



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO di COSIO VALTELLINO**

23013 COSIO VALTELLINO (SO) - Via P.L. Nervi, n. 1 - C.F. 91007460149 - C.M. SOIC81100R

TEL: 0342/635748 MAIL: SOIC81100R@istruzione.it PEC: SOIC81100R@pec.istruzione.it SITO: [www.iccosiovaltellino.edu.it](http://www.iccosiovaltellino.edu.it)



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 24 febbraio 2010

Adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta dell'11 marzo 2010

### Art. 1 – Compiti dei docenti

1. I registri personali devono essere collocati nei rispettivi cassetti dei docenti in sala insegnanti; eccezionalmente, e per motivi oggettivi, i registri possono essere situati in posti diversi, che tuttavia dovranno essere di volta in volta comunicati al Dirigente.
2. Il registro di classe deve essere compilato in modo completo e sistematico e trovare perfetta corrispondenza con quanto indicato sul registro personale.
3. I compiti in classe devono essere corretti in tempo ragionevole per consentire il controllo dell'apprendimento; di norma sono consegnati agli alunni per essere visionati dalle famiglie e firmati dai genitori.
4. I registri dei verbali dei consigli di intersezione/interclasse/classe devono essere compilati, letti e sottoscritti dal segretario o dal coordinatore e consegnati in segreteria.
5. I docenti sono tenuti a visionare quotidianamente il “registro delle comunicazioni”.
6. Il docente, in caso di assenza per malattia, deve darne comunicazione alla segreteria prima dell'inizio dell'orario di lavoro del primo giorno in cui essa si verifica.

### Art. 2 – Vigilanza sugli alunni: obblighi dei docenti

Per la vigilanza degli alunni valgono le seguenti norme:

Scuola dell'infanzia: gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza dei bambini dal momento in cui gli stessi vengono loro consegnati fino alla chiusura della scuola e comunque, per eventuali esigenze, fino alla consegna dei bambini ai genitori o a persona maggiorenne da essi autorizzata. In caso di impossibilità da parte dei genitori a ritirare il proprio figlio da scuola, essi sono tenuti a delegare, in forma scritta, una persona maggiorenne. Il ritiro da parte di tale persona è consentito previa acquisizione della comunicazione dei genitori dalla quale risultino gli estremi anagrafici del soggetto autorizzato al ritiro dello stesso. Il prelievo anticipato del bambino deve essere, di norma, preventivamente segnalato agli insegnanti al momento della consegna del bambino. L'ingresso del bambino deve avvenire entro l'orario stabilito.

Scuola primaria: l'obbligo della vigilanza degli alunni riguarda tutti gli insegnanti in servizio; l'impegno si riferisce prioritariamente alla propria classe, ma si richiama l'obbligo degli insegnanti a vigilare sulle altre classi durante l'entrata e l'uscita degli alunni. Gli insegnanti in servizio saranno presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni antimeridiane e pomeridiane. Gli insegnanti prendono i bimbi e li accompagnano in classe. I genitori sono tenuti a rispettare gli orari della scuola, evitando di mandare i figli in anticipo rispetto all'apertura. Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano la propria classe fino al cancello e si accertano che gli alunni non autorizzati a recarsi a casa da soli siano presi in consegna da un genitore o dal suo delegato.

Scuola secondaria: gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza degli alunni a partire da 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni; i docenti prendono i ragazzi e li accompagnano in classe. I genitori sono tenuti a rispettare gli orari della scuola, evitando di mandare i figli in anticipo rispetto all'apertura.

1. I docenti della prima ora attendono gli alunni all'entrata.
2. I docenti vigilano sugli alunni durante le ore di lezione, nel corso dell'intervallo e nel cambio dell'ora se non impegnati in altre classi; in quest'ultimo caso l'insegnante affida la classe al collaboratore scolastico a cui spetta quindi la vigilanza.

3. I docenti non impegnati in altre classi si trovano davanti all'aula di competenza al suono che annuncia il cambio dell'ora.
4. I docenti che, per qualsiasi motivo, si allontanano dalla classe chiamano per la vigilanza degli alunni il collaboratore scolastico.
5. I docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni sino all'uscita
6. I docenti che svolgono la propria attività in luoghi diversi dall'aula normale, sia interni (laboratori, aula video...) sia esterni (palestra, campo sportivo...), accompagnano gli alunni dall'aula al luogo dove si svolge l'attività e viceversa.
7. I docenti sono tenuti ad esplicitare la loro offerta formativa presentando agli alunni il piano di lavoro per l'anno in corso e indicando i criteri di valutazione.
8. I casi di assenza frequente o di scarso profitto saranno segnalati dal coordinatore direttamente al Dirigente secondo modalità stabilite nei singoli consigli di classe.
9. I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente, tramite segreteria, eventuali incidenti subiti dagli alunni durante le ore di lezione, anche se ritenuti di lieve entità.
10. I docenti sono tenuti a controllare che gli alunni non arrechino danno alle suppellettili della scuola e a segnalare tempestivamente eventuali atti di vandalismo (per il risarcimento si seguono le norme del regolamento di disciplina degli alunni)
11. I docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente i casi di indisciplina degli alunni, soprattutto quando il loro comportamento è sanzionato con una nota di biasimo sul registro di classe.
12. I docenti sono tenuti a comunicare con i genitori degli studenti secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.
13. In caso di sciopero si applicherà la normativa vigente con particolare riferimento alla legge 46/90.

### **Art. 3 - Obblighi del collaboratore scolastico**

Il collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare gli alunni:

- durante il cambio dell'ora
- durante la loro permanenza negli spazi comuni
- in occasione di momentanea assenza degli insegnanti
- quando, in collaborazione con gli insegnanti, è chiamato ad accompagnarli dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche.

In generale i collaboratori scolastici svolgono le mansioni previste dall'art.51 comma IV/I del CCNL 26/5/99 che prevedono essenzialmente compiti di accoglienza e sorveglianza degli alunni e del pubblico, collaborazione con i docenti, pulizia dei locali e degli spazi scoperti, piccola manutenzione dei beni immobili e assistenza agli alunni portatori di handicap.

### **Art. 4 - Uscite, ritardi, assenze, modalità di giustificazione**

1. La richiesta di entrata in ritardo o di uscita in anticipo, da presentare possibilmente il giorno precedente, nonché di giustificazione dell'assenza firmata dal genitore o da chi ne fa le veci deve essere effettuata tramite il libretto personale per gli alunni della scuola secondaria e per le classi terze, quarte e quinte della scuola primaria. Il permesso deve essere accordato dagli insegnanti previa autorizzazione del Dirigente, del suo vicario o dell'insegnante di classe. In entrambi i casi l'alunno verrà consegnato al genitore o a persona maggiorenne autorizzata dal genitore stesso.
2. L'autorizzazione di ingresso in ritardo o di uscita in anticipo è concessa dal Dirigente o, in sua assenza dal docente della classe.
3. L'uscita anticipata dalla scuola, se necessario, è autorizzata anche nei seguenti casi:
  - indisposizione dell'alunno,
  - infortunio dell'alunno.

In tali casi la scuola avverte la famiglia dell'alunno del fatto e la invita a ritirare il proprio figlio o a recarsi all'ospedale se, dopo le prime cure, si evidenzia la necessità di un intervento medico.

4. In presenza di assenze numericamente rilevanti, di uscite e/o ritardi sistematici, il Dirigente convoca i genitori dell'alunno per discuterne le motivazioni e, ove necessario, fare presente l'importanza di una frequenza regolare.
5. L'alunno che, dopo una assenza, si presenta alle lezioni senza giustificazione è ammesso in classe con l'invito di portarla il giorno successivo; in caso di inadempienza lo si ammette ancora in classe ma si dà immediata comunicazione alla famiglia del fatto e la si avverte che un'ulteriore inadempienza ha come conseguenza la non ammissione dell'alunno alle lezioni.

#### **Art. 5 – Norme riguardanti gli alunni**

Si rimanda allo specifico punto "Statuto degli studenti e delle studentesse".

#### **Art. 6 – Convocazione del consiglio di classe-interclasse-intersezione**

1. Il Consiglio è convocato dal Dirigente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, almeno cinque giorni prima dello svolgimento dello stesso. Il Dirigente può delegare la presidenza del Consiglio.
2. Per la componente docente la convocazione è comunicata con circolare indirizzata agli insegnanti interessati; per la componente genitori l'avviso di convocazione è recapitato a ciascun rappresentante presso la sua abitazione tramite il proprio figlio.

#### **Art. 7 - Convocazione del collegio docenti**

1. Il collegio dei docenti, unitario e di sezione, è convocato dal Dirigente all'inizio di ciascun anno scolastico, al termine di ogni trimestre o quadrimestre, e ogni qualvolta ne ravvisi la necessità oppure quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
2. La convocazione è comunicata con circolare indirizzata a tutti gli insegnanti.

#### **Art. 8 - Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti.**

Il Comitato, nominato dal Collegio, è convocato dal Dirigente ogni qualvolta occorre procedere:

- alla valutazione del servizio richiesto dai singoli docenti interessati;
- alla valutazione del periodo di prova dagli insegnanti assunti con contratto di lavoro a tempo determinato.

#### **Art. 9 – Riunioni**

Le riunioni di tutti gli organi collegiali hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

#### **Art. 10 – Validità delle adunanze**

Se non previsto diversamente da norme specifiche, vale il criterio in cui all'art. 5 del regolamento del Consiglio d'istituto.

#### **Art. 11 - Votazioni e deliberazioni**

Se non previsto diversamente da norme specifiche, valgono le indicazioni dell'art. 7 del regolamento del Consiglio d'istituto.

#### **Art. 12 - Verbalizzazione**

1. Ogni seduta dei diversi organi collegiali deve essere verbalizzata a cura del segretario su apposito registro, a pagine preventivamente numerate.
2. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene sottoposto all'approvazione dell'organo collegiale nella seduta successiva.

#### **Art. 13 - Rapporti con i genitori**

La scuola, per consentire le finalità istituzionali di educare, formare, istruire e contribuire al pieno sviluppo della personalità degli alunni in un'ottica di sistema formativo integrato, ritiene fondamentale la

collaborazione e la partecipazione della famiglia alla vita della scuola. Per favorire l'esercizio di questo diritto-dovere si prevedono, in aggiunta alle altre modalità di comunicazione (libretto personale, avvisi...):

- partecipazione agli organi collegiali;
- incontri pomeridiani, individuali o collegiali con i docenti; incontri mattutini individuali nell'ora di ricevimento di ciascun docente (per la scuola secondaria);
- assemblee di classe o di istituto;
- iniziative di formazione;
- partecipazione a progetti scolastici inseriti nel piano dell'offerta formativa.

#### **Art. 14 - Visite guidate**

1. Si applica la normativa vigente per tutte le visite guidate e i viaggi di istruzione. Con riferimento a quanto stabilito dall'art. 6 della C.M. 291 del 14/10/1992 e successive integrazioni il Consiglio d'istituto, su richiesta degli insegnanti, sentito il parere del Consiglio di classe, di interclasse o di intersezione, esprime la propria valutazione sull'effettuazione di visite guidate e di gite di istruzione in qualsiasi periodo dell'anno. Nell'ultimo mese di lezione sono effettuabili solo le visite guidate o le gite d'istruzione connesse con attività collegate all'educazione ambientale o con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali.
2. Le richieste con la relativa documentazione, devono pervenire entro il mese di settembre all'ufficio di Direzione per le gite e visite da svolgersi nel I quadrimestre, entro dicembre per quelle da effettuarsi nel II quadrimestre.
3. Il Consiglio di istituto verifica e valuta la possibilità di attuare le visite guidate e le gite d'istruzione tenendo conto delle condizioni essenziali previste dalla normativa vigente. Di norma, devono effettuarsi nell'ambito di una sola giornata, coinvolgere gli alunni delle classi parallele e privilegiare come mete luoghi della Regione Lombardia per gli scolari del primo ciclo della scuola primaria. Previa adeguata motivazione tale possibilità può estendersi nelle regioni vicine o alla Svizzera (Canton Grigioni) per il secondo ciclo e la scuola secondaria. Per gli alunni di seconda e terza media, la gita può avere la durata di due o tre giorni ed essere estesa alle regioni italiane e/o all'estero.
4. I docenti promotori dell'iniziativa dovranno, comunque, predisporre tutta la documentazione prevista dalla norma vigente.
5. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno 80% degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza totale degli alunni. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche; eventuali esoneri devono essere motivati dalla famiglia.
6. L'alunno che, ad avviso dei genitori, si trovi in condizioni non compatibili con la partecipazione all'uscita, viene affidato, ai docenti, anche in classi diverse, che rimangono presso la sede scolastica. Qualora l'uscita interessi tutte le classi del plesso, verrà affidato ad un docente che garantirà la sua presenza presso la sede scolastica.
7. Le visite guidate non devono assumere costi tali che impediscano agli alunni di parteciparvi.
8. La documentazione da acquisire da parte dei docenti per ogni richiesta di visita guidata è la seguente:
  - a) elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinto per classe;
  - b) assenso scritto dei genitori per ogni alunno partecipante;
  - c) elenco nominativo degli insegnanti accompagnatori e loro dichiarazione sottoscritta per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
  - d) programma analitico del viaggio;
  - e) relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici;
  - f) documento di identificazione personale, che può rilasciare anche la segreteria dell'istituto.
9. Nelle visite guidate gli alunni partecipanti dovranno essere accompagnati, nelle scuole elementari, dagli insegnanti della classe, nella scuola media da un insegnante ogni 15 alunni, e comunque due docenti per classe; in presenza di scolari in situazioni di handicap è richiesta la partecipazione dell'insegnante di sostegno.

10. Al fine di rendere più efficace la gita scolastica non è ammessa la partecipazione dei genitori. In casi eccezionali, valutati singolarmente dai consigli di classe/interclasse/intersezione, tale presenza è ammessa.
11. L'uscita a piedi dalla scuola per esplorazioni e/o ricerche d'ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola. Esse devono comunque essere effettuate nell'arco dell'orario scolastico, previa segnalazione all'Ufficio di Direzione.
12. Relazione finale degli insegnanti sull'andamento dell'uscita.

#### **Art. 15 - Comunicazione e proposte alla scuola da parte di terzi**

1. Qualsiasi tipo di materiale deve essere visionato dall'Ufficio di direzione. Le locandine e i manifesti inviati da Enti locali, da Associazioni e gruppi non aventi scopo di lucro, riguardanti iniziative culturali o sportive sono affissi sugli appositi spazi murali della scuola. Sono escluse l'affissione e la distribuzione di materiale politico.
2. È consentita la distribuzione di materiale agli alunni, all'interno dell'edificio scolastico, solo se provenienti da Enti Locali, associazioni e organizzazioni culturali operanti sul territorio e senza fini di lucro.
3. La Direzione diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo - didattiche rivolte alle classi, da parte di Enti locali, Organismi nazionali ed internazionali, Enti e organizzazioni operanti senza fini di lucro.
4. Le iniziative per le quali è prevista una spesa da parte delle famiglie saranno vagliate dal Consiglio d'istituto.
5. La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciata alla libera determinazione del Collegio docenti o alla volontà del gruppo docente di ciascuna classe.

#### **Art. 16 - Iscrizioni alle prime classi**

1. Scuola dell'infanzia e primaria - Le iscrizioni alla scuola primaria avvengono solitamente nel mese di gennaio in un periodo stabilito direttamente dal Ministero della Pubblica Istruzione.
2. Scuola secondaria - Salvo diversa comunicazione le iscrizioni avvengono d'ufficio per gli alunni che frequentano la scuola primaria dell'Istituto comprensivo; per gli alunni provenienti da altro istituto avvengono solitamente nel mese di gennaio in un periodo stabilito direttamente dal Ministero della Pubblica Istruzione. I genitori sono chiamati a scegliere il monte ore annuale e le attività opzionali facoltative fra quelle proposte dall'Istituto.
3. Lista d'attesa - Se il numero delle iscrizioni supera le effettive possibilità di accoglimento della Scuola dell'infanzia si procede alla compilazione di una lista di attesa secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di istituto che sono i seguenti:
  - alunni già frequentanti la scuola dell'infanzia
  - alunni residenti nel comune di Cosio Valtellino in lista d'attesa l'anno precedente
  - alunni residenti nel comune di Cosio Valtellino portatori di handicap
  - alunni residenti nel comune di Cosio Valtellino con fratelli già frequentanti
  - alunni residenti nel comune di Cosio Valtellino di età maggiore
  - alunni non residenti che hanno frequentato l'anno precedente l'altra Scuola dell'infanzia dell'Istituto
  - alunni non residenti nel comune di Cosio Valtellino con precedenza a coloro che appartengono alla Comunità montana di Morbegno.

#### **Art. 17 - modalità di funzionamento della scuola dell'infanzia**

1. Frequenza - La frequenza della scuola risulta produttiva solo se il bambino è in buone condizioni di salute. Se le assenze sono dovute a motivi di famiglia basta dare preavviso alle insegnanti. Le assenze non giustificate superiore a 30 giorni comportano il deprezzamento automatico solo in caso di lista d'attesa, dall'elenco degli iscritti. A scuola non si somministrano di norma, medicinali. Il ritiro del

bambino dalla scuola deve avvenire con comunicazione scritta alla direzione e al Comune per il servizio refezione.

2. Calendario e orario - Il calendario viene inviato all'inizio delle lezioni ad ogni famiglia. L'orario di apertura delle scuole dell'istituto è così stabilito dal Consiglio d'istituto:

- Da lunedì a venerdì
  - REGOLEDO: dalle ore 7:50 alle ore 16:15
  - COSIO: dalle ore 7:50 alle ore 16:15
    - ENTRATA: è possibile fino alle 9:15 a Regoledo e fino alle 9:30 a Cosio.
    - FASCE DI APERTURA: dalle ore 11:45 alle ore 12:00 per chi non usufruisce della refezione e dalle ore 13:30 alle ore 14:00 per chi usufruisce della mensa
    - USCITA: dalle ore 15:45 all'orario massimo indicato per il plesso di Regoledo. A Cosio alle 15:30 solo per i bambini che usufruiscono del trasporto, dalle 15:50 fino all'orario massimo indicato per tutti gli altri bambini.

L'orario è strutturato in modo che sia funzionale all'accoglienza e all'attività didattica, va perciò rispettato.

3. Accoglienza - Per i bambini di tre anni è opportuno un inserimento graduale. La Scuola dell'infanzia, all'interno del progetto accoglienza, effettua nel primo periodo di scuola una frequenza graduale ridotta al solo turno antimeridiano (con mensa). Il Consiglio di istituto, in sede di approvazione del calendario scolastico, determina annualmente la durata di tale periodo. La frequenza dell'intera giornata sarà valutata e determinata con i genitori di ogni bambino. Prima della frequenza le famiglie sono invitate ad un incontro a gennaio per ricevere informazioni sulla scuola dell'infanzia. Nel mese di giugno sono previste alcune giornate di scuola aperta e i genitori saranno invitati a compilare un questionario conoscitivo "presentiamo il nostro bambino". A settembre le insegnanti di sezione avranno un colloquio individuale con i genitori dei singoli alunni, sulla base dei dati rilevati con il questionario.

4. Formazione delle sezioni - La sezione costituisce il punto di riferimento per il bambino: dà sicurezza, soddisfa i bisogni primari ed è il luogo in cui il bambino si sente a "casa". La formazione delle sezioni adotta il criterio della eterogeneità: vi sono bambini di 3 - 4 e 5 anni che convivono, si aiutano, si imitano e, crescendo assieme, apprendono. I nuovi iscritti vengono inseriti nelle sezioni con bambini di 4 e 5 anni attraverso un'assegnazione in ordine alfabetico separando maschi e femmine per equilibrare i sessi. I bambini fratelli o gemelli saranno assegnati a sezioni diverse, salvo casi particolari. L'attività in sezione non può soddisfare ogni necessità: servono, infatti, momenti di attività mirata ai bambini di 3 anni o a quelli di 4 e 5 che favoriscano il loro processo di apprendimento. Intervengono allora i gruppi omogenei per età che privilegiano l'aspetto cognitivo.

5. Corredo - Su ogni capo va scritto nome e cognome in modo indelebile

- un sacchetto di tela
- due bavaglini con elastico
- due porta-bavaglini di tela
- un asciugamano piccolo con fettuccia grande (per appenderlo)
- un grembiule (di qualsiasi colore)
- un paio di pantofole
- un cambio completo
- un bicchiere di plastica.

6. Refezione - La refezione è regolata da norme definite dal Comune e dall'Ufficio di Medicina scolastica: I genitori devono comunicare eventuali intolleranze alimentari dei loro figli con un certificato medico. La retta è definita con delibera comunale. L'assunzione del cibo è un momento delicato per il bambino che entra per la prima volta alla scuola dell'Infanzia. Le insegnanti aiuteranno i bambini ad accettare gradualmente ogni alimento con la convinzione che l'assaggio dei vari cibi aiuta il bambino a conoscerli, e a non essere prevenuto verso le novità. L'alimentazione della scuola è regolata da un menù introdotto nel 94-95 dall'Ufficio alimentare di Sondrio, elaborato sulle indicazioni dell'Istituto Nazionale Nutrizione e della direttiva della Regione Lombardia sulla ristorazione scolastica dell'89.

7. **Responsabilità** - I genitori sono tenuti a non fare indossare ai loro figli oggetti di valore: le insegnanti non sono responsabili dell'eventuale perdita o danneggiamento. I genitori degli alunni della Scuola dell'infanzia sono tenuti al risarcimento del danneggiamento dei beni presi in prestito dalla scuola (es. libri della biblioteca).

#### **Art. 18 - Calendario e orario**

L'orario di apertura delle scuole dell'istituto è stabilito dal Consiglio d'istituto.

#### **Art. 19 - Uso degli spazi comuni, dei laboratori, della biblioteca e della Palestra**

1. Il Consiglio di istituto, sentiti il Collegio dei docenti e i docenti responsabili delle diverse strutture, stabilisce all'inizio di ogni anno scolastico i criteri generali di utilizzo degli spazi comuni, della biblioteca, dei laboratori e della palestra.
2. Tali criteri devono assicurare la disponibilità, a tutte le classi della scuola, dei locali sopra indicati mediante rotazione oraria.

#### **ART. 20 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni**

Il Dirigente, su designazione del Collegio dei docenti, provvede a nominare, all'inizio di ogni anno scolastico, i responsabili della biblioteca, della palestra e dei laboratori, con il compito di verificare l'uso corretto delle attrezzature e dei sussidi didattici e audiovisivi, di controllare lo stato d'uso e di concordare con il Dirigente eventuali interventi volti alla manutenzione e alla conservazione delle dotazioni.

#### **Art. 21 - Uso della palestra e dei locali scolastici**

1. L'uso della palestra e dei locali scolastici è concesso alle seguenti condizioni:
  - le attività devono svolgersi in orario extrascolastico;
  - deve essere garantita la pulizia dei locali utilizzati;
  - il responsabile dell'attività è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati sul provvedimento di concessione e a non fare utilizzare sussidi o attrezzi della scuola, salvo diverso accordo con la dirigenza;
  - gli eventuali danni arrecati alle attrezzature e/o alle strutture devono essere rimborsati.
2. Le richieste devono pervenire a scuola, di norma, un mese prima della data di svolgimento dell'attività.
3. Il Dirigente è autorizzato a concedere l'uso dei locali scolastici nel caso in cui il Consiglio, per tardiva presentazione della richiesta, non sia in grado di deliberare in merito, purché vengano rispettate le condizioni previste al punto 1. Del fatto informerà il Consiglio nella seduta successiva.

#### **Art. 22 - Proposte di modifica del regolamento di istituto**

Le proposte di modifica del regolamento possono essere presentate sia dalle componenti scolastiche che dagli Organi collegiali della scuola. Dette proposte, sottoscritte da almeno un terzo dei membri di diritto degli organismi succitati, devono essere inviate al presidente del Consiglio d'istituto almeno 10 giorni prima del giorno in cui andranno discusse. Le proposte di modifica, per divenire esecutive, devono essere approvate da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio d'istituto.

#### **Art. 23 - Divieti**

È vietato a chiunque di fumare in tutti i locali dell'Istituto. È parimente vietato fare uso di telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche.

#### **Art. 24 - Efficacia delle norme**

È priva di efficacia ogni norma del presente regolamento che contrasti con le vigenti disposizioni di legge.