



ISTITUTO COMPENSIVO
31030 CARBONERA (TV)
Via Roma 56, tel. 0422.396256 – Fax 0422.699584
E.Mail-segreteria@iccarbonera.it - Sito Web – www.iccarbonera.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(approvato nella riunione di Cons. di Istituto del 21 Settembre 2006)

PREMESSA: Il presente Regolamento, redatto ai sensi del D.L. n° 297/1994, art. 10, comma 3, lett. "a", ha lo scopo di contribuire alla realizzazione di una scuola sensibile ai problemi della più vasta comunità sociale e di coordinare l'attività degli OO.CC. funzionanti nell'Istituto Comprensivo. Sostituisce i precedenti Regolamenti della Scuola Primaria/Infanzia e della Secondaria di 1° grado.

TITOLO 1 - ORGANI DELL'ISTITUTO COMPENSIVO

ART. 1 - PREMESSE

Sono costituiti nell'Istituto gli organi collegiali previsti dal D.L. 16/04/1994 n. 297:

- a) Consiglio d'Istituto;
- b) Giunta esecutiva;
- c) Collegio docenti;
- d) Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- e) Consigli di interclasse/intersezione e di classe;
- f) Commissione elettorale d'Istituto;
- g) Assemblea dei genitori di classe;
- h) Assemblea dei genitori d'Istituto;
- i) Comitati genitori (Primaria/Infanzia e della Secondaria di 1° grado).

Il Consiglio di Istituto organizza e programma la vita e l'attività della scuola e a tal fine svolge le funzioni attribuitegli dall'art. 10 del D.L. 16/04/1994 n. 297.

ART. 2 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il numero dei suoi membri è stabilito per Legge in base al numero degli alunni iscritti. Il Consiglio resta in carica per un triennio ed è presieduto da un rappresentante eletto nella componente genitori.

ART. 3 - IL PRESIDENTE E IL VICE-PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta ufficialmente il Consiglio e lo presiede; convoca il Consiglio, dirige e modera le sedute, cura l'osservanza del regolamento. Può essere eletto anche un Vice-presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice-presidente, il Consigliere genitore più anziano di età ne assume le funzioni.

ART. 4 - GIUNTA ESECUTIVA

In seno al Consiglio è eletta una Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, da 2 rappresentanti dei genitori, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del personale A.T.A. e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi dell'Istituto, membro di diritto, con funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta prepara i lavori del Consiglio e predispose gli ordini del giorno delle sedute del medesimo. Cura altresì l'esecuzione delle delibere effettuate dal Consiglio di Istituto. Il Consiglio può delegare alla Giunta, di volta in volta, potere deliberante su specifiche materie di competenza del Consiglio medesimo. La delega va concessa a maggioranza assoluta. I provvedimenti così adottati dalla Giunta dovranno essere ratificati dal Consiglio.

ART. 5 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Presidente del Consiglio di Istituto nomina il segretario del Consiglio, da scegliersi tra i suoi componenti. In caso di assenza o impedimento del segretario prescelto, il presidente può incaricare un altro consigliere di sostituirlo. Il segretario redige i processi verbali delle sedute.

TITOLO 2 - NORME SULLA PARTECIPAZIONE

ART. 6 - PARTECIPAZIONE E INTERROGAZIONI

Tutti gli elettori dell'Istituto hanno il diritto di rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio, su argomenti di sua competenza, di natura non strettamente personale e di ricevere risposta scritta.

Il Consiglio di Istituto tiene conto delle richieste formulate dai Consigli di interclasse/intersezione e di classe. Promuove inoltre, se necessario, contatti, incontri e riunioni con tutti gli altri organi dell'Istituto previsti dalla vigente normativa.

ART. 7 - ORDINI DEL GIORNO

Gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio di Istituto sono predisposti dalla Giunta. La Giunta, a richiesta di un qualsiasi organo collegiale dell'Istituto o di ogni componente del Consiglio, inserisce gli argomenti nell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio. Il Presidente della Giunta può inserire nell'ordine del giorno altri eventuali argomenti di particolare urgenza. Gli argomenti non discussi in una seduta del consiglio di Istituto vengono di diritto inseriti nell'ordine del giorno della seduta seguente.

Gli atti relativi all'ordine del giorno, di norma, vengono trasmessi ai componenti del Consiglio d'Istituto almeno 5 giorni prima della seduta, al fine di permettere un preventivo esame.

TITOLO 3 - REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO

ART. 8 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio si riunisce di regola presso la sede centrale dell'Istituto. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, dopo le elezioni, è disposta, entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Dirigente Scolastico, che presiede il Consiglio fino a quando viene eletto il Presidente. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto e viene eletto chi abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti l'intero Consiglio.

Nell'ipotesi in cui nella prima votazione non si raggiunga detta maggioranza, viene eletto chi, nella successiva votazione, ottenga la maggioranza relativa. Il Vice-presidente viene eletto con le stesse modalità. Nell'ipotesi in cui il presidente perda la qualità di componente del Consiglio di Istituto o rinunci al proprio mandato, si dovrà procedere a nuova elezione, previa surroga del medesimo nel Consiglio, col primo dei non eletti della sua lista nelle elezioni scolastiche.

Il Presidente, qualora non sia membro della Giunta Esecutiva, può essere invitato a partecipare alle riunioni della Giunta senza diritto di voto.

ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - VERBALE DELLE SEDUTE

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente predispose la convocazione del Consiglio:

- a) di propria iniziativa;
- b) su richiesta del presidente della Giunta;
- c) su richiesta scritta motivata di un terzo dei componenti il Consiglio. In tal caso il presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro 20 giorni dal ricevimento della proposta.

La convocazione del Consiglio di Istituto viene effettuata con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data della riunione mediante comunicazione scritta ai singoli componenti. Copia della comunicazione deve essere esposta all'albo.

La presenza di tutti i consiglieri costituisce sanatoria degli eventuali vizi della convocazione.

L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno della seduta del Consiglio.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

All'inizio di ogni seduta viene approvato il verbale della seduta precedente.

In caso di necessità il Consiglio può essere convocato con urgenza mediante avviso da rendere noto ai componenti almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta.

Il Consiglio si riunisce almeno 3 volte all'anno e in via straordinaria ogni qualvolta si renda necessario e comunque in caso di rinnovamento dell'organo.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nell'ipotesi in cui manchi il numero legale, trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio, il Presidente rinvia la seduta e la convoca entro 5 giorni.

ART. 10 - I CONSIGLIERI

I Consiglieri hanno diritto: di parola, di interrogazione, di mozione, di presentare proposte ed atti scritti alla Giunta o direttamente al Presidente del consiglio, di voto in seno al Consiglio, di esaminare tutti gli atti del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva.

I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio.

Le eventuali dimissioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio ed hanno efficacia dal momento in cui saranno accettate dal Consiglio.

Decadono dalla loro carica, e vengono sostituiti ai sensi di legge, i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive.

ART. 11 - SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti riguardanti persone.

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Il pubblico presente alla seduta non può intervenire alla discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Il Consiglio di Istituto, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino le comunità locali, o componenti culturali e sociali operanti nelle stesse comunità, può invitare per iscritto alle proprie sedute enti, organismi, associazioni o persone che siano interessate ai problemi medesimi anche in qualità di esperti, a titolo consultivo giusto l'art. 10 D.L. 16/04/1994 n. 297.

Analogo invito può essere rivolto ai rappresentanti di altri Consigli di Istituto, o di altri Consigli Scolastici, e ai Comitati Genitori.

I rappresentanti delle associazioni, enti, organismi o persone come sopra indicati hanno pieno diritto di parola e di intervento nelle discussioni, pur non avendo diritto di voto

ART. 12 - MAGGIORANZE

Le delibere vengono prese, di norma, a maggioranza semplice dei presenti.
E' richiesta la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio per ogni modifica del presente regolamento.
E' richiesta la maggioranza assoluta per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.
Sono salve le diverse maggioranze previste da questo regolamento o dalla legge.
Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
La votazione è segreta quando riguarda casi personali o quando ne è fatta richiesta da un Consigliere.

ART. 13 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Copia delle delibere viene esposta, a cura del segretario, all'albo ufficiale dell'Istituto.
Non sono pubblicati gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo consenso scritto dell'interessato.

ART. 14 - RELAZIONE ANNUALE

La relazione annuale è predisposta nei termini di legge dalla Giunta esecutiva e deve essere approvata e discussa dal Consiglio entro il mese di ottobre e comunque, in caso di rinnovo del Consiglio di Istituto in seguito a elezioni, prima della riunione del nuovo Consiglio.

TITOLO 4 - COLLEGIO DOCENTI - CONSIGLI DI CLASSE E DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE

ART.15 - COLLEGIO DOCENTI: COMPOSIZIONE - COMPITI - CONVOCAZIONE

Il Collegio è composto dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo dell'Istituto nonché da eventuali supplenti temporaneamente in servizio.

Segretario è uno dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.

I compiti del collegio sono stabiliti dall'art. 7 del D.L. 16/04/1994 n. 297 e il monte ore annuali delle riunioni è fissato dal C.C.N.L.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio dell'anno ed è convocato con le modalità che seguono:

- a. unitario
- b. per sezioni (docenti scuole PRIMARIE – INFANZIA – SECONDARIA DI 1° GRADO)
- c. per commissioni di lavoro
- d. per sede.

Il Collegio Docenti elegge il comitato di valutazione servizio degli insegnanti, i membri di commissioni o gruppi per lo studio approfondito di determinati argomenti.

Per le modalità di convocazione, riunione, verbalizzazione e svolgimento dei lavori si fa riferimento alle vigenti norme di legge.

ART. 16 - CONSIGLI DI CLASSE – DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Nella scuola Primaria/Infanzia il consiglio di interclasse/intersezione è composto dai docenti delle classi del plesso e dai rappresentanti dei genitori. Il consiglio di classe nella secondaria di 1° grado è composto da tutti i docenti della classe, da quattro rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti. Sono presieduti dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal responsabile di plesso o da un docente delegato per la scuola primaria/infanzia e dal Coordinatore di classe per la scuola secondaria.

Funge da segretario del consiglio un docente scelto dal Dirigente Scolastico, che provvede alla stesura del verbale in apposito registro.

Delibera a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari che rientrano nella competenza dei Consigli di classe e di interclasse .

Per convocazioni, riunioni, valutazione, programmazione e competenze del consiglio di classe si fa riferimento al D.L. 16/04/1994 n. 297.

ART. 17 - PROGRAMMAZIONE

I consigli di interclasse/intersezione e classe, il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto programmano all'inizio dell'anno scolastico, secondo le rispettive competenze, le linee generali delle proprie attività volte a favorire il funzionamento e lo sviluppo della vita dell'Istituto secondo quanto stabilito dal D.L. 16/04/1994 n. 297 e dal D.P.R. 08/03/1999 n° 275 e successive disposizioni sull' "Autonomia Scolastica".

TITOLO 5 - REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE DELL'ISTITUTO

ART. 18 - BIBLIOTECHE

Il Consiglio di Istituto assicura l'accesso alla biblioteca dei vari plessi a tutti i docenti.

E' ammesso il prestito dei libri della biblioteca agli insegnanti titolari e supplenti iscritti nelle graduatorie d'Istituto.

Si possono trattenere fino a due libri per 21 giorni, prorogabili per altre due settimane, in modo da dare a tutti la possibilità della consultazione. Ogni prestito va segnalato sull'apposito registro, con l'indicazione della data del prelievo e di quella della restituzione. In caso di smarrimento o di deterioramento di un libro l'interessato è tenuto ad acquistarne una copia o a versare l'importo per il valore assegnatogli.

I libri della biblioteca non devono essere sottolineati perché essi sono di lettura comune e non individuale.

Il Collegio dei Docenti nomina un responsabile della biblioteca per ogni singolo plesso che può stabilire l'orario di apertura della stessa.

Le biblioteche di plesso destinate agli allievi sono a disposizione dei medesimi per la consultazione ed il prestito e sono custodite dai team/docenti per le classi di loro competenza.

ART. 19 - SUSSIDI DIDATTICI

I sussidi didattici e audio-fono-visivi-informatici sono affidati, in ogni plesso e per l'uso di tutte le scolaresche del plesso stesso, a docenti individuati dal Dirigente Scolastico.

Ogni insegnante avrà cura del materiale prelevato e ne è responsabile; dopo l'uso lo restituirà informando il docente responsabile di eventuali danni. Al termine delle lezioni, a giugno, tutti i sussidi presi in prestito dovranno essere riconsegnati.

E' possibile lo scambio di sussidi didattici ed audio-fono-visivi-informatici fra i plessi, previa registrazione su apposito registro sottoscritto dall'insegnante destinatario che ne diventa responsabile.

ART. 20 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente l'orario scolastico, tenuto conto delle particolari ed eventualmente diverse esigenze dei vari plessi.

1- Gli insegnanti secondo l'orario di servizio sono responsabili degli alunni ed hanno l'obbligo di vigilanza e sorveglianza su di essi a partire dai 5 minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni e fino al momento del congedo degli scolari dopo il termine delle lezioni, quando saranno accompagnati all'uscita della scuola e comunque secondo quanto stabilito dalla normativa contrattuale.

2- Durante la ricreazione, stabilita in 15 minuti circa per la secondaria e 20 per la primaria, gli alunni saranno vigilati e sorvegliati secondo il calendario previsto all'inizio dell'anno scolastico.

3- Gli alunni entrano a scuola nei 5 minuti che precedono le lezioni ed escono, accompagnati, al termine delle stesse. La scuola non si assume la responsabilità degli alunni che arrivano prima dell'orario prestabilito e che permangono all'esterno della scuola, fatta eccezione per diversa assistenza programmata all'inizio dell'anno scolastico su richiesta del Comune o dei genitori ed approvata dagli organi competenti.

4- Nei giorni di lezioni pomeridiane gli alunni che non usufruiscono della mensa sono ammessi a scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle attività didattiche pomeridiane.

5- Durante lo svolgimento delle lezioni nei plessi scolastici si provvederà alla chiusura dei cancelli dell'edificio scolastico e/o dei locali per impedire ogni accesso agli estranei.

6- Gli alunni che si presentano a scuola non devono essere allontanati per nessun motivo; assenze, ritardi, uscite anticipate sono regolate da specifici articoli del regolamento alunni. Le assenze degli alunni devono essere giustificate dai genitori o dai responsabili dell'obbligo scolastico; in caso di malattia superiore a cinque giorni di lezione, è obbligatoria la presentazione del certificato del medico curante, attestante che l'alunno può essere riammesso a scuola (D.P.R. n. 1518/67, art. 42), e comunque secondo la normativa vigente; in casi particolari, i genitori sono invitati ad informare i docenti sulla presumibile durata dell'assenza dell'alunno.

7- In caso di infortunio di un alunno in orario scolastico, gli insegnanti e l'incaricato del primo soccorso intervengono nella maniera più tempestiva ed adeguata possibile, ad attivare i familiari. L'Insegnante deve anche redigere relazione dell'accaduto e compilare i moduli per la denuncia alla Compagnia Assicuratrice. Il resto della classe sarà nel frattempo affidato ad un collega o al personale ausiliario.

8- I genitori possono conferire con gli insegnanti della scuola secondaria e di quella primaria/infanzia durante gli incontri programmati nel corso dell'anno, durante le ore di ricevimento settimanale, su richiesta scritta, in orario concordato con i docenti.

E' vietato ai Genitori accompagnare direttamente alle aule i propri figli e conferire coi docenti durante l'orario di lezione. In presenza di gravi motivi e di forza maggiore, i genitori possono farlo solo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente responsabile di plesso. Anche i rappresentanti eletti nei consigli di interclasse/intersezione e di classe sono ammessi a colloquio con i docenti, durante le ore di lezione, solo per comunicazioni importanti ed urgenti.

Le modalità per scattare foto-ricordo o riprese con telecamera alle classi, previa autorizzazione dei genitori, vengono concordate dai Docenti coi Rappresentanti dei Genitori.

In presenza di esigenze straordinarie e indifferibili il D.S. può adottare, a norma dell'art. 396, comma 2, lett. 1) del D.L. n. 297/94, i provvedimenti di emergenza strettamente necessari e quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.

ART. 21 - REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI

Si fa riferimento al regolamento approvato nella seduta del 27/4/2006 dal Cons. di Istituto e che fa parte integrante del presente regolamento generale.

ART. 22 - CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI (D.L. 16/04/1994 n. 297, art. 72 - 73 - 122 e 396 comma 3)

Si rinvia al relativo Contratto sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalla RSU dell'Istituto.

ART. 23 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI MODULI E ALLE CLASSI

Si rinvia al relativo Contratto sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalla RSU dell'Istituto.

ART. 24 - DISTRIBUZIONE DI MATERIALI NELLA SCUOLA

E' vietata la distribuzione agli alunni di materiale in vendita o in visione.

Senza l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico nessun tipo di materiale può essere fatto circolare tra gli alunni.

E' consentita la distribuzione di materiale prodotto dagli Organi collegiali o proveniente da Enti Pubblici quali il Comune, Provincia, Regione, la Biblioteca, il Distretto sanitario e Scolastico.

Per le Associazioni sportive locali e culturali e per il Comitato Genitori è richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, il quale valuterà che il materiale non presenti scopi puramente commerciali o di lucro.

Per motivi di urgenza, la decisione sulla distribuzione è presa dal Dirigente Scolastico. Il materiale va consegnato in Direzione e da questa inoltrato ai vari plessi.

ART. 25 - ASSEMBLEE DEI GENITORI DEGLI ALUNNI (D.L. 297/94, art. 15).

Le assemblee dei Genitori possono essere di Classe, di Plesso o di Istituto. A dette assemblee possono partecipare con diritto di parola anche il Dirigente Scolastico e i Docenti rispettivamente della Classe, del Plesso o dell'Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli d'Interclasse e di classe possono esprimere un Comitato dei genitori di Istituto.

Detto Comitato deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori degli alunni eletti nei Consigli d'Interclasse/Intersezione o di classe. Le assemblee di Plesso sono convocate ordinariamente dal presidente del Cons. di Istit., dal Coord. del Comitato genitori di plesso, se esistente, o su richiesta della maggioranza del medesimo, oppure da 1/10 dei genitori.

Le assemblee di Istituto sono convocate ordinariamente dal presidente del Consiglio dell'Istituto, o su richiesta di 1/10 dei genitori.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali scolastici, la data e l'orario devono essere concordati di volta in volta col Dirigente Scolastico che ne autorizza la convocazione, visto l'ordine del giorno.

Ogni assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni e senza oneri per il bilancio dell'Istituto. Per la riunione si dovrà contestualmente informare per iscritto il personale ausiliario che provvederà a predisporre i locali in modo adeguato.

Il Dirigente Scolastico può sempre convocare assemblee di Istituto, di plesso, di classe o dei genitori eletti .

ART. 26 - CRITERI GENERALI PER IL SERVIZIO DEL PERSONALE A.T.A.

Si rinvia al relativo Contratto sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalla RSU dell'Istituto.

ART. 27 - MANIFESTAZIONI COMUNALI - RAPPRESENTANZE

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale ogni Plesso potrà inviare una propria rappresentanza alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione stessa.

ART. 28 - CONCESSIONE ED USO DI LOCALI E DI ATTREZZATURE SCOLASTICHE

I locali scolastici sono a disposizione degli OO.CC. per le riunioni, senza oneri per i medesimi.

Il Consiglio di Istituto autorizza la concessione in uso dei locali scolastici e delle attrezzature, fuori dell'orario scolastico, ad Enti ed Associazioni che realizzino promozione culturale, sociale e civile. Ogni onere è a carico dei richiedenti che assumono anche tutte le responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla

salvaguardia del patrimonio (L. n. 517/77, art. 12). Tali attività non devono essere di pregiudizio al pieno espletamento dei compiti istituzionali della scuola e delle altre iniziative culturali, educative, ricreative e parascolastiche, destinate agli utenti della scuola, promosse o direttamente organizzate dagli organi scolastici al di fuori del normale orario del servizio scolastico.

Le richieste devono contenere chiaramente:

- lo scopo dell'iniziativa in rapporto ai fini statutarî dell'Ente o dell'Associazione;
- il programma delle attività;
- le modalità e le attrezzature richieste in uso;
- la data e la durata delle attività.

L'uso del telefono delle Scuole avviene esclusivamente per cause e motivi di servizio. Le telefonate personali, consentite per motivi di necessità, vanno pagate al costo stabilito per scatto.

ART. 29 - VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Il presente titolo norma l'applicazione del T.U. 16/4/94, n° 297, il DPR 8/3/'99 n°275, delle CC.MM. n° 253 del 14/08/1991 e n° 291 del 14/10/1992.

Il numero dei viaggi e delle visite d'istruzione è deliberato dal Consiglio di Istituto.

- 1- **CRITERI GENERALI** - *La scuola considera i viaggi d'istruzione (di più giorni o se di un giorno con rientro oltre l'orario scolastico pomeridiano), le visite guidate (limitate all'orario delle lezioni giornaliere) a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.*
- 2- *Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.*
- 3- *Il Collegio dei Docenti, in base ai criteri deliberati dal Cons. di istituto e su proposta dei Cons. di classe, di intersezione, di interclasse, elabora entro il mese di Novembre di ogni anno, il piano di massima delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.*
- 4- *Le visite e i viaggi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi della scuola dell'obbligo ed evitare discriminazione fra gli alunni.*
- 5- *Per le elementari si consiglia di scegliere destinazioni vicine: nell'ambito della provincia per gli alunni del I ciclo (o provincie confinanti), nell'ambito della regione (o regioni confinanti) per gli alunni del II ciclo. Il superamento di tali limiti deve essere ulteriormente motivato e approvato.*
- 6- *Il Cons. di Istituto delibera il piano proposto dal Collegio dei Docenti.*
- 7- *Le visite guidate all'interno del territorio com.le sono autorizzate una tantum*

all'inizio dell'anno dai genitori, cui seguiranno comunicazioni a diario, circa i tempi e le modalità di svolgimento.

- 8- *Nell'ultimo mese di lezione (maggio) non saranno, di norma, autorizzati viaggi d'istruzione o visite didattiche, ad eccezione di quelle naturalistiche o rassegne delle arti espressivo-creative o sportive.*
- 9- *Le visite d'istruzione di 1 giorno non possono essere effettuate se non c'è l'adesione di almeno l'85% degli alunni della classe, di più giorni il 75%, ad esclusione di eventuali provvedimenti disciplinari. I Consigli di classe e di interclasse per alunni particolarmente indisciplinati possono disporre la loro sospensione dall'attività.*
- 10- *Le attività scolastiche per i non partecipanti si svolgono in classi parallele o con i propri docenti anche se in classi diverse.*

VISITE OCCASIONALI - *Il Consiglio di Istituto definisce "visite occasionali", per le quali, secondo quanto enunciato nella C.M. n.291 del 14.10.1992, punto 1.2, comma 3° "non è necessariamente prevista una specifica, preliminare programmazione", le visite che hanno le seguenti caratteristiche:*

- *siano motivate da occasioni limitate nel tempo e non precedentemente programmabili (mostre od altre iniziative analoghe);*
- *non superino l'orario del mattino o del pomeriggio;*
- *siano nell'ambito locale;*
- *vengano utilizzati pullman di linea o pulmini messi a disposizione dal Comune.*

Per le attività svolte a piedi nell'ambito del comune e senza l'utilizzo di mezzi meccanici i docenti accompagnatori possono derogare dal rapporto uno a quindici.

METE E DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

- 11- *Durante un anno scolastico le giornate dedicate ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe. Non rientrano in questo limite le visite guidate che di norma devono esaurirsi nell'arco dell'orario scolastico.*
- 12- *I viaggi possono avere una durata massima di : **Scuola Secondaria di 1° grado** - 1 giorno per le prime; di norma 1 giorno per le seconde; più giorni fino a 5 per le terze;*
***Scuola Primaria/dell'Infanzia** - di norma 1 giorno tutte le classi/sezioni.*
Per gli scambi culturali, tempi e durata, sono determinati nel progetto di scambio. Sono da evitare viaggi notturni.
- 13- *Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione e dei costi; quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico.*

SCANSIONE DEGLI ADEMPIMENTI

13- OTTOBRE/NOVEMBRE

I consigli di classe/interclasse/intersezione individuano gli itinerari e le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per l'effettuazione della visita. Individuano, inoltre, i docenti accompagnatori.

14- DICEMBRE

Il Collegio docenti recepisce le richieste dei vari consigli e delibera il piano delle visite d'istruzione sotto il profilo didattico, garantendone la completa integrazione nell'ambito delle direttive del progetto dell'offerta formativa.

15- GENNAIO/FEBBRAIO

Il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo effettua la ricerca di mercato.

16- FEBBRAIO/MARZO/APRILE

Il Dirigente sottoscrive i contratti con le agenzie di viaggio e le Ditte dei trasporti, dà formale incarico agli accompagnatori, predispone la documentazione d'obbligo.

17- MAGGIO/GIUGNO

Si saldano le agenzie, il Dirigente scolastico riceve i verbali delle singole visite da parte degli accompagnatori e a sua volta relaziona al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale al 30 Giugno e nella relazione al conto consuntivo di quell'anno.

ACCOMPAGNAMENTO

18- Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio, 1 ogni 15 alunni (il D.S. può aumentare il numero degli accompagnatori su proposta del responsabile dell'uscita e valutata la complessità del viaggio e della classe); 1 ogni 2 alunni diversamente abili (preferibilmente il docente di sostegno), o 1:1 per i casi più gravi. Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni. Per i viaggi all'estero si deve assicurare che almeno un accompagnatore possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.

19- La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita, ad eccezione di casi particolari e senza oneri a carico del bilancio di Istituto.

PARTE ECONOMICA

20- Tutte le attività extra-scolastiche sono gestite con il bilancio dell'Istituto. I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari pezze giustificative.

21- Per l'individuazione del vettore, all'inizio di ogni anno scolastico sono richiesti almeno tre preventivi a diverse Ditte di trasporto o Agenzie viaggio. L'incarico sarà affidato e confermato per iscritto, anche via fax. Fatta salva la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla Ditta che fornirà il miglior rapporto qualità-prezzo. La Ditta o l'Agenzia dovranno comunicare i dati identificativi del mezzo di trasporto e del personale incaricato della guida. Se prima della partenza, la documentazione del mezzo di trasporto non risultasse regolare o il personale fosse sprovvisto della richiesta abilitazione, il viaggio dovrà essere annullato e le quote versate rese integralmente dalla Ditta per la conseguente restituzione agli alunni.

22- Ai docenti è corrisposta una indennità per i viaggi in Italia o all'estero secondo quanto previsto dall'attuale normativa e dal contratto integrativo d'Istituto.

23- *All'alunno che, dopo aver versato la quota, non ha potuto partecipare alla visita o al viaggio per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione. L'alunno i cui genitori hanno comunicato che non parteciperà alla visita o al viaggio, si deve comunque presentare a scuola il giorno in cui si svolge l'uscita e verrà inserito ove possibile in una classe parallela.*

MODALITA' ORGANIZZATIVE

24- *L'insegnante che propone l'uscita espletterà i vari compiti organizzativi, dopo l'approvazione del consiglio di classe, di interclasse, di intersezione, del Collegio dei docenti e di norma del Consiglio d'Istituto, presenta gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti almeno 30 gg. prima della data dell'uscita o viaggio.*

25- *Qualora eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.*

26- *Il Consiglio d'Istituto prevede di destinare una somma, su richiesta scritta e motivata, finalizzata ad un contributo per alunni in difficoltà economiche; per piccole somme è possibile distribuire tra tutti gli alunni della classe il costo totale dell'uscita.*

27- *A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale della scuola dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato.*

28- *In caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio acquisire il parere favorevole di almeno l'85% delle famiglie interessate.*

29- *Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate dal consiglio d'istituto*

NORME FINALI

Per quanto riguarda le leggi e le disposizioni ministeriali, il presente REGOLAMENTO si ispira e fa esplicito riferimento a quelle in vigore alla data di approvazione (iscrizioni, frequenza, orario, trasporto, ecc.). In caso di modifica o aggiornamento delle norme e per quanto non previsto dal presente regolamento, si provvederà ad adottare di volta in volta le soluzioni approvate dalla maggioranza dei consiglieri e, in caso di necessità, ad aggiornare il presente REGOLAMENTO alla luce delle nuove disposizioni.

Le modifiche al presente regolamento devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti eletti nel Consiglio di Istituto, ad eccezione del TITOLO 5 e degli artt. n. 22 e 23 per i quali è richiesto il parere preventivo del Collegio Docenti.

Una copia di questo documento va consegnata a ciascun membro del Consiglio di Istituto.

Una copia del presente Regolamento rimane sempre esposta all'Albo dei singoli plessi.