



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "FRANCESCO SEVERI"
Viale Europa, 36 – 03100 FROSINONE – Tel. 0775/837087 Fax 0775/293872
e mail: frps010009@istruzione.it – PEC : frps010009@pec.istruzione.it
cod. mec. FRPS010009 - sito web: <http://www.francescoseveri.it> - C. F. 80007230602



REGOLAMENTO INTERNO DELIBERATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IL 30/11/2011

Insegnanti, studenti, genitori, operatori scolastici, tecnici tutti, secondo le proprie competenze e funzioni, concorrono al buon funzionamento di questo istituto, quale comunità organizzata avente per fine il successo formativo degli alunni coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

Il Liceo "F. Severi" è una comunità scolastica che si colloca all'interno del sistema dei servizi pubblici, erogati dallo Stato.

Il fine primario di questo Istituto deve indirizzarsi ai giovani, per

- formazione morale e civile
- informazione culturale

Il supporto delle strutture materiali, edili, arredamenti e manutenzione è fornito ed è di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Frosinone.

Le attrezzature didattiche acquisite di volta in volta secondo necessità e disponibilità finanziaria, appartengono all'Istituto.

Il sistema formativo, educativo ed amministrativo è elaborato autonomamente da organismi collegiali della scuola, secondo le direttive e le istruzioni del Ministero della Pubblica Istruzione e quelle emanate dalla Comunità Europea.

Il presente regolamento riconosce l'adeguamento a:

- *Costituzione Italiana*
- *Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo e della donna*
- *Dichiarazione Universale dei diritti dell'Infanzia*
- *Dichiarazione del diritto di uguaglianza sociale.*
- *riforma superiore*
- *autonomia delle scuole*
- *regolamento delle scuole autonome*
- *riforma degli organi collegiali*
- *contratto dei lavoratori della scuola*
- *statuto degli studenti e delle studentesse.*

Questo regolamento interno, seppure approvato in via definitiva, dovrà essere integrato ogni volta che saranno emanate riforme.

PROGETTO FORMATIVO

- Il **P. O. F.** deve essere approvato entro il mese di ottobre di ogni anno.
- Deve contenere esplicitamente e analiticamente le attività aggiuntive e facoltative (*su queste ultime sollecitare il senso di responsabilità*).
- Deve coinvolgere tutte le componenti attraverso riunioni di gruppi di lavoro, organi collegiali, assemblee.
- Sulle questioni che pesano in modo rilevante sull'organizzazione della vita scolastica deve prevedere un parere degli studenti entro il termine previsto.
- Anche i genitori, hanno la possibilità, tramite assemblea (*anche se i solirappresentanti di classe*) di esprimere analogo parere.

DIRITTO DI INFORMAZIONE

Affissione all' albo delle scelte didattico-organizzative appropriate (orari, obiettivi, riunioni, criteri di valutazione, assenze) - Art. 2 comma 3 dello S.d.S.

Tutte le componenti della Scuola hanno a disposizione un albo apposito dove affiggere comunicati, manifesti e pubblicazioni, previo "visto" della Presidenza.

Detto materiale dovrà essere debitamente firmato da chi si assume la responsabilità della divulgazione delle notizie contenute.

DIRITTO DI RIUNIONE

Tutte le componenti della scuola hanno diritto di riunione all'interno della scuola, previa richiesta scritta, che deve essere presentata con:

- preavviso di 3 giorni, per riunioni pomeridiane
- preavviso di 5 giorni per riunioni antimeridiane.

DIRITTO DI ASSOCIAZIONE

Tutte le componenti della scuola, hanno diritto di costituirsi in associazioni.

Le associazioni, per poter usufruire dei locali della scuola devono:

- Concordare con il Dirigente Scolastico i locali e i tempi;

Comunicare:

- il proprio statuto
- i nominativi dei responsabili.

GENITORI

I rapporti scuola-famiglia sono regolati annualmente dal Collegio dei docenti nel P.O.F.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

art. 5 bis comma 1 D.P.R. 235/07

Contestualmente all'iscrizione alla istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Il PATTO, approvato dal consiglio d'Istituto, verrà sottoscritto dai genitori all'atto dell'accoglienza dei figli nella scuola.

ASSEMBLEE

(Art. 13 e 14 D. Lgs 297/94)

(Art. 2 Comma 9 S.d.S.)

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

I rappresentanti di classe, in qualità di delegati:

- *partecipano ai consigli di classe*
- *richiedono le assemblee di classe*
- *gestiscono le assemblee di classe*
- *partecipano alle assemblee pomeridiane dei rappresentanti d'istituto*
- *hanno mandato per prendere accordi con la Presidenza*

Gli studenti si riuniranno in assemblea nei tempi e nei modi previsti dai decreti delegati e secondo il regolamento che si daranno.

Il personale docente effettuerà la vigilanza, secondo l'orario di servizio.

CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico.

Possono far richiesta di convocazione, con indicazione dell'ordine del giorno:

- 1/3 dei componenti del Consiglio di classe
- 50 % dei genitori di quella classe
- 50 % degli alunni di quella classe.

ASSEMBLEA DI CLASSE MENSILE

La richiesta dovrà essere presentata di norma 3 giorni prima per iscritto con l'indicazione dell'ordine del giorno firmata dai due rappresentanti o da almeno 1/3 della classe.

Le assemblee verranno autorizzate dalla Presidenza o dal Docente Coordinatore del Consiglio di classe. Il Docente designato indicherà le due ore della giornata da utilizzare per l'assemblea, sentiti, possibilmente, i docenti che hanno ore di lezione nella singola classe e comunque rispettando il turno delle materie.

L'assemblea di classe avverrà sotto la vigilanza del docente, che automaticamente deve intendersi delegato dal Capo di Istituto.

Al termine, su apposito registro, verrà redatto accurato verbale, da consegnare al D. S. o al docente coordinatore del consiglio di classe.

ASSEMBLEA DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE (Comitato studentesco)

Dovrà essere presentata richiesta scritta con indicazione dell'ordine del giorno, con almeno 3 giorni di anticipo firmata dal Presidente del Comitato e dai 4 rappresentanti d'Istituto o da almeno 1/3 dei rappresentanti.

Verrà convocata dalla Presidenza, sentiti i collaboratori, nelle ore pomeridiane.

ASSEMBLEA MENSILE GENERALE

L'assemblea d'Istituto verrà convocata su richiesta scritta della maggioranza del Comitato studentesco d'istituto (se costituito) o su richiesta degli studenti rappresentanti d'istituto.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dovranno essere presentati alla Presidenza, con almeno 5 giorni di anticipo.

La presidenza convocherà l'assemblea, sentiti i collaboratori.

Tutte le assemblee di classe, dei rappresentanti o di Istituto, dovranno concludersi con un verbale firmato dall'alunno che la presiede e dall'alunno segretario e recante il numero dei partecipanti.

COMITATO DEI DELEGATI DI ISTITUTO

E' formato da un solo rappresentante per classe.

Può riunirsi nelle ore pomeridiane, ed eccezionalmente, previa autorizzazione della Presidenza della Scuola, in ore antimeridiane.

E' individuato un gruppo ristretto di 5 costituito da 4 rappresentanti eletti nel consiglio d'Istituto e dal presidente del comitato studentesco che ha il compito di:

- *concordare con la Presidenza risoluzioni di problemi.*

Le assemblee di Istituto e di classe sono concesse secondo quanto previsto dagli artt.13 e 14 D.lgs n. 297/94.

In deroga, la durata delle assemblee può essere gestita, in modo flessibile, tramite accordi sottoscritti con la Presidenza, rispettando il "monte orario" annuale.

Le assemblee di Istituto sono concesse solo se nella richiesta sono indicati:

- l'O. d. G.;
- i nomi dei designati al servizio d'ordine.

In mancanza di locali adeguati, può essere consentito, in via del tutto episodica, l'uso in Fitto di un locale idoneo (tramite un contributo da parte degli studenti, o attingendo dalla contabilità di Istituto sul Capitolo a disposizione degli studenti).

L'assemblea d'Istituto e il comitato studentesco definiscono ad inizio anno un regolamento per il proprio funzionamento che verrà inviato in visione al consiglio d'Istituto.

ORARIO DELLE LEZIONI

CLASSI NON SPERIMENTALI

- Inizio lezioni : ore 8.25
- I° ora dalle ore 8.30 alle 9.30
- II° 9.30 10.30
- III° 10.30 11.30
- (Ricreazione dalle ore 11.25 alle 11.35)
- IV° 11.30 12.30
- V° 12.30 13.25

CLASSI SPERIMENTALI

- Inizio lezioni : ore 8.00
- I° ora dalle ore 8.00 alle 8.50
- II° 8.50 9.40
- III° 9.40 10.30
- IV° 10.30 11.30
- (Ricreazione 11.25 11.35)
- V° 11.30 12.30
- VI° 12.30 13.25

E' vietato l'ingresso in aula prima delle ore 8.20, agli alunni delle classi non sperimentali.

Gli alunni in attesa potranno accedere nei locali posti a pianoterra della sede centrale e della succursale, ove avverse condizioni atmosferiche lo rendessero necessario.

ORARIO POMERIDIANO

L' Istituto, salvo periodi in cui non vi è disponibilità di personale non docente, è aperto di norma nei giorni previsti ogni anno nella contrattazione d'Istituto, in orario pomeridiano dalle ore 14,30 alle ore 17.30 onde consentire di:

effettuare le attività extracurricolari previste nel POF e dalla componente studentesca, effettuare riunioni delle varie componenti la scuola, previa comunicazione dell'ordine del giorno, svolgere attività sportive usando l'attrezzatura della palestra.

Le attività pomeridiane verranno programmate e seguite da docenti e tecnici appositamente incaricati.

Gli studenti possono accedere nell'Istituto purché accompagnati da un docente ad eccezione ell'aula di Musica autogestita dagli studenti.

RICREAZIONE

Durante la ricreazione gli studenti della sede centrale possono scendere nel cortile dell' Istituto o restare nelle proprie aule e nei corridoi.

I docenti della III^a ora assisteranno i propri alunni nelle singole aule, mentre il personale non docente vigilerà nei corridoi, nell'atrio e nel cortile per assicurare il normale svolgimento della ricreazione.

RITARDI

Dopo l'inizio delle lezioni, solo in caso eccezionale e con valutazione delle motivazioni, verranno ammessi alunni in ritardo, previa autorizzazione della dirigenza o del docente delegato.

L'ingresso alla 2^a ora è autorizzato esclusivamente dalla dirigenza.

ASSENZE

Gli alunni minorenni, dopo ogni assenza, sono tenuti a produrre dichiarazione, su apposito modello fornito dalla Scuola, con cui si dimostra che la famiglia è a conoscenza del fatto.

La dichiarazione deve essere prodotta non oltre il 2° giorno dalla data di assenza.

Scaduto detto termine lo studente non è ammesso in classe se non accompagnato da un genitore.

Tutti gli alunni, in caso di assenza per malattia protratta per almeno cinque giorni, sono tenuti a produrre certificazione medica attestante l'avvenuta guarigione.

Le famiglie degli alunni assenteisti, saranno informate, a cura del Consiglio di Classe, quando le assenze risulteranno eccessive.

USCITA E PERMESSI

Durante l'orario normale di lezione è concesso assentarsi brevemente dall'aula, escludendo, di norma la V^a ora.

Il docente dell'ora concede il permesso ad uno studente alla volta.

Sono concesse uscite anticipate solo se motivate e su richiesta diretta e personale di un genitore.

In caso di malore dello studente, saranno chiamati i genitori o presi altri provvedimenti del caso, a cura della Presidenza.

Gli studenti non possono, per alcun motivo, entrare nelle aule di altre classi, con richieste varie, tranne che non vi sia stata l'espressa autorizzazione.

Gli studenti, all'ingresso in aula e al termine delle lezioni e ogni volta che si spostano dalla loro aula in quelle speciali e viceversa, transitando nei corridoi, nelle scale, nell'atrio e nel cortile, sono tenuti ad un comportamento corretto e disciplinato nel rispetto dei colleghi e dell'ambiente.

PALESTRA

Durante le ore di Educazione Fisica gli studenti potranno essere autorizzati a non effettuare la lezione, solo in caso di indisposizione temporanea, o documentata dal certificato medico o da dichiarazione dei genitori. In ogni caso devono comunque indossare la prevista tuta e le scarpe da ginnastica.

In palestra, per nessun motivo, si può accedere senza le previste scarpe da ginnastica.

DIRITTI

Ai sensi del DPR. 29.05.98 n.249 (Statuto degli studenti), gli alunni hanno diritto a conoscere:

- gli obiettivi trasversali, educativi e didattici fissati dal Consiglio di Classe e dal Collegio Docenti;
- gli obiettivi intermedi e finali di ogni disciplina, i tempi e i modi di svolgimento delle unità didattiche e dei moduli;
- i criteri adottati nella valutazione periodica, nella valutazione finale e nella correzione degli elaborati scritti;
- il livello del proprio rendimento scolastico.

Hanno diritto a conoscere, con congruo preavviso (gg.5) la data di esecuzione delle prove scritte e delle prove oggettive di profitto.

I docenti devono evitare il sovrapporsi di più prove, scritte o oggettive, nell'arco delle ore di lezione di una stessa giornata.

La data delle prove, opportunamente concordata, costituisce impegno di lealtà e di responsabilità e non può essere elusa se non per gravi motivi comunicati in anticipo, fatti salvi, ovviamente, i motivi di salute.

In caso di assenza le prove possono essere recuperate a discrezione dell'insegnante che ne individua i tempi e i modi.

Hanno diritto a prendere visione della correzione delle prove di verifica entro il termine massimo di 15 giorni dalla somministrazione e comunque, anteriormente alla verifica successiva.

L'autorizzazione all'ingresso dei motorini, per il parcheggio negli appositi spazi, potrà essere revocata, a tutti gli studenti e in qualsiasi momento, qualora non siano rispettate condizioni e normative.

NORME COMPORTAMENTALI

Durante il cambio delle lezioni è fatto divieto agli alunni di uscire dalla propria aula.

Gli studenti attenderanno compostamente l'arrivo del docente anche se temporaneamente potranno restare senza la presenza dell'insegnante dell'ora precedente, recatosi in altra aula.

L'alunno è tenuto ad un comportamento civile e moralmente corretto, nel rispetto della persona altrui e delle cose di non sua proprietà.

L'alunno non può introdurre all'interno dell'Istituto qualsiasi materiale estraneo all'attività scolastica.

L'alunno è responsabile della custodia e vigilanza degli oggetti personali.

L'alunno non deve lasciare nulla nei locali dell'Istituto. La scuola non si assume alcuna responsabilità per gli oggetti dimenticati nell'ambiente scolastico.

L'alunno è tenuto a risarcire gli eventuali danni arrecati alle suppellettili della scuola, alle pareti e ai bagni.

Gli alunni sono tenuti a lasciare in ordine la propria aula curando di non dimenticare libri o altro nei banchi e di gettare le carte o altri rifiuti nei cestini appositi.

Nel cortile gli alunni devono avvalersi degli appositi contenitori per carte, lattine e altri rifiuti, secondo il buon comportamento di una persona civile.

Nel rispetto della normativa vigente e delle sanzioni previste nello S.d.S. e' vietato a tutti fumare in ogni ambiente dell' istituto (Legge 584 dell' 11.11.1975 e seguenti)

L'uso di sostanze vietate a scuola verrà sanzionato con la segnalazione alla autorità giudiziaria.

E' vietato l'uso di videotelefonini e di altri dispositivi elettronici nella comunità scolastica allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali.

E' vietato l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici a scuola sia durante le lezioni , sia durante l'uscita dall'aula per vari motivi. A coloro i quali non rispetteranno il regolamento verranno applicate le seguenti sanzioni disciplinari:

- il sequestro del dispositivo elettronico e/o del cellulare che verrà riconsegnato al genitore per i minorenni ed, al termine delle lezioni, agli interessati se maggiorenni con l'annullamento della prova scritta in caso di utilizzo durante la stessa;

- In caso di uso improprio o di reiterato abuso, sospensione dalle lezioni da uno a quindici giorni su delibera del Consiglio di classe;

- Ai sensi della Direttiva Ministeriale 104 del 30/11/2007 segnalazione al Garante in caso di mancato rispetto degli obblighi sulla privacy fissati dal decreto

- In casi eccezionali che presentino connotazioni di estrema gravità e si sia in presenza di fatti di rilevanza penale, la sanzione e' "**commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo**" dandone comunicazione alle autorità competenti. (D.M. 30/11/07 n. 104)

La Scuola continuerà, in ogni caso, a garantire la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi e urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria . Il divieto di utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici vale anche per il personale docente durante lo svolgimento di attività di insegnamento.

Per i non docenti è vietato l'uso durante l'orario di servizio lungo i corridoi.

L'uso del cellulare da parte degli studenti può essere autorizzato in classe dal docente in presenza di situazioni eccezionali.

ASTENSIONI COLLETTIVE

Si considerano "*assenze collettive*" di istituto o di classe quando non è presente a scuola almeno il 50 % degli studenti.

Gli studenti hanno il dovere di preavvisare la scuola tramite i loro rappresentanti, dell'azione di astensione, nonché le motivazioni a sostegno e la durata dell'astensione.

Costituisce un aggravante il mancato preavviso, per cui l'astensione si configura come assenza collettiva.

Tutti gli studenti sono vincolati nei loro comportamenti agli accordi raggiunti dai loro rappresentanti con la Presidenza.

SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (art. 4 S.d.S. modificato dal DPR 21/11/07 n. 235)

I comportamenti contrari ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto degli studenti sono soggetti a sanzioni disciplinari.

In particolare sono considerate inosservanze di doveri:

- scarsa frequenza individuale delle lezioni dovuta a motivi non giustificati;
- assenze collettive consecutive e ripetute nel tempo;
- comportamenti che:
 - impediscono la normale attività didattica;

- determinano il rinvio ripetuto delle attività già programmate (prove di verifica corsi di recupero – corsi di potenziamento ecc.).

La scuola ha il dovere di svolgere un ruolo di dissuasione rispetto ad atteggiamenti superficiali e di scarso rispetto e di convincimento verso rapporti più corretti nell'ambito scolastico.

In caso di fallimento sarà necessario erogare le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- avvertimento scritto;
- ammonizione con rientro accompagnato da un genitore;
- ammonizione convertita con servizio civile;
- sospensione o annullamento di attività integrativa para-extrascolastica, viaggi di istruzione, ecc.;
- allontanamento da 1 a 15 giorni dalle lezioni in caso di gravi o ripetute infrazioni;
- allontanamento superiore ai 15 gg. in caso di reato e di pericolo per l'incolumità delle persone;
- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato in caso di recidiva e atti di violenza grave.

Le prime cinque sono erogate dal Dirigente Scolastico, sentito eventualmente il Coordinatore di classe.

La sesta è erogata dal Consiglio di Classe.

La settima e l'ottava sono erogate dal consiglio d'istituto.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame.

Agli studenti va comunicato verbalmente che saranno soggetti a procedimenti disciplinari, per cui sono obbligati ad esporre le loro ragioni per iscritto, prima che venga emanato nei loro confronti il provvedimento per iscritto.

ORGANO DI GARANZIA

(art. 5 S.d.S. come modificato dal D.P.R. 21/11/2007 n. 235)

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle del comma 1 Art. 3 dello Statuto può essere previsto un ricorso da parte degli studenti, all'organo di garanzia interno alla Scuola entro 15 gg. dall'erogazione.

L'organo di garanzia deve decidere entro gg. 10 dalla presentazione del ricorso.

Esso decide inoltre sui conflitti in merito alla corretta applicazione del presente regolamento.

L'organo di garanzia è composto da quattro membri non appartenenti al consiglio di istituto e va rinnovato ogni anno con i criteri seguenti:

- il Dirigente Scolastico che lo presiede,
- un docente designato dal consiglio d'istituto (il primo eletto nel comitato di valutazione che non appartenga al consiglio d'istituto),
- un alunno (il presidente del comitato studentesco e in caso di decadenza uno studente estratto a sorte tra i rappresentanti delle classi V),
- un genitore (un rappresentante di classe estratto tra i rappresentanti di classe disponibili a partire dalle seconde).

L'organo di garanzia provvederà a salvaguardare il profitto finale dell'alunno soggetto a provvedimento disciplinare.

REGOLAMENTO VIAGGI ED USCITE D'ISTRUZIONE

1. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate 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 Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

4. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

E'auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del **Consiglio** interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio anche in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

5. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

6. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti per cui verrà concessa l'autorizzazione è pari alla maggioranza degli alunni frequentanti la classe.

7. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, presenta al Responsabile dei viaggi gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti all'Ufficio di Segreteria) in tempo utile per richiedere e approvare i preventivi di spesa.

8. Il Consiglio d'Istituto può provvedere, su richiesta scritta e motivata, ad un contributo nei limiti della disponibilità di bilancio.

9. Gli alunni dovranno versare il saldo della quota prevista per viaggi di più giorni almeno 10 giorni prima della partenza.

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

11. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

12. I docenti accompagnatori al rientro, devono consegnare le eventuali ricevute nominative dei pasti consumati per i quali si ha diritto a rimborso e relazionare, con una sintetica memoria scritta, al dirigente scolastico e successivamente al Consiglio di Classe.

13. In caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole almeno della maggioranza degli alunni.

14. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

15. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

16. E' vietato organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione (salvo per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale)

17. E' opportuno evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini o elezioni) o in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi.

18. E' possibile utilizzare ogni tipo di trasporto con priorità per pullman e treno, non escludendo l'utilizzazione di nave o aereo.

19. Il Dirigente individuerà agenzie di viaggio e/o ditta di autotrasporto sentito il parere di apposita commissione tecnica.

REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

Art.1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto del Regolamento approvato dal Consiglio Provinciale e comunicato annualmente all'istituto scolastico e delle norme vigenti in materia per la concessione in uso della Palestra.

Art.2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte.

Art.3 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica; osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;

sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della stessa istituzione scolastica;

lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 4 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Art.5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente nei giorni e negli orari in cui gli stessi non sono utilizzati dall'istituzione scolastica.

Art.6 - Divieti particolari

Nei locali concessi in uso è vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza autorizzazione dell'istituzione scolastica;

è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro; qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;

l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;

Art.7 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

In caso di richiesta di concessione dell'uso della palestra, analoga richiesta dovrà essere presentata all'Amministrazione Provinciale.

Il Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio d'Istituto, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota eventualmente stabilita a titolo di rimborso spese.

Art.8 - Concessione gratuita e corrispettivi.

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente, quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza e pulizia, in caso contrario il costo è stabilito non inferiore al costo delle prestazioni di lavoro straordinario.

La concessione gratuita non esonera il concessionario dalle responsabilità previste dal presente regolamento.

Art.9 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico previa autorizzazione dell'ente proprietario (Amm.ne Prov.le) e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'eventuale importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
- il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.