



www.scuolecarducci.edu.it

Direzione Didattica 3° Circolo

Via P. Turchi, 1 - 47521 Cesena

tel. 0547.21897 fax 0547.20420

FOEE019005@istruzione.it

PEC FOEE019005@pec.istruzione.it



Direzione Didattica 3° Circolo - Cesena Regolamento Interno (approvato con delibera n°19 del 12 febbraio 2021)

Il presente Regolamento è così strutturato:

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

CAPITOLO I - IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

CAPITOLO II - LA GIUNTA ESECUTIVA

CAPITOLO III - I CONSIGLI DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE

CAPITOLO IV - IL COLLEGIO DEI DOCENTI

CAPITOLO V - IL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

CAPITOLO VI - LE ASSEMBLEE DEI GENITORI/IL COMITATO DEI GENITORI

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE – RAPPORTI SCUOLA E FAMIGLIA – USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

CAPITOLO VII - LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

CAPITOLO VIII - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

CAPITOLO IX - LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

CAPITOLO X - ATTREZZATURE DIDATTICHE E LOCALI SCOLASTICI

TITOLO I

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

CAPITOLI

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Art. 1

Compiti e attribuzioni

Il Consiglio di Circolo è costituito ed esercita le sue attribuzioni a norma degli artt. 8 e 10 del D. L. 297 del 16/04/1994. In materia amministrativa esercita i poteri di cui all'art. 1 del decreto interministeriale del 28/05/1975. Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Art. 2

Elezione del Presidente, del vicePresidente, della giunta esecutiva

Nella prima seduta, su convocazione e con la presidenza del Dirigente Scolastico, il Consiglio elegge il proprio Presidente, tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione avviene per scrutinio segreto; non è ammesso il voto-delega. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti in rapporto al numero dei componenti il Consiglio medesimo. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente viene eletto in una successiva votazione, a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti la votazione deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei due eligendi. Il Consiglio di Circolo elegge anche il VicePresidente, sempre tra i rappresentanti genitori, e con le medesime procedure seguite per l'elezione del Presidente. Il Consiglio di Circolo elegge pure i membri della Giunta Esecutiva, a maggioranza relativa dei voti, tra le componenti e nel numero indicato dall'art. 8, comma 7 del citato D.L. 297/94. Il Presidente affida ad un membro del Consiglio le funzioni di Segretario verbalizzante il quale sottoscrive col Presidente il verbale, gli atti e le deliberazioni del Consiglio. Il Dirigente Scolastico è membro di diritto del Consiglio di Circolo. In caso di assenza o di impedimento egli è sostituito dall'insegnante incaricato di espletare le funzioni vicarie.

Il Direttore dei servizi generali amministrativi dell'Istituto è invitato alle sedute del consiglio con facoltà consultiva qualora non sia membro eletto.

Art. 3

Convocazione

Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente, su sua iniziativa oppure su richiesta del Presidente della giunta esecutiva o su richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo. Il Presidente, ricevuta la richiesta valida e motivata, deve provvedere alla convocazione del Consiglio entro 10 giorni. In caso di assenza o di impedimento del Presidente egli viene sostituito dal vicePresidente o, in sua assenza, dal consigliere genitore più anziano.

Art. 4

Disposizioni generali sul funzionamento

La convocazione deve avvenire tramite comunicazione scritta contenente anche l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; essa deve essere inviata normalmente 5 giorni prima della riunione, salvo casi di motivata urgenza. Copia della lettera di convocazione è pubblicata all'albo della Direzione Didattica. L'ordine del giorno dei lavori è formulato dal Presidente, d'intesa col Presidente della giunta esecutiva. L'ordine degli argomenti posti come oggetto della seduta può essere modificato solo con l'assenso della maggioranza dei componenti presenti. Non è ammesso, se non in casi eccezionali, deliberare su argomenti non individuabili riportati sotto il termine generico di varie. Rimane in facoltà dei vari membri segnalare al Presidente argomenti da porre all'ordine del giorno della seduta successiva, a conclusione dell'ultima seduta o entro i successivi 10 giorni, purché tali argomenti rientrino tra le competenze del Consiglio.

Art. 5

Validità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono valide se avvengono alla presenza della metà più uno dei suoi componenti. Se non si raggiunge il numero legale, la seduta è rinviata e se si protrae per oltre due ore essa può essere aggiornata su richiesta della maggioranza dei membri presenti. Il Presidente apre i lavori introducendo gli argomenti nel loro ordine salvo diverse richieste, approvate dalla maggioranza relativa dei membri presenti.

Art. 6

Norme di intervento nelle sedute

A tutti i consiglieri è concesso il diritto di parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno. La richiesta di parlare è fatta al Presidente, che ne dà facoltà secondo l'ordine di presentazione. Nel dibattito non vengono concessi di regola più di 2 minuti

per ogni intervento per dar modo a tutti i membri di partecipare. Ogni consigliere può chiedere la parola una seconda volta sullo stesso argomento solo nel caso di una mozione d'ordine o di una eventuale breve replica. Non è consentito interrompere chi sta parlando. Il Presidente può togliere la parola solo nel caso di violazione delle norme del presente capitolo di regolamento da parte di chi non ha la parola, oppure perché è stato superato il limite prefissato per la durata degli interventi o, infine, perché qualche altro consigliere ha chiesto la parola per fatti personali o per la presentazione di una mozione d'ordine. Il Presidente assicura che le sedute si svolgano nell'ordine e nella legittimità, che i membri osservino cioè un comportamento corretto e disciplinato e che quanto sia oggetto di discussione e di deliberazione rientri fra le competenze del Consiglio.

Di ogni seduta viene redatto un verbale a cura del segretario. E' facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie affermazioni e le motivazioni del suo voto. Nel caso di un'eventuale deliberazione illegittima, il consigliere che abbia fatto risultare a verbale il proprio dissenso è prosciolto da ogni addebito di responsabilità. Il verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario, deve essere inviato all'ufficio della Direzione Didattica entro 15 giorni.

Art. 7

Deliberazioni - Norme di votazione

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta o a maggioranza relativa. Le deliberazioni del primo tipo sono quelle adottate dalla maggioranza dei componenti dell'organo. Esse sono espressamente previste dalla legge. Le deliberazioni del secondo tipo normalmente ricorrenti sono quelle adottate con la maggioranza dei voti validamente espressi. Nei voti validamente espressi non sono comprese le astensioni e sono escluse le schede bianche o nulle. Il calcolo della maggioranza effettuato su un numero dispari di votanti o componenti si ottiene arrotondando per eccesso la metà aritmetica. Qualora, per le deliberazioni che la legge vuole siano adottate a maggioranza assoluta, tale maggioranza non si raggiunga nella prima votazione, la deliberazione è adottata a maggioranza relativa nella successiva votazione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. La votazione può avvenire per appello nominale o per alzata di mano o per scrutinio segreto. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Art. 8

Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo, disciplinata dall'art.43 del D.L. 297/94 deve avvenire mediante pubblicazione all'albo dell'Istituto della copia integrale del

testo delle deliberazioni adottate. La pubblicazione all'albo avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta 15 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. Tutti i membri del Consiglio possono fare richiesta di prendere visione dei documenti preparatori. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 9

Publicità delle sedute

Alle sedute del Consiglio di Circolo possono assistere gli elettori delle componenti interessate, salvo il caso in cui siano in discussione argomenti relativi a fatti personali. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente, dopo aver richiamato i membri e/o il pubblico al rispetto dell'ordine per due volte, può disporre la sospensione della seduta e l'ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art.10

Permanenza in carica e continuità di funzionamento

Il Consiglio di Circolo dura in carica 3 anni. Si considerano decaduti i membri eletti che siano rimasti assenti ingiustificati per tre riunioni consecutive, i membri che abbiano perso i requisiti di eleggibilità e i membri che abbiano rassegnato le dimissioni. In tali casi essi vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento di liste si procede alle elezioni suppletive. Fino a quando non si è insediato il nuovo Consiglio, come previsto dal D.L. 297/94, resta in carica il vecchio Consiglio per l'ordinaria amministrazione.

CAPITOLO II

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art.11

Compiti e attribuzioni

La Giunta Esecutiva svolge compiti preparatori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio di Circolo. In particolare, la giunta predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo, cura l'esecuzione delle delibere.

Art.12

La Giunta Esecutiva non ha potere deliberante, che spetta unicamente al Consiglio. Solo in caso di comprovata necessità e urgenza, essa può assumere i poteri deliberanti del Consiglio; comunque le delibere d'urgenza adottate in tal caso, per essere valide, devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio di Circolo.

Art.13

La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico, che ha la rappresentanza legale dell'Istituto. In caso di assenza e di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni del Presidente della Giunta sono assunte dall'insegnante vicario designato a norma dell'ultimo comma dell'art. 7 del più volte citato Decreto Legislativo.

Art. 14

Disposizioni generali sul funzionamento.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico, che ne stabilisce anche l'ordine del giorno. La convocazione deve avvenire tramite comunicazione scritta da inviarsi almeno 5 giorni prima della data della riunione, salvo casi di motivata urgenza. Il Presidente è tenuto a convocare la giunta quando vi sia la richiesta di almeno la metà dei suoi componenti; in tal caso deve provvedervi entro 10 giorni dalla comunicazione della richiesta medesima.

Art. 15

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 16

Gli atti del Consiglio e della Giunta Esecutiva sono conservati a cura della Direzione Didattica.

CAPITOLO III

I CONSIGLI DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE

Art. 17

Compiti e attribuzioni.

I Consigli di Intersezione e di Interclasse sono costituiti ed esercitano le loro attribuzioni a norma dell'art. del D.L. 297/94. Essi possono essere formati:

- a) dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola materna;
- b) o dello stesso ciclo;
- c) o dello stesso plesso nella scuola elementare;
- d) o dai docenti di classi parallele.

La scelta delle formazioni di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), è giustificata dalla natura dei problemi posti all'ordine del giorno oppure da ragioni di pratica utilità; è adottata dal Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente dei Consigli medesimi. I Consigli di Intersezione e di Interclasse di classe hanno il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione; di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Art.18

Disposizioni generali sul funzionamento

La convocazione dei Consigli di Intersezione e di Interclasse e la determinazione dei relativi ordini del giorno spettano, in qualità di Presidente, al Dirigente Scolastico, sia per autonoma iniziativa, sia su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei consiglieri interessati. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono assunte da un insegnante, membro del Consiglio medesimo, designato dal Dirigente Scolastico. La convocazione va effettuata mediante avviso scritto, recante l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da inviarsi almeno 5 giorni prima della data della riunione di cui trattasi, salvo casi di comprovata urgenza. Le riunioni si svolgono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le riunioni hanno luogo, di regola, una volta a bimestre e sono valide se avvengono alla presenza della metà più uno dei consiglieri in carica; le decisioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 19

Di ogni riunione viene redatto un verbale a cura del segretario del Consiglio di Intersezione e di Interclasse, scelto dal Dirigente Scolastico tra gli insegnanti dei Consigli medesimi. Il verbale è letto ed approvato al termine della seduta o nella seduta successiva; è sottoscritto dal segretario e dal Presidente ed è depositato presso la segreteria della Direzione Didattica entro 15 giorni dalla riunione. I Consigli di Intersezione e di Interclasse durano in carica un anno. Entro il 31 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico convoca per ciascuna classe l'Assemblea dei genitori per l'elezione del rappresentante nei Consigli di Intersezione e di Interclasse, le cui modalità sono indicate negli artt. 21 e 22 dell'O.M. n° 215/91 concernenti le elezioni degli organi collegiali di durata annuale. I Consigli di Intersezione e di Interclasse si

riuniscono con la sola presenza degli insegnanti per l'elaborazione della programmazione delle attività didattiche e durante le attività di scrutinio.

Art. 20

Gruppo docente

All'inizio di ogni anno scolastico, i docenti dovranno informare le famiglie sull'offerta formativa, sull'attività educativo-didattica, sui contenuti, sulle strategie metodologiche, sugli strumenti di verifica e sui criteri di valutazione.

CAPITOLO IV IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 21

Costituzione e compiti

Il Collegio dei Docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria sono costituiti ed esercitano le loro attribuzioni a norma dell'art.7 del D.L. 297/94. Sono membri di diritto tutti gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio nelle scuole dell'Istituto. Essi sono presieduti dal Dirigente Scolastico che, in caso di assenza o di impedimento, è sostituito da uno degli insegnanti collaboratori, scelto dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 396, comma 5, del D.L. 297/94. Le funzioni del segretario sono attribuite dal Presidente a un insegnante. Nell'ambito delle competenze che gli sono proprie, il Collegio dei Docenti può all'inizio di ogni anno, nominare al suo interno commissioni e gruppi di lavoro ritenuti necessari per l'organizzazione e il funzionamento della scuola, per la progettazione e la verifica dell'attività educativa e didattica, ecc... Il Collegio dei Docenti può essere convocato per sezioni quando siano da valutare problematiche specifiche di uno dei settori scolastici compresi nella Direzione Didattica. Alcune deliberazioni potranno avere valenza circoscritta agli stessi ambiti settoriali esaminati. Tuttavia la programmazione di ciascuna sezione deve essere formulata in maniera coerente con un più ampio progetto d'istituto la cui elaborazione, per gli aspetti formativi, di organizzazione della didattica e pedagogici, compete al Collegio plenario dei docenti, che assicura la continuità tra i diversi settori di istruzione, con riguardo anche alle attività di sostegno agli alunni con disabilità.

Interventi del Collegio unitario dei docenti

Appare preliminarmente opportuno che i momenti di collegialità unitaria vengano esaltati per favorire una maggiore conoscenza degli aspetti di funzionamento e delle attività che investono i gradi di scuole diversi da quello di appartenenza soprattutto

per realizzare una programmazione educativa e didattica funzionale alle esigenze di tutti gli allievi nel loro percorso di scolarità. Dovranno, perciò, essere deliberate dal Collegio unitario dei docenti la programmazione, le iniziative di formazione in servizio, le attività di orientamento, gli adattamenti del calendario nazionale alle specifiche esigenze in un'ottica di unitarietà dell'istituzione scolastica, l'adozione dei libri di testo prevedendo, altresì, che i Consigli di Intersezione o d'Interclasse, nella fase della formulazione delle relative proposte si scambino le necessarie informazioni. Il Collegio unitario dei docenti, inoltre, deve saper farsi carico di tutte le esigenze e decisioni che possano essere collocate in un contesto unitario anche al fine di agevolare le attività amministrative, gli adempimenti periodici da svolgere, il funzionamento dell'Istituto considerato nel suo insieme. (C.M. 28 luglio 1997. n. 454).

Art. 22

Disposizioni generali sul funzionamento

Il Collegio dei Docenti si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti e con un preavviso di almeno 5 giorni. Di ogni riunione viene redatto un verbale a cura del Segretario che lo sottoscrive insieme al Presidente. Il verbale viene letto e approvato al termine della seduta o all'inizio della seduta successiva. Per la validità delle riunioni occorre la presenza della metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le riunioni del Collegio dei Docenti hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio tiene conto delle eventuali proposte e dei pareri dei Consigli di Intersezione e di Interclasse e degli altri organismi collegiali.

CAPITOLOV

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Art. 23

Costituzione e compiti

Il Comitato per la Valutazione del Servizio degli insegnanti è costituito ed esercita le sue attribuzioni a norma dell'art. 11 del D.L. 297/94, come rivisto dalla legge 107/2015

Art. 24

Disposizioni generali sul funzionamento

E' presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di impedimento o assenza di questi, dall'insegnante incaricato a svolgere le funzioni vicarie. La convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico con un preavviso di 5 giorni rispetto alla data di riunione. L'avviso di convocazione deve essere scritto e inviato ai singoli membri effettivi, e deve indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno. Copia della lettera di convocazione deve essere pubblicata all'albo della Direzione Didattica. Le riunioni sono valide se si riscontra la partecipazione di tutti i componenti. Le decisioni del Comitato sono adottate a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il verbale di ogni riunione, redatto a cura di un segretario scelto dal Dirigente Scolastico tra i membri del Comitato medesimo, è letto ed approvato seduta stante e deve essere sottoscritto da tutti i componenti.

CAPITOLVI ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 25

Disposizioni generali sul funzionamento

Le assemblee dei genitori, che possono essere di sezione, di classe, di plesso o di Istituto si devono svolgere nel rispetto delle norme di cui all'art. 15 del D.L. 297/94. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Intersezione e di Interclasse possono costituire un Comitato dei Genitori. Di norma non possono essere effettuate dai genitori più di una riunione o di una assemblea al bimestre, la cui durata non dovrà superare le due ore. La data e lo svolgimento di ciascuna riunione deve essere concordata di volta in volta col Dirigente Scolastico. L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione o di Interclasse. L'Assemblea di Plesso è convocata su richiesta della maggioranza dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione o di Interclasse. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea oppure qualora la richiedano cento o duecento genitori, negli istituti con popolazione scolastica rispettivamente fino a 500 o 1000. Le assemblee dei genitori devono darsi un regolamento autonomo per il proprio funzionamento; tale regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio di Circolo. In occasione di assemblee di genitori tenute in locali scolastici, i collaboratori scolastici debbono essere presenti per la vigilanza e la sicurezza degli edifici. In riferimento alla "carta dei servizi della scuola" (D.P.C./M 716/95) sono resi disponibili nella scuola spazi per la collocazione di una bacheca dei genitori per facilitare l'informazione.

T I T O L O II

FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE – RAPPORTI SCUOLA E FAMIGLIA – USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

C A P I T O L O VII

LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Art. 26

Obblighi del personale scolastico

Diverse norme richiedono all'insegnante vigilanza e controllo dei propri allievi e proprio dall'inosservanza di tali disposizioni deriva la responsabilità e, quindi, l'obbligo del risarcimento dei danni. L'insegnante ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi. L'obbligo della vigilanza si estende agli insegnanti accompagnatori di allievi in gita di istruzione, esplorazioni guidate, cerimonie, spettacoli teatrali o proiezioni cinematografiche, cioè in tutte quelle attività scolastiche ed extrascolastiche programmate ed approvate dagli Organi Collegiali della Scuola.

Gli insegnanti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio della attività didattica per assistere l'ingresso degli alunni nonché vigilare sugli stessi nei minuti precedenti l'inizio delle lezioni e al termine delle lezioni accompagnarli fino all'uscita dell'edificio scolastico (art. 42 comma 5 C.C.N.L. 1994/1997). In ogni caso, la vigilanza degli alunni deve essere esercitata in tutti i locali scolastici nell'orario di frequenza e fino all'uscita dell'ultimo alunno. I genitori che accompagnano gli alunni non possono entrare nelle aule e nei corridoi se non per necessità. Dall'inizio delle lezioni e fino al termine, gli ingressi esterni debbono essere chiusi (della mancata chiusura sono responsabili i collaboratori scolastici) e non possono essere ammesse nella scuola persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico. La vigilanza deve essere esercitata a cura degli insegnanti anche durante la refezione e nell'intervallo delle lezioni; durante l'intervallo dovrà essere assicurata la presenza del personale ausiliario presso i bagni e ove possibile. Inoltre gli insegnanti avranno cura che, durante gli intervalli, i giochi degli alunni non comportino l'uso di attrezzi pericolosi che possano arrecare danno a persone o a cose. In particolare, anche per i giochi

all'aperto, si presterà la massima attenzione affinché questi siano compatibili con la struttura nella quale vengono espletati.

Non è consentito mandare gli alunni fuori dall'aula per motivi disciplinari o inviarli, per lo stesso motivo, in altri locali dell'edificio, se non accompagnati.

In attesa dell'insegnante supplente, l'insegnante responsabile di plesso dovrà disporre per la custodia degli alunni del collega assente. In caso di assenza o di ritardo di un docente, o nel caso in cui l'insegnante si trovi costretto ad allontanarsi momentaneamente dalla propria aula, gli alunni non debbono essere abbandonati a se stessi: in attesa del supplente o dell'insegnante titolare, si deve ricorrere ad una delle seguenti alternative da adottare in base all'evenienza:

- sostituzione da un altro insegnante;
- affidare la sorveglianza ad un collaboratore scolastico e, nel caso ciò risulti impossibile, ad altri insegnanti, sdoppiando la classe/sezione se il numero degli alunni delle classi/sezioni abbinate superi le 25 unità, tenendo anche conto della capienza delle aule. La vigilanza degli alunni i cui insegnanti risultino assenti, spetta comunque a tutti gli insegnanti presenti. Il personale ausiliario ha l'obbligo di collaborare con gli insegnanti per rendere effettiva e sicura la vigilanza sugli alunni, ma lo stesso personale, da solo, non può assumere la custodia degli alunni, se non in caso di accertato stato di necessità.

Art. 27

Entrata degli alunni

Gli ingressi delle scuole vanno tenuti ben chiusi. Tali ingressi resteranno aperti fino a 10 minuti dopo l'orario di entrata degli alunni, poi saranno chiusi fino all'orario di uscita (nel caso di mal funzionamento dei sistemi di chiusura occorre segnalarlo immediatamente). Il personale ausiliario sarà ritenuto direttamente responsabile per le conseguenze derivanti dalla mancata chiusura della Scuola (cancelli e portoni compresi).

Qualora esistessero condizioni ritenute di pericolo sarà cura dei docenti e del personale ausiliario segnalarle tempestivamente, facendo attenzione che gli alunni non vengano in contatto con le situazioni denunciate.

I bambini non potranno entrare all'interno dell'edificio scolastico prima delle ore 8.10 poiché solo a partire da questo orario gli insegnanti saranno presenti per accoglierli e accompagnarli nelle classi.

Si ricorda che la responsabilità in caso di infortunio (anche nell'area cortilizia) non sarà assunta dalla scuola prima di tale orario.

L'orario delle lezioni va rispettato: gli alunni che giungono in ritardo a scuola si accolgono ugualmente, ma del fatto, se consuetudinario, viene data comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà a contattare la famiglia per conoscerne i

motivi e, eventualmente, adottare i provvedimenti del caso. Si sottolinea che il rispetto degli orari assume rilevante valore educativo per i bambini e, nel contempo, tiene nella giusta considerazione il lavoro degli altri.

Nel plesso Mariani, in cui è in atto un servizio di trasporto, l'ingresso degli alunni avviene al momento del loro arrivo.

Art. 28

Uscita degli alunni

Non è permesso agli alunni, per nessun motivo, abbandonare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; la necessità di uscire anticipatamente potrà essere perfezionata da un genitore o altro familiare maggiorenne o da un adulto da essi delegato per iscritto su apposito modulo fornito dalla scuola. In ogni caso dovrà essere rilasciata una richiesta scritta con assunzione di responsabilità da parte del genitore stesso (modello disponibile in ciascun plesso). Se l'uscita anticipata fosse continuativa (es. non fruizione del servizio mensa) la richiesta del genitore dovrà essere inoltrata al Dirigente, utilizzando il modulo predisposto.

Affinché la scuola possa contattare la famiglia in caso di emergenza, i genitori sono tenuti a segnalare alla segreteria della scuola e agli insegnanti eventuali variazioni di numeri telefonici o di indirizzo.

Gli insegnanti, al termine delle lezioni consegneranno gli alunni ai genitori o ai loro delegati maggiorenni.

Ai genitori è richiesto di rispettare con precisione e puntualità gli orari di uscita da scuola, ciò al fine di evitare spiacevoli malintesi e tensioni con gli operatori scolastici. Al termine delle lezioni gli alunni, con i genitori o chi per loro, devono lasciare nel più breve tempo possibile il cortile della scuola per una maggiore sicurezza degli stessi e una maggior tutela e rispetto per chi rimane.

Al fine di espletare l'obbligo di vigilanza sui minori cui non è consentita in alcun modo l'uscita autonoma, ai genitori di tutte le classi è richiesto di rilasciare una dichiarazione di delega ad adulti maggiorenni, per il ritiro da scuola dei propri figli, su modulo consegnato dagli insegnanti durante la prima assemblea di classe.

In caso di ritardo dei genitori, o chi per loro, nel ritiro dei bambini alla fine delle lezioni, la scuola seguirà la seguente procedura deliberata dal Consiglio di Circolo il 6/12/2010:

- a) Nei primi 5 minuti del ritardo l'insegnante telefona ai genitori e alle persone lasciate come referenti.
- b) Passati i 5 minuti l'insegnante consegna il bambino al bidello che continuerà per mezz'ora a telefonare.
- c) Trascorsa mezz'ora dal ritardo il bidello dovrà chiamare la forza pubblica.

Per ovvie norme igieniche si fa divieto di introdurre animali in tutti gli spazi, chiusi e aperti destinati agli utenti.

Art. 29

Accesso estranei

Nessun estraneo (fotografi, rappresentanti di libri ecc..) può entrare nella scuola senza l'autorizzazione del Dirigente. Eventuale distribuzione di fotocopie e deplianti o affissioni all'Albo della scuola di materiale di vario genere, debbono essere autorizzati dal Dirigente o pervenire direttamente dagli Uffici di Direzione. Per quanto riguarda la distribuzione di biglietti omaggio o promozionali (luna-park, Circo, spettacoli burattini,...) la distribuzione ai bambini non comporterà nessuna responsabilità da parte della Dirigenza circa l'eventuale ingannevolezza degli stessi. Non saranno autorizzate distribuzioni a scopo di lucro all'interno della scuola (es. album per raccolta figurine,...).

Art. 30

Accesso ai genitori e collaboratori

Di norma i genitori non devono accompagnare i figli all'interno della scuola. Collaborazione di genitori od altre persone sul piano didattico all'interno della classe per attività di ricerca, per illustrazioni di arti, mestieri, professioni: non vi è nessun impedimento se la cosa è episodica o saltuaria; se la collaborazione invece è costante l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal Dirigente. In ogni caso il Dirigente Scolastico dovrà essere preventivamente avvisato per iscritto, anche per procedere alle verifiche del caso previste dalla normativa anti pedofilia.

Art. 31

Assicurazione alunni e personale scolastico

Il Consiglio di Circolo può valutare le modalità per assicurare gli alunni contro eventuali infortuni o responsabilità civili contro terzi derivanti da fatti legati alla vita della scuola, la quota assicurativa sarà a carico dei genitori contraenti. Allo stesso modo si propone a tutto il personale scolastico una analoga forma di assicurazione volontaria.

CAPITOLO VIII

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 32

Partecipazione

La famiglia partecipa e collabora con i docenti all'azione educativa della scuola. Essa è con pieno diritto una componente essenziale della scuola e come tale deve essere valida interlocutrice nel dialogo educativo e parte attiva nel contratto formativo.

la scuola si impegna con opportuni ed adeguati atteggiamenti e azioni di tutti gli operatori del servizio a favorire l'accoglienza dei genitori con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi e alle situazioni di disabilità.

Art. 33

Diritti degli studenti

Gli alunni hanno il diritto fondamentale di essere trattati dagli insegnanti e dal personale non docente col massimo rispetto, quale si conviene alla dignità della persona umana, specialmente se in fase di formazione.

Pertanto è assolutamente vietato, nei confronti degli alunni, ogni comportamento lesivo del sentimento naturale di dignità personale e cioè ogni atto di violenza materiale, verbale, psicologica.

Gli alunni, infine, hanno il diritto di essere tutelati in modo adeguato sul piano igienico sanitario e su quello dell'incolumità personale

Art. 34

Doveri degli studenti

Agli alunni si chiede di mantenere un comportamento corretto ed educato, stabilendo rapporti di solidarietà, di collaborazione, di amicizia e di reciproco rispetto con i compagni e con tutto il personale della scuola.

Inoltre devono rispettare l'ambiente scolastico e gli oggetti che lo costituiscono, così come devono avere cura delle cose personali e di quelle dei compagni.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Essi hanno il dovere di giungere a scuola puntuali. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal POF.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

L'abbigliamento degli alunni deve essere consono al contesto scolastico. Essi indossano il grembiule, se previsto dalle delibere del Consiglio di interclasse.

I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, la comunicazione della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione sul diario, quando richiesto.

Art.35

Misure educative

In un'ottica formativa, in ordine alle esigenze di una scuola democratica e non repressiva, che consideri perciò le mancanze disciplinari degli alunni non tanto come colpe da punire, quanto come comportamenti da esaminare e trattare sul piano educativo, non ha senso un sistema di sanzioni disciplinari codificato in termini obiettivi.

Pertanto gli insegnanti della classe, in rapporto al contratto formativo concordato con gli alunni e con le famiglie, adotteranno le misure educative necessarie per ottenere dagli alunni un comportamento adeguato alla esigenza di rispettare se stessi e gli altri, le cose proprie e altrui e quelle della scuola in una logica di promozione della salute come benessere psicofisico, relazionale, ambientale.

Saranno pertanto evitate forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

Art. 36

Partecipazione degli alunni ad attività di culto

La possibilità da parte degli alunni e degli operatori scolastici di partecipare ad atti di culto e ad attività di carattere religioso dovrà avvenire nel rispetto della piena libertà individuale. La partecipazione degli alunni e degli operatori deve essere libera. Tali iniziative dovranno avvenire al di fuori dell'orario di lezione o essere sostitutive dell'orario settimanale dell'IRC e dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 37

Colloqui - comunicazioni

Di norma durante l'orario scolastico il genitore non può entrare nella scuola per colloqui con l'insegnante.

I genitori che desiderano dialogare con gli docenti sono invitati a concordare il momento con essi, al fine di non creare disagio e frammentarietà nello svolgimento delle esperienze didattiche.

I colloqui con i genitori dovranno svolgersi al di fuori dell'orario scolastico e in corso d'anno verranno inviati appositi avvisi per gli incontri periodici, assemblee e colloqui.

Art. 38

Modalità di comunicazione

La comunicazione, che è condizione indispensabile per un rapporto di partecipazione e collaborazione fra scuola e famiglia, sarà garantito:

a) mediante avvisi scritti fatti pervenire attraverso gli alunni, sotto forma di:

- annotazioni sul diario per le assemblee di classe, i colloqui individuali degli insegnanti, le assemblee sindacali...
- avvisi pubblicati sul sito e/o inviati via e-mail dall'ufficio di direzione per comunicazioni di carattere generale (scioperi, modifiche agli orari scolastici...) e per convocazione di organi collegiali: Consigli di interclasse, di intersezione, Consigli di circolo, assemblea generale...

b) mediante comunicazioni scritte a domicilio fino a quando non sia disponibile un indirizzo e-mail.

Gli avvisi saranno dati, di norma, con un preavviso di cinque giorni.

I genitori sono tenuti a controllare nel diario dei figli gli avvisi scritti e a sotto-firmarli per presa visione, nonché ad accertarsi delle comunicazioni e pubblicazioni digitali inviati direttamente dalla scuola.

Art.39

Criteri organizzativi dei colloqui

I colloqui scuola famiglia, sia per la scuola dell'infanzia che per la scuola elementare, si svolgeranno sulla base dei seguenti criteri organizzativi:

1) **colloqui individuali**, per esigenze di informazioni, chiarimenti, approfondimenti di routine o per particolari situazioni sopraggiunte:

- possono essere richiesti sia dai genitori che dai docenti;
- vengono fissati per appuntamento concordando data e orario tra le parti interessate;
- esulano da una preventiva pianificazione e quantificazione essendo compresi negli adempimenti obbligatori dei docenti (Art 42 CCNL)

2) **assemblee di classe e di sezione:**

- incontri preliminari a settembre per i genitori degli alunni in ingresso alla scuola dell'infanzia o alla scuola primaria

- entro ottobre per la presentazione della programmazione annuale e per l'elezione dei rappresentanti dei genitori
- periodicamente in corso dell'anno per informazioni sull'andamento scolastico degli alunni, ivi comprese le informazioni trimestrali e finali sul documento di valutazione.

CAPITOLO IX FORMAZIONI DELLE CLASSI

Art. 40

Criteri per la selezione delle domande di iscrizione alle classi 1° e al primo anno di scuola dell'Infanzia

Qualora pervenisse un numero di domande di iscrizione superiore alla possibilità di accoglienza da parte della scuola, si procederà a selezionare le domande sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Territorialità, intendendo per essa la scuola fisicamente più vicina alla residenza o domicilio abituale dell'alunno; la distanza viene calcolata in base al percorso a piedi più breve se la detta distanza è inferiore o uguale ad 1 Km; si misura invece la lunghezza del più breve percorso in auto se si tratta di una distanza superiore ad 1 Km.
- 2) Presenza di fratelli frequentanti il plesso scolastico scelto, con esclusione di quelli frequentanti la classe quinta.
- 3) Solo per la scuola primaria: frequenza da almeno un anno della scuola dell'infanzia più vicina alla scuola primaria scelta.
- 4) Lavoro dei genitori nella zona della scuola; solo per l'iscrizione al tempo pieno: lavoro full time di entrambi i genitori.

Art. 41

Iscrizioni alle classi intermedie

L'inserimento di bambini nelle classi intermedie o ad anno scolastico avviato, per trasferimento da altra scuola, sarà effettuato nel rispetto del criterio di equità ed equilibrio di composizione delle classi coinvolte: per una valutazione più ampia e condivisa saranno possibilmente consultati gli insegnanti delle classi parallele ed eventualmente la commissione Integrazione e/o Multiculturalità.

Art. 42

Criteri per la formazione delle classi e sezioni in ingresso

Le classi sono formate in modo da assicurare la massima eterogeneità, equilibrio ed equità. Tenuto conto della provenienza (ambiente, scuola dell'infanzia, eventuali richieste dei genitori), di eventuali situazioni o casi particolari (relazioni di parentela, deficit, fattori vari di difficoltà), si formeranno piccoli raggruppamenti di alunni da distribuire nelle classi prime da formare.

I criteri per la composizione delle classi prime di scuola primaria saranno valutati da un'apposita commissione composta dagli insegnanti della scuola dell'Infanzia interessati e dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore delegato.

Art. 43

Criteri per l'assegnazione dei docenti ai Plessi ed alle classi/sezioni/attività

Per quanto riguarda l'assegnazione degli insegnanti ai Plessi e alle classi/sezioni/attività viene effettuata ogni anno dal D.S.

Si suggeriscono i seguenti criteri in ordine di priorità, salvo casi di comprovata necessità o di particolari motivazioni:

1. rispetto, nei limiti del possibile, del principio della "continuità didattica" intesa sia sul Plesso che sulla classe;
2. assegnazione in base ad elementi conoscitivi del Dirigente Scolastico sulla preparazione, sul possesso di eventuali specializzazioni dei docenti interessati;
3. ricerca di un accordo spontaneo fra gli insegnanti interessati all'assegnazione di un determinato modulo di classi.

Il criterio della "continuità didattica" è una condizione per garantire la realizzazione del processo di apprendimento e delle finalità educative della scuola, nel preminente interesse degli alunni. La continuità, in caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso, non può essere considerata elemento ostativo.

CAPITOLO X ATTREZZATURE DIDATTICHE E LOCALI SCOLASTICI

Art. 44

Utilizzo dei laboratori

Durante l'attività didattica le aule, i laboratori, la palestra, la biblioteca sono utilizzati dagli insegnanti e dagli alunni secondo un calendario di rotazione oraria settimanale. Tutto ciò è concordato all'inizio dell'anno scolastico in sede di programmazione didattica e di organizzazione scolastica.

L'orario settimanale sarà esposto all'esterno dei suddetti locali.

Art. 45

Biblioteca

Per quanto concerne l'uso della biblioteca scolastica di plesso, l'insegnante coordinatore concorderà con i colleghi le modalità relative sia alla lettura e alla consultazione a scuola, sia al prestito a domicilio. I libri smarriti dagli alunni dovranno essere riacquistati dalle famiglie. Gli insegnanti segnaleranno al personale preposto eventuali testi resi inservibili all'uso, al fine di procedere alla cancellazione dai relativi elenchi.

Le richieste per il prestito dei libri della biblioteca magistrale devono essere indirizzate all'insegnante incaricato a disposizione del Circolo o al personale della segreteria preposto per tale servizio.

Art. 46

Scelta dei sussidi

La scelta dei sussidi didattici compete al Collegio dei docenti, su pareri e proposte dei Consigli di interclasse e di intersezione.

I sussidi didattici di valore superiore a 200 euro, sono inventariati come beni del Circolo Didattico, di cui è consegnatario il DSGA; il dirigente scolastico provvede, di anno in anno, a seconda delle esigenze particolari segnalate dai Consigli di interclasse e intersezione provvede a distribuire ai vari plessi scolastici il materiale didattico occorrente, affidandolo alla responsabilità dell'insegnante coordinatore.

Art. 47

Uso e custodia dei sussidi

È doveroso rispettare i locali e gli arredi scolastici, poiché patrimonio di tutti. È vietato agli utenti apportare danno di qualsiasi genere.

I sussidi di ogni tipo e il materiale librario in dotazione alle scuole sono di supporto all'insegnamento e all'apprendimento: l'uso degli stessi dovrà pertanto avvenire secondo modalità concordate all'inizio dell'anno in ogni plesso.

Ogni insegnante è responsabile del corretto uso delle attrezzature e dovrà controllarne la funzionalità per eventuali riparazioni, da segnalare al responsabile di plesso o al docente referente del laboratorio. Il materiale utilizzato dovrà essere riposto in modo adeguato al termine delle lezioni e in particolar modo alla fine dell'anno per prevenire il deterioramento e il furto.

Art. 48

Concessione in uso dei locali scolastici

I locali scolastici possono essere concessi in uso, fuori dall'orario scolastico, per riunioni dei genitori o del personale scolastico. L'autorizzazione è demandata al Dirigente scolastico.

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo i criteri di seguito stabiliti.

I locali scolastici sono primariamente destinati ai fini istituzionali della scuola e, comunque, a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

Il Dirigente scolastico dovrà valutare i contenuti delle attività o delle iniziative proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità;
- alle particolarità nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Ogni gruppo o associazione dovrà nominare un responsabile che assicuri il corretto e rispettoso uso dei locali, in base a specifica convenzione da stipulare.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico. Si assegnerà precedenza alle Associazioni già operanti presso la scuola nei precedenti anni scolastici.

Corrispettivi

Per l'assegnazione dei locali si prevede un corrispettivo di euro 7 all'ora per ciascun ambiente richiesto. Potrà essere concordata una cifra forfettaria in caso di uso continuo o molto frequente.

Il Consiglio di Circolo, su richiesta del Dirigente Scolastico, può valutare un diverso corrispettivo adeguato ad eventuali specifiche situazioni.

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale e sono senza fini di lucro, (ad esclusione delle spese sostenute per l'attivazione delle iniziative stesse e che coinvolgono in forma di collaborazione e presenza la Scuola stessa) i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Art. 49

Divieto di fumo

La Legge 11/11/1975 n°584 fa divieto assoluto di fumare nei locali scolastici, compresi i corridoi, i servizi igienici e gli spazi all'aperto. Gli insegnanti coordinatori di plesso si accerteranno che all'interno dell'edificio scolastico vi sia, bene in vista, il cartello di divieto. Nei confronti degli inadempienti saranno applicate le sanzioni previste dalla legge.