



I.C.
GIUDICARIE ESTERIORI
REGOLAMENTO INTERNO
PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
GIUDICARIE ESTERIORI

FINALITA'

Tra i compiti fondamentali della scuola dell'obbligo oltre alla funzione culturale ed orientativa, sono l'educazione e la formazione del carattere e della personalità dei ragazzi che le sono affidati.

Perché tali obiettivi possano essere conseguiti è indispensabile che gli operatori della scuola e i loro utenti conoscano, apprendano, accettino e responsabilmente rispettino le regole del vivere civile e, prima ancora, le norme che sono alla base della vita scolastica.

A questo proposito è importante che operatori della scuola e genitori collaborino sollecitando gli alunni ad un comportamento corretto e responsabile, aiutandoli a rispettare le regole stabilite a livello di classe e di Istituto, promuovendo, anche al di fuori delle mura scolastiche, quei principi di convivenza civile e di rispetto delle libertà interpersonali così importanti per la crescita di tutti.

Il presente regolamento si ispira allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249) e successive modifiche ed integrazioni.(D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

Indice

FINALITA'

TITOLO 1: Norme Generali – pagina 3

TITOLO 2: Organizzazione – pagina 3

TITOLO 3: Regolamento di Disciplina – pagina 5

TITOLO 4: Regolamento per le uscite didattiche , visite guidate, viaggi di istruzione, soggiorni formativi, soggiorni linguistici all'estero e attività sportive – pagina 7

TITOLO 5: Attrezzature Didattiche e Biblioteca - pagina 9

TITOLO 6: Utilizzo Degli Spazi, Laboratori, Aule Speciali, Palestra, ... - pagina 9

TITOLO 7: Intervento Di Persone Esterne – pagina 10

TITOLO 8: Distribuzione Materiale Informativo – pagina 10

ALLEGATI

n. 1 – Patto di Corresponsabilità Educativa

NORME GENERALI**Art.1: Adozione del Regolamento interno**

Il Regolamento dell'Istituto è adottato dal Consiglio dell'Istituzione ai sensi della L.P. 5/2006, Art. 17.

Art.2: Revisione del Regolamento.

- a) Gli organi collegiali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, possono inoltrare al Consiglio dell'Istituzione proposte scritte di revisione del Regolamento.
- b) Eventuali variazioni al Regolamento dovranno essere stabilite con maggioranza dei due terzi dei membri del Consiglio dell'istituzione in carica.

Art. 3: Applicazione del regolamento/ pubblicizzazione

- a) Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione DOCUMENTI. Verrà distribuita in forma cartacea a quanti ne facciano espressamente richiesta.
- b) Il presente regolamento è approvato dal Consiglio dell'Istituzione ed entra in vigore entro una settimana dall'approvazione da parte del Consiglio dell'Istituzione.

ORGANIZZAZIONE**Art. 1: Regolamento alunni**

Il comportamento degli alunni deve essere sempre ispirato alle più elementari norme di convivenza civile, nel rispetto della personalità e dei diritti altrui. La scuola come comunità organizzata finalizzata alla formazione della piena personalità degli alunni, ha le proprie regole di comportamento per offrire a ciascuno un ambiente e un clima che ne favoriscano il *benessere*.

Ogni plesso regola i "momenti comuni" (ricreazione, interscuola e mensa) con modalità condivise al fine di garantirne l'osservanza e l'aspetto formativo. In particolare, vengono esplicitate le modalità di sorveglianza, l'uso degli spazi e dei materiali per favorire la socializzazione e salvaguardare la sicurezza degli alunni. Sarà cura degli insegnanti coordinatori di plesso fornire il documento riportante il piano di sorveglianza.

Art. 2: Ingresso/uscita

Al mattino gli alunni vengono accolti all'ingresso dell'edificio scolastico dagli insegnanti che garantiscono l'accoglienza 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni trasportati dalla scuola primaria vengono prelevati alla fermata dell'autobus da almeno un insegnante e riaccompagnati al termine delle lezioni.

Alla fine dell'orario scolastico gli alunni vengono accompagnati all'uscita.

Gli alunni delle classi prime e seconde di scuola primaria che non usufruiscono del trasporto dovranno essere ritirati personalmente dai genitori o da persone maggiorenni (max 3) da essi delegate con delega scritta e fotocopia carta d'identità

Gli alunni dalla 3^a classe della Scuola Primaria fino alla 3^a classe della Scuola Sec. Di I Grado che non usufruiscono del trasporto potranno effettuare l'uscita in autonomia.

Art.3: modalità di spostamento all'interno dell'edificio/ accesso ai locali scolastici /vigilanza

- a) Gli alunni dovranno spostarsi all'interno dell'edificio in modo ordinato e senza correre.
- b) Gli alunni potranno uscire dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dagli insegnanti per accedere ai bagni in caso d'urgenza.
- c) Per lo svolgimento di attività nei laboratori, in palestra o in biblioteca, gli alunni vi si recheranno in ordine e in silenzio accompagnati dai docenti.
- d) L'accesso alla scuola è consentito solo alle persone autorizzate. Presso ciascun plesso è presente un modulo per la registrazione degli accessi.
- e) I genitori degli alunni della Scuola Primaria accompagneranno i propri figli fino all'ingresso della scuola, ma non in classe. I colloqui con gli insegnanti vanno effettuati in momenti diversi dalle lezioni e previo appuntamento.
- f) La vigilanza degli alunni dall'inizio al termine delle lezioni è in capo all'insegnante, coadiuvato dai collaboratori scolastici.

Art.4: Intervallo

La ricreazione viene effettuata negli spazi esterni, sia al mattino che nel periodo di interscuola. Eccezioni relative a singoli alunni devono essere motivate da particolari esigenze di salute e richieste della famiglia. In questo caso gli insegnanti organizzeranno la sorveglianza anche all'interno dell'edificio.

Gli insegnanti addetti alla sorveglianza dell'ingresso regolano il flusso degli alunni che devono entrare nell'edificio per usufruire dei servizi igienici.

Lo spazio esterno è di norma suddiviso in aree controllate distintamente dai vari docenti secondo il piano di sorveglianza. Gli spazi per la ricreazione possono essere in parte strutturati; ciascun plesso individuerà autonomamente i giochi da poter effettuare nei momenti di ricreazione attenendosi, per la scelta, ai criteri di sicurezza per le persone e le cose.

Art. 5: Mensa

L'esperienza della mensa è considerata momento formativo, pertanto viene regolata favorendo la socializzazione attraverso, ove possibile, la rotazione dei posti a tavola, il rispetto di alcune regole alimentari (la frutta al mattino, la verdura ad inizio pasto, l'assaggio delle pietanze, consumo del pane ...) e comportamentali (uso corretto delle posate, controllo del volume della voce, mutuo aiuto), adeguate alle diverse fasce d'età.

Art. 6: Assenze degli alunni - Entrata/ Uscita fuori orario – Permessi

Le assenze dovranno essere sempre giustificate da un genitore o da chi ne fa le veci negli appositi spazi sul libretto personale e/o nella specifica sezione del registro elettronico.

In caso di malattia si confida nel senso di responsabilità dei genitori, affinché gli alunni rientrino a scuola perfettamente ristabiliti nel rispetto della comunità scolastica. Qualora l'assenza, anche di più giorni, non sia dovuta a motivi di salute, è necessario che la famiglia avverta anticipatamente il Dirigente Scolastico o un docente della classe. In caso di assenze superiori alla settimana non dovute a motivi di salute, la famiglia informerà per iscritto il Dirigente Scolastico.

L'alunno assente, anche per periodi brevi, è tenuto ad informarsi presso la scuola o i compagni di classe sul programma svolto e sui compiti assegnati in modo da seguire con regolarità il percorso didattico: a tal proposito esiste la possibilità di utilizzare eventualmente ambienti virtuali di apprendimento e/ o piattaforme online.

In caso di uscita anticipata dalle lezioni il genitore o chi ne fa le veci è tenuto a compilare l'apposito tagliando sul libretto personale e a ritirare il proprio figlio personalmente o tramite proprio delegato. Va sempre esibita allo stesso modo, da parte dei genitori di alunni trasportati, la richiesta firmata di non utilizzo del pullman per il ritorno a casa. In mancanza di detta richiesta gli alunni verranno fatti salire sul mezzo di trasporto. Per gli alunni della Scuola Secondaria è prevista invece la compilazione di una apposita voce del permesso d'uscita nel caso in cui lo studente usufruisca del servizio di trasporto.

Nel caso in cui i genitori di un alunno non trasportato richiedano eccezionalmente di venire a ritirarlo personalmente ma al termine delle lezioni non è presente, l'alunno aspetta a scuola fino all'arrivo del genitore, sotto la custodia di un adulto della scuola. Si fa comunque affidamento sulla puntualità dei genitori.

Gli alunni frequentanti la scuola secondaria al mattino accedono all'edificio al suono di un campanello che segnala l'avvio delle attività scolastiche. Un secondo campanello indica l'inizio delle lezioni che vengono scandite nei momenti successivi previsti dall'orario. Al termine delle attività gli alunni che percorrono il tratto scuola-casa a piedi possono uscire in autonomia.

Tutti gli alunni, anche coloro che non utilizzano il trasporto, vengono accompagnati dagli insegnanti in cortile. I non trasportati vanno a casa dopo il primo campanello, gli alunni trasportati attendono il suono di un secondo campanello che segnala l'arrivo di tutti i mezzi e, quindi, l'uscita.

In caso di maltempo l'attesa tra i campanelli di fine delle lezioni e di uscita dall'edificio si svolge sui pianerottoli dei diversi piani.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (visite guidate, viaggi d'Istruzione, uscite, ...) che vengono proposte all'interno dell'Offerta Formativa della scuola, salvo motivate ragioni. Per il regolamento specifico si rimanda al Titolo 4 del presente documento.

Art. 7: Regolamento per l'uso degli armadietti personali (scuola secondaria di primo grado)

Ogni alunno frequentante la Scuola secondaria ha in dotazione un armadietto personale numerato e munito di chiave. L'utilizzo è così regolamentato:

1. assegnazione: all'inizio del percorso scolastico presso la scuola secondaria viene consegnata una chiave numerata corrispondente all'armadietto;
2. contenuto: gli alunni possono depositare solo materiale di uso scolastico (per ovvi motivi igienici si consiglia di non lasciare indumenti e scarpe da ginnastica per troppo tempo);
3. danneggiamenti: l'alunno è tenuto al risarcimento di eventuali danni arrecati all'armadietto assegnatogli;
4. modalità di accesso: gli alunni possono depositare e/o prelevare oggetti esclusivamente prima dell'inizio delle lezioni (ore 7.35-7.40) ed al termine delle stesse (12.55-13.00, 15.25-15.30), con l'assistenza del personale scolastico;
5. responsabilità: la scuola non è responsabile per danni o furti di quanto depositato;
6. riconsegna della chiave: la chiave deve essere restituita in segreteria al termine dei tre anni di frequenza della scuola o qualora l'alunno si trasferisca; in caso di smarrimento, mancata riconsegna o danno irreparabile, l'alunno è tenuto al risarcimento di 3 euro.

TITOLO 3

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1

Provvedimenti disciplinari e irrogazione delle sanzioni

- a. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono, attraverso la riflessione, al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; la responsabilità disciplinare è personale.
- b. Comportamento e profitto sono ambiti separati: i provvedimenti disciplinari non possono influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare. Esse tengono conto della gravità del comportamento e delle sue conseguenze ma anche della situazione personale dello studente. Le sanzioni disciplinari

sono comunicate per iscritto alla famiglia, attraverso il libretto personale o il registro elettronico o tramite specifica comunicazione scritta, a seconda del caso.

- c. La mancata osservanza dei doveri scolastici esplicitati dal regolamento può determinare, secondo la gravità, le seguenti sanzioni:
1. richiamo orale da parte del docente di classe;
 2. richiamo scritto sul libretto personale da parte del docente o del dirigente scolastico, con firma della famiglia;
 3. annotazione sul registro elettronico (per la Scuola Sec. Di I Grado) e/o di classe (per la Scuola Primaria), in quest'ultimo caso con comunicazione alla famiglia da parte del docente;
 4. svolgimento di attività alternative (pulizie di locali/spazi e piccole manutenzioni) per un periodo di tempo commisurato al grado di negligenza e/o al danno arrecato alle persone e/o alle cose.
 5. Non partecipazione ad attività quali visite guidate, manifestazioni sportive, attività estive proposte dalla scuola.
 6. Sospensione dalle lezioni a seguito di note disciplinari per atti che hanno causato gravi danneggiamenti a persone e/o cose, nonché per mancanza di rispetto verso le persone della comunità scolastica. Tale tipo di provvedimento può essere conseguenza anche di una sola nota disciplinare per fatto grave e può comportare il risarcimento di danni provocati per negligenza o comportamento scorretto.
 7. Sospensione per un periodo superiore a quindici giorni nei casi di recidiva degli atti di cui al precedente punto, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.

Le sanzioni previste:

- ai punti 4, 5, 6 sono adottate dal consiglio di classe e presieduto dal dirigente scolastico.
- al punto 7 sono adottate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

Art. 2

Divieto di utilizzo del telefono cellulare/smartphone

Non è consentito utilizzare il telefono cellulare o lo smartphone né durante le normali attività a scuola, né durante le attività esterne (uscite didattiche, viaggi d'istruzione, ecc.), se non richiesto dagli insegnanti per motivi didattici. In occasione dei soggiorni linguistici che prevedano la sistemazione presso le famiglie è permesso avere con sé detti strumenti allo scopo di favorire la comunicazione tra alunni e docenti in caso di necessità.

In tutte le altre situazioni la possibilità di comunicazione è assicurata attraverso il telefono della scuola o l'intermediazione del Personale Docente.

I docenti hanno il dovere di ritirare il telefono in questione nel momento in cui l'alunno lo utilizzasse durante le attività, sia interne che esterne.

In tal caso la procedura da seguire sarà la seguente:

- il Docente ritira il telefono e contatta la Dirigente o una delle sue Collaboratrici, se presenti. Il telefono verrà chiuso in una busta e riposto in cassaforte.
- In caso di assenza delle tre persone indicate, il Docente riporrà in busta il telefono e chiederà al Personale di Segreteria di custodirlo in cassaforte e di informare la Dirigente.
- Il telefono verrà restituito esclusivamente ai Genitori dell'alunno/a dalla Dirigente Scolastica o da una delle sue Collaboratrici, previa verifica della presenza a scuola di una di loro. Il telefono non potrà essere restituito dal Personale di Segreteria.
- Il Personale ATA, nel momento in cui si accorgesse dell'utilizzo del telefono da parte degli alunni in ambito scolastico, segnalerà il fatto ai Docenti.

Nel ribadire la necessità che Scuola e Famiglia collaborino per accompagnare bambini e ragazzi nella comprensione dell'utilizzo corretto di questi strumenti, la Famiglia in particolare s'impegna ad evitare che i propri figli portino a scuola lo smartphone.

In casi di assoluta ed effettiva necessità, i genitori dovranno presentare apposita comunicazione scritta alla Dirigente Scolastica.

Si ricorda che le riprese audio, video e fotografiche effettuate durante le lezioni o negli spazi scolastici senza la necessaria autorizzazione delle persone coinvolte sono passibili di denuncia da parte delle stesse per violazione della privacy.

TITOLO 4

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE , VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SOGGIORNI FORMATIVI, SOGGIORNI LINGUISTICI ALL'ESTERO E ATTIVITA' SPORTIVE

TIPOLOGIA

Ai fini del presente titolo si individuano le seguenti tipologie di uscita:

1. **USCITE DIDATTICHE** : attività didattiche effettuate all'esterno dell'edificio scolastico, in ambito locale, per conoscere direttamente l'ambiente e approfondire tematiche particolari oggetto di studio e ricerca; sono effettuate di regola durante il normale orario di lezione, a piedi, con un impegno di norma non superiore al normale orario di lezione. Per tali uscite è sufficiente l'autorizzazione richiesta "una tantum" alla famiglia, all'inizio dell'anno scolastico.
2. **VISITE GUIDATE**: attività didattiche effettuate all'esterno dell'edificio scolastico, entro il territorio della provincia, con una durata che può corrispondere all'orario di lezione, ma mai comunque superiore alla giornata.
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE**: attività didattiche effettuate all'esterno dell'edificio scolastico, al di fuori dell'ambito provinciale, con una durata superiore al normale orario di lezione, potendo prevedere anche uno o più pernottamenti.
4. **SOGGIORNI FORMATIVI**: attività effettuate all'esterno dell'edificio scolastico, di norma afferenti ad un'unica tematica che fa da sfondo a molteplici attività, comportano la permanenza nella stessa località per un periodo non inferiore ai tre giorni.
5. **SOGGIORNI LINGUISTICI ALL'ESTERO**: attività formative all'estero, allo scopo di approfondire la conoscenza delle lingue straniere studiate a scuola.
6. **ATTIVITA' SPORTIVE**: attività effettuate all'esterno dell'edificio scolastico, si svolgono nell'arco di una giornata, possono coinvolgere singoli alunni se qualificati in varie fasi, singole classi, singoli plessi o l'intero istituto.

FINALITA' E CRITERI

1. La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, i soggiorni formativi, i soggiorni linguistici all'estero e le attività sportive parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione tra gli alunni e tra loro e gli insegnanti.
2. Le mete sono diversificate in funzione della classe e quindi dell'età degli alunni, secondo il principio della gradualità, e vengono presentate ed approvate nella prima seduta del consiglio di classe del primo quadrimestre, allargato alla partecipazione dei genitori. E' possibile un'ulteriore integrazione, in particolare per le visite guidate, nel secondo quadrimestre compatibilmente con le risorse e l'approvazione da parte del dirigente scolastico.
3. Nell'arco dei cinque anni della scuola primaria sono programmabili/realizzabili:
 - fino a tre uscite di un giorno nelle classi prime e seconde;
 - fino a cinque uscite di un giorno nelle classi terze, quarte e quinte;Sono escluse le uscite sul territorio, le iniziative delle Scuole e/o d'Istituto e le uscite didattiche gratuite;
 - un'uscita con pernottamento nella classe quarta o quinta;
 - un soggiorno linguistico tra quarta e quinta.
4. Nell'arco della scuola secondaria di primo grado sono programmabili/realizzabili:
 - fino a un massimo di **cinque** uscite di un giorno nella classe prima, seconda e terza;
 - un'uscita con pernottamento nella classe seconda;
 - un viaggio d'istruzione in Italia o all'estero con pernottamento nella classe terza;
 - un soggiorno linguistico all'estero.

5. La distribuzione delle uscite e dei viaggi di cui ai punti precedenti deve di norma trovare spazio nell'arco dell'intero anno scolastico, evitando eccessive concentrazioni in alcuni periodi, e devono concludersi entro il mese di maggio.
6. In particolare, per tutte le classi della Scuola Secondaria di I Grado le attività in parola devono concludersi entro il 20 maggio, salvo imprevisti e comunque entro e non oltre la fine del mese di maggio.
7. La scuola deve favorire la partecipazione di tutti gli alunni, proponendo viaggi d'istruzione, uscite didattiche e altre attività integrative (tranne i soggiorni linguistici all'estero facoltativi) che non risultino discriminanti a causa dell'eccessivo costo. È possibile richiedere la riduzione della quota di partecipazione per iniziative il cui costo va dai E. 60,00 in su, sulla base del modello ISEE, come da specifica delibera del Consiglio dell'Istituzione.
8. Può essere utile, al fine del contenimento dei costi e di una maggiore condivisione della progettazione, organizzare visite guidate e viaggi d'istruzione unendo classi parallele o gruppi di diverse scuole.
9. I fiduciari dei plessi predispongono entro il mese di novembre il quadro generale complessivo delle attività, che viene sottoposto all'attenzione del Dirigente Scolastico per l'autorizzazione.
10. Qualunque uscita potrà aver luogo solo con l'adesione di almeno **l'ottanta per cento** dei destinatari della proposta, non tenendo conto degli alunni che non dovessero partecipare per motivi disciplinari.
11. Durante le uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione e soggiorni all'estero è vietato portare apparecchi che possano in qualche modo condizionare l'aspetto socializzante dell'attività.

NORME ORGANIZZATIVE

1. La programmazione precisa e dettagliata delle iniziative deve essere presentata al dirigente almeno due settimane prima della data di effettuazione delle stesse.
2. I docenti organizzatori sono tenuti a seguire la procedura predisposta dalla segreteria.
3. In caso di visite guidate che durino più del normale svolgimento delle lezioni i genitori dovranno ritirare personalmente i propri figli nel luogo stabilito per il rientro.
4. Ai genitori degli alunni dovrà essere comunicato il programma dettagliato in cui siano specificati orari, luoghi, mezzi di trasporto, quota di partecipazione ed eventuali regole da seguire durante l'iniziativa a cui gli alunni dovranno attenersi scrupolosamente.
5. La responsabilità dei docenti accompagnatori inizia dal momento e nel luogo convenuti per la partenza. Se al termine dell'uscita l'alunno/a viene ritirato/a da persona diversa dai genitori, costei deve essere munita di delega.
6. L'alunno potrà partecipare alla visita/viaggio d'istruzione soltanto dietro presentazione, nei tempi stabiliti dalla comunicazione, dell'autorizzazione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci e dopo aver effettuato il versamento della quota di partecipazione.
7. Nel caso di mancata partecipazione dell'alunno all'uscita, sarà possibile rimborsare solo la parte della quota relativa ai servizi individuali (pernottamento, entrate..), mentre la quota fissa per le spese di trasporto non sarà rimborsabile.
8. Le quote di partecipazione fino a € 20 saranno raccolte dall'insegnante coordinatore dell'iniziativa e consegnate in segreteria. Le quote superiori a detta cifra andranno versate dalle famiglie sul conto corrente bancario dell'Istituto secondo le modalità di volta in volta segnalate.
9. Gli alunni che non partecipano sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. La scuola organizzerà per loro attività didattiche in altre classi o per gruppi.
10. Il numero degli accompagnatori è fissato in ragione di uno ogni 15 alunni partecipanti. Il secondo accompagnatore è comunque necessario fino a 30 alunni. Il Dirigente Scolastico, sentiti i Docenti del Consiglio di Classe e verificati i livelli di autonomia e la capacità relazionale di alcuni alunni con Bisogni Educativi Speciali, valuterà la possibilità di un accompagnatore aggiuntivo e/o assistente educatore.
11. In casi del tutto eccezionali anche i collaboratori scolastici possono essere accompagnatori. Le uscite effettuate a piedi sul territorio da parte di una sola classe / un solo gruppo con meta un luogo distante dalla scuola dovranno essere programmate garantendo la presenza di un altro adulto. Compatibilmente con l'organizzazione generale dell'orario scolastico, si individuerà il secondo accompagnatore prioritariamente nel docente in compresenza.

12. L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di prestazione di servizio, comporta l'obbligo di una 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, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
13. Per le uscite a piedi nell'ambito del comune di appartenenza della scuola sarà sufficiente l'autorizzazione cumulativa valida per l'intero anno scolastico firmata dai genitori nelle prime settimane di scuola. Per le uscite a piedi su altro comune sarà necessaria di volta in volta l'autorizzazione delle famiglie.
14. Il presente regolamento vale anche per i soggiorni estivi all'estero in favore degli alunni sia di scuola primaria che secondaria di primo grado.

TITOLO 5

ATTREZZATURE DIDATTICHE E BIBLIOTECA

Le attrezzature didattiche sono a disposizione di alunni ed insegnanti. Devono essere segnalati tempestivamente all'ufficio amministrativo eventuali, guasti, smarrimenti o furti. Gli insegnanti incaricati redigono e aggiornano il registro del materiale disponibile e ne propongono integrazioni e/o sostituzioni. Sarà cura del Dirigente Scolastico con il supporto dell'ufficio amministrativo, procedere alla valutazione delle richieste e all'eventuale acquisto. Ogni apparecchio di valore dovrà essere munito di codice identificativo. Tutte le scuole hanno a disposizione, all'interno delle biblioteche di plesso e di classe, materiale librario e di consultazione al quale gli alunni e gli insegnanti possono accedere secondo un regolamento interno di prestito. Le attività di prestito possono essere, ove possibile, gestite anche dagli alunni con modalità definite all'interno delle singole scuole. I libri presi in prestito e non riconsegnati dagli alunni entro la fine dell'anno scolastico andranno rifusi da parte della famiglia.

TITOLO 6

UTILIZZO DEGLI SPAZI, LABORATORI, AULE SPECIALI, PALESTRA, ...

L'uso delle aule speciali, della palestra e dei laboratori è garantito da un orario concordato tra gli insegnanti della scuola annualmente e viene normato da appositi regolamenti interni.

Gli alunni possono accedere e usufruire di dette aule solo se accompagnati dai docenti o, dove possibile, dal personale collaboratore, che avranno cura di controllare il corretto utilizzo delle attrezzature e segnalare eventuali danni ai responsabili di laboratorio.

In palestra è obbligo usare scarpe da ginnastica e abbigliamento comodo. Gli alunni potranno usare gli attrezzi soltanto sotto il controllo e dietro indicazione dell'insegnante.

L'esonero occasionale dalle attività in palestra è concesso dietro presentazione di richiesta scritta del genitore.

L'esonero protratto per un periodo superiore ai 15 giorni deve essere certificato dal medico.

I docenti valuteranno di volta in volta la gestione degli alunni esonerati: essi potranno assistere alla lezione o svolgere altre attività concordate con il docente.

I Comuni proprietari degli edifici scolastici possono concedere il loro utilizzo nei giorni e nelle ore libere da impegni scolastici. La concessione è oggetto di Determina dell'Amministrazione Comunale che deve tener conto del parere espresso dagli organi della scuola.

Le domande di concessione saranno presentate direttamente al Comune che, di volta in volta, provvederà a richiedere l'assenso della scuola. Nelle richieste di assenso si dovranno indicare, oltre all'Ente richiedente, il nominativo del responsabile, l'attività che sarà svolta, il periodo di svolgimento e l'orario.

INTERVENTO DI PERSONE ESTERNE

- a) La programmazione delle attività può prevedere la presenza occasionale in classe di persone esterne per fornire testimonianze e documentare esperienze.
- b) Nel caso in cui il docente si avvalsesse di tale opportunità, dovrà richiedere preventiva autorizzazione al Dirigente scolastico.

DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO

- a) All'interno della scuola è vietata la vendita, la distribuzione, la propaganda di ogni tipo di materiale e di ogni iniziativa avente fini di lucro.
- b) Possono essere distribuite in classe, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, comunicazioni provenienti dalle agenzie del territorio atte a promuovere attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

Il presente Regolamento d'Istituto è stato approvato dal Collegio dei Docenti nella riunione del 17 maggio 2016 e adottato dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica con delibera n. 15 del 27 giugno 2016.

La Dirigente Scolastica
f.to Francesca Lasaracina

Il Presidente del Consiglio dell'Istituzione
f.to Onorio Riccadonna