

## REGOLAMENTO INTERNO

### dell'Istituto Comprensivo 3 Rodari Anneschino di Pozzuoli

“Il presente regolamento è conforme alla normativa vigente, ai principi del POF e alle norme contenute nello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con il D.P.R. 249/1998 e successive modifiche di cui al DPR n. 235 del 21.11.2007 e nel Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 275/1999. Esso costituisce parte integrante del POF.”

#### Art.1 Orario scolastico e norme per ingresso/uscita alunni

##### Orario Scolastico

- a) L'orario scolastico si articola su cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, per tutti i plessi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.
- b) Nella scuola dell'infanzia l'orario è di 40 ore settimanali per le sezioni a tempo pieno, dalle 8,15 alle 16,15; per le sezioni a turno antimeridiano è di 25 ore settimanali, dalle 8,15 alle 13,15.
- c) Nella scuola primaria l'orario è dalle 8,15 alle 13,15 il lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì, dalle ore 8,15 alle ore 16,15 il martedì; le classi 2<sup>A</sup>E, 3<sup>A</sup>E e 5<sup>A</sup>E del plesso Rodari osservano un orario di 25 ore settimanali, tutti i giorni dalle 8,15 alle 13,15; le classi 1<sup>A</sup>C, 2<sup>A</sup>C, 3<sup>A</sup>C e 4<sup>A</sup>C del Plesso Rodari osservano un orario di 40 ore settimanali tutti i giorni dalle 8,15 alle 16,15.
- d) Nella scuola secondaria di I grado l'orario è di 30 ore settimanali dalle ore 8,00 alle ore 14,00, tranne per la sezione musicale per la quale è previsto un prolungamento che va dalle ore 14,00 alle ore 18,00 secondo la turnazione prevista dai docenti del corso.
- e) L'intervallo scolastico per la scuola dell'infanzia e primaria è previsto dalle ore 10,00 alle ore 10,30. Durante l'intervallo gli alunni potranno consumare una merenda confezionata portata da casa e recarsi nei bagni accompagnati dall'insegnante; per la scuola media è previsto un intervallo di 15 minuti, 11,00- 11,15 su entrambi i piani.

##### Ingresso e uscita

- a) Non è consentito l'ingresso all'interno dell'edificio scolastico prima del suono della campanella di ingresso. Per motivi di sicurezza i genitori devono accompagnare e attendere i propri figli fuori dall'ingresso principale, in modo da consentire il deflusso degli alunni.
- b) Gli insegnanti devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di ingresso, per accogliere gli alunni.
- c) In orario pomeridiano si svolgono le attività extracurricolari previste nel POF e deliberate dai competenti organi collegiali.

d) Per evitare situazioni di pericolo causate dall'eventuale sosta degli alunni e dei loro accompagnatori lungo la strada, è consentito l'accesso negli spazi esterni di pertinenza della scuola dalle ore 8,10 per la scuola primaria e dalle ore 7,55 per la scuola secondaria di I grado. Si sottolinea, tuttavia, che la scuola non può garantire alcuna vigilanza prima dell'orario di ingresso e non si assume alcuna responsabilità per incidenti di qualunque tipo verificatisi prima dell'affido dei minori alla scuola.

e) I docenti della scuola primaria accolgono gli alunni all'ingresso e li conducono nelle rispettive classi, vigilando su di essi. I docenti della scuola media accoglieranno i ragazzi al loro ingresso in aula e i docenti dell'ultima ora accompagneranno gli alunni fino all'uscita principale. Gli alunni ritardatari si recheranno da soli in classe, vigilati dai collaboratori scolastici. Gli alunni della scuola dell'infanzia saranno accompagnati in sezione dai genitori e consegnati personalmente alla docente di turno.

Anche alla scuola secondaria, gli alunni diversamente abili devono sempre essere affidati ai genitori o ai loro delegati.

f) Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati. I docenti accompagnano gli alunni sino all'area di presa di consegna da parte dei genitori o di sosta dello scuola-bus (su richiesta dei genitori, gli autisti di scuolabus possono accedere all'interno del caseggiato scolastico e prelevare gli alunni a loro affidati). Per la scuola media i genitori che non possono personalmente prelevare il proprio figlio, firmeranno apposito modulo per autorizzare la scuola all'uscita autonoma dello stesso.

g) In caso di delega, per la scuola dell'infanzia e primaria, il genitore/affidatario deve fornire al fiduciario del plesso la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento. In caso di delega, il personale presente deve verificare se l'alunno riconosce la persona, venuta a prelevarlo.

h) Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, e in assenza di autorizzazione, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, contattano la locale stazione di forza pubblica.

i) L'ingresso delle auto del personale scolastico della scuola primaria è consentito fino alle ore 8,05, orario di chiusura del cancello esterno. Prima di tale ora è fatto divieto agli alunni di sostare nelle adiacenze delle aree di ingresso delle auto e nella zona di transito delle auto. I cancelli saranno riaperti all'uscita, dopo il deflusso di tutti gli alunni. Nella scuola Anecchino il personale utilizza l'ingresso posteriore. L'accesso principale è solo pedonale (è consentito l'accesso solo alle auto dei genitori di alunni con disabilità motoria).

l). Nel plesso Rodari l'ordine di uscita sarà il seguente:

le classi prime escono dalle porte di emergenza adiacenti alle aule;

le classi terze e seconde escono dal portone principale (prima le classi terze poi le classi seconde).

le classi quarte e quinte escono dal refettorio (prima le classi quinte poi le classi quarte).

Nel plesso Anecchino l'ordine di uscita sarà il seguente: prima campana piano terra, seconda campana primo piano.

## **Art. 2 Ritardi e Uscite anticipate**

a) I genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente l'orario di ingresso e di uscita degli alunni.

Gli alunni, che per validi motivi e per l'intero anno scolastico non possono trovarsi in aula all'ora d'ingresso dovranno ottenere dal Dirigente Scolastico l'autorizzazione ad entrare in classe all'ora concordata, che sarà annotata sul registro di classe.

b) Per la scuola secondaria di primo grado le assenze vanno giustificate con l'apposito libretto entro i termini previsti( due giorni), così come gli occasionali ritardi degli alunni, che, se continuativi, comporteranno la convocazione dei genitori. In caso di arbitrarie assenze di massa gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori.

c) Gli alunni potranno uscire in anticipo solo per gravi e comprovati motivi certificabili, se prelevati da un genitore o da un suo delegato (delega scritta). Le uscite anticipate, analogamente ai ritardi all'ingresso, sono annotate nel registro di classe a cura dei docenti.

Si precisa che per motivi organizzativi l'uscita anticipata antimeridiana è consentita fino alle ore 12,45. L'uscita anticipata pomeridiana è consentita fino alle ore 15,45.

d) L'avviso di uscita anticipata o ingresso posticipato, dovuto ad assemblea sindacale o sciopero del personale della scuola, sarà comunicato ai genitori tramite avviso scritto da controfirmare a garanzia dell'avvenuta presa visione.

In caso di avviso riguardante l'indizione di uno sciopero, i genitori dovranno comunque accompagnare i figli a scuola e verificare la regolarità del servizio. La comunicazione, infatti, è un adempimento informativo dovuto e non costituisce autorizzazioni ad assentarsi (pertanto eventuali assenze devono essere regolarmente giustificate).

e) Norme specifiche per la scuola dell'infanzia

Nella scuola dell'infanzia è consentita una tolleranza di mezz'ora all'ingresso e all'uscita.

I ritardi e le uscite anticipate devono essere registrate a cura dei docenti della sezione in apposito foglio inserito nel registro di classe, e comunicate con cadenza mensile al dirigente scolastico.

I genitori che hanno espresso, in fase d'iscrizione, la scelta per la frequenza con tempo pieno di 40 ore settimanali, non possono prelevare l'alunno in anticipo se non per gravi ed eccezionali motivi. Per gli alunni che, da un riscontro effettuato con cadenza bimestrale, si siano assentati dalla refezione scolastica per più del 50% dei giorni di frequenza, saranno convocati i genitori per avere spiegazioni a riguardo.

f) Norme specifiche

I ritardi rispetto all'orario di ingresso saranno annotati nel registro di classe a cura del docente in servizio alla prima ora. I docenti terranno conto dei ritardi dovuti all'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici o, comunque, collettivi.

Se nell'arco di un mese sono superati cinque ritardi per la scuola primaria e tre ritardi per la scuola media, i genitori dell'alunno dovranno recarsi a scuola per giustificare personalmente l'alunno (i docenti annoteranno il colloquio sul Registro di classe). Ulteriori successivi ritardi saranno considerati nella determinazione del voto di "comportamento". Analogo criterio è seguito per le uscite anticipate.

### **Art. 3 Assenze**

a) Oltre il 5° giorno di assenza è necessario il certificato medico (non si richiede nel caso che il sesto giorno di assenza coincida con uno festivo; al contrario, se ci si assenta sia nel giorno precedente l'inizio di un periodo di vacanze, che il giorno di rientro, a conclusione delle vacanze, sarà richiesto il certificato medico).

#### **Art. 4 Accesso estranei nei locali scolastici**

a) Non è consentito l'accesso di estranei nelle aule, eccetto che non si tratti di persone regolarmente invitate e autorizzate dal Dirigente per offrire un contributo all'attività didattica.

b) I genitori non potranno mai entrare nelle classi, salvo casi eccezionali espressamente autorizzati.

c) I genitori dovranno limitare a casi veramente eccezionali la richiesta di consegna ai ragazzi di merende, oggetti scolastici e quant'altro durante l'orario scolastico, per esigenze organizzative e di vigilanza.

d) Senza l'autorizzazione del dirigente nessun tipo di volantino o opuscolo può essere fatto circolare tra gli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

e) Tutti i soggetti esterni, a qualunque titolo presenti nella scuola, sono tenuti a prendere visione:

- del documento valutazione rischi, del piano antincendio e della cartellonistica di sicurezza;
- degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso;
- dei numeri telefonici d'emergenza.

#### **Art. 5 Rapporti scuola famiglia**

a) I rapporti scuola famiglia sono improntati alla massima collaborazione, nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e competenze.

b) Con cadenza bimestrale saranno regolarmente convocati gli incontri scuola-famiglia nella scuola primaria e secondaria di I grado; nella scuola dell'infanzia saranno convocate periodicamente delle assemblee. Nella scuola sec. I grado I docenti ricevono per un'ora alla settimana, secondo disponibilità, nella seconda e quarta settimana del mese.

c) Entro il mese di ottobre è consegnato alle famiglie un documento di sintesi della situazione iniziale di ogni alunno; alla fine del primo e del secondo quadrimestre saranno consegnati i documenti di valutazione (solo per le classi prime della scuola secondaria I grado il documento sarà consegnato nel mese di novembre),

d) I docenti non potranno intrattenere colloqui con i genitori durante l'orario di lezione. Nel caso sia necessario contattare i genitori degli alunni, gli stessi saranno convocati a mezzo telefono o con avviso scritto.

e) I genitori sono tenuti a firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni inviate dalla scuola per il tramite degli alunni, comprese quelle di entrata posticipata o di uscita anticipata per motivi di funzionamento interno. Il docente della prima ora controllerà che gli avvisi siano firmati e ad annotare sul registro di classe i nomi degli alunni che ne sono sprovvisti.

f) Per eventuali colloqui urgenti i genitori degli alunni, previo appuntamento, possono incontrare:

a) gli insegnanti della scuola primaria durante l'ora di programmazione:

- plesso Rodari ogni martedì dalle 16,30 alle 18,00

- plesso Svevo ogni lunedì dalle 13,30 alle 15,00

b) i docenti della scuola media:

nelle ore di ricevimento rese pubbliche entro il mese di novembre o se esplicitamente convocati.

### **Art. 6 Somministrazione di farmaci**

a) Non è consentita la somministrazione dei farmaci agli alunni in orario scolastico, salvo specifica autorizzazione della dirigenza, rilasciata esclusivamente nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e solo se l'intervento non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte del somministratore. Ai sensi della Nota MIUR del 25.11.05, infatti, "la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modo e tempi di somministrazione, posologia)".

### **Art. 7 Infortuni e malori degli alunni**

a) In caso d'infortunio o malore da parte degli alunni, i docenti chiameranno urgentemente gli addetti al primo soccorso che informeranno il Dirigente Scolastico.

b) In caso di lieve malessere, la scuola prenderà contatto con la famiglia telefonicamente; in caso di grave malessere la scuola, dopo aver avvisato i genitori, provvederà a chiamare il 118 o a portare l'alunno al servizio di pronto soccorso più vicino.

c) In caso d'infortunio corre l'obbligo di redigere entro la giornata di servizio una documentata relazione scritta al D.S., utilizzando l'apposita modulistica presente in segreteria e sul sito web della scuola.

d) I genitori avranno cura di consegnare tempestivamente agli uffici della scuola l'eventuale certificazione medica, rilasciata da struttura ASL, dalla quale evincere la prognosi.

### **Art. 8 Disciplina degli alunni**

a) Gli alunni sono tenuti a rispettare le regole della scuola e a tenere un comportamento corretto e rispettoso verso il personale scolastico, i compagni, l'ambiente scolastico in generale.

b) In caso d'infrazioni disciplinari le sanzioni sono comminate dal Consiglio d'Interclasse che, in casi particolarmente gravi, può provvedere alla sospensione fino a un massimo di 5 giorni.

c) Il procedimento prevede la presenza dell'alunno, del genitore interessato e di tutti i docenti del Consiglio d'Interclasse.

d) Il Consiglio di classe potrà comminare oltre all'allontanamento, anche sanzioni di altro tipo sempre concordate con i genitori.

e) Per la scuola secondaria di I grado si fa riferimento al regolamento disciplinare in allegato e parte integrante del presente.

### **Art. 9 Uso degli spazi comuni**

a) Gli spazi comuni (palestra, aula d'informatica, laboratori, ecc.), dopo l'utilizzo, devono essere lasciati in ordine per consentirne l'uso alla classe successiva.

b) Ogni attrezzo deve essere riposto negli appositi spazi dopo l'uso. I danni alle attrezzature, anche causati da normale usura, devono essere segnalati al dirigente scolastico o al DSGA.

c) Eventuali danneggiamenti volontari alle strutture e agli arredi sono addebitati ai responsabili.

d) L'uso dei locali comuni è regolamentato da un'organizzazione oraria interna.

### **Art. 10 Visite guidate e viaggi di istruzione**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono deliberati dai competenti organi collegiali, nel rispetto dei seguenti criteri:

un insegnante accompagnatore ogni 10-15 alunni e un insegnante di sostegno ogni 2 alunni diversamente abili (un docente per ogni alunno in caso di gravità);

partecipazione obbligatoria di almeno il 50% della classe coinvolta;

possibilità di finanziare le spese con oneri a carico del bilancio di istituto, con contribuzioni di Enti terzi o con quote versate dai partecipanti;

opportunità di evitare iniziative nell'ultimo mese di lezione, in coincidenza con attività istituzionali, in periodi di alta stagione turistica;

individuazione degli accompagnatori solo tra il personale della scuola, non consentendo la partecipazione dei genitori se non in casi veramente eccezionali (anche in considerazione del fatto che la partecipazione di altri soggetti non è di tipo istituzionale, non gode di protezione assicurativa Inail e non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo - formativo con gli alunni in viaggio).

Ogni classe di scuola primaria può programmare un massimo di due uscite didattiche/visite guidate con contributo da parte delle famiglie (ad eccezione di uscite previste da specifici progetti e/o concorsi).

Nella scuola secondaria ogni classe può programmare tre uscite di mezza giornata o di una giornata intera e un viaggio di istruzione di 4 giorni nelle classi terze. Su richiesta dei consigli di classe è possibile attivare anche uscite di più giorni per le classi quarte e quinte della scuola primaria e prime e seconde della secondaria.

### **Art. 11 Norme sul servizio mensa**

a) Il consumo del pranzo è parte integrante dell'orario scolastico e dell'attività educativa. Pertanto la scelta del tempo scuola di 28 o 40 ore settimanali, effettuata al momento dell'iscrizione dell'alunno, è vincolante per l'effettivo consumo del pasto a scuola.

Gli insegnanti delle sezioni e delle classi interessate sono tenuti ad assistere gli alunni durante il consumo del pasto, promuovendo un clima favorevole sul piano educativo e sociale.

b) Il blocchetto dei buoni-pasto per la scuola dell'infanzia è ritirato presso gli Uffici della Circoscrizione comunale previa consegna della ricevuta di pagamento. Per evitare spiacevoli inconvenienti, i buoni mensa dovranno essere consegnati, debitamente compilati (è importante scrivere soprattutto il nome dell'alunno, la sezione e la data), entro e non oltre le ore 09:15. Per quanto riguarda le classi a tempo pieno viene effettuato un versamento mensile; la ricevuta del versamento va consegnata presso la segreteria entro il primo giorno del mese di riferimento. Eventuali pasti non fruiti per l'assenza dell'alunno saranno recuperati nel mese di maggio.

Per la scuola primaria il pasto è fornito dalla ditta individuata dall'Ente Locale per la fornitura del servizio nelle scuole dell'infanzia.

c) Non è possibile prenotare il pasto telefonicamente.

d) Il pranzo prevede un menù, regolamentato dall'ASL, della durata di 4 settimane.

e) Per il pasto alternativo, in caso d'intolleranze alimentari e/o allergie particolari occorrerà presentare un certificato predisposto, dopo visita medica, dal medico competente. Tale certificato sarà consegnato agli Uffici della Segreteria e, in fotocopia, ai docenti della sezione di appartenenza.

### **Art. 12 Norme generali**

a) I cambi di classe da parte dei docenti alla fine dell'ora devono avvenire con rapidità, per non lasciare incustoditi gli alunni.

b) Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe/interclasse comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici ecc), il docente in uscita attende nell'aula il collega subentrante; i docenti devono richiedere, se la ritengono necessaria, la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che viene lasciata. Anche nel caso in cui il docente per gravi e urgenti motivi dovesse allontanarsi dalla classe, provvederà ad affidarla ad un collaboratore scolastico per la vigilanza scolastica.

c) E' fatto assoluto divieto a tutto il personale di utilizzare stufe elettriche e fornelli.

d) E' vietata l'introduzione di alimenti e bevande in occasione di feste (compleanni, Natale, ricorrenze particolari) secondo l'ultima normativa sulla sicurezza D.L. 81\08.

e) Durante l'intervallo gli alunni consumano una merenda portata da casa e si recano nei servizi igienici accompagnati dai docenti, solo per la primaria. Al di fuori dell'orario d'intervallo gli alunni possono recarsi ai servizi igienici solo in caso di necessità, col permesso dell'insegnante, ma senza essere accompagnati. Gli alunni utilizzeranno i servizi igienici del proprio piano, escluse la prima e ultima ora tranne che per i casi urgenti e/o certificati. Dopo l'intervallo i collaboratori scolastici cureranno la pulizia dei servizi igienici; pertanto in questa fase i docenti eviteranno di consentire agli alunni l'accesso ai bagni, se non per casi eccezionali la cui valutazione è rimessa alla discrezionalità dei docenti.

f) Gli alunni, che nei bagni o nei corridoi siano testimoni di atti di vandalismo o vittime di atteggiamenti di prepotenza da parte di un compagno, sono invitati ad informare il personale ausiliario che riferirà al Capo d'Istituto o ad un suo collaboratore.

g) I collaboratori scolastici in servizio al piano vigileranno sui corridoi e cureranno la pulizia dei locali e dei servizi igienici durante l'orario scolastico.

h) Eventuali aree transitabili nelle pertinenze scolastiche possono essere riservate a parcheggio per i veicoli del personale dipendente e di eventuali visitatori istituzionali. I veicoli presenti nelle aree in parola dovranno:

- astenersi dai movimenti negli orari di entrata ed uscita degli alunni;
- muoversi sempre a passo d'uomo;
- dare sempre la precedenza ai pedoni;
- essere parcheggiati lontano da ingressi/uscite, vie di fuga, aree di raccolta.

Il personale collaboratore scolastico e/o il fiduciario, in caso di parcheggio non conforme alle prescrizioni di cui sopra richiede al proprietario la ricollocazione del veicolo; in caso di rifiuto richiede l'intervento dei vigili urbani.

i) Tutti gli alunni dovranno presentarsi a scuola con un abbigliamento decente; per la scuola primaria sono tenuti ad indossare la divisa scolastica, costituita da jeans e maglietta/felpa di colore blu. Durante il mese di settembre e il mese di giugno potranno indossare altro abbigliamento, comodo e consono all'ambiente scolastico.

l) Tutto il personale è tenuto ad esporre il cartellino identificativo, come previsto dalla normativa vigente. I collaboratori scolastici, che devono essere facilmente identificabili dagli alunni e dal pubblico, utilizzano anche la divisa fornita dalla scuola.

m) La partecipazione degli alunni alle attività scolastiche è gratuita; per le attività parascolastiche e per le manifestazioni promosse dagli organi della scuola può essere richiesto un contributo.

n) È vietata la vendita e la pubblicità industriale di ogni genere nell'ambito della scuola.

o) Persone emerite, anche in pensione, possono prestare gratuitamente la loro opera in attività di servizio sociale e parascolastiche, sempre che vi sia il parere favorevole del C.d.C.

p) E' tassativamente vietato l'uso del cellulare, sia da parte degli alunni che del personale scolastico in servizio. Gli alunni che hanno necessità di usare il telefono della scuola, dovranno ottenere preventivamente l'autorizzazione scritta del docente dell'ora in corso ed essere accompagnati da un collaboratore scolastico.

q) Nel caso in cui l'alunno faccia uso del telefonino si procederà al ritiro e alla riconsegna ad un genitore; in caso di reiterato uso si applicherà una sanzione disciplinare. In caso di pubblicazione di foto non autorizzate si provvederà a darne comunicazione, se ritenuto opportuno, alla polizia postale.

r) I docenti della scuola secondaria di I grado, al termine delle lezioni, sono tenuti a riportare nella sala professori i diari di classe.

### **Art. 13 Concessione dei locali scolastici**



a) A richiesta, locali, beni e laboratori della scuola possono essere concessi in uso a terzi in orario extrascolastico o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, alle seguenti condizioni:

1. Siano svolte attività che siano coerenti o comunque non contrastino con le finalità della scuola.
2. Le persone, gli enti e le associazioni presentino carattere di affidabilità e offrano adeguate garanzie per un corretto utilizzo di quanto richiesto
3. Sia stipulata una convenzione che espliciti:

a) Le condizioni di utilizzo

b) L'assunzione di responsabilità riguardo all'uso e al ripristino di quanto concesso, nel caso in cui ci sia stata una qualsiasi forma di deterioramento.

c) L'indicazione del nominativo responsabile della gestione utilizzo locali quale Referente dell'istituzione scolastica.

d) La stipula di apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile.

e) Gli oneri posti a carico del soggetto terzo, se dovuti.

In particolare i locali possono essere concessi in uso gratuito ad Amministrazioni Comunali, ad altri Istituti scolastici e ad associazioni Onlus, quando non si debbano sostenere oneri di gestione.

I beni mobili (video proiettore, computer portatile, lavagna luminosa, materiale per psicomotricità) possono essere concessi:

a) gratuitamente ad Amm.ne Comunale, biblioteca

b) gratuitamente ad Associazioni Onlus per utilizzo occasionale.

c) Se la richiesta di concessione è di un solo giorno essa può essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

d) Per la concessione della palestra alle società sportive in orario extrascolastico il Consiglio di Istituto ne concede l'utilizzo entro il 30 aprile valutando le istanze e la documentazione presentate da suddette società. Successivamente all'assegnazione dell'Ente Locale alle società prescelte, esse dovranno osservare i criteri inseriti nel regolamento scolastici provinciale (accurata pulizia dei locali al termine dell'attività, presentazione di un elenco dettagliato di tutti coloro che accedono alla palestra, rispetto degli orari e dell'attrezzatura).

e) L'utilizzo della palestra in orario extrascolastico da parte della società "Handball" costituita dai docenti della scuola non dovrà coincidere con le altre società sportive.

#### **Art. 14 Divieto di fumare**

a) Come previsto dalla legislazione vigente, è vietato fumare nei locali scolastici (compresi bagni, uffici, ripostigli, palestre, corridoi). Tale divieto è assoluto e riguarda tutto il personale e il pubblico.

#### **Art. 15 Regolamentazione uso fotocopie**

L'utilizzo delle fotocopie è regolato da specifiche disposizioni interne emanate dal dirigente scolastico.

#### **Art. 16 Orario apertura uffici segreteria**

LUNEDI dalle ore 8,30 alle ore 11,00

MARTEDI dalle ore 8,30 alle ore 11,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30

MERCOLEDI dalle ore 8,30 alle ore 11,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30

GIOVEDI dalle ore 8,30 alle ore 11,00

### **Art. 17 Disposizioni finali e transitorie**

Per la modifica del presente regolamento, in tutto o in parte, è necessaria la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto. Per questioni urgenti di tipo organizzativo è rimessa alla discrezionalità del dirigente scolastico la possibilità di modificare articoli del presente Regolamento, con dovere di ratifica nella prima seduta utile del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, mentre rifiuta la congestione della scuola con Enti o associazioni che non siano previsti dalla normativa vigente, stabilirà i rapporti che riterrà di volta in volta opportuni con quanti, persone fisiche e giuridiche, possano contribuire a realizzare le finalità del presente regolamento, l'integrazione scuola-società civile e la soluzione di ogni problema di politica scolastica.

Il Consiglio di Istituto autorizza il dirigente scolastico a stipulare accordi di rete e protocolli di intesa con altre scuole, enti ed associazioni, per la realizzazione di progetti ed attività di tipo educativo e didattico. L'accordo deve essere sottoposto a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

L'applicazione e l'osservanza delle norme contenute nel presente regolamento è tassativa per chiunque si trovi nelle condizioni di doverlo applicare.

Per quanto non espressamente in esso previsto si rimanda alle leggi e alle norme della legislazione vigente in Italia.

Costituiranno integrazione del regolamento le delibere approvate dal Consiglio di Istituto con maggioranza qualificata di due terzi e che contengano la dicitura: "A integrazione del Regolamento interno dell' I.C 3 "Rodari – Anecchino" di Pozzuoli.