

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

## 2. FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

### 2.1 NORME GENERALI

Gli spazi comuni e le attrezzature all'interno di un plesso sono utilizzati per uso scolastico in accordo tra i docenti, seguendo criteri di opportunità e di necessità.

### 2.2 UTILIZZO DEI SUSSIDI

Il funzionamento delle strutture e l'utilizzo dei sussidi, concordati dai rispettivi responsabili con gli insegnanti interessati e con il Dirigente, dovranno avvenire in modo che ciascuna classe ne possa disporre in relazione alle proprie necessità e nel rispetto delle esigenze delle altre.

Verranno all'occorrenza stabiliti appositi turni.

In relazione al valore ed alla fragilità di alcune apparecchiature gli insegnanti dovranno osservare tutte le precauzioni necessarie alla loro conservazione, regolamentando con precise indicazioni l'uso delle stesse da parte degli alunni.

### 2.3 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Il Dirigente affida a docenti dei diversi plessi le funzioni di referente della biblioteca. Il funzionamento della biblioteca di plesso, dove presente, è disciplinato dalle seguenti regole:

- a) tessera
- b) l'accesso sarà previsto da un orario settimanale stabilito all'inizio dell'anno scolastico che preveda la presenza di un docente a disposizione;
- c) nel caso non fosse possibile la presenza di un referente, sarà affisso alla porta della biblioteca un piano d'uso settimanale sul quale i docenti possono segnarsi ed accedere chiedendo la chiave in portineria.

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

Il prestito dei libri della biblioteca avverrà secondo le seguenti modalità:

- d) sottoscrizione da parte del docente sul registro “Biblioteca” del titolo del libro, della data di prestito, di quella di restituzione e della classe.

Ogni alunno è tenuto a riconsegnare nei termini i libri avuti in prestito. Qualora non provveda alla riconsegna dopo il sollecito dell’insegnante, gli sarà addebitato il valore del libro secondo i seguenti criteri:

- e) opere ancora in commercio: prezzo di copertina;
- f) opere disponibili in altre edizioni: prezzo di copertina dell’edizione più simile a quella smarrita;
- g) opere non più disponibili: somma riferibile all’ultima edizione precedentemente presente in commercio.

L’allievo sarà tenuto inoltre al rimborso delle altre spese eventualmente sostenute per il nuovo acquisto.

Il servizio di prestito cessa il 25 maggio ed entro il 31 maggio tutti i libri dovranno essere restituiti per permettere il riordino della biblioteca.

## ***2.4 FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI SCIENTIFICI E MULTIMEDIALI E DELLE AULE SPECIALI***

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all’inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente referente ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario di accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzioni di attrezzature.

Il responsabile del laboratorio o di un’aula speciale concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti a interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Le chiavi saranno custodite in portineria.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota delle postazioni e degli strumenti assegnati allo studente.

Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un insegnante.

L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

## ***2.5 FUNZIONAMENTO DELLE PALESTRE***

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni.

Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare esclusivamente con le scarpe da ginnastica, non utilizzate fuori dalla stessa ed indossate direttamente nella stessa.

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi sportivi.

## **2.6 REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI CORTILI**

La sicurezza e la prevenzione dei rischi sono aspetti irrinunciabili da parte della Scuola. Fermo restando il principio giuridico secondo cui l'obbligo di sorveglianza sul minore cessa esclusivamente con il suo affidamento ad altro soggetto legittimato ad assumerlo, secondo la giurisprudenza in materia è necessario adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. La giurisprudenza ha oramai acclarato, che l'affidamento di un minore, effettuato da chi esercita la responsabilità genitoriale ad una Istituzione scolastica, comporta per la stessa il dovere di vigilanza controllando con la dovuta diligenza e con l'attenzione richieste dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore che questi non abbia a trovarsi in situazioni di pericolo sino a quando alla vigilanza della scuola non si sostituisca quella effettiva o potenziale di chi esercita la responsabilità genitoriale.

La Scuola è chiamata ad esercitare la vigilanza sugli allievi dall'inizio delle lezioni sino a quando ad essa si sostituisce quella di chi esercita la responsabilità genitoriale o di persona da questi delegata e che il grado di vigilanza esercitata da parte dell'insegnante, come già precisato, va commisurata all'età, al livello di maturazione raggiunto dai minori affidatigli e alle condizioni ambientali in cui la scuola è inserita.

A tal proposito si ribadisce che non valgono ad escludere le responsabilità della scuola eventuali disposizioni, liberatorie o consensi, ancorché espliciti e formali impartiti dalla famiglia, né ad escludere la corresponsabilità della stessa.

## **2.7 ACCOGLIENZA E SORVEGLIANZA**

L'accoglienza degli alunni è effettuata dal personale collaboratore secondo l'organizzazione oraria individuata in sede di avvio dell'anno scolastico, mentre, secondo le disposizioni contrattuali vigenti, il personale docente è tenuto a trovarsi in classe 5 minuti prima del suono della campanella. Per

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

tutto il tempo che gli alunni permangono nell’ambiente scolastico sono sorvegliati dai docenti, i quali nel loro compito, vengono coadiuvati dai collaboratori scolastici, in base alle disposizioni previste dal Contratto di Lavoro.

Coloro che esercitano la responsabilità genitoriale o persona delegata, che non riescono a presentarsi all’ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell’imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell’alunno.

## ***2.8 INGRESSO E USCITA DAI CORTILI INTERNI***

Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati da chi esercita la responsabilità genitoriale alla porta di accesso della scuola e non possono in alcun modo essere lasciati incustoditi nei cortili della scuola. I cancelli di accesso verranno aperti solo in concomitanza dell’orario di accesso. Coloro che esercitano la responsabilità genitoriale e gli accompagnatori e ogni altra persona che accompagna (fratelli minori o altri) possono accedere al cortile per il solo tempo strettamente necessario alla consegna degli alunni e non dovranno in alcun modo sostare, intrattenersi e lasciar giocare i bambini nel cortile della scuola. È consentito l’accesso agli animali, ma sarà cura dei proprietari impedire agli stessi di sporcare e provvedere alla pulizia.

I cortili interni non possono essere utilizzati come spazio giochi per gli estranei e, comunque, oltre l’orario scolastico.

## ***2.9 REGOLAMENTO PER L'ACCESSO DI ESTRANEI, MATERIALI NEI LOCALI SCOLASTICI E COLLABORAZIONI ESTERNE***

Le persone estranee non possono accedere ai locali della scuola dove si svolgono le attività didattiche.

L’accesso può essere consentito a soggetti, forniti di autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico o suo delegato, operanti nei seguenti ambiti: formativo, educativo, didattico, di sicurezza, di salute oppure

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

di funzionalità delle strutture o del materiale scolastico. Singole situazioni specifiche saranno vagliate per definire eventuali deroghe che saranno accompagnate da un provvedimento del Dirigente Scolastico.

Le persone estranee potranno accedere ai locali scolastici solo dopo aver presentato documento di identità e firmato il registro di ingresso/uscita presso i collaboratori scolastici.

## **2.10 PRESENZA di ESPERTI O FORMATORI**

a) 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 scritta al Dirigente Scolastico.

b) Gli “esperti” (medici, Polizia, formatori, personale specializzato) 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/sezione resta in capo al docente. Ad eccezioni delle classi della Sc. Primaria funzionanti a tempo pieno modularizzato, nelle quali si attiveranno attività con il diritto allo studio previsto dal Comune di Moncalieri, in tal caso l’esperto/docente esterno è responsabile della vigilanza della classe.

c) Nessun’altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell’edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

## **2.11 PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE**

Tecnici, operai e manutentori che operano alle dipendenze dell'amministrazione comunale o ad altra amministrazione possono accedere ai locali scolastici per l’espletamento delle loro funzioni previo riconoscimento (documento di identità) Rappresentanti ed agenti commerciali di case editrici scolastiche devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

## **2.12 DIFFUSIONE di MATERIALE PUBBLICITARIO E ATTIVITÀ PROMOZIONALI**

Non sono ammesse all'interno della scuola attività promozionali, offerte di qualsiasi merce o servizio. Possono essere autorizzate dal Dirigente l'affissione di avvisi, la distribuzione agli alunni di materiale informativo, purché siano coerenti con le finalità istituzionali della scuola e non abbiano scopo economico e speculativo.

Può essere, pertanto, distribuito:

- a) materiale su attività rivolte agli alunni o a chi esercita la responsabilità genitoriale provenienti da Enti Pubblici (Amministrazioni comunali, USP, USR, Regione, Provincia, ASL, Scuole, ...);
- b) materiale relativo a convenzioni di enti con le istituzioni scolastiche o MIUR;
- c) materiale informativo esclusivamente di società, associazioni, enti, istituzioni che collaborano con la scuola ad esclusione di materiali contenenti messaggi pubblicitari a scopo economico e speculativo;
- d) qualsiasi materiale non espressamente indicato in questo regolamento, ma che comunque non entri in contrasto con le finalità educative proprie della scuola non può essere distribuito senza autorizzazione del Dirigente.

Non può essere distribuito:

- e) materiale pubblicitario di associazioni o privati che reclamizzino iniziative commerciali, culturali, sportive, religiose.... che perseguono scopi economici e speculativi, anche se non in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola;
- f) materiale pubblicitario di case Editrici e/o privati volto direttamente a vendite di libri, enciclopedie, software, collegamenti internet, videogiochi o prodotti telefonici;
- g) questionari rivolti a famiglie e alunni volti a raccogliere dati personali;
- h) materiale di propaganda elettorale e politico.

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>  	 
---	---	---

## ***2.13 ACCESSO DI CHI ESERCITA LA RESPONSABILITA' GENITORIALE O DI ALTRI ACCOMPAGNATORI***

Non è consentito l'accesso alle aule durante lo svolgimento delle lezioni fatti salvi i casi in cui:

1. la presenza dell'accompagnatore possa risultare proficua per l'inserimento o la risoluzione di problemi inerenti i figli. Tale presenza, da intendersi estemporanea e non stabile per lunghi periodi, deve essere condivisa in seno al consiglio di classe e successivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.;
2. la presenza dell'accompagnatore sia di supporto alle esigenze specifiche dell'allievo che non possano trovare adeguata risoluzione in rimedi alternativi. Se tali esigenze sono connesse ad allievi con disabilità o specifiche patologie temporanee, la presenza dell'accompagnatore potrebbe essere concessa per l'intero anno scolastico o fino al mutamento delle condizioni che la richiedono;
3. chi esercita la responsabilità genitoriale facciano esplicita richiesta di assistere alle lezioni come uditori. Tale autorizzazione può essere concessa per periodi brevi e limitati nel tempo.

## ***2.14 CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DEI CORTILI SCOLASTICI***

Non è consentito l'accesso o il transito dei veicoli nei cortili delle scuole fatta eccezione per le necessità connesse alle consegne dei pasti per la refezione scolastica, quelle relative a lavori da realizzare nei singoli plessi o di carico/scarico merci.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza. In presenza di mezzi sarà di norma interdetto l'uso del cortile agli allievi salvo che la presenza di chi è addetto alla vigilanza non garantisca adeguate condizioni di sicurezza. Tale disposizione risulta valida solo in casi di effettiva mancanza di pericolo allorquando i mezzi risultino fermi o il percorso di manovra non preveda l'uso di tutto lo spazio del cortile interessato. In caso contrario l'utilizzo del cortile si intende interdetto finché il mezzo non si sarà allontanato definitivamente.



 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

## ***2.15 VISIONE MISURE SICUREZZA DEI LUOGHI COMUNI***

Ogni persona presente negli edifici scolastici a qualsiasi titolo è tenuto a prendere visione delle misure di sicurezza e delle piantine di emergenza affisse negli ambienti degli edifici scolastici.

## ***2.16 UTILIZZAZIONE TEMPORANEA DEI LOCALI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO E DELLE ATTREZZATURE***

### ***2.16.1 PRINCIPI***

- a) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, coerente con l'offerta formativa e rispettosa dei principi fondamentali dell'inclusione;
- b) Gli edifici scolastici e/o parti di essi possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee;
- c) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico;
- d) Gli edifici scolastici non possono essere utilizzati per feste o incontri privati sia durante i mesi di attività didattica sia durante il periodo estivo;
- e) L'attività negoziale connessa alla concessione di utilizzo degli spazi è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

### ***2.16.2 - LOCALI DISPONIBILI PER LA CONCESSIONE IN USO***

Possono essere richiesti in uso soltanto le seguenti strutture dell'Istituto Comprensivo:

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

- a) Scuola dell'Infanzia: aule, cortile;
- b) Scuola Primaria: dove presenti, cortile interno, atri, biblioteca, aule;
- c) Scuola Secondaria di I Grado: aule, laboratori, atri, palestra

### **2.16.3 CRITERI DI CONCESSIONE**

L'assoluta preminenza e priorità di utilizzo è assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni.

Pertanto si stabiliscono i seguenti criteri:

- a) I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.
- b) I contenuti dell'attività o iniziativa proposta vengono valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:
  - attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità nonché attività coerenti con il piano dell'offerta formativa;
  - attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio.
- e) L'attività non deve interferire con quella scolastica, né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.
- f) In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

- g) L'Ente Locale proprietario può utilizzare i locali scolastici ed eventuali attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico, il quale, sulla base della presente delibera effettuerà le necessarie verifiche prima di accogliere la richiesta.
- h) Il Dirigente Scolastico informerà periodicamente il Consiglio d'Istituto delle avvenute concessioni e delle convenzioni stipulate.
- i) La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

#### **2.16.4 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

#### **2.16.5 DOVERI DEL CONCESSIONARIO**

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

- b) prendere visione e osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- c) provvedere ad effettuare il riordino dei locali e delle attrezzature dopo l'uso lasciandoli in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- d) segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- e) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione successiva di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- f) assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito. In particolare dovrà garantire il corretto utilizzo delle attrezzature informatiche, senza comprometterne la funzionalità per l'attività didattica.

### ***2.16.6 USI INCOMPATIBILI***

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio, in particolare durante il periodo scolastico. Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica, alle sponsorizzazioni di associazioni, alle raccolte di firme e/o denaro, alla vendita, alla pubblicità o qualsiasi altra attività che possano circuire la buona fede degli aderenti, indirizzarne il comportamento e che comunque esulino dalle finalità compatibili con quelle istituzionali.

### ***2.16.7 DIVIETI PARTICOLARI***

- a) È vietato fumare nei locali della scuola e nei cortili di pertinenza.
- b) È vietato l'accesso ai locali non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso.

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

- c) È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso.
- d) È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.
- e) È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e altro che possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni caso l'Istituzione Scolastica è esente dalla loro custodia.

### **2.16.8 FASCE ORARIE DI UTILIZZO E SERVIZIO DI SORVEGLIANZA**

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per i giorni e le fasce orario in cui non sono previste attività didattiche salvo eventuali deroghe da valutare singolarmente che comunque non dovranno mai interferire con l'attività istituzionale.

Il Personale Collaboratore Scolastico non può effettuare servizio di sorveglianza durante lo svolgimento delle attività da parte del concessionario se questo dovesse intralciare lo svolgimento del proprio lavoro. Tuttavia può prestare il proprio consenso dietro apposito corrispettivo che dovrà essere versato dal richiedente che otterrà l'utilizzo degli spazi.

### **2.16.9 PROCEDURA PER LA CONCESSIONE**

#### **a) Richiesta di concessione in uso**

Gli interessati inoltrano la richiesta di concessione di utilizzo degli spazi e attrezzature scolastici al Dirigente Scolastico attraverso apposito modulo richiesto alla segreteria della scuola.

Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita.

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

## **2.17 MENSA SCOLASTICA E SUO FUNZIONAMENTO**

Il servizio mensa è rivolto a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.

Il momento comunitario del pranzo ed il tempo intercorrente tra le attività didattiche assumono una valenza educativa e come tali rientrano tra le attività formative della scuola.

Le finalità educative del pranzare insieme puntano a realizzare processi di socializzazione, relazione, confronto fra pari, fra alunni di età diverse e con l'adulto; a far acquisire, interiorizzare e praticare comportamenti adeguati, corretti, rispettosi nei confronti delle persone e educare ad una corretta igiene alimentare, ad un equilibrato consumo del cibo, evitandone lo spreco. Fatti saldi questi capisaldi educativi vi sono due possibilità di ristorazione:

- a) Le famiglie possono avvalersi della MENSA SCOLASTICA iscrivendo i figli al portale **PORTALE SCUOLA MONCALIERI**.

L'iscrizione dovrà essere effettuata obbligatoriamente da tutti coloro che vorranno usufruire del servizio.

- b) Le famiglie possono altresì scegliere il PASTO DOMESTICO come modalità di ristorazione. In tal caso si rimanda al Regolamento a seguire.
- c) Chi non dovesse frequentare il servizio mensa dovrà concordare con gli insegnanti l'orario di uscita e di rientro.

## **2.18 REGOLAMENTO NELLA SCUOLA PRIMARIA SUL CONSUMO DEL PASTO DOMESTICO**

### **2.18.1 PREMESSA**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di refezione scolastica con cibo portato da casa. Il regolamento ha lo scopo di proporre soluzioni praticabili e di facilitare una costruttiva prosecuzione del nostro progetto di educazione alimentare nell'ambito della refezione scolastica, ed è finalizzato, inoltre, a determinare comportamenti omogenei all'interno dell'Istituzione Scolastica che tengano conto delle norme vigenti in ordine all'alimentazione in luoghi collettivi.



### **2.18.2 ASPETTI EDUCATIVI**

Come tutte le attività svolte a scuola, anche la mensa scolastica è da considerarsi a pieno titolo un momento educativo, nel quale gli alunni possono costruire relazioni positive con compagni e insegnanti, applicare le norme di corretta alimentazione apprese in altri contesti ed imparare a prendersi cura responsabilmente dell'ambiente scolastico.

Tutte le disposizioni previste nel presente Regolamento discendono da questo principio generale.

È necessario che gli alunni, in ogni attività svolta a scuola, e, quindi, anche durante la fruizione del pasto portato da casa nei locali della mensa scolastica, adeguino il proprio comportamento a una serie di norme che consentano il rispetto dei singoli individui, del gruppo, del cibo, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature, delle scelte alimentari dovute a motivi religiosi e/o individuali e, vista l'attuale situazione di pandemia, della normativa Covid.

### **2.18.3 SCELTA SULLA TIPOLOGIA DI PASTO**

È istituita nella pausa pranzo la possibilità di fruire del servizio di refezione con pasto portato da casa.

Tale servizio si configura come risposta a richieste pervenute da parte dei genitori.

La scelta di consumare il pasto domestico comporta inevitabilmente per il richiedente la cancellazione dal servizio comunale della mensa, che avverrà a seguito della compilazione del modulo allegato.

La refezione con pasto portato da casa è da considerarsi alternativa al servizio di refezione con pasto servito dalla ditta di ristorazione.

**L'ADESIONE AL SERVIZIO SARÀ VALEVOLE PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO con possibilità di iscrizione/disiscrizione nelle modalità previste dal Comune di Moncalieri.**

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

#### **2.18.4 CIBI CONSENTITI IN UN PRANZO AL SACCO EQUILIBRATO**

**Vista l'impossibilità pratica di garantire le stesse condizioni igienico-sanitarie che la refezione comunale è tenuta ad assicurare e, di conseguenza, l'eliminazione dei rischi connessi, la scuola declina ogni responsabilità in ordine di conservazione e alla qualità dei cibi forniti dalle famiglie.**

Il pasto portato dalla famiglia deve essere portato al momento dell'ingresso a scuola in uno zainetto separato da quello dei libri.

I genitori sono tenuti a provvedere ad un adeguato e opportuno confezionamento del pasto affinché siano evitate fuoriuscite di cibo dai contenitori.

Nello zainetto dovranno essere sistemati: pane, frutta e acqua, tovaglietta, tovagliolo, bicchiere e posate di plastica in un apposito astuccio portaposate e il contenitore con il cibo.

È opportuno e consigliabile variare la tipologia di alimenti nell'arco della settimana (pasta, riso, orzo e altri cereali, carne, pesce, uova, formaggi, legumi, verdure: piselli, fagiolini, carote, patate, insalate, e verdura a foglia) prevedendo giornalmente almeno una porzione di frutta e/o verdura, una porzione di farinacei, una porzione di proteine; i condimenti (olio, aceto, limone, sale) sono a carico del genitore.

Da bere si potrà portare solo acqua (così come consentito agli allievi che fruiscono del servizio di mensa comunale).

Non è possibile portare scatolette o lattine, ma gli alimenti devono essere inviati in contenitori che l'alunno possa aprire autonomamente in sicurezza.

Non è possibile riscaldare o refrigerare gli alimenti a scuola.

#### **2.18.5 CIBI DA EVITARE E RACCOMANDAZIONI**

I cibi da evitare nel pasto fornito dalla famiglia sono:

- Creme



 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

- Cibi deteriorabili
- Cibi untuosi/fritti.
- Bibite gassate
- Patatine
- Snack dolci e salati

**Si invitano TUTTI i Genitori/Tutori a vietare ai rispettivi figli lo scambio di cibo, onde evitare conflitti di responsabilità, eventuali contaminazioni e potenziali problemi di salute in ordine alle intolleranze alimentari ed alle allergie.**

È necessario che gli alunni, in ogni attività svolta a scuola e, quindi, anche durante il pasto alla mensa scolastica, adeguino il proprio comportamento a una serie di norme che consentano il rispetto: dei singoli individui, del gruppo, del cibo, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature, delle scelte alimentari dovute a motivi religiosi e/o individuali.

### ***2.18.6 LUOGO DEL CONSUMO DEL PASTO***

Il luogo di consumo del pasto domestico sarà determinato dalle condizioni oggettive valutate dalla scuola in accordo con il Comune e dal numero dei richiedenti nel rispetto dei diritti di tutti.

Al momento il consumo del pasto domestico sarà possibile nei locali mensa negli spazi delimitati e individuati in accordo con il Comune e con il gestore del servizio mensa.

**Per ovvie esigenze di carattere organizzativo connesse alla carenza del personale, NON SARA' POSSIBILE FAR RECAPITARE I PASTI AI BAMBINI DURANTE LE LEZIONI. In caso di dimenticanza, la famiglia sarà avvisata telefonicamente per poter venire a prelevare il bambino e portarlo a mangiare a casa.**

 	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO</b>  Via S. Martino, 27 – 10024 <b>MONCALIERI</b> (TO)  Tel. 011/0418833  <a href="mailto:TOIC88800V@istruzione.it">TOIC88800V@istruzione.it</a> – <a href="mailto:toic88800v@pec.istruzione.it">toic88800v@pec.istruzione.it</a>  Codice Fiscale 94064320016  Sito: <a href="http://www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it">www.iccentrostoricomoncalieri.edu.it</a>  Codice univoco UFTLC1  IBAN IT05 K 03268 20000 0B2526695740</p>   	 
---	---	---

### ***2.18.7 RESPONSABILITA' DELLA SCUOLA***

La scuola si impegna a fornire **la sanificazione dell'area specifica**.

Assicura il **valore educativo** del tempo mensa, segmento del processo educativo unitario del tempo pieno e del tempo prolungato.

### ***2.18.8 REVOCA DEL PERMESSO ALLA FRUIZIONE DEL PASTO DOMESTICO***

È facoltà del Dirigente Scolastico revocare la fruizione del pasto domestico in caso di inosservanza/mancato rispetto del presente regolamento reiterato nel tempo.

La revoca riguarderà il singolo alunno inadempiente che non sarà più autorizzato alla consumazione del pasto domestico a scuola.

### ***2.19 INSEGNAMENTO RELIGIONE CATTOLICA (IRC) ISCRIZIONE E DIS - ISCRIZIONE***

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica è esercitata dai genitori e dagli esercenti la responsabilità genitoriale di alunni che si iscrivono alla prima classe della scuola primaria o secondaria di primo grado al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione dell'**apposita sezione on line**.

La scelta ha valore per l'intero corso di studi e in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo **entro il termine delle iscrizioni**, esclusivamente su iniziativa degli interessati. Un'ulteriore finestra si apre tra il 2 e il 31 maggio di ogni anno.

Le famiglie che hanno scelto di non avvalersi più dell'insegnamento della religione cattolica per il proprio figlio/a possono manifestare la loro intenzione scrivendo direttamente al dirigente scolastico.