



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate
Via Unità d'Italia 9 – 23851 GALBIATE (LC)
TEL. 0341/24.14.242/3 FAX: 0341/54.14.63
Email scuola.galbiate@tin.it

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRESIVO DI GALBIATE

NORME GENERALI

Premessa :

1. Il Consiglio di Istituto di Galbiate (C.d.I.) attraverso le attribuzioni che gli competono in ordine all'organizzazione o programmazione della vita e dell'attività della scuola intende realizzare una comunità nella quale, in costante riferimento allo spirito della Costituzione Repubblicana siano coinvolte tutte le componenti scolastiche ed educative e sia garantita la libertà di insegnamento e il diritto degli alunni al pieno e libero sviluppo della loro personalità.
2. I rapporti tra le persone che vivono nella scuola devono essere improntati a spirito di reciproco rispetto. Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
3. La comunità scolastica deve essere aperta alla più vasta comunità sociale e civica. Nella programmazione educativo-didattica, nella scelta di finalità educative, di contenuti, di metodologie, nella individuazione di modelli di organizzazione scolastica, la scuola deve confrontarsi con la realtà sociale in cui è inserita e deve essere aperta al contributo di tutte le agenzie educative che agiscono nel territorio.
Pertanto la ricerca e la sperimentazione devono ispirare l'attività educativa e didattica.
4. La scuola in presenza di alunni stranieri appartenenti a diverse etnie nazionali o internazionali rappresenta una sede significativa di integrazione culturale nella prospettiva di una educazione alla comprensione, alla solidarietà e al reciproco rispetto dei comportamenti e dei valori di cui ciascuno è portatore.
5. All'interno dell'Istituto la gestione democratica è garantita prioritariamente:
 - a) dal funzionamento degli Organi Collegiali nell'ambito delle rispettive competenze sulla base del principio della programmazione e del coordinamento.
 - b) Da una partecipazione agli organismi scolastici che sia il più possibile allargata e responsabile.
 - c) Dalla informazione e conoscenza dell'offerta formativa e di servizio predisposta dalla scuola.

TITOLO I – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA

Art. 1. Il coordinamento delle attività dell'Istituto si realizza riguardo alle attività didattiche attraverso la programmazione educativa e didattica, la sua verifica periodica, la relazione finale. Organo deliberante della programmazione educativo-didattica è il Collegio dei Docenti, che può operare anche in forme articolate, quali i gruppi disciplinari, le commissioni ecc.

Art. 2. Il C. di I. stabilisce i criteri riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno, le visite guidate.

Art. 3. I Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione elaborano la programmazione di Plesso e, con il contributo delle assemblee dei genitori delle varie classi, fanno proposte al Collegio dei Docenti in ordine alla programmazione educativa in generale con particolare riferimento alle attività didattiche finalizzate all'interazione con l'extrascuola. Il Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione può inoltre formulare al Collegio Docenti proposte in ordine ad iniziative di sperimentazione e deve, nella scuola primaria e secondaria, esprimere il proprio parere per quanto riguarda la proposta di scelta dei libri di testo . Le proposte dei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione, per quanto di competenza, costituiscono la base elaborativa per la programmazione del Collegio dei Docenti.

Art. 4. Entro la fine di ottobre di ciascun anno scolastico, il Collegio Docenti elabora la programmazione dell'azione educativa, comprensiva del piano annuale delle attività connesse con l'attività didattica e con il funzionamento della scuola, ed individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica dei percorsi didattici.

La programmazione dell'attività didattica, correlata alla programmazione educativa, è di competenza degli insegnanti del consiglio di classe o team, dei gruppi-area articolati in sottogruppi di classi parallele e di interteam. Gli insegnanti del team illustreranno con modalità concordate il piano di lavoro ai genitori della propria classe e li terranno aggiornati su eventuali modifiche successive.

I Consigli di Classe e Interclasse allargati ai genitori si riuniscono almeno 3 volte l'anno per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza e proporre gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico. Copia dei verbali delle riunioni dei Consigli di Classe e Interclasse deve essere inviata alla Segreteria e sarà a disposizione dei membri del Consiglio di Istituto.

Art. 5. I docenti di ogni plesso indicano autonomamente all'inizio dell'anno un responsabile della biblioteca, dei sussidi e relativi registri inventari, dei rapporti con gli Enti Locali e altre compiti legati all'organizzazione del plesso. Detti incarichi vengono ratificati dal Dirigente Scolastico nel 1° Collegio Docenti.

TITOLO II – INIZIATIVE COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE DELL'ITER FORMATIVO DEGLI ALUNNI

Art. 6 La scuola può definire, promuovere e valutare iniziative complementari e integrative dell'iter formativo degli alunni, creare occasioni e spazi d'incontro da riservare loro, precisando le modalità di apertura della scuola alle domande di tipo formativo e culturale proveniente dal territorio, in coerenza con le finalità formative istituzionali.

Art. 7 Le iniziative di cui all'art. 6 si potranno svolgere – di norma – nel pomeriggio e, ove possibile, nei giorni festivi e dovranno essere realizzate in collaborazione con gli Enti Locali e la Regione, per gli oneri ad essi spettanti.

Il C. di I. stabilisce le modalità d'uso degli edifici e delle attrezzature, nonché a quelli stabiliti tramite necessarie convenzioni con gli Enti proprietari dei beni.

Art. 8 Le iniziative sono realizzate mediante i seguenti finanziamenti:

- risorse della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio e sotto forma, eventualmente, di contributo finalizzato all'attuazione della convenzione.
- Contributi volontari di genitori ed alunni, da inscrivere in bilancio con vincolo di decisione.

Le somme direttamente impiegate da genitori o associazioni a sostegno delle iniziative (es. acquisto di materiale liberamente utilizzabile) non sono iscritte al bilancio del Circolo.

- autofinanziamento: gli alunni, in collaborazione con il personale scolastico e i genitori, previa autorizzazione del C. di I. e in coerenza con le finalità formative della scuola possono realizzare attività (ed. raccolta carta, cura del patrimonio ambientale) che non si configurano come forma di commercializzazione. Le somme ricavate vanno iscritte nel bilancio dell'Istituto, con vincolo di destinazione.
- risorse esterne: Le Amministrazioni statali, le Regioni, gli Enti Locali, le istituzioni pubbliche e private possono assegnare somme alla scuola, per la realizzazione delle iniziative complementari e integrative.

Nel caso di somme erogate da privati e necessario il parere favorevole del C. di I.

Per quanto non previsto dal regolamento, si rimanda alla direttiva ministeriale n° 133 del 3 aprile 1996 e al Decreto Interministeriale n. 44 del 2001 sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche

TITOLO III – ORDINAMENTO INTERNO

CAPO 3 - VIGILANZA ALUNNI DURANTE L'INGRESSO, LA PERMANENZA , L'USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Art. 9 – Gli alunni di norma hanno accesso all'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

La vigilanza degli alunni durante l'ingresso e l'uscita è dovere degli insegnanti, che dovranno trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 10 – I Collaboratori Scolastici nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano l'apertura e la chiusura dei locali scolastici.

I Collaboratori Scolastici secondo i turni di servizio disimpegnano la vigilanza nei locali comuni della scuola (atri, corridoi, ecc.) in modo da garantire la sorveglianza degli alunni che si spostano da un'aula all'altra o che si recano ai servizi.

I Collaboratori Scolastici vigilano sugli alunni in casi di particolari necessità (es. bambini che arrivano con scuolabus prima dell'orario di entrata previsto di norma oppure autorizzati all'ingresso anticipato D.S. per particolari motivi documentati).

Art. 11 – Durante la permanenza degli alunni a scuola gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilanza, anche durante gli spostamenti da un'aula all'altra. Durante le attività per gruppi, la responsabilità di ciascun gruppo di alunni compete all'insegnante cui il gruppo è affidato. Nella programmazione di plesso e in quelle dei team dovranno essere precisati questi aspetti organizzativi.

Art. 12 – E' consentito alle classi un intervallo giornaliero, che potrà essere fatto dove gli insegnanti lo ritengono opportuno all'aperto o al chiuso, nel rispetto delle esigenze della comunità scolastica. La durata dell'intervallo sarà stabilita dal Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze organizzative, pedagogiche, didattiche e logistiche e comunque non sarà inferiore ai 10 minuti e non superiore ai 15 minuti. Tale breve interruzione del lavoro deve essere intesa come momento educativo e non come abbandono dei ragazzi a se stessi. Ogni insegnante provvederà responsabilmente alla custodia degli alunni della propria classe/sezione.

Art. 13 – I Consigli di Classe e Interclasse di ogni plesso, riuniti nella prima riunione di inizio anno, tenendo conto delle esigenze locali, stabiliscono: le modalità d'ingresso e uscita dalla scuola; le modalità di utilizzo delle aree pertinenti all'edificio scolastico e individuano modalità efficaci di vigilanza degli alunni secondo gli artt. del capo 3 del presente regolamento.

Art. 14 – In caso di ritardo o di mancato arrivo a scuola di un'insegnante è tassativamente proibito lasciare incustoditi gli alunni o mandarli a casa prima del termine dell'orario scolastico. L'insegnante capogruppo si premurerà affinché gli alunni non rimangano incustoditi. Gli alunni dovranno in tal caso essere sorvegliati da un altro insegnante o momentaneamente da un collaboratore scolastico. In caso di assenza occorrerà tempestivamente dare comunicazione alla Direzione perché possa essere eventualmente reperito un supplente nel più breve tempo possibile.

Art. 15 - L'Istituto provvede alla sorveglianza all'uscita degli alunni, fino al subentro dei genitori o di persone da questi incaricate tramite delega scritta. Nel caso in cui non ci siano persone individuate per la consegna del minore, il collaboratore scolastico trattiene l'alunno all'interno della scuola per il tempo necessario, verificando telefonicamente la possibilità dei genitori di venirlo a prendere.

Per gli alunni dalla III classe primaria in poi, nel caso in cui il genitore ritenga opportuno autorizzare l'alunno a rientrare a casa da solo, valutato il percorso casa-scuola e l'autonomia raggiunta dal figlio, dovrà all'inizio dell'anno scolastico farne richiesta scritta e motivata al dirigente scolastico.

CAPO 4– SERVIZIO MENSA

Art. 15 – Gli insegnanti, eventualmente supportati dai collaboratori scolastici, secondo turni programmati all'inizio dell'a.s., svolgono il servizio di vigilanza durante la pausa mensa che ha una durata che varia da un'ora a un'ora e trenta.

Ad ogni insegnante - di norma - viene affidato un numero di alunni non superiore a 28. In caso di superamento di tale numero, gli alunni in eccesso saranno custoditi da un insegnante di un'altra classe con meno alunni, oppure verrà inserito come supporto un docente in più o un collaboratore scolastico.

La pausa mensa deve essere considerata momento educativo, finalizzato anche alla conoscenza e al rispetto di norme igieniche e comportamentali.

Art. 16 – All'inizio delle lezioni, gli alunni che usufruiscono del servizio mensa consegnano il buono-pasto al Collaboratore Scolastico che comunicherà tempestivamente alla ditta fornitrice il numero dei pasti prenotati. In caso di dimenticanza del buono il bambino ha diritto alla refezione, ma deve consegnare il buono pasto il giorno successivo.

Art. 17 – I genitori degli alunni che usufruiscono della mensa sono tenuti a segnalare per iscritto all'insegnante di classe l'eventuale non fruizione del servizio mensa. Tale segnalazione consentirà l'uscita dell'alunno dopo le lezioni del mattino e solleva la scuola da ogni responsabilità.

Art. 18 – Secondo modalità stabilite dallo specifico regolamento, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, il C.d.I. nomina una commissione delegata al monitoraggio ed al miglioramento del servizio di refezione scolastica.

CAPO 5– ASSENZE E PERMESSI ALUNNI

Art. 19 – Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto. Per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico solo quando sia espressamente richiesto dall'ASL competente. Eventuali ritardi devono essere comunque motivati.

Art. 20 – Nel caso di assenze per motivi di famiglia che si presumono essere superiori a 3 giorni, un genitore o chi ne fa le veci deve dare preavviso motivato agli insegnanti di classe.

Art. 21 – Gli insegnanti della classe possono, dietro richiesta scritta dei genitori o chi ne fa le veci, permettere all'alunno di lasciare l'edificio scolastico prima del termine dell'orario solo nel caso che il genitore o una persona conosciuta dall'insegnante venga a prendere l'alunno.

Art. 22 – In caso di necessità urgente un alunno potrà lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo se accompagnato da un adulto: in tal caso l'insegnante dell'alunno dovrà chiedere comunque l'autorizzazione al D.S. .

CAPO 6 - INDISPOSIZIONE E INFORTUNIO ALUNNI

Art. 23 – In caso di malessere o infortunio degli alunni, gli insegnanti avvertono tempestivamente i familiari. Comunque, qualora la situazione apparisse grave, l'insegnante dopo aver consultato il Dirigente Scolastico o il Vicario, chiamerà anche il 118: emergenza sanitaria per il pronto intervento.

CAPO 7 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE

Art. 24 – Le biblioteche di plesso attualmente esistenti sono a disposizione di tutti gli alunni, della classe, delle classi parallele, del ciclo e del plesso che potranno anche prendere a prestito i libri e restituirli durante l'orario scolastico all'insegnante.

Art. 25 – La biblioteca magistrale dell'Istituto è a disposizione di tutti gli insegnanti, del personale non insegnante e di tutti i genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto. Il D.S., sentite le disponibilità degli insegnanti e del personale non docente, indica il responsabile e stabilisce le modalità di utilizzo di questa struttura.

Art. 26 – L'acquisizione di libri alla biblioteca di plesso è subordinata al parere favorevole del Consiglio d'Interclasse. L'acquisto dei libri della biblioteca magistrale è effettuato su proposta dei Consigli di Classe e d'Interclasse, dei gruppi area, dei team, dei Collegi Docenti e del Dirigente Scolastico.

Art. 27 – Eventuali libri smarriti o danneggiati sono a carico del lettore responsabile che dovrà provvedere all'indennizzo in relazione al prezzo di mercato o alla sostituzione con un nuovo libro da consegnare all'incaricato di plesso.

CAPO 8 – UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DELLE COMPONENTI DELL'ISTITUTO.

Art. 28 – All'inizio di ogni anno scolastico, il Consiglio d'Istituto disporrà la stesura dell'elenco aggiornato dei sussidi didattici disponibili in tutte le scuole dell'Istituto, diffondendo tale elenco a tutti i plessi.

Art. 29 – Tutte le attrezzature didattiche assegnate a ciascun plesso, quando nessun insegnante del plesso le sta usando, possono essere prestate ad altri plessi che ne facciano richiesta. Gli insegnanti che prelevano materiali in prestito, dovranno concordare tempi d'uso e restituzione con il responsabile del plesso.

Art. 30 – E' consentito l'accesso e l'uso per motivi scolastici, in orario diverso da quello di lezione, dei locali della scuola da parte dei membri degli Organi Collegiali, previa comunicazione al Dirigente Scolastico specificando il motivo.

Art. 31 – E' consentito l'accesso o l'uso dei locali della scuola (per motivi scolastici) in orario diverso da quello di lezione, ai genitori di alunni iscritti, a gruppi di alunni, purchè accompagnati, a organismi di quartiere (per svolgere attività in qualsiasi modo inerenti ai problemi della scuola), anche in assenza dei Collaboratori Scolastici, che quindi vengono sollevati da qualsiasi responsabilità.

Gli interessati devono chiedere autorizzazione scritta al Dirigente Scolastico, almeno 5 giorni prima, specificando il motivo e i nominativi di coloro che si assumeranno la responsabilità della perfetta conservazione del materiale, dell'arredamento, dei locali e di quanto avviene all'interno dell'edificio scolastico.

CAPO 9– RAPPORTO CON GLI UFFICI.

Art. 32 – L'orario di funzionamento e di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, degli uffici di segreteria viene deliberato dal Consiglio d'Istituto, in base alle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti, su proposta del Dirigente Scolastico e sentito il parere del personale di segreteria. L'orario terrà conto prioritariamente della funzionalità del servizio nei confronti dell'utenza esterna, delle esigenze del personale docente e dei diritti del personale non docente.

Art. 33 – La segreteria esegue lavori connessi ad iniziative promosse da Consiglio d'Istituto e dagli organi collegiali compatibilmente al tempo concesso dagli adempimenti più urgenti del lavoro di ufficio. La priorità delle pratiche viene stabilita previo accordo tra il Dirigente Scolastico e il personale di segreteria.

Art. 34 – Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico, concordando con gli interessati giorno e ora dell'incontro.

TITOLO IV – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

CAPO 10

Art. 35 – Colloqui individuali:

Nella scuola secondaria :

- Tutti gli insegnanti comunicano all'inizio dell'anno ai genitori l'orario di ricevimento per i colloqui individuali

Nella scuola primaria e secondaria :

- Al termine del I e del II quadrimestre, gli insegnanti convocano con comunicazione scritta, con opportuni scaglionamenti, i genitori per il colloquio individuale relativo alla situazione scolastica dei singoli alunni.
- I genitori possono parlare individualmente con le insegnanti anche al termine delle assemblee di classe previste nel piano annuale delle attività didattiche.
- In caso di esigenze particolari e motivate i genitori possono chiedere un colloquio individuale, concordandone i tempi con gli insegnanti.

Nella scuola materna:

- Per i bambini nuovi iscritti: un incontro all'inizio dell'anno scolastico (ottobre).
- Per i bambini già frequentanti: un incontro alla fine del I quadrimestre e ogni qualvolta se ne presenti la necessità o lo richieda la famiglia.

Art. 36 – Assemblee : modalità di convocazione e di svolgimento

- a) delle assemblee di classe organizzate dalla scuola
- b) delle assemblee di classe richieste dai genitori
- c) del consiglio di Classe e Interclasse
- d) del consiglio di Istituto.

Nel periodo precedente l'inizio delle lezioni, il Collegio Docenti delibera, nell'ambito del piano annuale delle attività il calendario degli incontri del Consiglio di Classe e Interclasse e delle assemblee dei genitori.

- a) Il Consiglio di Classe e l'Assemblea dei genitori sono convocati dagli insegnanti con preavviso scritto di 5 gg. Gli insegnanti redigono su appositi moduli, il verbale della riunione che verrà controfirmato dai genitori rappresentanti.
- b) I genitori rappresentanti di classe possono richiedere al Dirigente Scolastico di indire un'assemblea con comunicazione scritta 5 gg prima della data prevista per la riunione, indicando: ordine del giorno, orario, sede.
L'assemblea può essere richiesta, con le stesse modalità anche da 2/3 dei genitori degli alunni. In base alle norme vigenti, il D.S. valuta l'opportunità di presenziare alla riunione.
- c) Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante da lui delegato, con preavviso scritto di 5 gg. e con l'indicazione dell'ordine del giorno, almeno 3 volte all'anno. Un insegnante svolge le funzioni di segretario e redige, su apposito registro, il verbale delle riunioni. Tale verbale viene letto ed approvato nella riunione successiva.
- d) IL Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con preavviso scritto di 5 gg. e con l'indicazione dell'ordine del giorno definito dalla Giunta Esecutiva. Il Consiglio d'Istituto elegge un segretario che redige il verbale. Tale verbale viene approvato nella seduta successiva.

Art. 37 – Tutti gli atti relativi alle riunioni degli organi collegiali sono a disposizione, secondo quanto previsto dalla norma, di chi ne volesse prendere visione.

Art. 38 – Per favorire la circolazione delle informazioni ai genitori, ciascuna scuola sarà dotata di una apposita bacheca.

TITOLO V – SANZIONI DISCIPLINARI

CAPO 11

Art. 39 - Nella scuola primaria, il ricorso ad eventuali sanzioni disciplinari rivolte agli alunni andrà considerato del tutto eccezionale e di volta in volta valutato dal team docente. Sanzioni particolarmente importanti come la sospensione dal servizio mensa o da visite guidate, andranno preventivamente concordate con il dirigente scolastico.

Per le sanzioni disciplinari nella scuola secondaria di primo grado si rinvia allo specifico regolamento.

TITOLO VI - RAPPORTI SCUOLA - REALTA' ESTERNA

CAPO 12 –USCITE BREVI, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE.

Art. 40 – La regolamentazione precisa e dettagliata della parte riguardante “visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi con attività sportive” è oggetto di un documento specifico del C.d.I.

CAPO 13 –ENTRATA ESPERTI O ESTRANEI NELLA SCUOLA.

Art. 41 – Le porte di ingresso della scuola dovranno essere chiuse o custodite per tutta la durata dell'orario scolastico. I Collaboratori Scolastici consentono l'accesso ai locali scolastici solo alle persone autorizzate dagli insegnanti o dal Dirigente Scolastico.

Art. 42 – Ciascun insegnante può ammettere liberamente nella propria classe chiunque egli ritenga opportuno per assistere o coadiuvarlo nelle attività scolastiche, purchè ciò sia previsto dalla programmazione di inizio d'anno. In caso contrario dovrà almeno darne comunicazione alla Direzione.

Art. 43 – E' proibito a chiunque distribuire all'interno del cortile o dell'edificio scolastico materiale o depliant pubblicitari di prodotti di qualsiasi genere.

Art. 44 – Potranno in ogni caso entrare negli edifici scolastici i funzionari delle forze dell'ordine e tutti coloro che esibiranno autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del D.S.G.A.

Art. 45 – Associazioni, gruppi culturali locali ecc. che propongono iniziative culturali e didattiche al singolo plesso possono entrare nella scuola previa adesione all'iniziativa da parte degli insegnanti. In tal caso sarà sufficiente darne comunicazione al Dirigente Scolastico. Nel caso di iniziative che riguardano tutto l'Istituto occorrerà un'apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

CAPO 14 –USO DELLE ATTREZZATURE E DEGLI EDIFICI DA PARTE DI TERZI.

Art. 46 – Il Consiglio d'Istituto consente l'uso delle attrezzature della scuola (es. attrezzi, palestre, sussidi didattici, ecc.) da parte di altre scuole di altro Istituto che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non pregiudichino le normali attività della scuola.

Art. 47 – Gli edifici e le attrezzature della scuola possono essere utilizzate da parte di terzi e al di fuori dell'orario scolastico “per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile”.

Le domande devono essere presentate all'Amministrazione Comunale, che ha la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Circolo.

Art. 48 – La domanda e relative autorizzazioni da parte dell'Ente locale devono indicare le modalità e i tempi dell'uso e le persone responsabili in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Art. 49 – Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare, in ordine a quanto previsto dagli articoli del Capo 14, sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto e nel rispetto delle normative vigenti, in caso di urgenza.

Art. 50 – Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le vigenti disposizioni di legge.

