



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERVIA 2

Codice MIUR RAIC829007 - C.F. 92082630390

Via Caduti per la Libertà, 16 - 48015 CERVIA (RA) - tel.0544/71955 fax 0544/72246

E mail: raic829007@istruzione.it - Pec: raic829007@pec.istruzione.it

FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

SEZIONE 3 – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 1 - L'orario di funzionamento di ciascuna scuola dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Art. 2 - Gli alunni sono tenuti a **presentarsi puntualmente alle lezioni** in modo che l'attività didattica possa avere inizio all'ora prestabilita. Possono entrare dai cancelli esterni solo dopo il suono della prima campana (ore 8.00), dirigendosi rapidamente, ma senza correre, verso la loro classe o verso il punto di ritrovo stabilito, dove saranno accolti dall'insegnante della prima ora. Cinque minuti dopo, al suono della seconda campana (ore 8.05), avranno inizio le lezioni. Durante l'ingresso, i collaboratori scolastici sorveglieranno le entrate e le zone percorse dagli alunni per raggiungere le rispettive aule.

Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della seconda campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza del proprio insegnante fino al cancello di uscita.

Dopo l'uscita non è permesso rientrare nelle aule per nessun motivo.

Art. 3 - Se un **alunno si presenta in ritardo** verrà comunque ammesso in classe ; se è senza giustificazione firmata da un genitore o da chi esercita la potestà parentale, gli verrà consegnata una comunicazione che dovrà essere firmata per una presa visione da un genitore o da chi esercita la potestà parentale, da riconsegnare all'insegnante della prima ora del giorno successivo. Se il ritardo supera i 30 minuti, verrà conteggiata un'ora intera nel monte ore annuale delle assenze.

Se il ritardo è dovuto ai mezzi di trasporto Comunali, se ne prenderà nota al solo scopo di segnalarlo, attraverso la Direzione, agli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale, qualora dovesse ripetersi con frequenza.

Art. 4 - Per casi eccezionali e motivati, gli alunni possono **entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni**, su richiesta scritta previa compilazione dell'apposito modulo di chi esercita la à parentale. Il collaboratore scolastico prenderà in consegna l'alunno e si accerterà che esca accompagnato da un genitore o da persona da lui delegata, che dovrà presentare un documento di riconoscimento. Nel caso in cui un genitore abbia necessità di prelevare il proprio figlio prima del termine delle lezioni per un periodo prolungato, il permesso scritto deve essere rilasciato dalla Dirigente. Se l'alunno ha necessità di allontanarsi dalla scuola per motivi di salute, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'AUSL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie rilascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art. 5 - Gli **allievi assenti** alle lezioni, qualunque ne sia il motivo, devono giustificare puntualmente sull'apposito libretto delle assenze indicando periodo, motivazione, data e farla firmare dalla stessa persona che ha apposto la firma su detto libretto al momento della sua consegna. L'assenza deve essere annotata sul registro di classe dal docente presente alla prima ora. Se l'allievo dimentica la giustificazione il docente ne darà comunicazione scritta alla famiglia.

Per il rientro a scuola dopo un'assenza ci si deve attenere ai criteri igienico-sanitari dell'AUSL, pubblicati sul sito dell'Istituto: www.iccervia2.gov.it

Si ricorda che le **assenze dovute a motivi di famiglia** devono essere comunicate per iscritto in anticipo agli insegnanti.

Art. 6 - Ai fini della **validità dell'anno scolastico**, come previsto dall'art. 11 – comma 1 - del D.L. n. 59 del 19/02/2004 e successive integrazioni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 10 dello stesso Decreto. Per casi eccezionali ci si atterrà alle deroghe deliberate dal Collegio docenti e pubblicate sul sito dell'istituto. Vedi anche art.3 del presente regolamento.

Art. 7- **Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica**, che possono distogliere l'attenzione dalle lezioni. La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura di tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituire ai genitori, materiale che causi particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso.

Art. 8 - Durante l'orario scolastico **i telefoni cellulari non sono ammessi, in casi eccezionali devono essere tenuti spenti e depositati all'interno degli zaini.**

La scuola non sarà responsabile di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti.

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, mediante il telefono della scuola.

Si ricorda che la **diffusione di immagini** (foto e/o video) senza il consenso scritto degli interessati si configura come violazione della privacy e oltre che a portare a sanzioni disciplinari è perseguibile dalla legge.

Eccezionalmente ed a discrezione dell'insegnante, l'uso del cellulare può essere consentito in occasione di uscite didattiche di uno o più giorni.

Art. 9 - Durante l'ora di lezione l'alunno deve:

- restare nell'aula al proprio posto e tale obbligo sussiste anche in assenza degli insegnanti.
- alzare la mano ed attendere l'autorizzazione a parlare in caso di intervento: è un diritto-dovere, tra compagni e con gli adulti, esporre il proprio punto di vista e fare, con gentilezza, eventuali osservazioni e obiezioni, delle quali si terrà sempre conto;
- accettare le regole di comportamento che la classe si dà democraticamente al suo interno.

Gli alunni dovranno inoltre:

- tenere fra di loro, col personale della scuola e non, un comportamento educato;
- seguire le indicazioni comportamentali dei docenti e del personale della scuola;
- mantenere sempre un comportamento corretto;
- frequentare gli ambienti della Scuola con abbigliamento adeguato e decoroso;
- non correre, schiamazzare, giocare, spingere, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti da un luogo all'altro della scuola;
- non usare espressioni volgari.

Art. 10 - L'intervallo va organizzato e vissuto come momento educativo che estenda il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche. Durante l'intervallo, che ha la durata di dieci minuti e che dovrà svolgersi all'interno dell'aula, gli alunni di ogni classe saranno sorvegliati dall'insegnante; all'esterno della classe, ferma restando la responsabilità dell'insegnante della classe stessa, seguiranno le indicazioni del personale ausiliario e degli altri insegnanti presenti nella scuola.

Ci si potrà recare in bagno, a gruppi di massimo due maschi e due femmine al fine di evitare l'eccessivo affollamento; gli alunni si tratterranno in bagno il tempo strettamente necessario, non è quindi consentito trattenersi nei bagni a conversare o giocare. A discrezione dei plessi sarà possibile per l'intera classe recarsi nel cortile della scuola.

Art. 11 - Il termine delle lezioni, come l'inizio, è segnalato dal suono di due campane. Al primo segnale acustico (ore 13.00) gli alunni, su indicazione del docente, inizieranno ad ordinare il materiale usato, in preparazione al suono della seconda campana (ore 13.05) che indicherà l'inizio dell'uscita dai locali scolastici che dovrà avvenire sotto la vigilanza dell'insegnante fino al cancello della scuola. Gli alunni saranno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà parentale o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. Se all'uscita l'alunno non sarà prelevato da alcuna persona autorizzata e non sarà risultato possibile contattare le persone delegate, l'insegnante informerà le forze dell'ordine (carabinieri o polizia municipale). Per agevolare l'uscita di tutti, i genitori durante l'attesa dei propri figli non devono sostare all'interno del cortile della scuola o addossati all'uscita.

I genitori, che intendono lasciar uscire da scuola, in modo autonomo, per il/la proprio/a figlio/a, al termine delle lezioni, dovranno presentare specifica richiesta e una dichiarazione prodotta ai sensi degli art. 46/47 D.P.R. 445/2000 (si allega modello A).

La scuola consentirà l'uscita autonoma dopo la valutazione dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili, ovvero l'età, il livello di maturazione raggiunto dai minori frequentanti e le condizioni ambientali in cui la scuola è inserita e gli alunni vivono, sempre in situazione di normalità (i cosiddetti fattori individuali e ambientali). Sono esclusi dalla valutazione, infatti, tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato da parte della scuola, qualora vengano meno le suddette condizioni.

Art. 12 - Per diete speciali (per coloro che hanno necessità di un'alimentazione qualitativamente o quantitativamente differenziata) e per la somministrazione di farmaci a scuola occorre attenersi a quanto indicato nel documento "criteri igienico sanitari" dell'ASL pubblicato sul sito dell'istituto: www.iccervia2.gov.it

Art. 13 - I **laboratori** sono a disposizione degli alunni, degli insegnanti e di chi richieda di farne uso secondo le norme stabilite dai regolamenti adottati.

Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un insegnante. Per quel che riguarda lo specifico funzionamento di ogni laboratorio bisogna osservare rigorosamente i regolamenti affissi all'ingresso dei laboratori.

Art. 14 - L'accesso alla **palestra** è consentito solo a chi indossa scarpe pulite.

Gli alunni dovranno attenersi alle norme dello specifico regolamento.

Chi non partecipa alle lezioni di Scienze Motorie resta sotto la sorveglianza dell'insegnante. Gli alunni sosterranno negli spogliatoi il tempo strettamente necessario.

Art. 15 - Poiché la scuola e tutte le sue **attrezzature** sono beni della comunità messi a disposizione di tutti i docenti, non docenti e alunni che sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza.

In particolare:

- Ogni alunno avrà cura del proprio corredo scolastico, dell'ambiente scolastico e di tutto ciò che è di proprietà comune (locali, arredi, attrezzature, ecc.), eviterà sprechi di qualsiasi genere e segnalerà agli insegnanti e al personale ausiliario eventuali danni da lui constatati.
- Risponderà dei danni dei quali sia riconosciuto direttamente e volontariamente responsabile, nonostante la sorveglianza dell'insegnante o del personale della scuola.
- Libri, materiali e strumenti usati per le lezioni dovranno essere ricollocati in ordine al loro posto o riconsegnati all'insegnante.

Art. 16 - Le **biciclette** e **ciclomotori** dovranno essere lasciati negli spazi appositamente predisposti; non è consentito utilizzare bicicletta, ciclomotore o skateboard nel cortile della scuola. Se viene utilizzato il posteggio interno al cortile scolastico, il medesimo va liberato il prima possibile al termine delle lezioni. La responsabilità dei suddetti mezzi è a carico degli utenti stessi, come in qualunque altro luogo pubblico frequentato da esterni.

Art. 17 - Gli **incontri tra docenti e genitori** sono fissati in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno;
- all'informazione sul percorso didattico dell'alunno;
- alla valutazione;
- alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe;
- alla presentazione del piano dell'offerta formativa;
- alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc.

Gli incontri possono essere:

- **individuali:** settimanali coi singoli docenti, due ricevimenti generali, consegna delle schede sulla valutazione degli alunni;
- **collegiali:** Assemblee di classe, Consigli di classe

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta al Dirigente scolastico.

I genitori rappresentanti di classe, potranno richiedere, precisando l'ordine del giorno, al Dirigente Scolastico l'autorizzazione per convocare una assemblea di classe

Art. 18 - Al fine di garantire una **comunicazione** efficace e corretta fra docenti e genitori, è necessario che i genitori controllino il diario e firmino puntualmente gli avvisi.

Eventuali comunicazioni sul comportamento e sul profitto dell'alunno dovranno avvenire tramite annotazioni scritte. Le comunicazioni dovranno essere controfirmate da un genitore.

Art. 19 - Non è consentito accompagnare gli alunni in aula. I genitori possono accedere all'edificio scolastico solo nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti e in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata del figlio.

Non è consentito portare a scuola materiali dimenticati dagli alunni.

Art. 20 - Gli alunni devono essere coperti da **polizza assicurativa scolastica** obbligatoria, deliberata dal Consiglio d'Istituto, contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il tragitto casa-scuola-casa.

Art. 21 - Ogni **infortunio** deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento e viene presentata alla Segreteria dell'Istituto. I genitori devono presentare la documentazione medica appena in possesso.

La Direzione deve trasmettere, entro 48 ore dalla notifica dell'infortunio, la denuncia alla Questura (se l'infortunio supera i 3 giorni di prognosi), all'INAIL e all'Istituto assicurativo.

Art. 22 - Le uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione devono essere programmate ed organizzate attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nella CM 291 del 14-10-1992 e C.M. n. 623 del 1996.

Criteri generali:

- a) Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascuna scuola;
- b) Tutte le iniziative devono essere deliberate dagli Organi collegiali: Consiglio di Interclasse, Collegio docenti, Consiglio d'Istituto;
- c) Il periodo utilizzabile per ciascuna classe è di sei giorni nell'arco dell'anno scolastico. Non rientrano in tale periodo le uscite che prevedono cambiamento di luogo per lo svolgimento di attività didattiche;
- d) le visite guidate di norma non possono essere effettuate nei 30 giorni che precedono il termine delle lezioni, fatta esclusione per i viaggi connessi con attività sportive, con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi;
- e) per le uscite è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni delle classi interessate;
- f) tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- g) Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale;
- h) si richiede la partecipazione minima di un accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili gli insegnanti valuteranno caso per caso la presenza dell'insegnante di sostegno;

- i) non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni salvo casi particolari in cui sia indispensabile la presenza;
- j) gli insegnanti possono chiedere la presenza di un collaboratore scolastico purché sia salvaguardata la vigilanza all'interno della scuola;
- k) tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione rilasciato dalla scuola;
- l) per le uscite a piedi è sufficiente un'autorizzazione scritta annuale da parte dei genitori. Se l'uscita a piedi richiede lo sviluppo di attività specifiche (giochi sportivi, ecc.) o attività laboratoriali o pratiche in locali chiusi, ci si deve attenere alle disposizioni del comma g);
- m) il versamento della quota di partecipazione non è rimborsabile.

Art. 23 - In caso di **sciopero** i genitori sono tenuti a verificare la presenza del docente prima di lasciare il figlio a scuola anche nel caso l'alunno usi abitualmente il trasporto scolastico.

Art. 24 - I docenti **devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**.
La vigilanza sugli alunni compete ai docenti di classe nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie ecc...) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni. Quando di tali insegnamenti sono incaricati altri insegnanti dell'Istituto o docenti con prestazione d'opera, in orario extrascolastico, la vigilanza spetta a questi. La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti durante l'intervallo e al momento dell'uscita.

Art. 25 **Al termine delle lezioni** e solo dopo il suono della seconda campanella, gli alunni potranno uscire da scuola con ordine sotto la vigilanza di un insegnante fino al cancello della scuola. I docenti presenti al momento dell'uscita da scuola avranno cura di vigilare affinché gli alunni che non hanno l'autorizzazione all'uscita autonoma siano affidati ai genitori o a persona autorizzata. In caso di assenza delle suddette persone, se non sarà neppure risultato possibile contattare le persone delegate, l'insegnante informerà le forze dell'ordine (carabinieri o polizia municipale).

Art. 26 - Allo scadere delle rispettive ore, il **cambio d'insegnante** avverrà con tutta la sollecitudine consentita dall'orario di servizio. Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un'aula speciale, in un laboratorio, in palestra o all'esterno, l'insegnante riaccompagnerà gli alunni in classe, affidandoli al collega dell'ora successiva.

Art. 27 - In caso di **assenza del docente** di classe la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, ad un docente della classe più vicina, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

- Art. 28 -** Durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni a persone o cose. Eventuali danni vanno segnalati immediatamente per iscritto alla Direzione dell'Istituto.
- Art. 29 -** I docenti durante le lezioni **non possono allontanare gli alunni dall'aula** per motivi disciplinari.
- Art. 30 -** Al termine delle lezioni i docenti accertano che **i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.**
- Art. 31 -** È assolutamente vietato , per qualunque attività, **l'utilizzo di sostanze che possano essere tossiche o dannose** e prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi ecc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergia specifiche o intolleranze ai prodotti.
- Art. 32 -** Ogni docente dovrà apporre la propria **firma per presa visione delle circolari** e degli avvisi esposti. Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, o inseriti nel sito dell'istituto, o inviati tramite posta elettronica, si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.
- Art. 33 -** Non si possono utilizzare **i telefoni cellulari** durante l'orario di servizio.
- Art. 34 -** Ogni docente deve compilare **i registri** elettronici in ogni loro parte avendo cura di custodire responsabilmente i codici di accesso.
- Dovranno registrare regolarmente le assenze e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli alunni.
- Art. 35 -** Eventuali **assenze ingiustificate da parte degli alunni** devono essere segnalate dagli insegnanti al Dirigente Scolastico.
- Art. 36 -** **All'inizio dell'anno scolastico in sede di programmazione o in apposita riunione, nei plessi dove siano compresenti più istituti, i docenti definiscono l'utilizzo degli spazi comuni.**
- Art. 37 -** Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di **"esperti"** a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli **"esperti"** permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- Art. 38 -** **Il cortile della scuola** è una zona riservata alle attività scolastiche e ai giochi degli alunni. Non può essere in alcun modo occupato dalle automobili degli insegnanti o del personale ausiliario.

- Art. 39 -** I **locali scolastici** possono essere concessi in uso dall'Ente Locale proprietario, su parere favorevole del Consiglio di Istituto a: scuole, enti, istituzioni, associazioni e privati, per realizzare attività extrascolastiche, attività culturali e altre attività socialmente utili previa presentazione di apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a cose o a persone. Al termine il coordinatore di plesso dovrà effettuare un sopralluogo per verificare che i locali concessi in uso siano restituiti senza aver subito danni. In caso contrario dovrà essere segnalato subito in Direzione.
- Art. 40 -** La **biblioteca** scolastica è a disposizione degli alunni, degli insegnanti e dei genitori per il prestito dei libri e per attività didattiche secondo le norme stabilite dal regolamento specifico. Chi accede al prestito è responsabile della buona conservazione e della restituzione.
- Art. 41 -** L'**apparecchio telefonico** è a disposizione del personale del plesso e degli alunni unicamente per motivi di servizio.
- Art. 42 -** È **vietato fumare all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.**
- Art. 43 -** Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la **gestione dell'emergenza** e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prenderne visione e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.
- Art. 44 -** **Danni o rotture** riscontrati devono essere immediatamente segnalati al coordinatore di plesso che informerà la Direzione.
- Art. 45 -** La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal POF, di **persone qualificate esterne, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. È valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc..**
- Art. 46 -** La **distribuzione di scritti, volantini, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc.. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.**
- Art. 47 -** In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il **trattamento dei dati personali**, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica.
- Art. 48 -** **Non sono consentite raccolte di denaro** se non approvate dal Consiglio di Istituto.
- Art. 49 -** Il personale docente e ausiliario è responsabile del **materiale didattico** e degli **arredi** che sono all'interno dell'edificio scolastico. Sia gli arredi, di proprietà dell'ente Comunale, sia i sussidi didattici di proprietà dello Stato, sono beni

inventariati e quindi anche se rotti o inutilizzati non possono essere “buttati o ceduti a qualcuno”, per il loro scarico deve essere seguita da parte dell’ufficio di segreteria l’apposita procedura.

Ogni scuola dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione. Alla fine dell’anno scolastico l’insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione del plesso siano presenti e funzionanti.

Art. 50 - I **verbali** delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell’Istituto. Copia delle delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate nel ns. sito internet.

Art. 51 - Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell’Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto.

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

Art. 52 - È **priva di efficacia qualsiasi norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizione di legge.**

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto del 12/02/2018, delibera n. 16.