per qualsiasi motivo dal partecipare alla riunione o siano costretti ad abbandonarla, sono tenuti a far pervenire alla presidenza giustificazione ai fini della verbalizzazione della medesima. Le riunioni alle quali partecipano i genitori si dovranno tenere in orario il più rispettoso possibile delle esigenze di tutti.

ART. 2: Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni.

ART. 3: Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi, che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa e propria competenza in specifiche materie. Esso programma la propria attività in armonia con gli altri Organi Collegiali.

ART. 4: Elezione degli Organi Collegiali

Le elezioni degli Organi Collegiali avvengono secondo le norme ministeriali e le leggi vigenti.

ART. 5: Convocazione del Consiglio di classe e interclasse

I Consigli di classe e interclasse sono convocati dal Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente. I Consigli si riuniscono nei tempi previsti dalla normativa. Le riunioni del Consiglio di classe e Interclasse devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e con quelli stabiliti dagli altri Organi Collegiali, secondo i criteri dell'art. 3 del presente regolamento.

ART. 6: Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7 del D.Leg.vo n. 297 del 16/4/1994.

ART. 7: Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio docenti

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del Collegio dei docenti si applicano le disposizioni degli artt. 2 e 3 del presente regolamento.

ART. 8: Assemblea dei genitori

Le assemblee dei genitori sono convocate e si svolgono secondo le modalità stabilite dall'art. 15 del D.L.vo n. 297 del 16.04.94. Il Dirigente scolastico, in deroga alla disposizione di cui al primo comma del presente articolo, è autorizzato a convocare l'Assemblea dei Genitori (di classe e di Istituto) e del Comitato dei Genitori, allorquando i genitori rappresentanti di classe ne facciano richiesta o quando lo ritiene opportuno.

ART. 9: Calendario di massima delle riunioni

E' previsto un congruo numero di ricevimenti collegiali dei genitori nel corso di ciascun anno scolastico; inoltre i docenti possono richiedere colloqui ai genitori, sia individuali che di team. L'orario di tali colloqui viene stabilito di volta in volta in base alla disponibilità delle famiglie e comunque differenziando i tempi per i due ordini di scuola. I genitori stessi possono chiedere di incontrare i docenti o l'intero team in date e orari da concordare. In casi di urgente necessità, i genitori possono utilizzare i 5 minuti che precedono l'avvio delle lezioni, ma è opportuno dare preavviso ai docenti.

ART. 10: prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente scolastico.

ART. 11: Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto.

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico che elegge fra i suoi rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. Allorquando non dovesse essere rappresentata la componente genitori, il Consiglio elegge, con le stesse modalità dei precedenti commi, il Presidente e il Vicepresidente fra il personale docente e A.T.A. rappresentato.

ART. 12: Convocazione e funzionamento del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato ogni volta che se ne ravveda la necessità dal suo Presidente, o quando ne venga fatta richiesta dal Presidente della giunta esecutiva oppure dalla maggioranza dei componenti il Consiglio stesso. Si riunisce, in linea di massima, ogni due mesi o in sessione straordinaria in qualsiasi momento. La riunione è valida quando siano presenti almeno la metà più uno dei consiglieri. Quando, per qualsiasi motivo, un consigliere debba allontanarsi nel corso della riunione, ogni membro ha il diritto di chiedere la verifica del numero legale. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. Il Vicepresidente sostituisce ad ogni effetto il Presidente quando questi sia assente; in caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vicepresidente ne fa le veci il Consigliere più anziano. Ogni Consigliere ha facoltà di iniziativa nel senso di poter proporre al Presidente argomenti da discutere in sede di adunanza; anche questi saranno inclusi nell'ordine del giorno, secondo le procedure previste dall'art. 10 del D.Leg.vo n. 297 del 16/4/1994. Nessuna proposta può essere respinta a priori. Il Consigliere proponente ha comunque la facoltà di ritirarla dall'ordine del giorno prima che su essa si svolga il dibattito. Prima della discussione di un argomento all'Ordine del giorno è possibile, su proposta motivata di uno o più consiglieri, procedere a votazione per una delle seguenti decisioni : 1) rifiuto di discussione; 2) rinvio della discussione ad altra seduta per l'acquisizione di maggiori elementi di giudizio. i) L'approvazione ed il rigetto degli argomenti posti in votazione devono avvenire esclusivamente per alzata di mano; solo quando si tratti di atti relativi a

persone la votazione deve avvenire a scrutinio segreto; questo tipo di votazione può essere adottato quando lo richieda la maggioranza dei presenti. l) Il Consiglio di Istituto può indire riunioni congiunte con Consigli di altri istituti al fine di trattare problemi comuni e di intraprendere eventuali iniziative in collaborazione. Dette riunioni sono presiedute dal Presidente più anziano e devono avvenire in modo informale. Le funzioni di segretario del consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del consiglio e di sottoscrivere unitamente al Presidente gli atti e le deliberazioni del consiglio oltre al processo verbale. I Consiglieri decadono dalla carica dopo 3 assenze ingiustificate.

ART. 13: Partecipazione alle riunioni del Consiglio di istituto di persone esterne

La partecipazione alle riunioni del Consiglio di istituto di persone esterne avviene ai sensi dell'art. 8 e dell'art. 42 del D.Leg.vo n. 297 del 16/4/1994, quando queste sono in grado di fornire specifiche competenze su precisi argomenti all'ordine del giorno.

ART. 14: Pubblicizzazione degli atti

La pubblicizzazione degli atti, disciplinata dall'art. 43 D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, avviene mediante affissione all'albo dell'Istituto della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio- del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e la copia della deliberazione deve rimanere esposta per n. 10 giorni. I verbali e tutti gli atti iscritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria di Istituto e -per lo stesso periodo- sono esibiti a chi ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio, il Dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 15: Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico secondo le modalità previste dall'art. 11 del D.Leg.vo n. 297 del 16/4/1994.

ART. 16:inviti riunioni Organi Collegiali

Tutti gli inviti per le riunioni degli Organi Collegiali e delle Assemblee dei genitori, da chi ne ha competenza, sono predisposti e distribuiti nella scuola a cura della Segreteria.

ART. 17: Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e della palestra - conservazione e utilizzo delle strutture e delle donazioni.

In ogni plesso viene nominato un docente in qualità di referente dei sussidi didattici e della biblioteca scolastica. Viene assicurato l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, degli alunni. Il funzionamento delle aule speciali (gabinetti scientifici, laboratori...) avviene in modo da facilitarne l'uso da parte degli alunni per studi e ricerche con la presenza del docente. Il Dirigente può, su designazione del Collegio dei Docenti, affidare a insegnanti le funzioni di responsabile della biblioteca, dei gabinetti scientifici e dei laboratori con il compito di assicurare il buon uso, il funzionamento e la conservazione di tutto il materiale didattico. Il funzionamento della palestra avviene in modo da assicurarne la disponibilità, con rotazione oraria, a tutte le classi della scuola e nei casi di necessità, ad altre scuole vicine.

In ogni plesso è costituita una biblioteca scolastica, dotata di un registro di ingresso e di uscita dei volumi da compilarsi a cura dei docenti che usufruiscono del servizio e/o dal Responsabile e sistemata in un unico locale e nella quale sono raccolti tutti i volumi in dotazione. In mancanza di uno spazio adeguato o, per scelta dei docenti, possono essere allestite delle biblioteche di classe, ad integrazione o sostituzione di quella di plesso.

Ogni docente deve provvedere alla custodia del materiale ed ha il compito di educare gli alunni a mantenere la fruibilità di tutti i materiali, delle macchine della biblioteca, dei gabinetti scientifici e dei laboratori dell'Istituto.

L'acquisto del materiale, sentito il parere del Consiglio di Istituto, viene concordato tra tutti i docenti di ogni singolo plesso che, in accordo, ne delineano le modalità di utilizzo. Gli alunni possono fruire della biblioteca loro destinata nel rispetto delle indicazioni fornite dagli insegnanti. Eventuali libri danneggiati o persi verranno addebitati agli alunni che li avevano in consegna. La biblioteca insegnanti è allestita presso il plesso della Scuola Primaria di Crespano del Grappa: ogni referente di Commissione ha uno spazio a disposizione per collocare il materiale divulgativo attinente al suo compito.

ART. 18: Inizio delle lezioni

L'orario delle lezioni delle singole scuole è stabilito dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio Docenti e gli Enti Locali.

Di ogni variazione temporanea dell'orario scolastico, le famiglie avranno preventiva informazione scritta a cura dei docenti o del Dirigente Scolastico. Gli alunni e i docenti dovranno trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e, al suono della campanella, dovranno avviarsi in ordine alle loro aule accompagnati dai docenti della prima ora di lezione. Solo per casi di documentata e motivata necessità dei genitori, il Dirigente Scolastico può concedere il permesso di ingresso anticipato ad alcuni alunni. Per garantire un'adeguata sorveglianza da parte del personale ATA il numero dei minori dovrà essere limitato alle effettive esigenze.

Al termine delle lezioni, i docenti accompagnano gli alunni, ordinatamente, sino all'uscita dell'edificio scolastico e/o sue pertinenze e, da quel momento, non hanno più l'obbligo di sorveglianza degli alunni. In caso di ripetuti ritardi il Dirigente Scolastico avrà facoltà di prendere i provvedimenti che ritiene opportuni.

ART. 19: Assenze, ritardi e uscite degli alunni

Le assenze devono essere giustificate al rientro a scuola, presentando l'apposito libretto o diario all'insegnante della prima ora di lezione (docente delegato). Qualunque assenza ritenuta poco valida deve essere comunicata dagli insegnanti al Dirigente per le opportune decisioni. Le assenze superiori a cinque giorni continuativi, per motivi di salute, devono essere giustificate con certificato medico e libretto (nel caso di malattie infettive occorre il visto del medico dell'U.S.S.L.). Le assenze non verranno giustificate se la scheda di giustificazione porterà una firma diversa da quella depositata all'atto dell'iscrizione dal genitore o da chi ne fa legalmente le veci (stessa firma di quella apposta sul frontespizio del libretto personale). Il libretto è strettamente personale e deve essere attentamente controllato dalla famiglia; in caso di smarrimento o di deterioramento potrà essere sostituito con un altro a richiesta del genitore dell'alunno o da chi ne fa legalmente le veci. Anche l'assenza di un'ora (ingresso, uscita, ecc...) dovrà essere giustificata con le modalità sopra riportate. I ritardi di oltre 15 minuti dovranno essere giustificati direttamente dall'insegnante delegato e, su richiesta di questo, dal referente di sede. E' proibito allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante e per nessuna ragione gli alunni possono uscire dalla scuola senza essere accompagnati dal genitore o senza autorizzazione. In caso di prolungate assenze per motivi di famiglia, i genitori sono invitati ad anticipare la richiesta scritta ai docenti e al dirigente scolastico.

Le uscite e gli spostamenti dalle aule alla palestra, ai laboratori o tra le varie aule della scuola devono avvenire in modo ordinato assieme al docente dell'ora.

Gli esoneri parziali o totali dalle lezioni di Scienze motorie e sportive devono essere richiesti al Dirigente Scolastico con domanda scritta e certificato medico allegato.

ART. 20: Doveri degli alunni

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto e coerente con i principi di una vita

all'interno di una comunità scolastica. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di istituto e da altre disposizioni. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, la strumentazione e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli alunni condividono le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

ART. 21: Diritti degli alunni

Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che valorizzi e rispetti l'identità di ciascuno. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della classe. Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. La scuola si impegna ad assicurare un ambiente favorevole alla crescita delle persone e un servizio educativo-didattico adeguato alle necessità dei singoli mediante offerte formative aggiuntive, iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e recupero della dispersione scolastica.

ART. 22: E' richiesto a tutti (alunni, insegnanti e collaboratori) l'uso di un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente educativo e rispettoso di ruoli e funzioni.
Per gli alunni di scuola primaria è previsto l'uso di un grembiule.

ART. 23: Disciplina

Premesso che : 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; La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno. All'alunno è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni di attività scolastica; agli alunni che manchino ai doveri scolastici si applicano le seguenti sanzioni disciplinari (D.P.R. n.249 del 24/6/1998) : il docente infligge la sanzione dell'ammonizione in classe; il docente infligge la sanzione della nota sul registro di classe; il Consiglio di Classe, infligge la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni (sospensione) fino a un massimo di 15 giorni effettivi di scuola (continuativi) e l'eventuale conversione della sanzione in attività in favore della comunità scolastica. La sospensione dell'alunno dalle lezioni può essere disposta anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata della sospensione è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Il Consiglio, è l'organo collegiale deputato ad infliggere la sanzione disciplinare. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Per quanto riguarda le impugnazioni dei provvedimenti disciplinari si fa riferimento, come da art. 5 D.P.R. n. 249 del 24.06.98, all'organo di garanzia interno alla scuola, individuato nella Giunta esecutiva.

ART. 24: Vigilanza alunni

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme : dal momento in cui gli alunni vengono affidati alla scuola e fino al termine delle lezioni, i docenti e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilanza e la responsabilità del controllo sull'incolumità dei minori, durante il tempo delle lezioni e lungo tutta l'attività scolastica. All'inizio della ricreazione tutti gli alunni raggiungeranno l'uscita in modo ordinato, accompagnati dai docenti. Non è consentito sostare in aula o nei corridoi durante l'intervallo ed è comunque vietato isolarsi

in luoghi o settori che sfuggono alla sorveglianza.

I genitori degli alunni che rientrano a scuola dopo periodo di indisposizione e per i quali si prevede la permanenza in locali chiusi durante la ricreazione, devono darne comunicazione mediante avviso scritto sul diario/libretto. L'accesso ai servizi igienici, durante la ricreazione, sarà regolato dal personale docente e non docente.

La ricreazione si svolgerà nel cortile della scuola, tranne nei giorni di mal tempo. Gli alunni saranno sorvegliati da docenti e collaboratori scolastici secondo turni stabiliti.

In caso di infortunio o malessere di un alunno, i docenti e i collaboratori presteranno un primo tempestivo soccorso e, se necessario, chiameranno i genitori e il Pronto Intervento. In presenza di incidente si dovrà dare tempestiva comunicazione alla Segreteria di Istituto e, comunque, non oltre il giorno successivo per consentire la denuncia alla Compagnia Assicuratrice.

Anche nel caso di danni provocati a persone o a cose si procederà alla denuncia assicurativa, acquisendo la documentazione relativa alla spesa necessaria per la riparazione del danno.

ART. 25: Modalità di comunicazione con i genitori

I genitori sono tenuti ad essere presenti a scuola per parlare con i docenti, in modo da essere informati sull'andamento scolastico dei propri figli. Le modalità sono : comunicazioni scritte : diario/libretto dell'alunno, lettera ecc...; incontri per appuntamento; incontri nell'orario che ciascun docente comunicherà tramite diario; incontri nell'ambito delle assemblee di classe. I genitori sono tenuti, altresì, a controllare giornalmente il diario dei propri figli e a tenersi informati sui periodi di inizio, termine e sospensione del ricevimento settimanale dei docenti. I genitori che debbano affidare i propri figli alle cure di terzi, trasmettono al Dirigente Scolastico una delega, in duplice copia, con la quale presentano, sotto la propria personale responsabilità, i dati anagrafici e la firma della persona che dovrà tenere i rapporti con il docente durante l'anno scolastico o per un periodo dell'anno.

Il diario di ogni alunno deve essere compilato in modo ordinato e diligente. Il diario è uno strumento didattico che potrà essere controllato dai Docenti e dal Dirigente Scolastico.

Tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola devono essere controfirmate dai genitori nei termini stabiliti. La falsificazione della firma è considerata grave atto di indisciplina e come tale sanzionabile.

All'inizio dell'anno viene consegnato a tutte le famiglie il calendario annuale delle lezioni. L'orario di ricevimento dei docenti viene comunicato alle famiglie con congruo anticipo. Eventuali cambiamenti di orario delle lezioni, delle uscite didattiche, del ricevimento, sono, di norma, comunicati preventivamente alle famiglie tramite avviso sul libretto personale e/o diario.

L'orario di ricevimento e degli incontri con le famiglie è, di norma, programmato nel rispetto delle disponibilità delle famiglie e, comunque, sono possibili variazioni, se richieste.

ART. 26: Scioperi e Assemblee sindacali

In caso di sciopero del personale della scuola, il Dirigente Scolastico informerà le famiglie sulle modalità di erogazione del servizio scolastico prevedibile, in base alle notizie acquisite.

La scuola non può, comunque, garantire la sorveglianza degli alunni nelle emergenze dovute a scioperi del personale della scuola, pertanto i genitori sono tenuti alla verifica del regolare svolgimento delle attività didattiche. In caso di assenza dei docenti, i genitori non possono lasciare a scuola i propri figli.

In caso di partecipazione alle assemblee sindacali da parte dei docenti, sarà comunicata in anticipo ai genitori l'eventuale variazione oraria delle lezioni previste per quel giorno. I genitori sono tenuti a verificare e firmare per presa visione ogni avviso predisposto dalla scuola in ordine a scioperi e assemblee sindacali.

ART. 27: Trasporti e mense

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico devono comportarsi in modo disciplinato e corretto. La sistemazione dei posti a sedere deve avvenire con ordine e nel rispetto di tutti. Ogni alunno deve rimanere seduto al suo posto durante il tragitto.

Il tempo mensa è un momento educativo, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento consono e corretto e parlare il più possibile a bassa voce.

Tutti i docenti in servizio in mensa devono far rispettare le regole della convivenza civile e della buona educazione. Gli alunni che si fermano a scuola per pausa pranzo devono consumare il pasto servito dalla mensa scolastica. Esigenze particolari, in ordine alla dieta o alla modalità di consumo del pasto, dovranno essere esposte al Dirigente Scolastico, tramite richiesta, dai famigliari degli alunni.

ART. 28: Accesso di persone estranee agli edifici scolastici

Agli edifici scolastici hanno accesso solo le persone autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta e motivata. Di norma si tratta di esperti in attività o progetti specifici deliberati dai Docenti. Non è consentito l'ingresso a scuola di fotografi professionisti. Le foto di gruppo e/o individuali possono essere realizzate dai Docenti o da genitori, previa autorizzazione al trattamento dei dati personali rilasciata dalle famiglie

Non è, in genere, consentita la distribuzione di materiale pubblicitario negli edifici scolastici. Le Organizzazioni e gli Enti che avessero necessità di divulgare e promuovere le loro attività devono richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, il quale ha la facoltà di valutare la valenza educativa del messaggio proposto. Di norma saranno unicamente distribuiti volantini predisposti da Associazioni no-profit, ONLUS, dalle Amministrazioni Pubbliche, dalle Parrocchie. Tutte le pubblicazioni pubblicitarie non saranno distribuite tramite la scuola e altre divulgazioni potranno essere effettuate esclusivamente all'esterno dell'edificio scolastico, oltre i cancelli di ciascuna scuola.

ART. 29: Evacuazione della scuola

In caso di calamità o di incendio, il personale e gli alunni evacueranno l'edificio scolastico seguendo le procedure previste dal piano d'evacuazione di Istituto.

ART. 30: Autorizzazione al Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, sentito anche il parere dei docenti, è autorizzato : a concedere l'utilizzazione dell'edificio, di spazi esterni e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. I locali scolastici possono essere concessi per assemblee di genitori, previa richiesta scritta, possono essere concessi in uso ad Associazioni, Enti, Società che ne facciano richiesta al Consiglio di Istituto, il quale stabilirà le modalità di autorizzazione. L'Amministrazione Comunale può disporre dei locali scolastici, previa comunicazione tempestiva al Consiglio di Istituto.

ART. 31: Revisione delle norme del Regolamento

Le norme del presente Regolamento di Istituto possono essere rivedute, corrette, ampliate e ridotte in qualsiasi momento su richiesta : del Dirigente scolastico; della Giunta Esecutiva; di almeno un terzo dei consiglieri del Consiglio di Istituto.

ART. 32: Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme ministeriali e di legge, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso. Il presente Regolamento di Istituto, composto di 32 articoli, cui è allegato lo Statuto degli Studenti, è stato approvato dal Consiglio di Istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 15.12.2008

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Sig Mauro. Vardanega

IL Dirigente Scolastico
prof. Giuseppe Fantinato

