



INDICE

PREMESSA.....	5
RAPPORTI SCUOLA / ALUNNI.....	5
Il patto formativo	5
Art. 1	5
Art. 2	5
Art. 3	5
Art. 4	6
Art. 5	6
Art. 6	6
Art. 7	6
Art. 8	6
Art. 9	6
Art. 10	7
Art. 11	7
Comportamento alunni.....	7
Art. 1	7
Art. 2	7
Art. 3	7
Art. 4	7
Art. 5	7
Art. 6	8
Art. 7	9
Art. 8	9
Art. 9	9
Art. 10	9
Art. 11	9
Art. 12	10
Art. 13	10
Art. 14	10
Art. 16	10
Art. 17	10
Art. 18	10
Art. 18.1	10
Art. 18.2	10
RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA	12
Iscrizione alunni scuola dell’Infanzia - primaria - secondaria di I grado.....	12
Art. 1	12
Art. 2	12
Art. 3	12
Art. 4	12
Art. 5	12
Iscrizione alunni scuola dell’infanzia	12
Art. 1	12
Art. 2	12
Art. 3	12
Art. 4	13
Formazione delle classi prime	13
Art. 1	13
Orario delle attività didattiche.....	13
Art. 1	13
Art. 2	13
Art. 3	13
Orario segreteria	13
Art. 1	13

Orario presidenza.....	14
Art. 1	14
Ingresso / uscita, assenze degli alunni.....	14
Art. 1	14
Art. 2	14
Art. 3	14
Art. 4	14
Incontri docenti/genitori.....	15
Art. 1	15
Art. 2	15
ORGANI COLLEGIALI:.....	15
Consiglio d’Istituto – Collegio docenti – Consigli di classe e intersezione.....	15
Convocazione.....	15
Art. 1	15
Art. 2	15
Art. 3	15
Art. 4	16
Art. 5	16
Art. 6	16
Art. 7	16
Art. 8	16
Adunanza / Costituzione / votazione.....	16
Art. 1	16
Art. 2	16
Art. 3	17
Art. 4	17
Art. 5	17
Art. 6	17
Art. 7	17
Consiglio d’Istituto.....	17
Art. 1	17
Art. 2	18
Art. 3	18
Art. 4	18
Art. 5	18
Art. 6	18
Art. 7	18
Art. 8	18
Art. 9	18
Art. 10	19
Art. 11	19
Art. 12	19
Art. 13	19
Art. 14	19
Art. 15	19
Art. 16	19
Art. 17	20
Art. 18	20
Art. 19	20
Collegio docenti	20
Art. 1	20
Art. 2	20
Art. 3	20
I Consigli di interclasse – intersezione – classe.....	21
Art. 1	21
Art. 2	21
Art. 3	21
USO DEI LOCALI SCOLASTICI (SPAZI, PALESTRA, TEATRO, LABORATORI, BIBLIOTECA) DA PARTE DEGLI ALUNNI, INSEGNANTI E GENITORI.....	21

Art. 1	21
Art. 2	21
Art. 3	21
Art. 4	21
Art. 5	22
Art. 6	22
Art. 7	22
Art. 8	22
UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI: PALESTRA / TEATRO – AL DI FUORI DELL’ORAIO SCOLASTICO.....	22
Art. 1	22
Art. 2	23
Art. 3	23
Art. 4	23
Art. 5	23
Art. 6	23
Art. 7	24
Art. 8	24
Art. 9	24
Art. 10	25
Art. 11	25
Art. 12	25
Art. 13	25
Art. 14	25
Art. 15	26
Art. 16	26
Art. 17	26
SICUREZZA	26
PIANO DI EVACUAZIONE EDIFICI SCOLASTICI	26
Art. 1	26
Art. 2	26
Le uscite d’emergenza.....	26
VIGILANZA.....	27
Vigilanza alunni.....	27
Art. 1	27
Art. 2	27
Art. 3	27
Art. 4	28
Art. 5	28
Art. 6	28
Art. 7	28
Art. 8	28
Art. 9	28
Ingresso persone estranee/ Propaganda e raccolta di denaro	28
Art. 1	28
Art. 2	28
Art. 3	29
USCITE DIDATTICHE – ATTIVITA’ CULTURALI E SPORTIVE.....	29
Art. 1	29
Art. 2	29
Art. 3	29
Art. 4	29
Art. 5	29
Art. 6	30
CRITERI PER L’ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI E ALLE CLASSI.....	30
I riferimenti normativi.....	30
MODIFICHE AL REGOLAMENTO	31

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto fissa le modalità, gli spazi, i tempi di azione degli studenti, stabilisce le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e provvede alle sanzioni.

Il Regolamento d'Istituto è strettamente legato al Piano dell'Offerta Formativa del quale costituisce norma e garanzia di attuazione.

P.O.F. e regolamento sono strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica.

RAPPORTI SCUOLA / ALUNNI

Il patto formativo

Art. 1

Il presente regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del regolamento dell'Autonomia e delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.

E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 2

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: studenti, genitori, personale ATA e docenti. Gli organi collegiali potranno, inoltre, prendere in considerazione altri rapporti che dovessero pervenire da forze sociali e culturali organizzate, esterne alla scuola.

Art. 3

La scuola si propone come luogo di educazione, in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal “patto formativo”; attraverso esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nello spirito del “patto formativo”, ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi del Art. 10.3, comma a, del D.Lgs 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. E' uno strumento di carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 4

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata ed attenta ai bisogni formativi che rispetti e valorizzi, attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee.

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero, approfondimento, tutoring...) tesi a promuovere il successo formativo.

Ciascuno studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e le debolezze e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti s'impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre dieci giorni che precedono la prova successiva.

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 5

Gli studenti hanno il diritto di essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Art. 6

La scuola organizza attività extrascolastiche integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto.

Le attività extrascolastiche s'inseriscono negli obiettivi formativi dell'Istituto. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dai Consigli di classe, d'Interclasse e di Intersezione ai fini della valutazione complessiva dello studente.

Art. 7

In base alle norme vigenti, l'Istituto garantisce, in aggiunta alle ore curricolari, tre ore di "Attività Opzionali" nella scuola Primaria e quattro ore nella scuola Secondaria di I grado. La partecipazione a tali attività sarà oggetto di valutazione come per le ore curricolari.

Art. 8

Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali).

Art. 9

Tutti gli studenti hanno il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono.

La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici ricorrendo anche, ove necessario, a servizi offerti dagli enti territoriali.

Art. 10

Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevato nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità.

Art. 11

La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti portatori di handicap.

Comportamento alunni

Art. 1

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola, assolvere agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo.

Art. 2

A scuola gli alunni devono rispettare i compagni, i docenti, il personale ausiliario, il personale amministrativo, il capo d'Istituto allo stesso modo di come questi devono rispettare loro.

Art. 3

Gli alunni devono rispettare l'ambiente con particolare riguardo al proprio materiale didattico e agli arredi della classe/scuola.

Devono deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori.

Art. 4

Gli alunni devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento sulla sicurezza (allegato n.3).

Art. 5

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza esser stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

In base alle norme vigenti le sanzioni disciplinari influiscono sulla valutazione finale.

Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia. Esse tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano alla riparazione del danno, ma la riparazione non estingue la colpa.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- a) intenzionalità dei comportamenti;
- b) rilevanza dei doveri violati;
- c) grado del danno e del pericolo causato;

- d) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo
 - al comportamento dello studente,
 - ai precedenti disciplinari anche rispetto all'anno scolastico precedente all'infrazione,
 - al concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra loro;
- e) recidiva

Per recidiva si intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla scuola incidono sulla valutazione del comportamento ai fini delle valutazioni intermedie e finali.

Il procedimento adottato per l'irrogazione della sanzione risponde al principio della tempestività del provvedimento.

Art. 6

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, i provvedimenti che l'organo competente dovrà irrogare sono i seguenti:

- a) **Richiamo verbale.** La sanzione è prevista nei casi di condotta non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione, scorrettezze occasionali verso i compagni o verso tutto il personale della scuola, disturbo occasionale durante le lezioni, violazione non intenzionale e non grave delle norme del regolamento interno, permanenza non autorizzata ai balconi durante le lezioni;
- b) **Richiamo scritto.** La sanzione del richiamo scritto è comminata per: abbigliamento non conforme a quello deliberato dal Consiglio di Istituto, mancanza del materiale didattico, ricorrente ritardo rispetto all'orario scolastico, danni involontari di lieve entità alle aule, alle suppellettili, alle strutture, ripetuta infrazione del regolamento scolastico in materia di rispetto dell'orario, frequenza, spostamento all'interno della scuola, rapporti interpersonali, reiterazione dei comportamenti di cui al punto a)
- c) **Accompagnamento da parte dei genitori.** La sanzione dell'accompagnamento da parte dei genitori è disposta per le seguenti infrazioni: ricorrenti assenze dalle lezioni, assenze collettive della classe che configurino l'intenzionalità del comportamento, ripetuta mancanza di giustificazione, lancio dalle finestre e dai balconi di oggetti che arrechino pregiudizio all'incolumità di terzi, gesti che offendano la libertà e la dignità delle persone, consuetudine ad allontanarsi dalla classe senza preventiva autorizzazione;
- d) **Sospensioni da uno a cinque giorni.** Viene comminata per gravi scorrettezze, ingiurie, offese, molestie continuate verso i compagni o verso il personale della scuola, danno arrecato al materiale o agli indumenti altrui, disturbo continuato delle lezioni, mancanze gravi ai doveri di diligenza e di puntualità, turpiloquio, danneggiamento volontario di oggetti di non grande valore di proprietà della scuola e di terzi, uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici, recidiva dei comportamenti di cui alle lettere a), b), c).
- e) **Sospensione fino a 15 giorni** per recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente, e, nel caso di ricorso a vie di fatto, per atti di violenza nei confronti di altri compagni o del personale scolastico, anche fuori dalla scuola, danneggiamento delle suppellettili e delle strutture, scritte sulle pareti, la cui riparazione comporti impegni finanziari, manomissione di registri, documenti scolastici, strumentazioni informatiche e sussidi didattici, uso improprio e scorretto delle strumentazioni informatiche;
- f) **Sospensione oltre i 15 giorni** per recidiva nel comportamento di cui alla lettera precedente, violenza intenzionale, offese gravi alla dignità ed all'integrità fisica della persona, uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici per l'acquisizione e la diffusione di immagini a scopo non personale, pericolo per l'incolumità della collettività, quali allagamenti, incendi, gravi danni a suppellettili e strutture, violenza privata, minacce, ingiurie, episodi di natura sessuale che configurino reati astrattamente perseguibili.

g) **Sospensione fino al termine delle attività didattiche:** è comminata quando siano congiuntamente ricorrenti le seguenti condizioni:

- recidiva dei reati;
- inespugnabilità di interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente durante l'anno scolastico;

h) **Esclusione dallo scrutinio finale:** sanzione inflitta nei casi più gravi ed al ricorrere delle stesse condizioni;

Durante il periodo di allontanamento dalla scuola, l'alunno, previo accordo tra i genitori e i docenti della classe, da raggiungere tramite il coordinatore, è tenuto allo svolgimento di compiti dagli stessi stabiliti, con obbligo, per i genitori, di controllo sull'ottemperanza alle predette prescrizioni. E' tenuto, altresì, nei modi e nei tempi previsti dalla scuola, alla frequenza di specifiche attività extracurricolari finalizzate a rafforzare il senso civico, di cui la famiglia assicura la frequenza.

L'alunno che è incorso in una situazione disciplinare superiore ai **dieci** giorni non può partecipare alle visite d'istruzione di un'intera giornata e/o ai viaggi. Durante detto periodo è tenuto a frequentare le lezioni in altra classe.

I comportamenti sanzionati, che determinano danni alle strutture scolastiche e spese aggiuntive per la scuola, configurano anche obbligo al risarcimento di carattere pecuniario, da effettuarsi entro gg. 30 dalla comunicazione, la cui misura è definita dall'Organo di Garanzia

Il passaggio ad altro istituto non estingue il procedimento disciplinare in corso.

Di ogni infrazione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta alla famiglia per il tramite dell'alunno stesso. Il genitore è tenuto a restituirla alla scuola, con le stesse modalità, copia controfirmata .

Art. 7

Gli alunni entrano nella scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Le lezioni hanno inizio alle ore 8:15 per la scuola dell'Infanzia, 8:10 per la scuola Primaria e 8:15 per la scuola Secondaria di I grado.

Art. 8

Entrando nell'atrio, per le scale e nei corridoi gli alunni non devono gridare, né correre, né spingere. I trasgressori saranno accompagnati dal dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.

Art. 9

In classe non si mastica gomma.

Art. 10

E' vietato trattenersi nei corridoi durante le ore di lezione o nel cambio dei docenti.

Art. 11

Dovendo recarsi ai gabinetti gli alunni escono uno alla volta nel caso della scuola Primaria e Secondaria di I grado, in fila per la scuola dell'infanzia.

Art. 12

E' consentito agli alunni far colazione e recarsi ai servizi igienici nell'intervallo.

Art. 13

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene per piani a cominciare dal primo (Scuola di I grado). Per la scuola primaria escono prima le classi quinte poi le quarte e così via di seguito.

Art. 14

Uscendo per i corridoio, per le scale e nell'atrio, gli alunni in fila per due, non devono gridare, né correre, né spingere. I trasgressori saranno accompagnati dai collaboratori del dirigente scolastico.

Art. 15

Durante le ore di lezione il telefonino cellulare o altra apparecchiatura elettronica va tenuta spenta, in base alla vigente normativa (prot. n. 30/dip./segr del 15 marzo 2007)

Art. 16

Gli alunni non possono allontanarsi dalla classe senza l'autorizzazione del Docente o dall'Istituto senza il permesso del dirigente o di chi ne fa le veci. Le uscite anticipate dovranno essere annotate sul registro di classe dal Dirigente o da chi ne fa le veci.

Art. 17

Nei confronti degli alunni che dovessero recare offesa o disturbo a Docenti, personale Ausiliario o compagni saranno presi provvedimenti, fino alla sospensione dalle lezioni, previa comunicazione ai genitori o a chi esercita la patria potestà.

Art. 18

Gli Organi competenti a comminare le sanzioni previste per le infrazioni disciplinari sono :

- lettera a, i docenti;
- lettere b-c-d, il dirigente scolastico, su formale comunicazione dei docenti, il docente stesso;
- lettere e, il consiglio di classe;
- lettere f, g, h, la giunta esecutiva.

Nel caso di sanzioni che non comportano l'allontanamento dalla scuola, l'alunno esercita il suo diritto alla difesa presso il dirigente scolastico, alla presenza del docente proponente la sanzione.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola sono comminate dall'organo competente , previa comunicazione personale alla famiglia di avvio del procedimento, una volta esperita la fase istruttoria, comunque assicurando l'esercizio del diritto alla difesa entro 24 ore dalla comunicazione.

Al fine di assicurare tempestività ed efficacia alla sanzione, la convocazione degli O.O.C.C. competenti viene effettuata in deroga al rispetto dei termini ordinari.

Art. 18.1

Avverso le sanzioni di competenza del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto è ammesso ricorso, da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 gg. dalla notifica del provvedimento, ad un organo di garanzia interno, denominato Organo di Garanzia. Il Consiglio di Garanzia, su richiesta di chi abbia interesse, decide anche sui conflitti interni derivanti dall'applicazione del Regolamento(DPR 235)

Il Consiglio di Garanzia dura in carica tre anni scolastici. È nominato dal Consiglio di Istituto ed è composto da :

1. Il Presidente del Consiglio di Istituto
2. Il Dirigente scolastico o un suo delegato
3. Un genitore designato dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri
4. Due insegnanti designati dal Collegio dei docenti Unitario su indicazione del Collegio di sezione della scuola inferiore di primo grado
5. Un rappresentante del personale non docente

I componenti restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio di Istituto

Art. 18.2

Il Consiglio di Garanzia è presieduto dal dirigente scolastico. Un componente, da lui designato, svolge le funzioni di segretario verbalizzatore.

Il presidente convoca il Consiglio con avviso di convocazione dal quale risulta, all'ordine del giorno, l'indicazione specifica degli argomenti da trattare. La convocazione è recapitata a mano, previa comunicazione telefonica ai singoli componenti, almeno tre giorni prima di quello previsto per la seduta. E' ammessa deroga al predetto termine per motivi di urgenza, da specificarsi all'avviso.

Ai fini della validità della seduta, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio.

Il componente che si trovi, in relazione alla discussione, in situazione di incompatibilità derivante da un interesse proprio o di parenti o affini entro il IV grado, è obbligato ad astenersi dal prendere parte alla delibera . L'obbligo di astensione comporta non solo il divieto di partecipazione alla discussione e alla votazione, ma anche di presenziare alla seduta nella trattazione dell'argomento.

Le votazioni avvengono a scrutinio segreto. Le deliberazioni sono adottate ove assunte dalla metà più uno dei votanti.

Al fine della determinazione della maggioranza, si tiene conto delle schede bianche e nulle e degli astenuti volontari; non vanno ricompresi nel quorum gli astenuti obbligatori.

In caso di parità di voti, si procede a nuova votazione. Nel caso di esito negativo, la seduta si intende aggiornata , salvo motivi ostativi documentati dei singoli componenti presenti, al giorno successivo, alla stessa ora e con lo stesso ordine del giorno. Ai fini della convocazione dei componenti assenti , è ammesso il mezzo telefonico.

Le operazioni di scrutinio sono curate dal presidente. La dichiarazione di volontà del Consiglio è documentata mediante redazione del processo verbale, che deve riprodurre, nella maniera più fedele possibile, le fasi salienti della discussione e i risultati dello scrutinio, Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA

Iscrizione alunni scuola dell'Infanzia - primaria - secondaria di I grado

Art. 1

Le iscrizioni degli alunni devono essere effettuate nei termini previsti dalle norme vigenti.

Art. 2

Per giustificato motivo esse saranno accettate anche se avvenute oltre tale termine.

Art. 3

Si accettano iscrizioni di alunni a prescindere dal quartiere di residenza.

Art. 4

In caso di eccedenza di domande sarà adottato il criterio di territorialità e precisamente: 1 residenza; 2 domicilio; 3 sede di lavoro di un genitore; 4 residenza di un parente.

Art. 5

La scuola concede i nulla osta per trasferimento ad altra sede solo per giustificati motivi di famiglia.

Iscrizione alunni scuola dell'infanzia

Art. 1

Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia avvengono entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 2

Le iscrizioni effettuate dopo tali termini saranno accettate con riserva.

Art. 3

In caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili saranno adottati in ordine di preferenza i seguenti criteri:

- iscrizione entro i termini previsti dalla norma;
- rispetto della territorialità con le seguenti precedenze;
 - 1. residenza;
 - 2. domicilio;
 - 3. sede di lavoro di un genitore;
 - 4. residenza o domicilio di un parente.

Art. 4

Possono frequentare la scuola dell'infanzia i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 28 Febbraio dell'anno scolastico in corso.

Formazione delle classi prime

Art. 1

Il Dirigente Scolastico o la Commissione da Lui istituita, forma le classi prime in base al criterio della "equieterogeneità", ovvero classi omogenee tra esse ed eterogenee al loro interno, secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti e la raccolta di informazioni e notizie fornite dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria.

Gli elenchi definitivi saranno affissi all'albo della scuola prima dell'inizio delle lezioni.

L'inserimento di alunni durante l'anno scolastico, di competenza del Dirigente Scolastico, sarà effettuato dopo che questi avrà raccolto informazioni presso i Docenti delle classi interessate, sulla possibile classe d'inserimento.

Orario delle attività didattiche

Art. 1

L'orario delle attività didattiche, previsto dalle norme vigenti, è:
per la Scuola Primaria di 27 ore, settimanali, curricolari a cui vanno aggiunte 3 ore opzionali
per la Scuola Secondaria di I Grado di 29 ore, settimanali, curricolari a cui vanno aggiunte 4 ore opzionali a tali orari va aggiunto il tempo mensa.

Art. 2

L'orario di funzionamento della scuola dell'infanzia è di 35 ore settimanali più il tempo mensa.

Art. 3

La scuola dell'Infanzia funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 15.45

La scuola primaria funziona dalle ore 8.10 alle ore 13.15 il lunedì e venerdì e dalle 8.10 alle 15 il martedì, mercoledì e giovedì.

La scuola secondaria di I grado funziona dalle ore 8:15 alle ore 14:15 il martedì e giovedì e dalle ore 8:15 alle ore 15.15 il lunedì, mercoledì e venerdì.

Orario segreteria

Art. 1

Riceve i docenti e personale ATA: Lunedì dalle 13.00 alle 14.00

Martedì dalle 15.00 alle 16.00

Venerdì dalle 9.00 alle 11.00

Riceve il pubblico: Lunedì e Martedì dalle 9.00 alle 11.00

Mercoledì dalle 15.00 alle 16.00

Orario presidenza

Art. 1

Al plesso Borsellino:

Riceve i genitori: Lunedì dalle 10.00 alle 12.00

Riceve i docenti: Venerdì dalle 11.00 alle 13.00

Al plesso Nobile:

Riceve i genitori: Mercoledì dalle 10.00 alle 12.00

Ingresso / uscita, assenze degli alunni

Art. 1

La scuola ha il dovere di sensibilizzare le famiglie in merito alla necessità di rispettare l'orario delle lezioni, con particolare riferimento all'orario di entrata nelle classi.

Tuttavia la scuola s'impegna: a tenere aperti i cancelli 10 minuti oltre l'orario d'ingresso e ad acconsentire l'ingresso a scuola degli alunni che giungono con un ritardo superiore a 10 minuti solo se accompagnati dai genitori. (vedi Tabella allegato 1)

Art. 2

Gli alunni, dopo essere entrati nella scuola, possono uscire prima del termine delle lezioni per giustificati motivi solo se prelevati dai genitori o loro delegati.

I genitori o eventuali delegati (solo se maggiorenni e solo se si tratta di nonni, fratelli/sorelle) dovranno compilare un modulo, alla presenza di un collaboratore del preside o in segreteria, nel quale indicheranno la data, l'ora e le motivazioni che giustificano l'uscita anticipata.

Qualora il delegato non sia riconosciuto dal bambino/a ovvero il personale, per qualsivoglia motivo, abbia dubbi sulla sua identità, la scuola non rilascerà il bambino/a se non dopo essersi messa in contatto con la famiglia.

Art. 3

Gli alunni dovranno giustificare le assenze sull'apposito libretto, rilasciato dall'Istituto, recante la firma di uno dei genitori o di chi esercita la patria potestà, al rientro a scuola. Nel caso in cui la giustificazione non avviene nei 2 giorni successivi alla ripresa della frequenza, il Dirigente o chi ne fa le veci disporrà l'accompagnamento dell'alunno da parte di un genitore o di chi esercita la patria potestà.

Art. 4

Le assenze superiori a 5 giorni, non dovute a motivi di salute, saranno autocertificate da un genitore o da chi esercita la patria potestà. Le assenze per malattia superiori a 5 giorni dovranno essere giustificate anche con certificato medico.

Art. 5

Le assenze di massa vanno comunque giustificate.

Art. 6

Per la scuola Secondaria di I grado, il numero delle assenze annuali non può superare un quarto dell'orario complessivo di lezione.

Art. 7

Le assenze saranno conteggiate mensilmente e, se quelle saltuarie dovessero superare le 10 unità, ne verrà data comunicazione ai Servizi Sociali Territoriali.

Incontri docenti/genitori

Art. 1

Gli incontri tra docenti e genitori avranno luogo oltre che per la comunicazione dei risultati degli scrutini trimestrali e finali, anche per qualsivoglia altra comunicazione scuola-famiglia.

Art. 2

In ciascun ordine di scuola gli incontri, tra docenti e genitori, avverranno nell'ora e nei giorni di ricevimento

Nei singoli plessi saranno esposte le tabelle indicanti i singoli ricevimenti.

In ogni caso, per motivi urgentissimi, i genitori potranno conferire col collaboratore vicario.

I docenti, a loro volta, quando lo ritengono necessario, potranno invitare i genitori per conferire con loro.

ORGANI COLLEGIALI:

Consiglio d'Istituto – Collegio docenti – Consigli di classe e intersezione

Convocazione

Art. 1

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore a 5 giorni; 3 giorni in caso di seduta straordinaria.

Art. 2

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta i singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante apposito avviso affisso all'albo.

L'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo Collegiale.

Art. 3

E' ammessa l'autoconvocazione quando :

- a) un numero qualificato di membri lo richieda;
- b) quando il Collegio riunito in assemblea delibera di riunirsi in data prestabilita per discutere determinati argomenti.

Per il Collegio Docenti la richiesta deve partire da almeno 1/3 dei docenti per il caso a).

Nel caso b) la convocazione può avere luogo senza atto formale solo se alla seduta in cui si autoconvoca il collegio siano presenti tutti i membri.

Art. 4

L'assemblea di classe può essere convocata dai rappresentanti dei genitori dell'interclasse ovvero da un terzo dei genitori della classe, previa comunicazione al Capo d'Istituto che dovrà essere inoltrata almeno dieci giorni prima della data di svolgimento dell'assemblea.

Art. 5

La comunicazione della convocazione della assemblea avviene mediante affissione all'albo e ciclostilato.

I genitori possono individuare altre modalità di convocazione.

Il giorno fissato dai genitori, dopo l'accordo con la presidenza, potrà essere modificato qualora nella scuola non vi siano altre attività.

Il capo d'Istituto e i docenti possono partecipare alle assemblee dei genitori e possono prendere la parola.

Art. 6

I consigli di classe, d'intersezione e d'interclasse si riuniscono su comunicazione del Capo di Istituto da affiggere all'albo e da consegnare, tramite i figli, ai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima di quello fissato per il Consiglio.

Art. 7

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.

Art. 8

L'ordine del giorno è preparato dal presidente del Collegio/Consiglio. Nella richiesta di autoconvocazione l'ordine del giorno deve essere posto in calce alla domanda.

Adunanza / Costituzione / votazione

Art. 1

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono in orario non coincidente con l'orario delle lezioni.

Art. 2

Il Collegio o Consiglio è regolarmente costituito quando è presente la metà più uno dei membri aventi diritto, detto quorum è richiesto per tutta la durata dell'assemblea, ogni membro ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale durante la riunione.

Art. 3

Il presidente constatata la validità della seduta passa alla discussione dell'ordine del giorno.

L'ordine di trattazione è stabilito nell'avviso di convocazione. Eccezionalmente, il Presidente può, dietro assenso dei componenti dell'assemblea, variare l'ordine di trattazione degli argomenti da discutere.

Nelle "varie ed eventuali" non possono essere trattati argomenti per i quali è necessaria la discussione e la deliberazione.

Art. 4

L'approvazione dell'argomento, dopo opportuna discussione, è tacita ed unanime, quando il Presidente annuncia che l'argomento è approvato e nessuno chiede la parola o si oppone.

Art. 5

La votazione palese o espressa può effettuarsi per alzata di mano o per appello nominale.

Art. 6

La deliberazione è legittima quando è adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Nelle votazioni palesi qualora vi è parità tra i favorevoli e i contrari prevale il voto del Presidente.

Art. 7

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto verbale su apposito registro, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Consiglio d'Istituto

Il Consiglio, organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specificamente previste per il Collegio Docenti e per il Consiglio di Classe e Sezione, ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della Scuola nei limiti delle leggi dello Stato e della "Costituzione Repubblicana".

Art. 1

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni un Presidente.

Può essere eletto anche un Vice Presidente.

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto ed è considerato eletto il genitore che abbia ottenuta la maggioranza assoluta dei voti.

Qualora non si raggiunga detto quorum alla prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti in seduta validamente costituita.

Art. 2

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e prende tutte le necessarie iniziative per garantire il democratico svolgimento dei lavori.

Art. 3

Qualora per qualsiasi causa il Presidente o il Vicepresidente venissero a decadere, si procederà a nuove elezioni in seno al Consiglio stesso.

Art. 4

Il Consiglio è convocato dal suo Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, quando ve ne sia la necessità ed ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da una maggioranza qualificata (1/3 dei componenti).

Art. 5

La convocazione del Consiglio è diramata a cura degli Uffici di Segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della seduta con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola.

Per eventi di particolare urgenza è ammessa la convocazione telefonica derogando dalle limitazioni di cui sopra.

Art. 6

Per discutere su argomenti di particolare importanza che non siano all'ordine del giorno, ma riconosciuti urgenti dalla maggioranza dei presenti al Consiglio, all'inizio della seduta, il nuovo punto viene illustrato dal proponente su autorizzazione del Presidente e, se approvato, viene inserito in calce all'ordine del giorno.

Art. 7

I membri del Consiglio possono prendere visione degli atti relativi alla materia di competenza del Consiglio

Art. 8

Il Consiglio può decidere di costituire, commissioni di lavoro, per materie di particolare importanza. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Art. 9

Possono prendere la parola durante le sedute, esclusivamente i membri del Consiglio.

Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di invitare alle riunioni, con facoltà di parola, su argomenti specifici ed a titolo consultivo le componenti di cui agli artt. 1, 2 e 5 della legge 11/10/77 n° 748.

Analoga decisione può prendere nei riguardi degli specialisti in materia medico-socio-psico-pedagogica e di orientamento.

Art. 10

Di ogni seduta, a cura del segretario del Consiglio è redatto un processo verbale che deve contenere l'oggetto della discussione, i nomi dei partecipanti e l'esito delle votazioni.

E' facoltà dei membri del Consiglio fare inserire nel verbale eventuali osservazioni sotto dettatura durante, la seduta.

Art. 11

La pubblicità delle sedute è regolata dall'art. 2 della legge 11/10/77 n° 748.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla Legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica

La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella dove siede il Consiglio.

Art. 12

Nella prima seduta, eletto il Presidente, si procede all'elezione della Giunta esecutiva. Essa è composta: di un docente, di un non docente e da due genitori, ne sono membri di diritto il Dirigente scolastico, ed il Dirigente dei servizi amministrativi, che svolge funzioni di segretario della giunta stessa.

Art. 13

L'elezione dei membri della giunta è fatta a scrutinio segreto.

Art. 14

Il Consiglio e la Giunta durano in carica 3 anni salvo eventuali deroghe previste dagli Organi superiori.

I suoi poteri sono prorogati fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

I membri decaduti per perdita di requisiti possono essere surrogati.

La surrogazione avviene con candidati della stessa lista.

Art. 15

Un membro della componente dei genitori decade quando il figlio non è più iscritto a una delle scuole dell'Istituto.

Art. 16

Le dimissioni devono essere date per iscritto al presidente del Consiglio; è ammessa la forma orale, solo nel caso vengano date dinanzi all'organo collegiale.

L'accettazione o il rifiuto delle dimissioni deve essere formalmente deliberato dal Consiglio.

Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione. Nella seduta di discussione delle dimissioni il consigliere dimissionario ha facoltà di ritirare le dimissioni. Il

consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile dell'interessato.

L'accettazione o il rifiuto delle dimissioni deve essere formalmente deliberato dal Consiglio.

Art. 17

Si ha decadenza per tutte le componenti elettive del Consiglio dopo 3 assenze consecutive non giustificate.

Art. 18

Gli insegnanti consiglieri d'Istituto in aspettativa o in congedo hanno diritto a partecipare alle assemblee.

Art. 19

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto (disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/74) deve avvenire mediante affissione, in apposito albo, della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio stesso del testo delle delibere adottate.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dall'avvenuto Consiglio.

Copia del verbale del Consiglio d'Istituto con relative delibere viene inviata a ciascun plesso per l'affissione.

Tale copia deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. Per tale periodo, i verbali e gli atti scritti sono esibiti a chi ne faccia richiesta.

Dopo tale termine, i suddetti atti, sono esibiti dietro richiesta scritta.

Non sono soggetti a pubblicazione e visione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Collegio docenti

Art. 1

Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante a tempo indeterminato e non, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Le sue competenze sono contenute nel D.P.R. 416 del 31/05/1974 (Decreti delegati)

Art. 2

Il collegio docenti s'insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità (nell'ambito delle 40 ore annue delle attività funzionali all'insegnamento come previsto dal C.C. N.L), oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Art. 3

Di ogni seduta del collegio docenti è redatto un processo verbale firmato dal Dirigente scolastico e dal Segretario su apposito registro. In esso dovranno apparire anche le istanze emerse dai Consigli d'interclasse / d'intersezione / classe (art. 12 comma 12 D.P.R. n. 416/74).

I Consigli di interclasse – intersezione – classe

Art. 1

I consigli d'interclasse nella scuola primaria e d'intersezione nella scuola dell'infanzia sono composti dai docenti dei gruppi di classi / sezioni parallele o dello stesso ciclo per le primarie o dello stesso plesso e da un genitore per ciascuna delle classi / sezioni interessate.

I consigli di classe della scuola secondaria di I grado sono formati dai docenti della classe, 2 genitori, dal dirigente scolastico o vicario da lui delegato.

Art. 2

I Consiglio suddetti hanno il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, e quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Art. 3

Per le competenze dei consigli di classe si deve far riferimento ai Decreti Delegati: Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 74 n° 416.

USO DEI LOCALI SCOLASTICI (SPAZI, PALESTRA, TEATRO, LABORATORI, BIBLIOTECA) DA PARTE DEGLI ALUNNI, INSEGNANTI E GENITORI

Art. 1

I locali scolastici e gli spazi attrezzati interni ed esterni all'edificio saranno utilizzati dagli alunni e dagli insegnanti secondo turnazioni stabilite dai docenti che ne fanno uso.

Art. 2

La scuola, ove possibile, attrezzerà una serie di locali per eventuali laboratori.

Art. 3

I laboratori sono a disposizione dei docenti per l'autoaggiornamento.

Art. 4

Per ciascuno di tali locali sarà nominato un responsabile con il compito di regolamentare l'uso e fare proposte per l'arricchimento delle attrezzature (per la regolamentazione dell'uso del laboratorio di Informatica vedi allegato n.2).

Art. 5

La biblioteca scolastica è un patrimonio per la scuola e per l'intera comunità.

Per favorire il suo pieno utilizzo sarà compilato uno schedario della dotazione libraria esistente che sarà aggiornato con i nuovi acquisti.

I libri saranno consultati dagli alunni, dal personale della scuola e dai genitori degli alunni.

Gli alunni potranno prelevare un testo solo se muniti di permesso concesso dall'insegnante responsabile della biblioteca .

Art. 6

Alla conservazione delle strutture e delle dotazioni concorreranno gli alunni, i docenti, il personale A.T.A e tutti coloro che usufruiscono dei locali, degli arredi scolastici e della strumentazione della scuola.

Art. 7

Ciascuno è responsabile delle strutture e delle dotazioni a lui affidate.

Se le strutture e le dotazioni dovessero subire danneggiamenti per incuria del soggetto a cui sono state affidate, questi ne risarcirà il danno.

I responsabili di atti vandalici su strutture e dotazioni, se individuati con certezza, dovranno sostenere le spese per il ripristino di quanto è stato danneggiato.

Art. 8

Dei danni causati dagli alunni saranno responsabili i genitori.

UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI: PALESTRA / TEATRO – AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO

Si fa riferimento al Regolamento sui **“Criteri generali per l'utilizzazione dei locali scolastici al di fuori del servizio scolastico – Applicazione Art. 12, legge n. 517 del 4/8/77”** emanato dal Consiglio Scolastico Provinciale con delibera del 25/09/2000.

Art. 1

1) L'utilizzazione dei locali scolastici, al di fuori degli orari del servizio scolastico, può essere concessa esclusivamente ad organizzazioni e per attività non aventi fini di lucro;

2) Fatta eccezione per Istituzione o Enti Pubblici, ogni altra organizzazione può essere concessionaria di un'unica struttura scolastica, ovvero non superare il limite di 6 giorni settimanali distribuiti su più scuole (es. 2 giorni settimanali per 3 scuole);

3) Non è consentito ad organizzare che pur avendo denominazioni diverse vedono la coincidenza di uno o più soci costituenti, ottenere più concessioni. La concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita dall'affidamento a personale in possesso di specifici titoli culturali, accademici e/o qualifiche tecniche e professionali.

Art. 2

L'assenso del Consiglio d'Istituto per la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche vanno dati, preferibilmente:

- Alle Regioni e agli Enti locali territoriali, per le attività gestite e rientranti nelle loro attribuzioni, con riguardo particolare alle iniziative di promozione e di potenziamento delle attività motorie, fisiche e sportive, finalizzate all'impiego del tempo libero, alla prevenzione e recupero dei fenomeni di disagio e dei fenomeni di emarginazione e di devianza giovanile ed adolescenziale.
- Ad associazioni sportive (formalmente affiliate a Federazioni sportive o a Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI), ovvero ad associazioni culturali, che programmino iniziative di potenziamento delle attività motorie, fisiche e sportive finalizzate particolarmente alla educazione permanente e/o alla prevenzione e recupero dei fenomeni di disagio e dei fenomeni di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali.
- Alle associazioni sportive del territorio affiliate a Federazioni sportive o a Enti di promozione sportiva, per attività di promozione e sviluppo dello sport agonistico ed amatoriale;
- A Federazioni sportive o a Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, per l'attuazione dei loro compiti istituzionali.

Art. 3

L'utilizzazione dei locali scolastici può essere: occasionale, periodica, continuativa e prolungata;

- occasionale (per periodi non superiori ai 3 giorni)
- periodica (per periodi superiori ai 3 giorni e non eccedenti ai 2 mesi)
- continuativa e prolungata (per periodi superiori ai 2 mesi e non eccedenti la durata dell'anno scolastico)

Art. 4

Il Consiglio d'Istituto dovrà accertare entro il 10 marzo di ogni anno la disponibilità e la idoneità dei locali e delle attrezzature utilizzabili al di fuori delle proprie esigenze sia curricolari che integrative e complementari.

Art. 5

Le richieste che prevedono l'uso continuativo e prolungato delle palestre e delle attrezzature sportive scolastiche, dovranno essere presentate, alle singole scuole, entro il 30 marzo dell'anno scolastico precedente a quello cui si riferisce la richiesta. Le scuole entro il 30 maggio successivo, dovranno provvedere ad inoltrare ai competenti Enti Locali, le richieste per le quali è stato espresso assenso.

Le richieste di utilizzazione di qualunque estensione temporale, avanzate oltre la data del 30 marzo, potranno essere vagliate di volta in volta, ove compatibili con le concessioni già date.

Art. 6

Le richieste avanzate da organizzazioni private, sottoscritte dal legale rappresentante, devono indicare il numero di Codice Fiscale dell'Ente e contenere le seguenti specifiche dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà:

- di non aver presentato altre domande di utilizzazione per altre strutture scolastiche, ovvero in caso di più autorizzazioni, di rinunciare a quelle in eccedenza;

- di non aver tra i propri soci costituenti, componenti di altre associazioni;
- di eventuale fruizione nell'ultimo quinquennio, di locali e attrezzature scolastiche;
- di assenza di lucro;
- di impegno per l'accensione di adeguate coperture assicurative, per furti o danni a persone e cose, verificabili durante l'esclusiva utilizzazione dei locali scolastici da parte del sodalizio richiedente;
- di impegno per il tempestivo ripristino di eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature utilizzate;
- di assunzione di responsabilità civile.

Art. 7

Le richieste di utilizzazione devono essere corredate da:

- Statuto e copia notarile dell'atto del sodalizio richiedente, o altro legale documento, attestate la composizione dei soci costituenti, l'epoca di costituzione e l'inizio delle attività dallo stesso svolte entro o fuori la scuola.
- Attestazione, per sodalizi sportivi che svolgono attività agonistica o promozionale, di affiliazione rilasciata da Federazione Sportiva o Ente di Promozione Sportiva.
- Un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di:
 - Strutture e attrezzature richieste;
 - Periodo della frequenza d'uso delle stesse;
 - Destinatari delle attività;
 - titoli culturali e accademici e/o qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato;
- bilancio preventivo (nel caso in cui l'organizzazione richiedente percepisca per l'attività programmata e realizzata all'interno della scuola, quote a qualunque titolo richieste per l'ammissione delle predette attività);
- bilancio consuntivo, per organizzazioni che hanno già fruito di concessioni di locali scolastici.

Art. 8

L'assenso e la concessione per le utilizzazioni saltuarie sono di competenza del Dirigente scolastico e diventano esecutive previa l'acquisizione dell'autorizzazione dell'Ente Locale competente

Art. 9

L'assenso o il diniego per le richieste di utilizzazione periodica o continuativa e prolungata, vanno espressi dal Consiglio d'Istituto sulla base dei criteri di valutazione prefissati con apposito atto deliberativo e devono essere adeguatamente ed esaurientemente motivati, onde consentire, ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 416/74, verifiche di legittimità da parte delle autorità competenti.

Nel caso che le concessioni vengano delegate dall'Ente locale competente direttamente al Consiglio d'Istituto, ovvero al Dirigente scolastico, l'assenso dagli stessi espresso diventa esecutivo; in tal caso alla scuola sarà sufficiente acquisire il solo visto di congruità dell'Ente locale competente, per il quale resta ferma l'assunzione dei relativi oneri e responsabilità.

Il formale assenso del Consiglio d'Istituto dovrà indicare:

- i locali, le strutture, le infrastrutture e le attrezzature da dare in concessione;
- le ore e i giorni di utilizzazione;
- la specifica riserva che la concessione può essere temporaneamente sospesa per motivi istituzionale della scuola;
- modalità e onere per la vigilanza, custodia e pulizie dei locali dati in concessione.

Art. 10

Avverso al diniego da parte del Consiglio d'istituto di assenso per l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche è ammesso il ricorso all'Ufficio scolastico competente.

Art. 11

Il formale atto di concessione dell'Ente locale dovrà essere sottoscritto, anche dal legale rappresentante dell'organizzazione concessionaria e inviato alla scuola interessata e all'ufficio scolastico competente (Ufficio educazione fisica per le palestre e Ufficio affari generali per le altre strutture) e dovrà, inoltre, specificatamente indicare:

- Assenza dello scopo di lucro
- Locali, strutture, infrastrutture e attrezzature da dare in concessione
- Data di inizio e termine della concessione
- Ore e i giorni di utilizzazione
- Modalità e onere per vigilanza, custodia e pulizia dei locali
- Tipologia, onere e massimali delle coperture assicurative eventualmente necessarie
- Impegno del concessionario per il tempestivo ripristino di eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature
- Impegno del concessionario ad assicurare adeguata sorveglianza durante le attività
- Assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità civile, per danni a persone o a cose, derivante dall'uso delle attrezzature scolastiche
- Le procedure e le modalità, richieste dalle attuali norme di pubblica sicurezza, per consentire la presenza di pubblico, in occasione di manifestazioni organizzate dal concessionario (nel caso che detta presenza sia stata esplicitamente prevista nella relativa delibera di assenso del Consiglio d'istituto).

Art. 12

E' compito della scuola espletare vigilanza e controlli sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

In qualunque tempo e modo la scuola lo richieda, dovrà ottenere, in maniera tempestiva, informazioni e documentazioni dai concessionari e dai loro operatori, onde poter verificare l'assenza dello scopo di lucro (potranno essere richiesti i bilanci finanziari consuntivi, corredati di tutta la documentazione fiscale necessaria), la rispondenza fra attività autorizzate e attività svolte, il rispetto delle norme fiscali e di pubblica sicurezza e quant'altro ritenuto utile per i compiti di controllo e vigilanza.

Le organizzazioni concessionarie ed i loro operatori sono tenuti, pena la revoca della concessione a fornire le informazioni e le documentazioni richieste.

Art. 13

L'inizio della utilizzazione dei locali, va preceduta da una ricognizione, effettuata e sottoscritta da un rappresentante dell'organizzazione concessionaria e da un rappresentante della scuola (inventario dei locali e delle attrezzature e relativo stato di funzionalità).

Art. 14

Prima di dare inizio alle attività, l'organizzazione concessionaria consegnerà al Dirigente scolastico l'elenco nominativo e le relative mansioni dei proprio collaboratori incaricati di operare in quella scuola

Art. 15

Il concessionario dovrà immediatamente riparare i danni provocati.

Il Dirigente scolastico, in presenza di danni o guasti che pregiudicano il regolare funzionamento delle attività didattiche, sospenderà, finché non siano stati riparati i danni o i guasti, tutte le autorizzazioni concesse per la stessa struttura.

Art. 16

In caso di reiterate inadempienze del concessionario, formalmente contestate dalla scuola, o in caso di manifeste difformità fra i modi e i fini dallo stesso dichiarati con quelli attuati e perseguiti, o per atti e comportamenti posti in essere da quanti operano nell'ambito della specifica concessione e risultanti lesivi del prestigio e dell'immagine delle pubbliche istituzioni, il Dirigente scolastico, cautelativamente, e nelle more di valutazioni e delibere di merito da parte del Consiglio d'istituto sospende l'uso dei locali della scuola.

Art. 17

Avverso il provvedimento di sospensione, adottato da parte della scuola, l'organizzazione concessionaria può ricorrere all'Ufficio scolastico competente, che deciderà sentendo le parti.

SICUREZZA

PIANO DI EVACUAZIONE EDIFICI SCOLASTICI

Art. 1

La scuola redige un piano di evacuazione con la collaborazione di docenti e di esperti.

Tale piano sarà verificato con esercitazioni che coinvolgono gli alunni e tutto il personale della scuola.

Art. 2

Il Capo d'istituto nomina il personale responsabile della sicurezza e provvede al suo aggiornamento.

Le uscite d'emergenza

Per consentire una celere evacuazione in caso di pericolo, le porte che danno ai cortili o sulle scale antincendio, quando gli alunni sono a scuola, non dovranno essere chiuse a chiave.

Dovranno essere lasciate libere le uscite di sicurezza. In particolare gli automezzi non potranno ostruire i cancelli di ingresso e l'accesso alla scala di sicurezza.

Gli ingressi principali dei vari plessi, quando gli alunni sono nell'edificio, non dovranno essere chiusi a chiave per facilitare l'evacuazione in caso di pericolo.

N.B.

Per tutte le altre informazioni relative alla sicurezza bisogna far riferimento al piano di prevenzione dei rischi/piano d'emergenza redatto dal responsabile alla sicurezza e allegato al regolamento (allegato n.3).

VIGILANZA

Vigilanza alunni

La scuola ha il compito di vigilare sulla incolumità degli alunni.
A tal fine si rispetteranno le seguenti indicazioni.

Art. 1

I docenti dovranno essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 2

Ogni docente accoglierà i propri alunni in classe o nell'androne antistante le entrate (a seconda che si tratti di scuola dell'Infanzia – Primaria - secondaria di I grado).

Art. 3

In assenza del docente titolare la sostituzione avverrà con comunicazione scritta del Collaboratore del Preside, secondo le seguenti priorità:

- 1) La classe sarà momentaneamente affidata ai docenti in compresenza o all'insegnante specializzato presente nella classe in quella ora (sia nella scuola primaria che secondaria di I grado).
- 2) Il docente di modulo radunerà la classe del collega assente (scuola primaria).
- 3) La classe sarà affidata al docente a disposizione (scuola secondaria di I grado)
- 4) La classe sarà affidata agli insegnanti che si dichiarano disponibili allo straordinario (ex art. 17) (scuola secondaria di I grado e anche per la primaria)
- 5) Per la scuola dell'Infanzia e Primaria la classe verrà affidata secondo le seguenti priorità: insegnanti di sostegno in compresenza, inglese "specialista", religione. (CC.NL. art 26 comma 5)
- 6) Solo in casi di estrema necessità si contemplerà la possibilità di affidare, momentaneamente, gruppi di alunni ad altre classi, fino al raggiungimento di 20/25 alunni a seconda che si tratti di scuola primaria / secondaria di I grado oppure dell'infanzia.
- 7) Nel caso della scuola dell'infanzia i criteri per la nomina dei sostituti sono i seguenti:
 - Numero delle insegnanti presenti in un turno inferiore alla metà dei docenti regolarmente in servizio.
 - Numero non esiguo di alunni presenti nel turno pomeridiano
 - Durata dell'assenza superiore ai 20 giorni

N.B. Nel caso in cui un collega risulti assente in una giornata in cui vi sono ore di compresenza, non si procederà alla sostituzione e la classe sarà coperta dagli insegnanti in compresenza a meno che non esista un progetto di recupero da attuare durante le stesse ore.

Art. 4

Durante le ore di lezione, gli alunni non saranno lasciati senza vigilanza. Qualora l'insegnante dovesse, per necessità, allontanarsi dalla classe (solo momentaneamente) affiderà gli alunni al personale ausiliario presente nel corridoio. Se questo non sarà reperibile affiderà gli alunni al docente della classe vicina.

Art. 5

Gli insegnanti accompagneranno la classe negli spostamenti dall'aula e saranno responsabili degli alunni ad essi affidati.

Art. 6

Gli insegnanti sono responsabili degli alunni loro affidati durante le visite didattiche. Durante le uscite didattiche i docenti potranno essere aiutati da genitori/collaboratori scolastici che dichiareranno la loro disponibilità per tale compito.

Art. 7

I collaboratori scolastici (bidelli) sono responsabili degli alunni nei brevi periodi in cui vengono affidati ad essi dai docenti e hanno il compito di controllare i bambini quando escono nel corridoio da soli o si recano nei bagni.

Art. 8

Tenuto conto che nei pressi della scuola vi è un notevole traffico gli alunni potranno accedere nei cortili degli edifici scolastici per attendere il suono della campanella d'ingresso e, all'uscita, per attendere i genitori ritardatari. In tal caso, però, il personale scolastico non potrà assicurare la vigilanza.

Art. 9

Al termine delle lezioni gli alunni della scuola secondaria di I grado saranno accompagnati fino al cancello. Per quanto concerne la scuola primaria le insegnanti accompagneranno gli alunni fino all'ingresso principale della scuola.

Ingresso persone estranee/ Propaganda e raccolta di denaro

Art. 1

Le persone estranee, se non autorizzate per iscritto dal Preside o da un Collaboratore, non potranno accedere alle classi.

Art. 2

I rappresentanti delle case editrici, durante la campagna per le adozioni dei libri di testo, possono contattare i docenti solo durante le ore libere in sala professori, o in appositi incontri da organizzarsi nel pomeriggio.

Art. 3

È assolutamente vietata ogni forma di propaganda o commercio nei locali scolastici e nei cortili dell'Istituto. Personale estraneo, rappresentanti o incaricati di particolari campagne di propaganda potranno accedere alla scuola solo se muniti di autorizzazione scritta rilasciata dall'autorità competente. All'interno dell'edificio scolastico possono essere affissi manifesti che propongono iniziative culturali promosse da istituzioni pubbliche rivolte in particolar modo agli alunni, ai genitori, ai docenti, purché tali iniziative abbiano un evidente carattere educativo. Anche le agenzie educative extrascolastiche presenti sul territorio, quali gruppi sportivi o parrocchiali, possono dare avvisi o distribuire volantini agli alunni per invitarli a partecipare alle loro iniziative, sempre nel rispetto delle finalità educative. L'esame delle proposte e del materiale di propaganda sarà effettuato caso per caso, dal Dirigente scolastico e in sua assenza dal Vicario.

Sono vietate raccolte di denaro o in natura e sottoscrizioni tra docenti e alunni se non per Enti o Istituzioni espressamente autorizzati dal Consiglio d'Istituto. Tali raccolte, comunque, avranno sempre carattere volontario e se ne dovrà far resoconto al Consiglio d'Istituto, su espressa richiesta dello stesso.

USCITE DIDATTICHE – ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE

Art. 1

Per consentire agli alunni di partecipare alle uscite programmate dal POF e dai singoli Consigli di classe, è necessario che i docenti acquisiscano l'autorizzazione dei genitori di volta in volta.

Art. 2

Le visite d'istruzione devono essere proposte almeno due mesi prima della loro effettuazione per poter acquisire le delibere, eventualmente necessarie, degli organi collegiali e per poterle organizzare nel modo più sicuro e funzionale.

Art. 3

Le visite d'istruzione programmate per arricchire l'offerta formativa della scuola sono organizzate su iniziativa dei docenti interessati e vanno comunicate alla funzione strumentale di riferimento.

Art. 4

Le classi che partecipano alle visite d'istruzione e guidate saranno accompagnate dai rispettivi insegnanti (rapporto 1 a 10). I docenti di sostegno accompagneranno gli alunni con i quali operano nel normale servizio d'Istituto ad essi si affiancheranno gli assistenti materiali.

E' consentita la partecipazione ai rappresentanti dei genitori (massimo 2 per classe) purché si assumano compiti di vigilanza, aiutando gli insegnanti.

Art. 5

Sarà favorita la partecipazione della scuola ad attività culturali e sportive.

Gli insegnanti, ricevuta la proposta, decideranno se partecipare o meno a tali manifestazioni.

Art. 6

Le uscite saranno organizzate in maniera tale che non debba mai verificarsi che contemporaneamente escano tutti gli alunni dell'Istituto.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI E ALLE CLASSI

I riferimenti normativi

Art. 25 del Contratto nazionale sulla mobilità 2005-2006 (modalità di assegnazione dei posti dell'organico funzionale d'istituto ai docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado).

Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal collegio docenti, assegna gli insegnanti di scuola primaria, dell'infanzia e secondaria di I grado ai plessi, alle scuole ed alle attività assicurando il rispetto della continuità didattica, in coerenza con quanto previsto sulla stessa dalla progettazione didattico-organizzativa, elaborata dal collegio docenti.

La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra scuola, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.

Il dirigente scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

L'assegnazione ai plessi, alle scuole ed alle attività del circolo, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale d'istituto; tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti.

In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C. N.D. concernete le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente.

Sulle predette operazioni sono attuate le relazioni sindacali previste dall'art. 6 del C.C.N.L.

- L'assegnazione del personale ai plessi e alle classi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali; va rispettato il criterio della continuità dell'intervento didattico dell'insegnante nella classe.
- Nell'assegnazione alle classi di scuola primaria, il dirigente tiene conto delle specifiche competenze professionali acquisite dai docenti e delle aree disciplinari alle quali gli stessi sono stati assegnati negli anni precedenti.
- Lo spostamento di un docente da un plesso all'altro su richiesta del docente stesso può avvenire anche in deroga al criterio della continuità didattica; le domande in tal senso vanno presentate entro il 30 giugno; l'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto della continuità riferita alla classe o alla sezione in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente.
- L'assegnazione dei docenti di lingua straniera tiene conto della continuità riferita alle classi in cui è stato condotto l'intervento nel corso dell'anno precedente.
- Prima di procedere alla assegnazione definitiva alla classe e/o al plesso il dirigente acquisisce il consenso scritto del docente.

- Nell'assegnazione alle classi e/o ai plessi il dirigente può derogare dagli altri criteri esclusivamente per gravi motivi e fornendo comunque adeguata motivazione scritta agli interessati.
- Entro i primi giorni di settembre i collegi dei docenti adottano il piano delle attività e la progettazione educativo-organizzativa.
- Gli insegnanti in servizio interessati ad essere assegnati ad altro plesso per l'anno 2007-2008 possono farne richiesta scritta entro il 30 giugno

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Le modifiche al regolamento devono essere votate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del consiglio.

Gli articoli o parti di essi che contrastano con la norma decadono automaticamente.

Sarà cura del presidente della giunta esecutiva comunicare al consiglio il contrasto di parte del regolamento con la norma.

Le proposte di modifica del regolamento possono essere avanzate: dal presidente della giunta esecutiva; dal presidente del consiglio di circolo, da 1/3 dei consiglieri.