



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA DI I GRADO
CURZIO MALAPARTE**

Via Baldanzi, 18 59100 tel.0574 400894-31977 fax 0574-603513

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente Regolamento di Istituto è predisposto in applicazione dell'art.6, lettera A del D.P.R. 31/05/1974 N. 416. Il presente Regolamento va a sostituire il precedente .

Il Regolamento è vincolante per tutte le componenti (docenti, personale non docente, allievi, genitori) ed ha validità sino a che il Consiglio di Istituto non vi provveda con nuova deliberazione.

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell' Istituto stesso.

PARTE I : GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Norme generali comuni

Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 31/05/1974 N. 416 , realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli organi collegiali sono:

- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell' Infanzia)
- Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)
- Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I° Grado)
- Assemblea dei genitori
- Collegio Docenti
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Art. 2 – Programmazione delle attività

Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione, raggruppando a date e scadenze prefissate anche in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Art. 3 – Coordinamento delle attività

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio della assoluta indipendenza ed autonomia dell' organo stesso.

L'organismo primario di collegamento è la Giunta Esecutiva che viene eletta a sua volta all'interno dei suoi componenti del Consiglio di Istituto e secondo la vigente normativa.

Art. 4 – Convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica o telematica. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell' organo collegiale e/o mediante avviso trascritto su appositi registri. Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo e prefestivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione. Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti si svolgono di norma presso i locali della Scuola Secondaria di I grado "Malaparte".

Art. 5 – Ordine del giorno

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l' ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti. L' ultimo punto dell' ordine del giorno può esprimere la voce "varie ed eventuali" per trattare:

- a) Argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell' ordine del giorno;
- b) Argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dalla maggioranza dei presenti).

Ogni Consigliere può proporre l' inserimento di argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata con eventuale carattere d' urgenza.

Art. 6 – Verbale delle riunioni

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro, a pagine numerate. Il verbale contiene la data, l' ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all' ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l' esito delle votazioni. Il verbale viene letto ed approvato nella seduta medesima o successiva. Il verbale viene sottoscritto anche dal Presidente.

Art. 7 - Commissioni di lavoro

Ogni organo collegiale, per un approfondito esame di particolari e specifici argomenti, può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti. Qualora l' organo collegiale lo ritenesse opportuno, la Commissione può essere integrata, con prestazioni a titolo gratuito, con persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti l'organo stesso. Le Commissioni hanno comunque carattere provvisorio e cessano nel momento in cui hanno esaurito il mandato ricevuto. Gli atti delle Commissioni hanno efficacia soltanto se l' organo collegiale ufficiale li fa propri con specifica deliberazione.

Art. 8 - Il Consiglio di Istituto

- a) Composizione La nostra scuola avendo una popolazione scolastica superiore a 500 alunni ha il Consiglio di Istituto composto da 19 componenti:
 - il Dirigente Scolastico
 - 8 rappresentanti del corpo docente
 - 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
 - 2 rappresentanti del personale ATA
- b) Chi viene eletto I rappresentanti del corpo docente sono eletti dalla totalità degli insegnanti; i rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori o da che ne fa legalmente le veci; i rappresentanti del personale ATA sono eletti dal corrispondente personale di ruolo, non di ruolo, in servizio nell' Istituto (art. 5 D.P.R. n. 416/74).

- c) Chi presiede Il Consiglio di Istituto è presieduto da un Presidente eletto, tra la componente genitori che sono membri del Consiglio stesso, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei presenti. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un Vice Presidente, in caso di assenza di entrambi, presiederà il Membro più anziano tra i genitori.
- d) Durata Il Consiglio di Istituto resta in carica per 3 anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.

Art. 9 - Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo riassuntivo e propulsore della vita dell'Istituto. Esso svolge tutte le funzioni stabilite dall'art. 10 del D.L. n. 297/94.

1. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
3. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) Adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento e l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D.L. n. 297/94;
 - b) Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico- scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e l'acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) Formulazione dei criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) Formulazione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - f) Promozione di contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli art. 276 e seguenti del D.L. n. 297/94.
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.L. n. 297/94.
7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 Ottobre 1990 n. 209.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 10 - Convocazioni, riunioni e ordine del giorno del Consiglio di Istituto

- a) La prima convocazione del Consiglio di Istituto, da effettuarsi possibilmente entro 20 giorni e comunque non oltre i 45 giorni dalla nomina dei relativi membri dal parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Dirigente Scolastico; questi presiede il Consiglio sino alla nomina del Presidente. Il Consiglio è convocato dal Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
- b) La convocazione deve contenere oltre alla data fissata anche l'ora, il luogo e l'ordine del giorno.
- c) La convocazione deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione e deve essere accompagnata dalla documentazione relativa alla riunione stessa.
- d) Le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti in carica. Tale numero deve raggiungersi entro mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione, in caso contrario la seduta è dichiarata deserta e viene rinviata a nuova convocazione.
- e) Qualora l'ordine del giorno non possa essere esaurito nella seduta specifica, la continuazione dell'esame dei punti all'ordine del giorno è rimandata ad una seduta successiva, la cui data viene fissata sentita la maggioranza dei presenti. In questo caso non è necessaria la lettera di convocazione per i presenti.
- f) È ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame, sempre che alla proposta sia favorevole la maggioranza dei presenti.
- g) I componenti del Consiglio di Istituto hanno facoltà di documentarsi sugli argomenti all'ordine del giorno presso l'ufficio di segreteria. La documentazione relativa agli argomenti in discussione sarà messa a disposizione dei consiglieri 5 giorni prima della data della riunione del Consiglio.
- h) Alle sedute del Consiglio di Istituto è invitato con convocazione scritta e con diritto di parola, il Presidente del Comitato Genitori (qualora fosse costituito ed insediato).

Art. 11 - Assenze dei consiglieri del Consiglio di Istituto

I componenti del Consiglio di Istituto che non possono partecipare alla seduta ne fanno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico. Nel caso di tre assenze consecutive non giustificate, è prevista la decadenza.

Art. 12 - Elezione del Presidente - Nomina del Segretario del Consiglio di Istituto

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio segreto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad uno dei componenti del Consiglio stesso. In caso di assenza del Presidente presiede il Vice-Presidente o il consigliere più anziano della componente genitori.

Art. 13 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

1. rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
2. convoca il Consiglio e lo presiede dirigendone, regolamentandone i dibattiti e annunciando il risultato delle votazioni;
3. fa osservare il presente Regolamento per la parte di sua competenza;
4. è investito di poteri discrezionali nell'ambito del presente Regolamento per mantenere l'ordine dei lavori e per garantire la libertà di discussione e di deliberazione;
5. svolge tutte le opportune iniziative per garantire una efficace gestione della scuola;
6. esamina le proposte formulate dai vari organi collegiali dell'Istituto;
7. tiene i contatti con i Presidenti di altri organi collegiali e di altri Consigli di Istituto;
8. tiene i rapporti, per i problemi scolastici, con i Comuni, gli altri Enti e le associazioni operanti sul territorio.

Art. 14 - Revoca del mandato al Presidente del Consiglio di Istituto

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano con scheda segreta.

Art. 15 - Attribuzioni del Segretario del Consiglio di Istituto

Il Segretario del Consiglio di Istituto:

1. segue l'andamento dei lavori annotando gli argomenti in discussione e quelli esposti nei vari interventi;
2. raccoglie i risultati delle votazioni;
3. stende le deliberazioni e i verbali delle riunioni e li sottoscrive insieme col Presidente.

Nel caso di assenza del Segretario, il Presidente procede alla sua temporanea sostituzione, affidandone l'incarico ad altro membro fra la componente del Consiglio di Istituto.

Art. 16 - Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli aventi diritto al voto delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Eventuali argomenti la cui discussione è prevista in forma non pubblica devono essere indicati nell'ordine del giorno. Il titolo di elettore è accertato dal segretario del Consiglio di Istituto. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Ciò avviene anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica.

Art. 17 - Partecipazione alle sedute del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, di propria iniziativa a maggioranza o su richiesta della Giunta Esecutiva, qualora lo richieda un più approfondito esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto:

- a) rappresentanti degli enti locali, di organismi di decentramento, di organizzazioni sindacali, di altri enti o associazioni;
- b) componenti di organismi di altri ordini di scuola compresi nell'ambito territoriale;
- c) componenti di organismi scolastici distrettuali e/o provinciali;
- d) esperti di materie attinenti alla vita della scuola.

Tali rappresentanti partecipano alle sedute del Consiglio con solo diritto di parola e per lo svolgimento degli specifici punti preventivamente stabiliti.

Art. 18 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'albo della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio o dal Dirigente Scolastico, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Ogni atto rimane esposto all'albo fino alla successiva seduta. I verbali e tutti gli atti scritti, preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, ad eccezione di quelli eventualmente dichiarati riservati, sono depositati nell'ufficio di segreteria. L'accesso agli atti è regolato dalla Legge n. 241 del 7 Agosto 1990 non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Art. 19 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni del Consiglio di Istituto

Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente uno o più emendamenti al testo delle relazioni proposte all'ordine del giorno. Ogni emendamento è oggetto di discussione e di votazione. La votazione degli emendamenti precede quella del testo originale: si procede pertanto alla votazione prima sugli emendamenti soppressivi, poi su quelli sostitutivi, poi su quelli modificativi e infine su quelli aggiuntivi. Se l'emendamento è approvato, lo stesso sostituisce il corrispondente testo della relazione proposta. Ciascun consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte, su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, chiedendo esplicitamente se desidera risposta scritta o se vuole che vengano inseriti in occasione della prossima seduta del Consiglio. In questo caso l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della riunione.

Art. 20 – Votazioni del Consiglio di Istituto

Le votazioni avvengono per alzata di mano salvo che si tratti di questioni riguardanti persona singola; in questo caso lo scrutinio è segreto. La votazione può essere a scrutinio segreto qualora venga richiesto da un membro del Consiglio. Nel computo dei voti validamente espressi devono essere calcolate anche le schede bianche. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 21 - Autonomia amministrativa del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto opera con i fondi assegnati dallo Stato ed eventualmente con mezzi finanziari erogati da enti e/o persone giuridiche e fisiche. L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Per tutto ciò che si riferisce alla gestione amministrativo-contabile, si fa riferimento al regolamento introdotto dal decreto 1° Febbraio 2001 n.44.

Art. 22 - La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.L. 297/94.

a) Composizione La Giunta Esecutiva è composta da 6 rappresentanti:

- il Dirigente Scolastico, che ne fa parte di diritto, ha la rappresentanza dell'Istituto e ha funzione di Presidente;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ne fa parte di diritto, svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa;
- 1 docente;
- 1 impiegato amministrativo o tecnico o ATA
- 2 genitori.

Convocazione La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di propria iniziativa oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore vicario.

Art. 23 - Funzioni della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.L. n. 297/94 :

La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. (Art.6 D.P.R. n. 416/74).

La Giunta Esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui al comma 11 dell'art. 5 del D.L. n. 297/94. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di Classe.

Contro la decisione in materia disciplinare della Giunta Esecutiva è ammesso ricorso al Provveditore agli Studi che decide in via definitiva sentita la sezione del Consiglio Scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno. (Art. 5, comma 10, del D.L. n. 297/94).

Art. 24 - Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe costituiscono la sede più diretta di collaborazione tra i docenti e le famiglie per la migliore realizzazione degli obiettivi che la scuola persegue. I Consigli contribuiscono ad individuare iniziative integrative idonee ad arricchire di motivazioni e di interessi l'impegno degli allievi, a valutare la scelta dei libri e dei sussidi didattici; ad individuare viaggi di istruzione e visite guidate; ad affrontare i problemi di disadattamento scolastico e/o sociale degli allievi.

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/ di Interclasse/di Classe hanno luogo in tutte le sedi dell'Istituto nel mese di Ottobre di ogni anno.

- a) Composizione I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono composti da:
- Dirigente Scolastico, o da un suo delegato
 - Docenti dei gruppi di classe parallele
 - Genitori rappresentanti di classe/sezione: per la Scuola dell' Infanzia e la Scuola Primaria 1 rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi / sezione interessate. Per la Scuola Secondaria di I Grado 4 rappresentanti dei genitori eletti tra i genitori degli alunni iscritti alla classe. (Art. 5 , comma 2, punto b , del D.L. n. 297/94)
- b) Chi presiede I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico che in caso di impossibilità delega, in sua vece, un docente membro del Consiglio stesso. Il Dirigente Scolastico attribuisce a un docente le funzioni di Segretario. (Art. 5, comma 5, del D.L. n. 297/94)
- c) Durata I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe hanno validità per l'intero anno scolastico.

Art. 25 - Attribuzioni e Competenze dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

Le competenze dei Consigli sono stabilite dall' art. 5 commi 6; 8; 9; 11 del D.L. n.297/94.

- Comma 6 Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe con la sola presenza dei docenti.
- Comma 8 I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti rispettivamente dal dirigente Scolastico oppure da un docente membro del Consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l' orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all' adozione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126; 145; 167; 177 e 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.
- Comma 9 I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all' articolo 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925 n. 653, rientrano nelle competenze dei consigli di classe di cui al presente titolo.
- Comma 11 Per i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e), f), g), h), ed i) dell' articolo 19 del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, spetta al Consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del Consiglio di Istituto competente ai sensi dell' art. 10, comma 10.

Art. 26 - Convocazioni, Riunioni e Verbali dei Consiglio

- a) Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è convocato dal Presidente (Dirigente Scolastico) di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei suoi membri. Il calendario degli incontri periodici viene redatto dal Dirigente Scolastico e sottoposto al Collegio Docenti.
- b) I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti (art. 6 Legge 14/1/1975 N. 1). I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, in via transitoria, fino all'emanazione dei regolamenti previsti dalla legge di riforma, si riuniscono bimestralmente per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica (art. 2 , ultimo comma, Legge 517 del 1977).
- c) L'ordine del giorno viene stabilito collegialmente, o per difetto, dal Capo di Istituto . Esso comprende, di norma, l'elaborazione e la verifica del programma e della situazione della classe.
- d) Ogni seduta viene verbalizzata ed il verbale resta a disposizione dei membri che vogliono prenderne visione.

Art. 27 - Collegio dei Docenti

- a) Composizione Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell' Istituto.
- b) Chi presiede Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio dei Docenti. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, il Collegio dei Docenti è presieduto dal docente Collaboratore Vicario. Svolge le funzioni di Segretario uno dei collaboratori che redige il verbale delle sedute.
- c) Durata Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

Art. 28 - Attribuzioni e Competenze del Collegio dei Docenti

Compiti e finalità del Collegio dei Docenti sono strettamente legate ad un'attività di programmazione e di aggiornamento continuo, indispensabili per conseguire le finalità proposte dalle varie componenti della scuola e che la Costituzione e le leggi istitutive le attribuiscono. La programmazione e gli aggiornamenti si svolgono nei tempi e secondo le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti. Particolare importanza deve essere data alla programmazione di inizio anno ed alla verifica finale, nelle quali debbono essere coinvolte tutte le componenti scolastiche. Il progetto educativo di istituto, la eventuale carta dei servizi, i progetti di classe e sezione, saranno affissi all'albo di Istituto, diffusi e pubblicizzati nelle riunioni, consegnati in copie a tutti coloro che ne fanno richiesta.

Le funzioni del Collegio dei Docenti sono attribuite dall' Art. 7 , comma 2 , del D.L. n. 297/94 e il D.P.R. n.275 del 8/3/1999. In particolare il Collegio dei docenti:

- a) Cura la programmazione dell' azione educativa
- b) Formula proposte per la formazione delle classi, la loro composizione e la formulazione dell'orario
- c) Valuta periodicamente l' andamento complessivo dell'azione didattica
- d) Provvede all' adozione dei libri di testo
- e) Promuove iniziative di sperimentazione
- f) Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell' Istituto
- g) Elege i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Collegio si riunisce, di regola, almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre e comunque ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Nel periodo dal 1° Settembre all' inizio delle lezioni, il Collegio dei Docenti si riunisce per l'elaborazione del piano annuale delle attività scolastiche e per la programmazione delle iniziative di aggiornamento da effettuarsi nello stesso periodo e nel corso dell' anno.

Le riunioni hanno luogo durante l' orario di servizio, in ore non coincidenti con l' orario di lezione.

Art. 29 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione è formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, e da dei membri effettivi e supplenti eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno. Il Dirigente Scolastico nomina il Comitato entro i cinque giorni successivi alla elezione dei suoi membri. L'atto di nomina dovrà indicare prima i membri effettivi poi quelli supplenti, nell'ordine di elezione. Ad uno degli eletti viene attribuita, dal Dirigente Scolastico, la funzione di Segretario del Comitato.

Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:

- per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il Comitato dura in carica 1 anno scolastico.

Art. 30 - Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori sono regolate dall'Art. 15 del D.L. n. 297/94.

Allo scopo di rendere attiva e costante la partecipazione di tutti alla vita della scuola, le riunioni con i genitori saranno programmate in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e in orario compatibile con gli impegni di lavoro di ognuno. Alle riunioni non è consentita la presenza degli alunni. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe e di istituto.

L'assemblea dei genitori di sezione/di classe si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico in occasione del rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

L'assemblea di classe è composta :

- da tutti gli insegnanti della classe,
- da tutti i genitori degli alunni della classe.

Tra le competenze dell'Assemblea di sezione/classe :

- a) discutere le finalità, i contenuti e le attività del programma scolastico;
- b) verificare lo svolgimento delle attività programmate;
- c) concordare preventivamente e verificare successivamente la trattazione di particolari problemi che investono la coscienza morale e civile degli alunni e che possono, di volta in volta, emergere in relazione ad interessi e/o quesiti specifici degli alunni stessi;
- d) aiutarsi reciprocamente nell'analisi di problemi relativi alla specifica situazione della classe e nella ricerca di soluzioni condivise;
- e) definire una volontà comune da far valere direttamente in seno al Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe e/o, indirettamente, nel Consiglio di Istituto.

Nell'ambito delle assemblee di sezione/di classe i rappresentanti di classe hanno tra le loro competenze quelle di:

- 1)divulgare tra i genitori della sezione/classe l'ordine del giorno del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe e raccogliere problematiche/interrogativi/commenti da portare in sede di riunione;
- 2)informare i genitori della classe sugli argomenti trattati nel Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe con succinto resoconto;
- 3)convocare i genitori in assemblea (su richiesta di almeno 1/3 degli stessi) allo scopo di:
 - aiutarsi reciprocamente nell'individuazione di problemi, nella valutazione delle situazioni e nell'orientamento delle attività da svolgere;

- definire una volontà comune da esporre sia nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sia in Consiglio di Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe possono esprimere un Comitato Genitori dell' Istituto (Art. 15, comma 2, del D.L. n. 297/94).

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell' Istituto, la data e l' ora di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico (Art. 15, comma 3, del D.L. n. 297/94).

L'Assemblea di sezione/di classe può essere convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe per validi motivi.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all' albo, rendendo noto anche l' ordine del giorno (Art. 15, comma 5, del D.L. n. 297/94).

L' assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto (Art. 15, comma 6, del D.L. n. 297/94).

Inoltre in relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l' assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele (Art. 15, comma 7, del D.L. n. 297/94).

All' assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell' istituto (Art. 15, comma 8, del D.L. n. 297/94).

Art. 31 - Svolgimento delle assemblee

In apertura dei lavori, i promotori dell' assemblea propongono la persona a cui affidare la presidenza della riunione; questa viene designata per acclamazione.

Il Presidente designa tra i presenti il Segretario della riunione.

E' impegno del Presidente e di tutti i presenti garantire il massimo di ordine e di correttezza allo svolgimento dei lavori, al dibattito, alle proposte da porre in votazione.

L'impegno inoltre del Presidente e del Segretario è quello di trasmettere agli organi collegiali e alla Presidenza le risoluzioni finali e l'estratto dei verbali che riguardino problemi o proposte sulla vita e sul funzionamento della scuola e che richiedono atti conseguenti.

PARTE II - L' ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 32 - Criteri per la definizione dell' orario scolastico

Il Consiglio di Istituto definisce annualmente gli orari di inizio e fine lezione. Il Dirigente Scolastico formula l' orario tenendo conto:

- delle norme vigenti;
- della situazione locale dei servizi;
- delle esigenze psicologiche e cognitive relative alla specifica fascia di età degli alunni (tempi di attenzione, adeguata distribuzione delle materie nella giornata, tempi per l' esecuzione dei compiti a casa, attività extrascolastiche, ...);
- dei rientri pomeridiani ;
- della flessibilità oraria;
- dell' utilizzo delle ore di contemporaneità per consentire l' attuazione di progetti di recupero per le classi con situazioni problematiche e per consentire ampliamenti dell' offerta formativa;
- di eventuali nuovi criteri proposti dagli organi collegiali.

Art. 33 - Criteri di inserimento degli alunni nella lista di attesa per la Scuola dell' Infanzia, Primaria, Secondaria di I° Grado

In considerazione dell' andamento delle iscrizioni in costante aumento e dell' insufficienza delle strutture dei plessi di ogni ordine e grado dell' Istituto, si rende necessario stilare un elenco di criteri relativi alla lista di attesa per le iscrizioni. La delibera dei criteri spetta al Consiglio di Istituto e l' ordine di successione è prescrittivo.

I. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE SCUOLA DELL'INFANZIA

punti	Descrizione criterio
20	1)Scuola di stradario
10	2)Bambino con certificazione della Neuropsichiatria o con segnalazione di grave rischio dei Servizi Sociali
0,5	3)Fratello o sorella frequentante lo stesso Istituto Comprensivo della scuola nella scelta nella domanda nell'a.s. a cui fa riferimento la domanda
5	4)Disagio psicofisico e/o sociale del minore segnalato dal servizio sociale o Neuropsichiatria
5	5)Bambini conviventi con un unico genitore (divorzio, separazione, morte di un genitore, unico riconoscimento, genitori non coniugati e non conviventi con diversa residenza, genitore carcerato)
3,5	6)Presenza nel nucleo anagrafico di disabili con grado di invalidità uguale o superiore al 74% o soggetti affetti da malattie gravi che rientrano nella fattispecie prevista dall'art. 2 comma 1 lettera d 2), d 3), d 4) del D.M. 21072000 n. 278 e successive modifiche (cert. Sanitarie)
4	7)Entrambi i genitori al lavoro (debitamente autocertificato)
2	8)Un solo genitore al lavoro
2	9)Per ogni ulteriore figlio di minore età oltre all'interessato
2	a)fino a 6 anni
1	b)da 6 anni a 11
0.51	c)da 11 a 14
2	10)Provenienza dall'asilo nido(comunale o privato)
2	1)Chi compie 5 anni nell'anno di presentazione della domanda
1	1)Chi compie 4 anni nell'anno di presentazione della domanda
	Relativamente al punto 9 si prende a riferimento il 31 Dicembre dell'anno di presentazione della domanda

N.B.-Il punteggio relativo alla certificazione della Neuropsichiatria e dei Servizi Sociali, introdotto al termine dell'incontro del 26/6/06, ha bisogno di ulteriori approfondimenti e verifiche, al fine di evitare che si possano verificare delle situazioni anomale di punteggio.

Scuola Primaria

Gli scolari saranno accolti con questo ordine:

- 1) bambini provenienti dalla scuola dell'Infanzia Collodi
- 2) bambini appartenenti allo stradario
- 3) bambini non appartenenti allo stradario, ma con fratelli che frequentano l'Istituto comprensivo

Scuola Secondaria di primo grado

Gli scolari saranno accolti con questo ordine:

- 1) alunni provenienti dall'istituto comprensivo
- 2) alunni appartenenti allo stradario
- 3) alunni fuori stradario, ma con fratelli che frequentano l'Istituto comprensivo
- 4) alunni fuori stradario con genitori avente sede lavorativa nei pressi della scuola
- 5) esigenze particolari delle famiglie da concordare con il Dirigente scolastico

Art. 34 - Criteri per la formazione delle classi

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti (Art. 122 del D.L. 297/94).

Nel nostro Istituto vengono adottati i criteri di formazione delle classi che annualmente sono sottoposti a valutazione da parte del Consiglio di Istituto per la loro fattiva applicazione.

Nella Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I° Grado ai genitori è data la possibilità di prendere visione delle operazioni che determinano la formazione delle classi.

Il nostro Istituto si attiene ai seguenti criteri deliberati:

1. Equa distribuzione tra le classi degli allievi/e portatori di handicap;
2. Equa distribuzione degli allievi/e con problemi di comportamento a rischio alto di insuccesso formativo tra le classi;
3. Equa distribuzione dei livelli ALTI – MEDI – BASSI all' interno delle singole classi e tra le classi parallele (la valutazione del livello e' determinata dalle informazioni dei docenti dell' ordine di scuola precedente, dal controllo delle schede di valutazione) ;
4. Equa distribuzione tra maschi e femmine all' interno e tra le classi parallele;
5. Equa distribuzione degli allievi/e che non si avvalgono dell' insegnamento della Religione;
6. Equa distribuzione degli allievi/e provenienti da scuole esterne.
7. Equa distribuzione di alunni stranieri
8. In caso di nuovi inserimenti nel corso dell'anno, rispettare l'età anagrafica, il numero già presenti nelle classi, la presenza di alunni con disagio o diversamente abili.

Art. 35 - Criteri per l'assegnazione del personale docente

L' assegnazione degli insegnanti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico

1. Garantire agli allievi/e continuità didattico-educativa;
2. Assegnare docenti che possono garantire continuità a quelle classi il cui percorso didattico è stato caratterizzato da frequenti cambi di docenti;
3. Creare nuovi gruppi di lavoro (redistribuzione equa di competenze, esperienze, professionalità, specificità, diversità, aspirazioni ideali);
4. Favorire affinità tra docenti del team/sezione/consiglio

PARTE III - VIGILANZA SUGLI ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 36 - Vigilanza sugli alunni

Per la vigilanza durante l'entrata, la permanenza a scuola, l'uscita dalla medesima, il percorso tra le aule, la palestra, il tempo mensa e le attività di ricreazione, valgono le norme proposte nella circolare 16 Aprile 1975 n. 105 e norme successive.

L'obbligo della vigilanza riguarda tutti gli insegnanti in servizio e si riferisce alle proprie classi e a quelle dove sono previste occasionali supplenze. Nella gestione degli spazi interni ed esterni all'edificio scolastico ciascun insegnante avrà cura che non venga arrecato disturbo ad altre classi. Gli spostamenti necessari dovranno essere sollecitati.

Gli insegnanti che, per validi motivi, sono costretti a lasciare l'aula durante le lezioni, devono avvisare il personale ausiliario in servizio al piano o nel settore più vicino.

Durante il tempo mensa la vigilanza spetta al corpo docente con un rapporto di 1 docente per classe.

Art. 37 - Entrata

L'entrata degli alunni nei tre ordini di scuola del nostro Istituto è così regolamentata:

Scuole dell' Infanzia "Collodi"

Entrata dalle ore 8,30 alle 9.00

(dalle ore 7.30 alle ore 8.25 pre-scuola)

I bambini, tranne quelli di tre anni, vanno lasciati alla porta d'ingresso dove ci sono i collaboratori scolastici che provvedono alla sorveglianza per l'ingresso nelle aule. Chi arriva dopo le nove senza preavviso, può rimanere nella scuola, ma deve uscire alle 12,00, poiché entro le nove del mattino i tesserini della mensa devono essere strisciati.

Alle ore 9.05 la porta d'ingresso principale viene chiusa e i genitori non possono entrare nei locali della scuola. Affideranno i propri figli ai collaboratori scolastici che li accompagneranno nelle rispettive aule.

- Scuola Primaria "Collodi"

Entrata dalle ore 8.25 alle ore 8.30

(dalle ore 7.30 alle ore 8.25 pre-scuola)

I genitori possono accompagnare i propri figli fino alla porta d'ingresso devono accertarsi che questi facciano il loro ingresso nell'edificio scolastico.

Alle ore 8.40 il cancello esterno viene chiuso. Gli allievi possono accedere nel plesso alle ore 9.00 ed essere ammessi in classe, a discrezione del docente. Per evitare ulteriori disagi ed interruzioni alla classe e al personale i docenti possono ammettere gli allievi ritardatari alle ore 10,30, previa telefonata preventiva.

- Scuola Secondaria di I° Grado "Malaparte"

Entrata alle ore 8.00

Alle ore 8.05 la porta d'ingresso verrà chiusa

I genitori possono accompagnare i propri figli fino al cancello principale della scuola e devono accertarsi del loro ingresso nell'edificio scolastico.

Inoltre si dovranno rispettare le seguenti norme:

- a) Gli alunni entrano a scuola nei 5 minuti che precedono l' inizio delle lezioni. Per assicurare l' accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell' inizio delle lezioni.
- b) L' ingresso nella scuola e nelle aule deve essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale ausiliario.
- c) La sorveglianza nell' atrio e sulle scale è di competenza dei docenti..
- d) Le entrate posticipate vanno giustificate sull' apposito “ Libretto per le Giustificazioni” .
- e) Le entrate posticipate devono avvenire, nella Scuola Secondaria di I° Grado, alla scadenza delle singole ore.

Art. 38 - Uscita

L'uscita degli allievi nei tre ordini di scuola del nostro Istituto è così regolamentato:

- **Suole dell' Infanzia “Collodi”**
Uscita dalle ore 16.00 alle ore 16.30
(dalle ore 16.30 alle ore 17.30 post-scuola)
I genitori possono ritirare i propri figli all' interno della scuola.
- **Scuola Primaria “Collodi”**
Uscita alle ore 16 (classi II-III-IV-V) ore 16,30 (classi prime)
(dalle ore 16 alle ore 17.00 post-scuola)
I docenti accompagnano gli allievi fino alla porta o al cancello della scuola.
- **Scuola Secondaria di I° Grado “Malaparte”**
Uscita alle ore 14
alle ore 16.30 nei giorni di Martedì/Giovedì
Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli studenti all' ingresso principale della scuola.

Inoltre si dovranno rispettare le seguenti norme:

- a) L'uscita dovrà avvenire in modo ordinato: senza correre, senza spingere e senza gridare.
- b) Il personale ausiliario in servizio assisterà all'uscita coadiuvando opportunamente il personale docente per la sorveglianza nell'atrio e sulle scale.
- c) Le uscite anticipate possono essere autorizzate solo se il genitore, o chi ne fa le veci, ne fa comunicazione scritta sull' apposito “Libretto per le Giustificazioni”.
- d) L'alunno può uscire solo se prelevato da un genitore o da persona delegata per iscritto dai genitori stessi. La persona delegata deve essere di maggiore età e conosciuta o riconoscibile.
- e) Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione) il genitore, o la persona delegata, al momento del ritiro, deve compilare una richiesta scritta. L'autorizzazione, normalmente concessa dal Dirigente Scolastico, può, in caso di necessità, essere concessa dal docente di classe.
- f) Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi e l' autorizzazione viene rilasciata dal Dirigente Scolastico o dal Vicario nella Scuola Collodi.

Art. 39 - Intervallo

L'intervallo costituisce una fase dell'attività didattica in cui si accentua l'obbligo di vigilanza sugli allievi, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose (Circolare 16/4/75 n. 105 Art. 17, comma f, e norme successive).

- a) L'intervallo, quale momento educativo della giornata, è obbligatorio e dovrà avere la durata minima di 10 minuti.
- b) Il Collegio dei Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, indica le modalità in base alle quali dovrà svolgersi l'intervallo e i docenti ne illustreranno le modalità organizzative ai genitori nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe.
- c) L'intervallo si terrà in aula (Scuola Primaria), negli spazi comuni (Scuola Secondaria di I Grado) e, qualora le condizioni meteorologiche lo consentano, si svolgerà all'aperto. In questo caso si farà attenzione ad evitare giochi o comportamenti pericolosi.
- d) La vigilanza degli alunni durante l'intervallo compete al personale docente.
- e) Il personale ausiliario assiste al piano e negli spazi comuni interni ed esterni durante l'intervallo, intervenendo in caso di pericolo o necessità e segnalando ai docenti eventuali comportamenti degli alunni degni di attenzione.
- f) Durante l'intervallo tra lezioni, per consentire ai docenti di trasferirsi da una classe all'altra al termine di ogni ora, per la vigilanza ci si avvarrà del personale ATA.

Art. 40 Assenze, ritardi

- a) Le assenze degli alunni devono essere puntualmente annotate sul registro di classe.
- b) Tutte le assenze, anche quella dalla mensa, devono essere giustificate in forma scritta dai genitori, o da chi ne fa le veci.
- c) Qualora, dopo l'assenza, l'alunno si ripresenti a scuola sprovvisto di giustificazione, la Direzione provvederà a darne comunicazione alla famiglia.
- d) Qualora il docente ritenga le assenze degli alunni non adeguatamente motivate, prolungate o numerose, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di convocare i genitori.
- e) Per le assenze dovute a malattia che superino i 5 giorni, è richiesto il certificato rilasciato dal medico curante.
- f) Nel caso di malattie infettive i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico perché provveda, a sua volta, ad informare le autorità competenti.
- g) Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.
- h) Gli alunni della Scuola dell'Infanzia che non frequentino la stessa senza alcun preavviso, né giustificazione per un periodo continuativo superiore ad un mese, saranno dimessi dalla scuola con disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta motivata delle insegnanti e previo accertamento.
- i) Si potrà disporre, in casi eccezionali, la non ammissione degli allievi in ritardo sistematico, dopo aver accertato le reali motivazioni con la famiglia.
- j) In caso di ripetuti ritardi da parte degli alunni, i docenti avviseranno il Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione della famiglia.
- k) La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività programmate dal Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe. In nessun caso gli allievi possono essere privati dai docenti delle attività programmate (Circ. 16/4/75 n. 105 Art. 17, comma d, e norme successive).
- l) La mensa è intesa a pieno titolo come momento educativo. La partecipazione alla mensa è obbligatoria nella Scuola dell'Infanzia per i bambini che fanno l'orario 8,30-16,30.

Art. 41 - Infortuni degli alunni

Quando un allievo subisce un infortunio durante le attività didattiche l' insegnante, dopo aver prestato i primi soccorsi, deve tempestivamente redigere una relazione scritta che contenga la descrizione dell'incidente, le generalità dell'alunno coinvolto e dei testimoni, il luogo, il giorno e l'ora dell'incidente.

La scuola dovrà essere provvista di tutte le dotazioni di "Pronto Soccorso" previste per legge. La responsabilità della gestione e della verifica periodica di tale materiale è affidata al personale ATA. In caso di necessità di trasporto in ospedale, a seguito di infortunio, sono da osservare le seguenti disposizioni:

- a) La Segreteria Scolastica, il personale ATA o i docenti chiameranno il Servizio di Pronto Intervento e avvertiranno le famiglie.
- b) L'allievo infortunato sarà accompagnato all' ospedale dall' insegnante della classe se il genitore non risulta immediatamente reperibile.
- c) La Segreteria, il personale ATA o i docenti avviseranno immediatamente la famiglia;
- d) La classe rimasta priva di insegnante verrà, dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore preventivamente autorizzato, affidata ad altri insegnanti;
- e) Il docente presenterà entro 24 ore relazione scritta (su apposito modulo) dell' infortunio accaduto. Entro 24 ore va consegnata in Segreteria l' originale del certificato rilasciato dall' ospedale e/o medico, a cura dei docenti e/o dei genitori.

Art. 42 - Tutela degli alunni

Per la tutela della salute degli allievi è assolutamente vietato fumare nelle aule scolastiche e negli spazi frequentati dagli allievi durante tutte le attività didattiche.

E' vietato fumare anche in giardino in presenza degli allievi. Sarà compito del Dirigente Scolastico far rispettare il divieto all' interno dell' istituzione scolastica.

Art. 43 - Comunicazione scuola / famiglia

Le modalità di incontro e comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

Nel rapporto scuola-famiglia, si assume l'impegno di valorizzare, nel corso dell' anno scolastico, sia la dimensione collegiale (incontro del genitore con il Consiglio di Intersezione, di Interclasse di Classe), sia la dimensione individuale (incontro del genitore con il gruppo docente della classe/sezione).

La scuola svolge la propria funzione educativa in piena collaborazione con le famiglie degli allievi di cui ricerca la presenza e l'apporto costruttivo. I rapporti con le famiglie avvengono attraverso i momenti collegiali (Consigli di Intersezione/Interclasse e Classe, Assemblee, ...) e momenti individuali.

All' inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri con i quali si effettuano i colloqui individuali; tali colloqui saranno comunque fissati in una fascia oraria compatibile con gli impegni dei genitori e con gli impegni di servizio dei docenti.

Nella Scuola Primaria i colloqui con i genitori avvengono alla presenza del gruppo docenti che opera sulla sezione.

PARTE IV - NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 44 Apertura della scuola

1. La scuola è la sede naturale della comunità scolastica i cui componenti: alunni, docenti, personale ausiliario e genitori hanno diritto di agibilità all'interno dell'edificio scolastico. In particolare la componente genitori potrà svolgere le sue riunioni all'interno degli spazi scolastici secondo le seguenti modalità:
 - a) La richiesta dei locali scolastici dovrà essere presentata in segreteria almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione;
 - b) La richiesta dovrà contenere la data, l'ora e l'ordine del giorno della riunione;
 - c) Per le riunioni di classe la richiesta dovrà essere firmata da almeno 1 rappresentante di classe /sezione o da 1/5 dei genitori della classe; per le riunioni del Comitato Genitori e le sue Commissioni, la richiesta dovrà essere firmata dal Presidente del Comitato Genitori;
 - d) Il/i responsabile/i della riunione si fa/fanno carico di lasciare i locali in ordine e di far rispettare il divieto di fumo;
 - e) Durante le riunioni dei genitori sarà garantita la presenza di almeno un collaboratore ATA, con il compito della apertura e chiusura della scuola.
2. La scuola è aperta alle attività di educazione permanente e ricorrente. Il Consiglio di Istituto opera attivamente affinché la scuola diventi uno dei poli culturali della comunità circostante. La eventuale concessione di locali e di attrezzature scolastiche deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

Art. 45 - Adozione dei libri di testo

La scelta e l'adozione dei libri di testo devono essere coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e sono attuate con criteri di trasparenza e tempestività. All'adozione dei libri di testo si perviene attraverso un procedimento amministrativo costituito da atti formali, alcuni di natura propositiva e/o consultiva (iniziativa del singolo insegnante; proposte dei Consigli di Classe e di Interclasse), altri di tipo decisionale (delibera del Collegio dei Docenti).

Gli atti del procedimento sono suscettibili di accesso da parte di chiunque vi abbia interesse, secondo le regole stabilite dalla Legge n. 241/1990.

La Legge n. 448 del 23/12/1998 ha emanato le norme per la compilazione di criteri per la determinazione del prezzo massimo della dotazione libraria necessaria per ciascun anno, da assumere quale limite, all'interno del quale, a partire dall'anno scolastico 2000/2001, i docenti debbono operare le scelte.

Attualmente:

- a) per la Scuola Primaria il prezzo complessivo della dotazione libraria è pari a € 142,03=
- b) per la Scuola Secondaria di I° Grado il prezzo massimo complessivo della dotazione libraria necessaria per le discipline di ciascun anno di corso è così differenziato:
 - classe prima pari a € 280,00=
 - classe seconda pari a € 108,25=
 - classe terza pari a € 124,00=

Il Consiglio di Istituto è impegnato annualmente nella verifica del rispetto del tetto di spesa per i libri di testo.

Il Consiglio di Istituto deve prestare particolare attenzione in ordine all'eventuale presenza di pubblicità ingannevole, da intendere come " qualsiasi messaggio suscettibile di raggiungere i bambini e gli adolescenti e che possa anche indirettamente minacciare la loro sicurezza o che abusi della loro naturale credulità o mancanza di esperienza" (decreto legislativo n. 67 del 25/02/2000).

Art. 46 - Utilizzo dei locali scolastici

A ciascuna classe è assegnata un' aula per le normali attività didattiche.

Le aule speciali vengono utilizzate prioritariamente per gli insegnanti e le attività a cui sono destinate; vengono inoltre utilizzate per le attività di sostegno, per attività di studio, ricerca o a carattere integrativo, concordandone le modalità con gli insegnanti subconsegnatari, laddove previsti.

Per l' uso di determinate aule (video, informatica, ...) verranno concordati in caso di necessità dei turni.

Gli uffici sono destinati alla Segreteria e agli uffici della Dirigenza.

Gli archivi ospitano la documentazione che deve essere conservata presso la Scuola.

Art. 47 - Aule speciali e conservazione delle dotazioni

- a) Le strutture, gli arredi e le dotazioni di materiale didattico della scuola sono di patrimonio di tutti gli utenti e come tali sono pienamente disponibili all'uso. Per una loro ottimale utilizzazione il Dirigente Scolastico nomina dei docenti "responsabili" a cui affidare la cura delle attrezzature, dei sussidi didattici e del materiale librario contenuti nelle aule speciali, nei laboratori, nelle biblioteche e nelle palestre.
- b) Sulla base delle proposte effettuate dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di Intersezione/di Interclasse/di Classe, dai gruppi di docenti della medesima disciplina e/o aree disciplinari affini , dal singolo docente o dal Comitato Genitori, il Consiglio di Istituto delibera l' acquisto del materiale di consumo e dei sussidi.
- c) L'utilizzo dei laboratori è aperto a tutte le classi, previa una programmazione concordata da parte dei docenti. I docenti individueranno i criteri di ricorso ai laboratori e li comunicheranno ai genitori in sede di illustrazione del progetto di classe.

Art. 48 - Custodia del materiale didattico

1. E' responsabilità del Dirigente Scolastico compilare ed aggiornare periodicamente l'inventario di tutti i sussidi didattici esistenti nell' Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti, nominerà per ogni laboratorio un responsabile/referente, a cui affidare la custodia del materiale didattico, i cui compiti specifici verranno annualmente definiti.
3. Il Dirigente Scolastico provvede a nominare, tra il personale docente, uno o più incaricati per la custodia dei sussidi non appartenenti ai laboratori.
Il prestito e la riconsegna dei sussidi dovranno essere da detti incaricati annotati su apposito registro.
4. Al termine dell'anno scolastico il materiale, dopo attenta ricognizione a cura dell'insegnante consegnatario, sarà custodito o in armadi chiusi a chiave o in apposito locale e i registri di consegna saranno depositati in Direzione.
5. Gli elenchi dei libri della biblioteca di classe e dei docenti, delle attrezzature e di tutti i sussidi didattici, debbono essere a disposizione di tutte le componenti della scuola in segreteria.

Art. 49 - Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività integrative e complementari rivolte agli alunni

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza. Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate annualmente nella programmazione del Consiglio di Istituto sulla base delle norme dettate dal D.M. n. 133 del 03/04/96 e del Regolamento D.P.R. n. 567 del 10/10/96 (Circ. Provv. n. 228 Prot. 18334 del 08/04/98 e norme successive).

Art. 50 - Attività integrative di allargamento dell' Offerta Formativa

Le attività integrative culturali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, le visite guidate, i viaggi di istruzione e le uscite per l' orientamento rappresentano un valido strumento per favorire l'apprendimento e la socializzazione degli alunni. In particolare i viaggi di istruzione e le visite guidate vanno intese quali strumenti per collegare l' esperienza scolastica all' ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

Viaggi e visite sono realizzati secondo criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione e dal Consiglio di Istituto (Art. 10, comma 3, del D.L. n. 297/94).

La Circolare n. 291/1992, e successive, permette l' identificazione di quattro fondamentali tipologie di attività attuabili:

- I. viaggi di integrazione culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
- II. viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: sono finalizzati all' acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche di interesse per il settore di istruzione coinvolto. Vi rientrano le visite in aziende, unità di produzione, la partecipazione a mostre o altre esibizioni artistiche, le esercitazioni didattiche in mare, i tirocini turistici, ecc.;
- III. viaggi connessi ad attività sportive: comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola);
- IV. visite guidate: si effettuano nell' arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, ecc.

L' entrata in vigore a decorrere dal 1° settembre 2000 del D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento sull' autonomia scolastica, Art. 14, comma 6) ed il più nuovo assetto dell' amministrazione scolastica (D.P.R. n. 347/2000) hanno configurato la definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per viaggi e visite guidate di istruzione.

Tali attività vanno assimilate a vere e proprie esercitazioni didattiche e sono da considerarsi parte integrante delle lezioni. Pertanto devono essere attuate non come iniziative occasionali o con finalità generiche o di semplice evasione, ma esigono una preventiva, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dalla scuola fin dall' inizio dell' anno scolastico, per favorire il reale perseguimento di obiettivi formativi:

1. Per lo svolgimento di tali attività, ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione (come previsto dall' Art. 10, comma 3, lettera a , del D.L. 16/04/94 n. 297) vengono tenuti in considerazione i seguenti principi generali:

- validità
- rispondenza
- cura dell'organizzazione
- esistenza risorse
- copertura finanziaria e onerosità, in modo da garantire la partecipazione a tutti.

Si fa inoltre riferimento alla seguente normativa: Cir. Min. 2 ottobre 1996 n. 623 e norme successive; Cir. Min. n. 291/92 e norme successive; D.L. 17.03.1995 n. 11 Direttiva n. 90/314/CEE.

2. Il Consiglio di Istituto si riserva di verificare annualmente l'effettiva possibilità di attuazione delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione proposte dal Collegio dei Docenti e delega il Dirigente Scolastico, previa approvazione del piano annuale delle uscite, ad autorizzare il programma dettagliato di ogni singola uscita nel rispetto della normativa vigente e dei criteri stabiliti, qui di seguito riportati:
- a) Assenza di modifiche sostanziali rispetto all'ipotesi organizzativa prevista nel piano annuale;
 - b) Obbligo di acquisire le autorizzazioni dei genitori;
 - c) Obbligo di assicurare la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole sezioni/classi coinvolte. Per garantire pari opportunità i viaggi saranno concordati a livello di classi parallele;
 - d) Opportunità di prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia di età;
 - e) Possibilità per tutte le sezioni della Scuola dell' Infanzia, e delle classi della Scuola Primaria e Secondaria di I° Grado di effettuare un viaggio di un giorno, senza precludere agli alunni dal 2° biennio della Scuola Primaria in poi, la possibilità di effettuare un viaggio di più giorni (a tale proposito il Consiglio si riserva di decidere caso per caso, dopo aver analizzato la situazione disciplinare delle classi interessate e la validità del progetto stesso);
 - f) I destinatari delle attività integrative sono gli allievi della Scuola dell' Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I° Grado che verranno preventivamente informati di tutti i contenuti delle iniziative stesse;
 - g) La destinazione: i viaggi di istruzione della Scuola dell' Infanzia sono organizzati in ambito provinciale e quelli della Scuola Primaria sono organizzati in ambito regionale o regioni limitrofe. Quelli rivolti agli allievi della Scuola Secondaria di I° Grado sono organizzati in Italia ed eccezionalmente nei paesi della Unione Europea.
 - h) La durata del viaggio non potrà superare il limite di 6 giorni e i viaggi possono effettuarsi in tutto l'arco dell'anno (ad eccezione dell' ultimo mese di lezione);
 - i) Gli eventuali alunni non partecipanti devono essere segnalati al Dirigente Scolastico ed assegnati, dallo stesso, ad altra classe per il periodo dell'uscita;
 - j) Obbligo di operare nel pieno rispetto delle condizioni di sicurezza degli alunni;
 - k) Possesso documentato dei requisiti prescritti dalla legge per le agenzie di viaggio (che devono essere in possesso di licenza di categoria A-B) e per le ditte di autotrasporti (che devono produrre un' analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all' automezzo usato) eventualmente coinvolte nell'organizzazione del viaggio;
 - l) Presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere. Obbligo nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio;
 - m) Preferenza da accordare all' uso del treno, specie per lunghe percorrenze, sia pure non escludendo l' utilizzo della nave e dell' aereo.
 - n) Necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne;

- o) Necessità di prevedere un docente accompagnatore, preferibilmente docenti delle materie attinenti alle finalità del viaggio, (con diritto all'indennità di missione e all'apposita cifra stabilita dal Fondo di Istituto) ogni quindici alunni (1:15) fino ad un massimo di tre docenti per classe, nonché di un docente di sostegno per ogni alunno portatore di handicap;
 - p) Divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezioni (salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale);
 - q) Opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (elezioni/scrutini) o in periodi di alta stagione o nei giorni prefestivi;
 - r) Per gli allievi che fanno parte di gruppi di laboratori, le uscite e le visite guidate saranno contenute nei limiti temporali del laboratorio stesso;
 - s) Garanzia di copertura assicurativa contro gli infortuni a tutti i partecipanti;
 - t) La non partecipazione, di norma, dei familiari degli alunni ai viaggi. La partecipazione dei genitori della scuola del 1° ciclo dell'istruzione è vincolata a gravi motivi di salute o di disabilità ed è a discrezione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe, con oneri finanziari a loro esclusivo carico.
3. In ordine agli aspetti procedurali il Consiglio di Istituto delibera le iniziative utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti. La documentazione fondamentale da acquisire agli atti è la seguente:
- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
 - Assenso dei genitori;
 - Preventivo di spesa e prospetto della copertura finanziaria, con indicazione della quota a carico degli alunni;
 - Programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici;
 - Prospetto comparativo delle offerte di almeno 3 agenzie di viaggio interpellate;
 - Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare;
 - Polizze assicurative contro gli infortuni degli alunni.
4. La programmazione delle uscite deve rispondere al principio delle pari opportunità, per cui nell'arco del quinquennio della Scuola Primaria e del triennio della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di I° Grado, deve essere garantito a tutti gli allievi di avvalersi di uscite/visite guidate.
5. Le uscite sono notificate di volta in volta alle famiglie tramite avviso scritto a cura degli insegnanti, che ne verificano e raccolgono la firma di approvazione.
6. Il piano delle uscite verrà consegnato ai rappresentanti di classe prima della delibera definitiva delle uscite perché venga portato a conoscenza di tutti i genitori della classe che esprimeranno un parere sui costi. Per ogni ordine di scuola dovranno prevedersi costi equilibrati tra le classi.
7. Tutti i progetti delle uscite delle visite guidate e dei viaggi di istruzione devono essere illustrati dai docenti utilizzando gli appositi moduli disponibili in segreteria. Gli stessi dovranno contenere indicazioni chiare e precise in merito agli aspetti richiesti. Saranno presentati entro i termini indicati nel corso dell'anno dal Dirigente Scolastico, previsti in modo tale da favorire una regolare predisposizione dei vari adempimenti organizzativi.
8. L'organizzazione delle uscite può fare capo ad un docente per fasce di classe individuato dal Collegio dei Docenti.
9. Visite e viaggi non devono assumere costi tali che impediscono agli alunni di parteciparvi. Una volta acquisite le autorizzazioni a partecipare, da parte delle famiglie, onde evitare agli alunni partecipanti un aggravio di spesa, qualora alcuni alunni si ritirassero per sopraggiunti motivi, a questi ultimi non verranno restituite le quote già versate.
10. L'onere finanziario relativo alla quota di partecipazione degli accompagnatori è a carico dell'intera classe.

11. L' alunno che, ad avviso dei genitori, si trovi in condizioni non compatibili con la partecipazione alla visita o al viaggio, viene affidato, nei giorni in cui l' iniziativa si effettua, a docenti disponibili presso la sede scolastica o a docenti delle classi parallele. Poiché visite e viaggi costituiscono attività didattica a tutti gli effetti, le famiglie sono tenute a motivare eventuali assenze dei propri figli.
12. I docenti hanno obbligo di attenta ed assidua vigilanza in tutte le fasi delle visite e dei viaggi.
13. Non è consentita la partecipazione di membri aggregati, anche se trattasi di personale scolastico che non abbia regolare nomina quale accompagnatore.
14. Al rientro i docenti sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico in merito all' andamento del viaggio e agli eventuali inconvenienti verificatisi in itinere.
15. Il Consiglio di Istituto può adottare una delibera-quadro che permetta al Dirigente Scolastico di esaminare ed autorizzare direttamente i progetti di visite guidate da effettuarsi in ambito provinciale e regionale mediante mezzi di trasporto pubblici (treno o pullman di linea) o privati, qualora i tempi ristretti non consentano di attuare la procedura stabilita per la convocazione del Consiglio stesso.

Art. 51 - Uscite sul territorio comunale

L' uscita a piedi dalla Scuola per l' effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d' ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola.

Le uscite devono essere effettuate nell'arco dell'orario scolastico previa segnalazione al Dirigente Scolastico.

Spetta agli insegnanti valutare se sussistono difficoltà o pericoli e formulare eventuali proposte per migliorare la vigilanza della scolaresca e le condizioni organizzative. Può essere fornito il supporto di personale collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il Consiglio di Istituto, perseguendo forme di apertura al territorio, dà la propria adesione di massima alle iniziative di organismi che siano rappresentativi dell' intera comunità locale.

- a) Il Consiglio di Istituto delibera un'unica autorizzazione cumulativa, all' inizio dell' anno scolastico, per tutte le uscite sul territorio, che non prevedano l' uso di mezzi di trasporto.
- b) Anche l' autorizzazione da parte dei genitori viene richiesta in modo cumulativo all' inizio dell'anno.

Art. 52 - Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi

Il Dirigente Scolastico diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo-didattiche rivolte alle classi, da parte degli Enti Locali di appartenenza, degli organismi nazionali ed internazionali, degli enti e delle organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro.

Le iniziative per le quali è prevista una spesa da parte delle famiglie saranno vagliate dal Consiglio di Istituto.

La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciato alla libera determinazione del Collegio dei Docenti o alla volontà di ciascun Consiglio di Classe, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 53 - Uso dei locali scolastici da parte di terzi

Si prevede l'uso dei locali scolastici, ad esclusione delle aule dove si svolgono le normali attività didattiche, da parte di gruppi, enti, associazioni non aventi scopo di lucro che organizzano attività con finalità culturali, sociali, educative, sportive o ricreative o finalizzate all'integrazione degli stranieri, nel rispetto dei criteri sotto indicati.

Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- a) Le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico;
- b) Deve essere garantita la pulizia con modalità da concordare tra chi organizza le attività e chi è responsabile dell'Istituto;
- c) Nel caso dell'utilizzo delle palestre spetta all'Amministrazione Comunale concordare con i richiedenti le modalità di pulizia, apertura e chiusura dell'edificio scolastico;
- d) il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con il Dirigente Scolastico;
- e) in ogni momento il Dirigente Scolastico può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
- f) gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a dare parere favorevole all'uso dei locali scolastici, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo, quando il Consiglio di Istituto non sia in grado di rispondere in tempo utile con apposita delibera.

Per l'uso dei locali in orario scolastico si tiene conto dell'art. 10 del D.L. 16/04/94, n. 297.

Art. 54 - Comunicazione utilizzo palestra a terzi

La Giunta valuterà richieste inerenti alle attività sportive/ricreative previste per gli alunni della scuola o per gruppi e Associazioni sportive che presentino dettagliato programma e finalità. L'autorizzazione sarà concessa solo se verranno rispettate, da parte degli interessati, le seguenti disposizioni:

- a) indicazione di un responsabile;
- b) pulizia dei locali dopo l'utilizzo (bagni e spogliatoi compresi);
- c) cura delle attrezzature sportive presenti.

Il non rispetto delle disposizioni comporterà la revoca dell'autorizzazione.

Art. 55 - Diffusione di comunicazioni/iniziativa promosse da Enti esterni

Il Consiglio di Istituto con apposita delibera consente la diffusione di comunicazioni di Enti, Associazioni esterne e/o private.

Nessuna delibera si rende altresì necessaria quando si tratta di diffusione di comunicazioni/iniziativa a cura dell'Amministrazione Comunale. Quando, però, le comunicazioni da parte dell'Amministrazione Comunale abbiano, a discrezione del Capo di Istituto, carattere non scolastico è delegata alla Giunta Esecutiva l'autorizzazione alla diffusione.

Art. 56 - Assicurazione integrativa contro gli infortuni

Le necessità assicurative del personale della scuola e degli alunni sono numerose e non tutte sono coperte dall'assicurazione obbligatoria offerta dalla legge.

Da qui la necessità di ricorrere a polizze assicurative per integrare la copertura assicurativa regionale.

Il Consiglio di Istituto annualmente delibera la quota assicurativa basandosi sul numero di alunni iscritti.

Le assicurazioni private scelte coprono gli infortuni occorsi a tutte le persone che, in ambito scolastico, operano o svolgono la propria attività (personale dipendente, alunni, genitori, ecc.) e sono regolate dal contratto di assicurazione.

Le polizze private garantiscono l'assicurato dalle conseguenze economiche degli infortuni, sia quelli di piccola entità, sia quelli di una certa gravità.

Nell'ambito dei rischi che gravano sulle istituzioni scolastiche le compagnie assicurative offrono condizioni differenziate, per cui annualmente il Consiglio di Istituto verifica quali rischi siano totalmente o parzialmente assicurabili e quali, invece, non siano assolutamente assicurabili.

Le coperture assicurative integrative riguardano:

- responsabilità civile;
- infortuni sul lavoro;
- tutela giudiziaria;
- garanzie di assistenza sanitaria.

Qui di seguito si riportano le modalità di intervento da adottare in caso di infortunio:

1. Ad integrazione della copertura assicurativa regionale, il Consiglio di Istituto delibera la stipula di un ulteriore contratto assicurativo che copra infortuni verificatisi nelle situazioni di cui sopra e che comprenda anche la Responsabilità Civile, aumentando i massimali previsti e comprendendo il rimborso delle spese mediche sostenute. Il relativo premio assicurativo è a carico dei genitori degli alunni. La polizza integrativa sarà operativa alle condizioni dettate dalla Compagnia Assicuratrice scelta. Il pagamento della quota dell'assicurazione dovrà avvenire nei tempi e nei modi che saranno stabiliti di anno in anno.
2. In caso di infortunio in orario di servizio, l'insegnante:
 - presenterà tempestivamente una relazione sull'accaduto al Dirigente Scolastico;
3. In caso di infortunio fuori del servizio e comunque coperto da assicurazione (es. percorso casa-scuola o viceversa) la denuncia sarà stesa da un genitore dell'alunno, o da chi ne fa le veci, e fatta pervenire al Dirigente Scolastico entro il giorno successivo all'infortunio stesso.
4. Le due polizze, quella stipulata dalla Regione e quella integrativa stipulata dall'Istituto, sono in visione presso la segreteria scolastica. Un estratto della polizza integrativa sarà lasciato in visione ai genitori all'Albo della Scuola.

Art.57 - Comportamenti corretti , norme generali

Nell' intento di "amministrare" le libertà di ognuno e di tutti i componenti della comunità scolastica, si rende necessario fissare alcuni parametri di comportamento.

1. L' allievo/a avrà cura di arrivare a scuola sempre puntuale;
2. Nel tempo tra l' entrata a scuola e l' inizio delle lezioni non è permesso vociare smoderatamente né produrre rumori molesti o fare giochi ed avere comportamenti pericolosi;
3. Ogni alunno/a dovrà essere fornito di tutto l' occorrente,. A tale proposito si raccomanda la massima cura del materiale scolastico, del libretto personale e/o diario delle comunicazioni;
4. Non è consentito l' uso del telefono cellulare all' interno degli edifici scolastici e durante tutto il periodo di svolgimento delle attività didattiche e dell' orario scolastico-tempo scuola compreso il periodo della mensa e intervallo; in caso di trasgressione saranno applicate le seguenti sanzioni:
 - 1° **richiamo verbale** e successiva consegna del cellulare all' insegnante, lo stesso verrà riconsegnato alla fine della lezione;
 - 2° **nota sul registro/diario scolastico**, comunicazione scritta alla famiglia con firma di presa visione;
 - 3° **nota sul registro/diario di classe e richiesta di colloquio con la famiglia;**
 - 4° **convocazione da parte della Dirigente scolastica dei genitori** ed eventuale provvedimento disciplinare da parte della Giunta esecutiva.
5. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente, come già previsto con precedente circolare ministeriale(n.362 del 25 agosto 1998)
6. E' consentito, agli alunni, l' uso del telefono della scuola per situazioni di estrema urgenza;
7. Non sono ammessi oggetti estranei all' insegnamento (giocattoli, figurine, giornoletti, coltellini, giochi elettronici,MP3, MP4, ecc.);
8. Gli alunni/e provvederanno ad appendere gli indumenti all' esterno delle aule, evitando di lasciare nelle tasche somme di denaro o oggetti di valore;
9. Ogni alunno/a è responsabile dei danni arrecati al proprio banco con scritte e/o incisioni e alle suppellettili scolastiche in genere. Qualsiasi danno e guasto va segnalato ed eventualmente risarcito.
10. Al termine delle lezioni gli alunni/e lasceranno la scuola ordinatamente ed educatamente. Si coglie l' occasione per ricordare che un comportamento corretto e civile deve essere tenuto anche all' esterno: nel rispetto della normativa vigente emessa dall' Amministrazione Comunale (non buttare rifiuti a terra, non danneggiare attrezzature di gioco ed arredi);
11. In mensa sono state stabilite delle regole da rispettare per il benessere di tutti:
 - Gli alunni/e sono sempre invitati dalle insegnanti a consumare tutto il pasto;
 - Eventuali allergie, intolleranze e impedimenti vari da parte dei bambini verso l' assunzione di alcuni cibi vanno comunicate per iscritto all' insegnante (per le allergie e le intolleranze occorre il certificato medico);
 - Non è previsto il bis, poiché ogni porzione ha la giusta grammatura stabilita dalla dietista;
 - Ai bambini è vietato "cedere" il contenuto del proprio piatto ad altri bambini per ovvi motivi igienici e di correttezza;

- Durante la distribuzione e la consumazione del pasto i bambini non possono alzarsi e girare per i locali della mensa per ovvi motivi di sicurezza;
- Non è permesso giocare e portare in mensa giocattoli, figurine, ecc...
- Non è permesso cantare ed urlare;
- E' vietato mangiare con le mani, giocare con il cibo e sprecarlo (lanciare il pane, distribuire cibo sui tavoli e/o per terra);
- E' necessario rispettare le regole di convivenza e di buona educazione.

Art 58 - Regolamento disciplina degli alunni

L' istituzione scolastica (Consigli di Interclasse e di Classe) individua i comportamenti che di volta in volta configurano mancanze disciplinari e adotta le sanzioni previste e gli organi incaricati ad attuarle e applica quelle già stabilite (art.57, punto 4)

Spetta agli organi collegiali (Consigli di Interclasse e di Classe) adottare i provvedimenti che comportano l' allontanamento dello studente dalla comunità scolastica. Il temporaneo allontanamento può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. L' allontanamento può essere disposto anche quando siano stati commessi danneggiamenti o atti di vandalismo contro il patrimonio pubblico.

In quest' ultimo caso è delegata al Capo di Istituto la possibilità di quantificare il danno e richiedere ai genitori il risarcimento.

Gli articoli 57 e 58 saranno comunicate alle famiglie all' inizio di ogni anno scolastico con firma di presa visione.

Art. 59 - Scioperi ed assemblee sindacali

Per ciò che attiene alle norme relative agli scioperi ed alle assemblee sindacali deve farsi riferimento al C.C.N.L. ed alla contrattazione decentrata in vigore.

1. In caso di sciopero, o di assemblea sindacale, del personale docente e non docente, il Dirigente Scolastico dispone che venga data tempestiva informazione alle famiglie tramite comunicazione scritta sul diario, con almeno 5 giorni di anticipo.

Nella Scuola Secondaria di I° Grado la comunicazione dovrà essere effettuata da ogni singolo docente. Tale comunicazione dovrà precisare i tempi e le modalità del servizio scolastico.

Il genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a controfirmare la comunicazione.

2. Nel caso di sciopero di cui al punto 1. , i genitori che inviano i propri figli a scuola sollevano gli insegnanti e il Dirigente Scolastico da responsabilità derivanti dalla impossibilità di sorveglianza.
3. Nel caso di alunni eventualmente presenti, il Dirigente Scolastico provvede a prendere contatto con le famiglie al fine di concordare il rientro a casa degli alunni stessi. In ogni caso, si deve consentire agli alunni che non possono fare rientro a casa, di trattenerli nei locali della scuola per l' orario intero, utilizzando il personale docente e non docente a disposizione.

Art. 60 - Modifiche del Regolamento

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati o integrati a maggioranza assoluta dai componenti in carica del Consiglio di Istituto. Le modifiche al regolamento possono essere richieste anche da un solo membro del Consiglio di Istituto.

Art. 61 - Attuazione

Le indicazioni contenute nel presente regolamento si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute in norme di legge o nei contratti collettivi.

INDICE

PARTE I - Gli Organi Collegiali	
Art. 1 norme generali	Pag. 2
Art. 2 programmazione delle attività	
Art. 3 coordinamento delle attività	
Art. 4 convocazione	
Art. 5 ordine del giorno	Pag. 3
Art. 6 verbale delle riunioni	
Art. 7 commissioni di lavoro	
Art. 8 il Consiglio di Istituto	
Art. 9 attribuzioni e competenze del CdI	Pag. 4
Art.10 convocazioni,riunioni e ordine del giorno del CdI	Pag. 5
Art.11 assenze dei consiglieri del CdI	Pag. 6
Art.12 elezione del Presidente e nomina del Segretario del CdI	
Art.13 attribuzioni del Presidente del CdI	
Art.14 revoca del mandato del Presidente del CdI	
Art.15 attribuzioni del Segretario del CdI	Pag. 7
Art.16 pubblicità delle sedute del CdI	
Art.17 partecipazione alle sedute del CdI	
Art.18 pubblicità degli atti del CdI	
Art.19 emendamenti, interrogazioni, del CdI	Pag.8
Art.20 votazioni del CdI	
Art.21 autonomia amministrativa del CdI	
Art.22 la Giunta Esecutiva	
Art.23 funzioni della Giunta	Pag. 9
Art.24 Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe	
Art.25 attribuzioni e competenze dei Consigli di Intersezione, Interclasse, di Classe	Pag. 10
Art. 26 convocazioni,riunioni e verbali dei Consigli	
Art. 27 Collegio dei Docenti	Pag. 11
Art. 28 attribuzioni e competenze del Collegio dei docenti	
Art. 29 comitato per la valutazione	Pag. 12
Art. 30 assemblee dei genitori	
Art. 31 svolgimento delle assemblee	Pag. 13
PARTE II - l' Organizzazione scolastica	Pag. 14

Art. 32 criteri per la definizione dell' orario	
Art. 33 criteri della lista di attesa	
Art. 34 criteri per la formazione delle classi	Pag. 16
Art. 35 criteri per l' assegnazione del personale docente	
PARTE III - Vigilanza sugli alunni e rapporti scuola famiglia	Pag. 17
Art. 36 vigilanza sugli alunni	
Art. 37 entrata	
Art. 38 uscita	Pag. 18
Art. 39 intervallo	Pag. 19
Art. 40 assenze e ritardi	
Art. 41 infortuni degli alunni	Pag. 20
Art. 42 tutela degli alunni	
Art. 43 comunicazione scuola-famiglia	
PARTE IV - Norme di funzionamento	Pag. 21
Art. 44 apertura della scuola	
Art. 45 libri di testo	
Art. 46 utilizzo locali scolastici	Pag. 22
Art. 47 aule speciali e conservazione delle dotazioni	
Art. 48 custodia del materiale didattico	
Art. 49 Utilizzo locali in orario extrascolastico per attività integrative rivolte agli alunni	Pag. 23
Art. 50 attività integrative	
Art. 51 uscite sul territorio	Pag. 26
Art. 52 iniziative didattiche da parte di terzi	
Art. 53 uso locali da parte di terzi	Pag. 27
Art. 54 utilizzo palestra a terzi	
Art. 55 diffusione iniziative promosse da Enti esterni	
Art. 56 assicurazione integrativa	Pag. 28
Art. 57 comportamenti corretti	Pag. 29
Art. 58 disciplina degli alunni	Pag. 30

Art. 59 scioperi ed assemblee sindacali	
Art. 60 modifiche del regolamento	Pag. 31
Art. 67 attuazione	

LEGENDA

Norme e documenti citati

DPR 31/05/1974 n. 416
 DL N. 297/94
 DPR 9 Ottobre 1990 n. 209
 Legge 241 del 7 Agosto 1990
 Decreto 1° Febbraio 2001 n. 44
 Regio decreto 4 Maggio 1925 n. 653
 Legge 14/01/1975 n. 1
 Legge 517 del 1977
 Legge Quadro 104/1992
 Circolare 16 Aprile 1975 n. 105
 Legge 448 del 23/12/1998
 DL n. 67 del 25/02/2000
 DPR n. 567 del 10/10/96
 Circ. Provv. n. 228 Prot. 18334 dello 08/04/98 e norme successive
 Circ. n. 291/1992 e successive
 DPR n. 275/1999
 DPR n. 347/2000
 Circ. 2 Ottobre 1996 n. 623 e norme successive
 DL 17/03/1995 n. 11
 Direttiva n. 90/314/CEE