



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

tel. 0445/660086 – fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_viic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Redatto secondo le indicazioni del D.P.R. n. 275/99

“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell’art. 21 della legge n. 59/99” e della L.107/15,art.1

### TITOLO 1 – LA COMUNITÀ SCOLASTICA

#### Definizione di comunità scolastica

##### Art.1.

l’Istituto Comprensivo “Monte Pasubio” costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori.

##### Art.2.

Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il retto funzionamento dell’ istituzione scolastica; all'autocontrollo di ciascuno sono affidate la efficienza e la convivenza all'interno dell'Istituto prima ancora che all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La fruizione dei diritti ha il corrispettivo nell’adempimento dei propri doveri; questi scaturiscono dalle fonti normative nazionali, regionali, locali e dal presente regolamento nell’ambito dell’autonomia didattica, organizzativa, amministrativa e finanziario - contabile .

#### I soggetti della comunità scolastica

##### Gli studenti

##### Art.3.

Tutti gli alunni dell’Istituto Comprensivo “Monte Pasubio” hanno eguale diritto allo studio. Nei loro rapporti reciproci e in quelli con gli altri membri della comunità hanno diritto a eguale rispetto e trattamento.

Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe e di Interclasse promuovono le iniziative più idonee ad eliminare le cause di natura economica o ambientale pregiudizievoli all'esercizio del diritto allo studio ed all'eguaglianza di tutti gli studenti nell'ambito della comunità scolastica.

##### Art.4.

E' diritto di ogni alunno ricevere un insegnamento sereno, costantemente aggiornato, conforme alle Indicazioni Nazionali , aperto al dibattito ed alla collaborazione, sia per quanto attiene alle



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_vic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



scelte della programmazione del Docente sia per quanto attiene alle forme ed ai criteri della valutazione.

Lo studente ha diritto, altresì, ad essere informato in modo chiaro ed esaustivo. Tutti gli alunni hanno, infine, pieno diritto di usare, nello svolgimento dei programmi, le attrezzature didattiche della scuola.

#### **Art.5.**

E' diritto - dovere degli studenti partecipare alla vita della scuola, contribuire al regolare e proficuo svolgimento delle lezioni, impegnarsi nello studio, nella ricerca sia individuale sia di gruppo, rispettare i locali e le attrezzature della scuola.

La frequenza scolastica , nel 1° ciclo di istruzione, costituisce obbligo. L'iscrizione e la frequenza prevedono il pagamento delle tasse statali e di un contributo di carattere volontario la cui entità viene fissata dal Consiglio di Istituto e periodicamente rideterminata. Il Consiglio di Istituto fisserà annualmente un contributo che le famiglie potranno liberamente versare per l'ampliamento dell'offerta didattica e formativa.

#### **Il Dirigente Scolastico e lo Staff**

#### **Art. 6.**

Il dirigente scolastico rappresenta l'istituto e riconduce in unità le esigenze, le aspettative, le azioni delle varie componenti della vita scolastica. Svolge i compiti e le funzioni attribuitegli dalla legge e dalle innovazioni in atto relative allo status di dirigente nella scuola dell'autonomia .

Lo Staff é costituito dal Dirigente scolastico, dai suoi Collaboratori, dai Docenti incaricati di funzioni - strumentale . I Docenti individuati dal Dirigente Scolastico come membri del suo staff, svolgono i compiti e le funzioni loro delegati dal Dirigente nel settore organizzativo - gestionale.

#### **I Docenti**

#### **Art.7**

I docenti svolgono attività didattica ed esercitano la loro azione educativa , adempiendo così agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità delle leggi che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza morale e civile degli alunni (e delle loro famiglie) secondo i principi fissati dalla Costituzione.

#### **Art.8**

Nella scuola dell'autonomia i docenti partecipano alle attività collegiali dando il contributo della loro professionalità e cooperano alla elaborazione e gestione del piano dell'offerta formativa.

#### **Personale non Docente**

#### **Art.9**

Gli appartenenti al personale non docente svolgono le mansioni loro affidate in conformità delle leggi che li riguardano e del rispettivo rapporto di impiego e di lavoro. Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'Istituto e richiedono rispetto e



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

tel. 0445/660086 – fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_viic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica. Tutti gli appartenenti al personale non insegnante sono coordinati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

## TITOLO 2 – GLI ORGANI COLLEGIALI

### Art.10 - Premesse

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

- a) Consiglio d'Istituto;
- b) Giunta esecutiva;
- c) Collegio docenti;
- d) Comitato per la valutazione dei Docenti ;
- e) Consigli di interclasse e di classe;
- f) Commissione elettorale d'Istituto;
- g) Assemblea dei genitori di classe;
- h) Assemblea dei genitori d'Istituto;
- i) Comitati genitori della primaria e secondaria di I°;
- l) Il Gruppo lavoro per l'Inclusione (GLI)

Il Gruppo di lavoro per l'Inclusione è coordinato dalla Figura strumentale per i Bisogni Educativi speciali ; ne fanno parte tutti i docenti di sostegno ed i referenti per i Bisogni Educativi Speciali del singolo plesso ; annualmente viene convocata un'assemblea costituita dai rappresentanti dei genitori e dai genitori degli alunni con B.E.S. e vengono eletti 3 rappresentanti . Il suo compito è quello di proporre attività e iniziative riguardanti l'inclusione e di predisporre con l'apposita Commissione il Piano Annuale per l'Inclusione.

### Art. 11 Il Consiglio di Istituto

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

### Art.12



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_viic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



Il Consiglio di Istituto adotta un proprio Regolamento che aggiorna periodicamente per migliorare il proprio funzionamento e rendere più efficace la propria azione nei confronti della comunità scolastica. Il Regolamento interno del Consiglio di Istituto è parte integrante del presente Regolamento.

[Si veda "REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO" approvato nella seduta del 15 ottobre 2012](#)

### **Art.13 Il Collegio dei Docenti**

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

Il Segretario è uno dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.

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

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

- a. unitario
- b. per ordini ( docenti delle scuole primarie e docenti delle scuole secondarie di primo grado dell'Istituto)
- c. per commissioni di lavoro
- d. per sede
- e. per dipartimenti

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

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

### **Art.14 Consigli di classe e interclasse**

Nella scuola primaria , il consiglio di interclasse è composto dai docenti delle classi del plesso e dai rappresentanti dei genitori. Il consiglio di classe nella scuola secondaria è composto da tutti i



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_vic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



docenti della classe e da quattro rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti. Sono presieduti dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal Coordinatore di classe o da un docente delegato.

Funge da segretario del consiglio un docente scelto dal Dirigente Scolastico, che provvede alla stesura del verbale e lo inserisce nel Registro elettronico. Delibera a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari che rientrano nella competenza dei Consigli di classe e di interclasse, a norma dei Regolamenti di Disciplina.

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

### **art. 15 Programmazione dei consigli di interclasse, di classe, del collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto**

Il Dirigente Scolastico predispose il Piano annuale degli impegni dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nel rispetto della normativa attuale che viene comunicato al Collegio e che può essere modificato in corso d'anno per favorire il funzionamento e lo sviluppo della vita dell'Istituto secondo quanto stabilito dal D.L. 16/04/1994 n. 297 e dal D.P.R. 08/03/1999 n° 275 e successive disposizioni sull' "Autonomia Scolastica"

### **TITOLO 3 – ASSEMBLEE DEI GENITORI**

#### **Art. 16 Assemblee dei genitori degli alunni (d.l. 297/94, art. 15)**

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

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

Detto Comitato ha un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato, in caso di modifiche, in visione al Consiglio di Istituto.

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

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

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



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

tel. 0445/660086 – fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_vic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



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

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

## TITOLO 4 – LA VITA SCOLASTICA

### Art .17. Ingresso-Uscita

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

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

#### Scuola primaria

All'uscita gli alunni che si servono del trasporto usciranno dalle classi e verranno accompagnati dal personale collaboratore scolastico al pulmino; coloro i quali sono prelevati dai genitori usciranno dalle classi e saranno accompagnati al cancello dagli insegnanti che provvederanno a consegnarli ai genitori o ad un loro delegato (previo delega depositata presso la scuola).

#### Scuola secondaria

All'uscita gli alunni che si servono del trasporto usciranno dalle classi e saranno accompagnati e vigilati fino al cancello dal personale collaboratore scolastico e/o comunale; coloro che verranno prelevati dai genitori ( al cancello) usciranno dalle classi e saranno accompagnati al cancello dagli insegnanti, dove gli stessi troveranno i genitori ad attenderli.

Nel caso in cui il genitore sia improvvisamente impossibilitato a prelevare il figlio, lo stesso è tenuto ad avvisare telefonicamente in Segreteria affinché il Dirigente o suo delegato possa disporre di trattenere il minore per 10 minuti affidandolo al personale collaboratore scolastico. La telefonata sarà registrata, dovrà contenere il nome di chi ha chiamato, l'ora e il nome dell'alunno da trattenere.

Non è consentita l'uscita autonoma dell'alunno, se non dietro specifica richiesta ed esclusiva responsabilità della famiglia .



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_viic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



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

### Art.18. Ritardi

Gli alunni che si presentano a scuola con ritardo superiore ai 5 minuti devono presentare giustificazione scritta; nel caso motivino il ritardo solo verbalmente, saranno ammessi in classe con l'obbligo di giustificazione scritta da portarsi entro il giorno successivo. Nella Scuola Primaria gli alunni devono essere accompagnati dai Genitori che devono firmare l'apposita giustificazione scritta.

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

### Art.19 Vita scolastica

Ogni alunno deve avere un comportamento corretto e rispettoso verso tutti ; deve rivolgere un'attenzione particolare ed una sincera accoglienza verso i compagni in situazione di difficoltà o di disagio. Gli alunni devono curare l'ordine e la pulizia della propria persona, nel rispetto delle più elementari norme di igiene e del normale buon senso.

L'abbigliamento deve essere sempre decoroso, ordinato, pulito e rispettoso dell'ambiente scolastico. Per l'attività di educazione motoria è richiesto un corredo adatto, che sarà utilizzato solo durante tale attività.

### Art. 20. Uscite dalla classe

Durante la prima ora di lezione o nell'ora successiva all'intervallo non è consentita di norma l'uscita dalla classe. Anche nelle ore successive l'uscita dovrà essere limitata e motivata all'uso dei servizi igienici. In caso di leggera indisposizione, l'alunno può uscire dalla propria classe per ricevere dal personale ATA una prima assistenza. Se non sarà in grado di fare ritorno nella propria classe, verranno avvisati i genitori perchè presentino richiesta di uscita anticipata.

Se il malore o l'infortunio si rivela di una certa gravità, dopo aver avvisato la Segreteria, sarà approntato un primo soccorso ed informata la famiglia. Sentiti i genitori, sarà eventualmente chiamato un medico e/o qualora si renda necessario, verrà avvisato il Pronto Soccorso.

### Art. 21. Comportamento durante l'intervallo



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_vic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



Durante l'intervallo gli alunni sono tenuti ad uscire dalle classi: non è consentito uscire dal perimetro della scuola, né ricevere persone non autorizzate. Non è consentito l'uso del motorino e delle biciclette nel cortile dell'Istituto: i mezzi vanno parcheggiati negli appositi spazi.

## Art.22. Assenze

Gli alunni che si presentano a scuola non devono essere allontanati per nessun motivo. Le assenze degli alunni devono essere giustificate dai genitori o dai tutori; in caso di assenza superiore a cinque giorni di lezione, è obbligatoria la presentazione del certificato del medico curante, attestante che l'alunno può essere riammesso a scuola (D.P.R. n. 1518/67, art. 42); in casi particolari, i genitori sono invitati ad informare i docenti sulla presumibile durata dell'assenza dell'alunno.

## Art. 23 Uscita anticipata

I permessi di uscita per i quali è presentata la richiesta scritta di un genitore o di un affidatario, dovranno essere autorizzati dal Docente o dal Dirigente Scolastico ( o suo delegato); l'alunno potrà uscire dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da un maggiorenne, delegato dai genitori, munito di delega e di documento di identità del genitore/tutore delegante e del proprio documento identificativo.

Solo in casi eccezionali e documentati, può essere consentita l'uscita anticipata e/o il rientro dell'alunno anche per periodi continuativi.

## Art.24 Infortunio

In caso di infortunio di un alunno in orario scolastico, deve essere attivata la squadra di primo soccorso ai sensi del DPR 81/08 e, e devono essere avvisati i familiari. L'Insegnante deve anche redigere relazione dell'accaduto e compilare i moduli per la denuncia alla Compagnia Assicuratrice

## Art.25 Incontri con i docenti

I genitori possono incontrare gli insegnanti durante gli incontri programmati nel corso dell'anno, durante le ore di ricevimento settimanale e, su richiesta scritta, in orario concordato con i docenti.

Non è consentito ai Genitori accompagnare direttamente alle aule i propri figli e conferire coi docenti durante l'orario di lezione.

Durante gli incontri rivolti ai genitori, non sono ammessi gli alunni o altri minori negli edifici scolastici.

## Art.26 Diario di Istituto





ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_viic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



Nella scuola primaria e secondaria , le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite il diario dell'Istituto firmato negli appositi spazi all'inizio dell'a.s. dai genitori o da chi ne fa le veci.

### **Art.27 Foto e riprese video**

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici se le immagini sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale.

Solamente nel caso in cui fotografie e video vengano pubblicati e diffusi in rete è necessario il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

Non possono essere effettuate foto e riprese da parte di alcuno senza l'autorizzazione scritta dei genitori e nel rispetto della normativa .

### **Art.28 Emergenze**

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

### **Art. 29 Utilizzo del cellulare e altri dispositivi elettronici-Divieto di fumare**

E' vietato fumare in ogni locale della scuola e per tutto il tempo scolastico ; durante l'attività scolastica, l'alunno non potrà avere con sé un cellulare,salvo nel caso di espressa e motivata richiesta della famiglia e assenso da parte del Dirigente Scolastico e del Consiglio di classe dell'alunno.

### **Art.30 Rispetto per l'ambiente scolastico e norme di sicurezza**

Gli alunni sono tenuti a cestinare ogni rifiuto, involucro o residuo, utilizzando correttamente i contenitori per la raccolta differenziata: è vietato imbrattare, sporcare, segnare ambienti e attrezzature scolastiche (compresi i locali della palestra).

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dall'Istituto.

### **Art.31 Cura per le attrezzature**

L'utilizzo delle attrezzature va effettuato con la massima cura per evitare ogni danno.

### **Art.32 Comportamento nell'ambito di attività parascolastiche (uscite sul territorio, viaggi e visite d'istruzione, manifestazioni sportive)**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

tel. 0445/660086 – fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_vic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



Durante lo svolgimento delle attività parascolastiche gli alunni sono tenuti a comportarsi educatamente nei luoghi di visita e soggiorno, partecipare alle attività didattiche e a rispettare gli orari e il programma prefissati per non causare contrattempi o disagi al gruppo.

## TITOLO 5 – ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE AFFISSIONE DI MANIFESTI E APERTURA DELLA SCUOLA VERSO L'ESTERNO

### Art.33 Manifestazioni comunali - rappresentanze

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

### Art. 34 Concessione ed uso di locali e di attrezzature scolastiche

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

Il Consiglio di Istituto autorizza la concessione in uso dei locali scolastici e delle attrezzature, fuori dell'orario scolastico, ad Enti ed Associazioni che realizzino promozione culturale, sociale e civile. Ogni onere è a carico dei richiedenti che assumono anche tutte le responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio (L. n. 517/77, art. 12). Tali attività non devono essere di pregiudizio al pieno espletamento dei compiti istituzionali della scuola e delle altre iniziative culturali, educative, ricreative e parascolastiche, destinate agli utenti della scuola, promosse o direttamente organizzate dagli organi scolastici al di fuori del normale orario del servizio scolastico. Può essere richiesto un contributo economico la cui entità e modalità sono stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Le richieste devono contenere chiaramente:

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

### Art. 35 Uso del telefono/pc

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



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_viic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



## TITOLO 6 – BIBLIOTECHE, LABORATORI, SUSSIDI DIDATTICI E ATTREZZATURE

### Art. 36 Biblioteche

Il Consiglio di Istituto assicura l'accesso alla biblioteca dei vari plessi, a tutti i docenti e ai genitori dell'Istituto.

E' ammesso il prestito dei libri della biblioteca agli insegnanti titolari e supplenti iscritti nelle graduatorie d'Istituto. E' ammesso il prestito anche ad altre persone che ne facciano richiesta previo accertamento dell'identità e della reperibilità.

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

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

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

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

[Per la biblioteca scolastica della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado di Valli del Pasubio si veda il regolamento approvato dalla commissione "Biblioteca scolastica" e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 ottobre 2012.](#)

### Art. 37 - Laboratori di informatica

[Si veda il regolamento generale approvato dal Collegio dei Docenti.](#)

### Art. 38 Sussidi didattici e attrezzature

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



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_viic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



Di tali sussidi, attrezzature e dei libri delle biblioteche di classe viene formato un elenco in duplice copia sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dall'insegnante consegnatario, che ne resta responsabile.

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

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

## TITOLO 7 – FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

### **Art. 39 Criteri generali per la formazione delle classi (D.L. 16/04/1994 n. 297, art. 72 - 73 - 122 e 396 comma 3)**

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

### **Art. 40 Assegnazione dei docenti ai moduli e alle classi**

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

## TITOLO 8 – VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

Si rinvia ai documenti predisposti da ciascun ordine di scuola.

## TITOLO 9 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### **Art. 41 Regolamento di disciplina della Scuola Primaria**

Si vedano:

- [il regolamento](#)
- [mancanze disciplinari](#)

### **Art. 42 Regolamento di disciplina della scuola secondaria di I°**

Si vedano:

- [il regolamento](#)
- [mancanze disciplinari](#)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MONTE PASUBIO"

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

tel. 0445/660086 – fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_vic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510



#### Art. 43 Distribuzione di materiali nella scuola

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

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

E' consentita la distribuzione di materiale prodotto dagli Organi collegiali o proveniente da Enti Pubblici quali il Comune, Provincia, Regione, la Biblioteca, l'Azienda sanitaria.

Per le Associazioni sportive locali e culturali e per il Comitato Genitori è richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, il quale valuterà che il materiale non presenti scopi puramente commerciali o di lucro . Il materiale va consegnato in Presidenza e da questa inoltrato ai vari plessi.

TITOLO 10– REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE, PER ATTIVITÀ SPORTIVE PER L'EDUCAZIONE AMBIENTALE E PER I GEMMELLAGGI

#### Art. 44 Viaggi e visite di istruzione

[Si veda il regolamento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 ottobre 2012 , rivisto nella seduta del 26 novembre 2012, sentito e approvato dal Collegio Docenti nella seduta dell'11 ottobre 2012 e redatto in applicazione dell'art. 6, lettera D del D.P.R. 416/74 e della C.M. 291 del 14/10/1992 e normativa seguente.](#)

TITOLO 11– NORME FINALI

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

Le modifiche al presente Regolamento devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti eletti nel Consiglio di Istituto, ad eccezione dei TITOLI 4-7-8 per i quali è richiesto il parere preventivo del Collegio Docenti.

Una copia del presente Regolamento è pubblicata nel sito dell'Istituto.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 3 giugno 2014, è stato revisionato ed approvato nella seduta del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto del 13 febbraio 2017 .



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MONTE PASUBIO"**

Via Dante, 1 – 36036 TORREBELVICINO (Vicenza)

☎ tel. 0445/660086 – 📠 fax 0445/570090

e-mail: [viic83600t@istruzione.it](mailto:viic83600t@istruzione.it) - [viic83600t@pec.istruzione.it](mailto:viic83600t@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontepasubio.gov.it](http://www.icmontepasubio.gov.it)

Cod. Scuola VIIC83600T - Cod. fiscale 83002730246 - Cod.IPA. istsc\_vic83600t - C.U.U. I.P.A. UF8510

