

CIRCOLO DIDATTICO DI SANT'AGATA LI BATTIATI

Prot. N. 1219/B13 del 23 Febbraio 2015

Albo Pretorio on line N. 39 del 26 Febbraio 2015

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera del Consiglio di Circolo N. 14 del 12 Febbraio 2015

PREMESSA

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del POF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali del Circolo Didattico Statale di Sant'Agata Li Battiati, allegato al POF.

Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 29794, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 2751999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a scuola i genitori sono tenuti a prendere visione del Regolamento contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie.

Viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito web della scuola. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio di Circolo

INDICE

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Consiglio di Circolo	.....pag. n. 4
Art. 2 - Attribuzioni del Consiglio di Circolo	.....pag. n. 4
Art. 3 - Convocazione del Consiglio	.....pag. n. 5
Art. 4 - Ordine del giorno.	.....pag. n. 5
Art. 5 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente.	.....pag. n. 6
Art. 6 - Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente.	.....pag. n. 6
Art. 7 - La Giunta Esecutiva.	.....pag. n. 6
Art. 8 - Pubblicità delle sedute.	.....pag. n. 6
Art. 9 - Inviti alle sedute.	.....pag. n. 7
Art. 10 - Modalità delle sedute.	.....pag. n. 7
Art. 11 - Validità delle sedute.	.....pag. n.7
Art. 12 - Votazioni.	.....pag. n.7
Art. 13 - Verbale delle sedute.	.....pag. n. 7
Art. 14 - Pubblicità degli atti.	.....pag. n. 8
Art. 15 - Decadenza da Consigliere.	.....pag. n. 8
Art. 16 - Elezione di organi di durata annuale.	.....pag. n. 8
Art. 17 - Convocazione del Consiglio di Intersezione-Interclasse/classe	.....pag. n. 9
Art. 18 - Collegio Docenti.	.....pag. n. 9
Art. 19 - Consiglio di Intersezione – d’Interclasse	.....pag. n. 9
Art. 20 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.	.....pag. n. 10
Art. 21 - Programmazione dell’attività degli Organi Collegiali.	.....pag. n. 10
Art. 22 - Assemblee dei genitori	.....pag. n. 10

TITOLO 2 - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 23 - Calendario Scolastico	.....pag. n. 11
Art. 24 - Ingresso e uscita Scuola dell’Infanzia	.....pag. n. 11
Art. 25 - Ingresso e uscita scuola primaria	.....pag. n. 11
Art. 26 - Intervallo	.....pag. n. 11
Art. 27 – Vigilanza Ingresso-uscita	.....pag. n. 12

Art. 28 - Scioperi	.....pag. n. 12
Art. 29 - Presenze/assenze	.....pag. n. 13
Art. 30 - Ritardi	.....pag. n. 13
Art. 31 - Cambio dei docenti	.....pag. n. 13

**TITOLO 3 - INIZIATIVE CHE INTEGRANO L'OFFERTA
FORMATIVA**

Art. 32 - Progettazione Didattica	.....pag. n. 14
Art. 33 - Visite guidate e viaggi d'istruzione	.....pag. n. 14
Art. 34 - Concorsi	.....pag. n. 14
Art. 35 - Iniziative di solidarietà	.....pag. n. 14

TITOLO 4 – COMPORTAMENTI

Art. 35bis – Norme generali	.....pag. n. 15
Art. 36 - Gli alunni	.....pag. n. 15
Art. 37 - Comportamenti scorretti	.....pag. n. 15
Art. 38 - Provvedimenti disciplinari	.....pag. n. 16
Art. 39 - Danni a locali e beni della scuola	.....pag. n. 16
Art. 40 - Genitori	.....pag. n. 16
Art. 41 - Collaboratori scolastici	.....pag. n. 16
Art. 42 – Personale Amministrativo	.....pag. n. 17

TITOLO 5 - CRITERI

Art. 43 - Criteri di ammissione alla frequenza Scuola dell'Infanzia.	.....pag. n. 18
Art. 44 - Criteri di ammissione alla frequenza Scuola Primaria.	.....pag. n. 18
Art. 45 - Criteri di formazione delle sezioni e classi	.....pag. n. 18
Art. 46 - Gruppo continuità	.....pag. n. 18
Art. 47 - Criteri da adottare per l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione	.....pag. n. 19
Art. 48 - Criteri da adottare per spettacoli teatrali ed attività di animazione svolte all'interno della scuola	.....pag. n. 19
Art. 49 - Criteri per utilizzo locali-aule da parte di terzi	.....pag. n. 20

**TITOLO 6 - NORME PER LA SICUREZZA –
PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI/INFORTUNI**

Art. 50 - Sicurezza	.....pag. n. 21
Art. 51 - Adempimenti	.....pag. n. 21
Art. 52 - Comportamenti in caso di calamità	.....pag. n. 21
Art. 53 - Infortuni	.....pag. n. 22

TITOLO 7 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 54 - Partecipazionepag. n. 23
--------------------------	-----------------

TITOLO 8 - USO DEGLI SPAZI

Art. 55 - Uso della sala multimediale	.....pag. n. 24
Art. 56 – Uso della palestra	.....pag. n. 24

TITOLO 9 - COLLABORAZIONE SCUOLA – TERRITORIO

Art. 57 - Modalità di collaborazione	.....pag. n. 25
Art. 58 - Comune	.....pag. n. 25
Art. 59 - A.S.L.	.....pag. n. 25
Art. 60 - Altre Istituzioni Scolastiche	.....pag. n. 25

TITOLO 10 - VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Art. 61 - Attuazione	.....pag. n. 26
Art. 62 - Modifiche	.....pag. n. 26

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Consiglio di Circolo

1. Il Consiglio di Circolo è l'organo collegiale della scuola che, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Intersezione/Interclasse, ha potere deliberante circa l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.
2. I componenti del Consiglio di Circolo sono:
 - a)-Il Dirigente scolastico, come membro di diritto
 - b)-N° 8 rappresentanti del personale docente (in sede di elezioni sono candidati tutti i docenti di ogni plesso)
 - c)-N° 2 rappresentanti del personale A.T.A. (in sede di elezioni è candidato tutto il personale A.T.A. di ogni plesso)
 - d)-N° 8 rappresentanti dei genitori (in sede di elezioni sono candidati tutti i genitori di ogni plesso)
3. I componenti del Consiglio rimangono in carica per tre anni scolastici; le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico
4. I membri del Consiglio di Circolo vengono nominati dal Dirigente Scolastico, il quale emana gli eventuali decreti di surroga decreti di surroga

Art. 2 - Attribuzioni del Consiglio di Circolo

1. Il Consiglio di Circolo, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività della scuola. Esso, in particolare su proposta del dirigente scolastico e della G.E.
2. Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
3. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
4. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.O.F., nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalla Regione a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.
5. Adotta il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
6. Approva il programma annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
7. Definisce le modalità di organizzazione e funzionamento dell'istituzione, di partecipazione delle famiglie alle attività della scuola; di uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, di vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola;
8. Delibera i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali;
9. Stabilisce i criteri per l'esplicitamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti

10. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.
11. Approva i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
12. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e dagli articoli 276 e seguenti del decreto legislativo n° 297 del 16 aprile 1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado".
13. Approva la partecipazione della scuola:
 - a)-ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale;
 - b)-consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti con il P.O.F. di cui all'articolo 3 del T.U. e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo
14. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di intersezione, d'Interclasse, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Art. 3 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio di Circolo è convocato di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni, e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o i due terzi dei Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con preavviso di almeno tre giorni.
2. Il Consiglio deve essere inoltre convocato ogni volta che ne venga fatta richiesta da due terzi di un Consiglio d'Interclasse / Intersezione o da un terzo del Collegio Docenti.
3. La richiesta di convocazione del Consiglio deve avere indicata la data e l'ordine del giorno.
4. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste; la convocazione, comunque, non può essere rinviata oltre dieci giorni dalla data indicata nella richiesta.
5. La lettera di convocazione deve essere diramata a cura dell'Ufficio di Segreteria ai membri del Consiglio, dovrà contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e dovrà essere affissa all'Albo dell'Istituto.

Art. 4 - Ordine del giorno.

1. L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri o dagli organi di cui al precedente art. 2.
2. E' facoltà del Presidente e di ogni Consigliere proporre al Consiglio, immediatamente prima della seduta, altri argomenti da inserire nell'Ordine del giorno. Nel caso tali argomenti comportino deliberazione del Consiglio la iscrizione dell'O.d.G. può aver luogo se la proposta viene approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri presenti.
3. Tutti i Consiglieri possono prendere visione di eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G. presso l'Ufficio di Segreteria.

Art. 5 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente.

1. Nella prima seduta, convocata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico stesso ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente.
2. Il Presidente viene eletto con le modalità stabilite dall'art. 5, VI comma, del D.P.R. 416/74.
3. In caso di parità di voti tra due o più Consiglieri la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.
4. Il Consigliere che nelle elezioni abbia riportato il 2° maggior numero di voti viene eletto Vicepresidente.
5. Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra e si darà luogo a nuova elezione.

Art. 6 - Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente.

1. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare: convoca il Consiglio, ne presiede i lavori e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento delle riunioni; esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della scuola; firma i verbali di cui al successivo art. 12.
2. In mancanza del Presidente o di suo impedimento il Vicepresidente lo sostituisce ad ogni effetto.

Art. 7 - La Giunta Esecutiva.

1. La Giunta Esecutiva, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'ultimo comma dell'art. 6 del D.P.R. n° 416 (Testo Unico D.Lgs. n° 297 del 16/04/94), esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso.
2. La Giunta Esecutiva è anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e in quanto tale è assicurata alla Giunta ampia libertà di iniziativa preparando l'O.d.G. della seduta dello stesso Consiglio.
3. E' tuttavia opportuno che la Giunta si attenga a quanto emerso nelle precedenti riunioni del Consiglio ed alle istanze di cui all'art.3 anche nel formulare le proposte di sua competenza.
4. La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

Art. 8 - Pubblicità delle sedute.

1. Le sedute del Consiglio di Circolo sono pubbliche.
2. Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola.
3. Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri, stabilisce, in relazione allo spazio, il numero delle persone che possono assistere alle sedute pubbliche.
4. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, sentito il parere dei Consiglieri, ha facoltà di :
 - a)-allontanare i disturbatori
 - b)sospendere la seduta
 - c)-proseguire la seduta in forma non pubblica.
5. La decisione deve essere presa a maggioranza dei Consiglieri.

6. Quando nell'Ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 9 - Inviti alle sedute.

1. Il Consiglio di Circolo, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria.
2. Nel caso l'invito venga avanzato dal Presidente o dalla Giunta, nella convocazione del Consiglio dovrà essere fatta esplicita menzione dell'invito effettuato.

Art. 10 - Modalità delle sedute.

1. Il Presidente del Consiglio ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.G. e di richiamare chi manifestamente dimostri di voler intralciare i lavori del Consiglio, divergendo o introducendo argomenti non pertinenti al punto dell'O.d.G..
2. Non viene posto alcun limite temporale alla durata dei singoli interventi.
3. Le sedute del Consiglio, tuttavia, non potranno superare la durata di 3 ore.
4. Trascorso tale termine senza che siano stati esauriti gli argomenti dell'O.d.G., il Presidente sospende la seduta e comunica la data di una nuova riunione che dovrà aver luogo entro i 7 gg. successivi e sarà finalizzata all'esaurimento della discussione dei punti all'O.d.G.
5. In tale seduta potranno essere discussi, in subordine, anche altri eventuali argomenti da comunicare ai Consiglieri con le modalità di cui all'art.2 del presente regolamento.

Art. 11 - Validità delle sedute.

1. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente rinvia la seduta ad altra data e dispone la pubblicazione all'Albo, del verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

Art. 12 - Votazioni.

1. Le modalità di votazione si rifanno all'art. 28 del D.P.R. n° 416.
2. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
3. Il voto viene espresso in forma palese, per alzata di mano, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi il voto è segreto.
4. Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale.

Art. 13 - Verbale delle sedute.

1. Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni.
2. Il verbale deve essere depositato in Segreteria, firmato dal Presidente e dal Segretario entro 5 gg. dalla seduta.

3. Detto verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa; solo allora le delibere verbalizzate potranno essere pubblicate (art.7 D.P.R. n° 416).
4. Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale.
5. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano.
6. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.
7. Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito Albo della scuola, a disposizione di tutti gli interessati.

Art. 14 - Pubblicità degli atti.

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/74 n° 416, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate in apposito albo di Istituto.
2. La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di 10 gg.
3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto.
4. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 15 - Decadenza da Consigliere.

1. I membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416 e art. 29 dello stesso D.P.R.
2. I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza.
3. Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.
4. Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.
5. Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:
 - a)- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
 - b)- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto)
7. La decadenza, come le dimissioni, devono essere formalmente deliberate dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il Candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della lista alla quale apparteneva il membro cessato.
8. L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

Art. 16 - Elezione di organi di durata annuale.

1. Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico.
2. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 17 – Convocazione del Consiglio di Intersezione - d' Interclasse/classe.

1. Il Consiglio di Intersezione, Interclasse costituito per classi parallele o per ciclo o per plesso o per classe, in rapporto ai relativi problemi, può essere convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata nel rispetto dell'art.4 del D.P.R. n° 416, da almeno 1/3 dei suoi membri, escludendo dal computo il Presidente.
2. Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni bimestre con la presenza dei genitori; ulteriori riunioni potranno essere effettuate su richiesta motivata e scritta degli insegnanti o dei rappresentanti dei genitori.

Art. 18 - Collegio Docenti.

1. Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente scolastico svolge le seguenti funzioni:
3. ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo-didattico
4. -elabora il Piano dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di aggiornamento, il piano di integrazione degli alunni portatori di handicap; formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.
5. Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente scolastico. Il verbale viene redatto su apposito registro da un docente.

Art. 19 - Consiglio di Intersezione – d'Interclasse

1. Consiglio d'Intersezione: si riunisce nella scuola dell'infanzia, almeno ogni bimestre, con la componente genitori.
2. Formula al Collegio Docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione; verifica l'andamento educativo – didattico delle classi, agevola i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.
3. Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato.
4. Le funzioni di segretario del Consiglio sono svolte da uno dei docenti membro del Consiglio stesso.
5. Consiglio d'Interclasse: è convocato dal Dirigente Scolastico
6. Il Consiglio si riunisce, di regola, ogni due mesi, con la presenza di tutti i componenti o dei soli docenti.
7. Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato
8. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.
9. Il Consiglio di interclasse ha i seguenti compiti :
10. a)-formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
11. b)-agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
12. c)-esprime un parere sui libri di testo da adottare;
13. d)-realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti);
14. e)-valuta gli alunni (con la sola componente docenti).
15. Il verbale viene redatto da un docente che svolge la funzione di segretario.
16. Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

Art. 20 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità e alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art.58 del D.P.R. 31/5/74 n° 417.

Art. 21 - Programmazione dell'attività degli Organi Collegiali.

1. Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, per realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.
2. I vari Organi Collegiali operano in modo autonomo, esercitando in modo integrato le proprie competenze.
3. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.
4. Possono venire effettuate convocazioni d'urgenza a mezzo fonogramma o lettera recapitata da un incaricato della scuola.
5. Di ogni seduta è redatto un verbale firmato dal presidente e dal segretario, scritto su apposito registro a pagine precedentemente numerate.

Art. 22 - Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele finalizzate al buon andamento della scuola.
3. Le assemblee sono formate dai genitori di ogni alunno della classe o delle classi interessate.
4. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta col Dirigente Scolastico.
5. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto (che accerterà anche se può essere assicurato un adeguato servizio di assistenza, vigilanza, di pulizia dei locali scolastici da parte del personale collaboratore scolastico) e acquisita la richiesta fatta dai genitori eletti nel Consiglio di Intersezione/Interclasse, autorizza la convocazione.
6. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno, e mediante comunicazione scritta a cura dei rappresentanti dei genitori alle famiglie tramite gli alunni.
7. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
8. Alle assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle classi interessate.
9. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse possono esprimere un Comitato dei genitori di Istituto.

TITOLO 2 - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 23 - Calendario Scolastico

1. Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 24 – Ingresso e uscita Scuola dell'Infanzia

1. Nella scuola dell'Infanzia le sezioni ad orario ridotto funzionano dalle ore 8,00 alle ore 13,00; quelle ad orario normale (tempo pieno) dalle ore 7,45 alle ore 15,45 da lunedì a venerdì.
2. L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 8,00 alle ore 9,00; l'uscita dalle ore 12,30 alle ore 13,00
3. Nelle sezioni ad orario normale l'ingresso a scuola è consentito dalle ore 7,45 alle ore 9,00; l'uscita dalle ore 15,15 alle ore 15,45.
4. Nella scuola dell'Infanzia i genitori non devono lasciare i bambini negli spazi esterni, ma li devono accompagnare sino all'ingresso dei locali scolastici ed affidarli all'insegnante e/o al collaboratore. I genitori non devono soffermarsi e sostare negli spazi esterni o interni per far giocare i bambini.

Art. 25 – Ingresso e uscita Scuola Primaria

1. Nella scuola Primaria le lezioni iniziano alle ore 8.15
2. I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere le classi. I collaboratori, al suono della campana, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato.
3. Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente o dei docenti.
4. Ai genitori è consentito l'ingresso nei locali scolastici solo per la prima settimana di lezione di ogni anno scolastico. E' inoltre vietato sostare in prossimità delle finestre delle aule e negli spazi interni ed esterni dopo il suono della campana prima dell'inizio delle lezioni e prima del suono della campana prima del termine delle lezioni.
5. Termine delle lezioni: ore 13. 40
6. Al suono della campana gli alunni escono dall'aula e ordinatamente in fila, accompagnati da docenti, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito.
7. I collaboratori scolastici sorvegliano il regolare e ordinato deflusso delle classi.
8. I docenti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni alla porta d'uscita dell'edificio scolastico e si trattengono fino al loro completo deflusso, si assicurano che ogni alunno venga prelevato dal genitore o a persona adulta conosciuta ed appositamente delegata.
9. L'autorizzazione dei genitori al prelievo dell'alunno da parte di terzi adulti e già conosciuti, dovrà essere comunicata verbalmente e/o per iscritto al docente.
10. Nessun alunno potrà lasciare i locali scolastici al termine delle lezioni se non prelevato da persona adulta precedentemente autorizzata.
11. In caso di pioggia, i genitori degli alunni delle prime classi potranno prelevare i propri figli entrando nell'androne dell'edificio.

Art. 26 - Intervallo

1. Alle ore 10.30 per consentire agli alunni la consumazione della merenda e soddisfare altri bisogni fisici le lezioni vengono sospese per 15 minuti.
2. Per ragioni di sicurezza gli alunni si trattengono nella propria aula sotto la sorveglianza

del docente in servizio.

3. Nelle stagioni mite ed in caso di giornate di sole è consentito agli alunni accompagnati e vigilati dai docenti di uscire negli spazi esterni dell'edificio scolastico.

Art. 27 – Vigilanza ingresso-uscita

1. Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le seguenti norme:
2. L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene in base agli orari stabiliti per ciascun plesso, in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi
3. I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per essere pronti ad accogliere gli alunni delle varie classi/sezioni. Per assicurare la vigilanza degli alunni, il personale docente è tenuto ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
4. I docenti hanno l'obbligo di sorvegliare gli alunni durante il tempo destinato alle attività didattiche e durante l'intervallo delle lezioni.
5. I Collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nell'accoglienza e nella sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante l'intervallo delle lezioni e per temporaneo allontanamento del docente dalla classe.
6. Gli alunni di scuola primaria in ritardo giustificato rispetto all'orario d'ingresso, sono ammessi in classe e saranno accolti dai Collaboratori scolastici e dagli stessi accompagnati in classe. Gli insegnanti, ove il ritardo si ripetesse inviteranno i genitori a rispettare gli orari fissati. Qualora fosse necessario, per il ripetersi sistematico dei ritardi, verrà informato il Dirigente Scolastico.
7. Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire dalla scuola per validi motivi, prelevati dai genitori o da persona adulta delegata per iscritto dai genitori e conosciuta dagli insegnanti
8. L'Istituzione scolastica non accetta, neanche in presenza di dichiarazione liberatoria dei genitori, autorizzazione all'uscita in anticipo degli alunni non accompagnati.
9. Durante le ore di lezione la vigilanza è effettuata dai docenti i quali devono evitare che gli alunni disturbino le altre classi e danneggino attrezzature e suppellettili.
10. Al termine delle attività, gli insegnanti si accertano che le aule vengano lasciate in buono stato di ordine.
11. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non debbono sostare nei corridoi.
12. Durante tutta la giornata scolastica, la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici è effettuata dal personale ausiliario.

Art. 28 - Scioperi

1. In caso di scioperi il Dirigente Scolastico, per tramite dei docenti, dispone il preavviso alle famiglie con apposita comunicazione, trascritta sui diari degli alunni o fornita in fotocopia (per la scuola dell'infanzia e le prime classi di scuola primaria) per la firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà; fa affiggere inoltre all'esterno della scuola, per il tramite dei docenti responsabili di plesso, una comunicazione scritta relativa ai tempi e alle modalità di svolgimento dello sciopero.
2. I minori vanno accompagnati da un maggiorenne che non li lascerà a scuola se non dopo essersi assicurato della presenza in servizio dei docenti di classe; i minori non accompagnati vanno accolti ma non possono essere coinvolti in attività didattiche e devono essere sorvegliati dal personale a disposizione che avrà cura di consegnarlo al genitore che verrà informato telefonicamente.

Art. 29 - Presenze/Assenze

1. La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività.
2. Gli alunni che risultano assenti all'appello delle lezioni, nello stesso giorno in cui riprendono la normale frequenza, devono essere giustificati verbalmente o per iscritto sul diario dal genitore o da chi ne fa le veci.
3. Nel caso in cui l'assenza sia durata più di cinque giorni, compresi i festivi, e sia dovuta a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni.
4. In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i docenti entro 7 giorni informano il Dirigente Scolastico che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

Art. 30 – Ritardi

1. Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari di inizio e conclusione delle lezioni accompagnando e prelevando i figli dagli appositi spazi. Il docente accoglierà l'alunno ritardatario che può essere ammesso alle lezioni con autorizzazione del Dirigente Scolastico o da persona dallo stesso delegata.

Art. 31 - Cambio dei docenti

1. Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse nella medesima ora, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata con il concorso dei collaboratori in servizio, che ne devono essere avvertiti.
2. Gli alunni attendono il docente nella propria aula, mantenendo un comportamento corretto.

TITOLO 3 - INIZIATIVE CHE INTEGRANO L'OFFERTA FORMATIVA

Art. 32 - Progettazione Didattica

1. La progettazione didattica troverà il suo completamento in attività scolastiche esterne, quali viaggi d'istruzione e visite guidate, partecipazione ad attività teatrali sportive e religiose, a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, a iniziative di solidarietà.

Art. 33 - Visite guidate e viaggi d'istruzione

1. La Scuola, privilegia le attività scolastiche esterne, le visite d'istruzione e le gite, la partecipazione ad attività teatrali e sportive. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari al 75% degli alunni frequentanti la classe.
2. Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per danni cagionati a terzi.

Art. 34 - Concorsi

1. Il Circolo Didattico parteciperà ai concorsi che perverranno nel corso degli anni scolastici, ad adesione spontanea e con eventuale contributo di partecipazione a carico delle famiglie.

Art. 35 - Iniziative di solidarietà

1. Sono infine, da evidenziare le varie iniziative di solidarietà cui gli alunni e i loro genitori sono chiamati a partecipare attivamente, nel corso degli anni scolastici:
 - a. -Mostra mercato Natale
 - b. -Festa di Primavera e sagra del dolce-Pasqua
2. I fondi raccolti verranno destinati in parte, su delibera del Consiglio, per iniziative di beneficenza e in parte per spese inerenti le attività didattiche o iniziative relative agli alunni.

TITOLO 4 - COMPORAMENTI

Art. 35 bis – Norme generali

1. Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente Regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

Art. 36 - Gli alunni

1. In attesa dell'avviso d'entrata da parte del docente, si trattengono per brevissimo tempo nell'apposito spazio conversando tranquillamente con i compagni, senza compiere azioni che possano arrecare danno;
2. entrano a scuola ordinatamente guidati dal docente;
3. giungono a scuola con grembiule: grembiule di tessuto bianco per la scuola dell'Infanzia e di tessuto blu per la scuola Primaria. (Nella scuola dell'Infanzia non è permesso ai bambini di indossare salopette, bretelle e cinture per ovvi motivi di sicurezza nonché di praticità nell'uso dei servizi igienici)
4. rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti;
5. negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
6. hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
7. si rispettano e si aiutano a vicenda, sono educati con tutto il personale scolastico, evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto;
8. prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
9. in tutte le occasioni di visita didattica e di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono;
10. rispettano il divieto di utilizzare cellulari durante le attività scolastiche;
11. in ogni ambiente scolastico ed extra, e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui;
12. saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori documentati e discussi dallo Staff di direzione che nel rispetto delle norme disciplinari valuterà il provvedimento da assumere per ogni singolo caso.

Art. 37 - Comportamenti scorretti

1. I provvedimenti disciplinari devono tendere a rafforzare e sviluppare il senso di responsabilità e a mantenere corretti i rapporti interpersonali e i comportamenti nel contesto scolastico.
2. In tale senso, per gli alunni di scuola Primaria, sono previste sanzioni graduate e congruenti con i comportamenti scorretti di seguito indicati, fermo restando che è compito dell'insegnante intervenire educativamente al verificarsi dei fatti e secondo le circostanze e l'età degli alunni/e:
 - a) comportamenti verbali aggressivi e offensivi verso i compagni di classe o della scuola
 - b) comportamenti offensivi verbali e non, ripetuti e continuativi verso compagni e compagne di scuola comprese le violenze fisiche e/o atti di bullismo

- c) espressioni o manifestazioni di razzismo che offendono la dignità della persona e la sua diversità
- d) espressioni volgari o comunque offensive verso gli insegnanti e i collaboratori scolastici
- e) comportamenti che disturbano o turbano il regolare svolgimento delle lezioni
- f) atteggiamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile.
- g) danni provocati volontariamente a persone, ad attrezzature e sussidi o alle strutture scolastiche compreso l'imbrattamento di muri e vetri.

Art. 38 - Provvedimenti disciplinari

1. Per le mancanze relative al precedente articolo 37 vanno adottati i seguenti provvedimenti :
 - a. comunicazione alla famiglia tramite il diario personale, da parte del docente interessato
 - b. annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia per un colloquio formativo col docente
 - c. convocazione formale dei genitori per un colloquio col Dirigente Scolastico
2. In caso di recidiva di comportamenti scorretti e di offese di particolare gravità:
 - a. allontanamento dalla regolare attività della classe per un giorno
 - b. divieto di partecipazione a visite d'istruzione (dopo riunione del Consiglio di interclasse)

Art. 39 - Danni a locali e beni della scuola

1. Per danni volontariamente arrecati di cui alla lettera g, tenuto conto che le strutture scolastiche sono un bene della collettività e che vanno usate correttamente, i danni arrecati vengono pagati direttamente dai responsabili , quando sia accertata con sicurezza la responsabilità, o dal gruppo che li ha prodotti.
2. I docenti e i responsabili di laboratorio attuano tutte le iniziative ritenute opportune per assicurare la buona conservazione dell'arredo delle classi e delle dotazioni di laboratorio.
3. Il danneggiamento degli arredi o delle attrezzature, oltrechè rimborsato alla scuola , assume rilevanza disciplinare e verrà trattato, a seconda dei casi, dal docente , dal Consiglio di classe o dal Dirigente Scolastico.
4. Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari adottati devono essere portati a conoscenza dei genitori al fine di un loro coinvolgimento sull'azione educativa della scuola.

Art. 40 - Genitori

1. promuovono negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
2. intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, senza interrompere le lezioni;
3. vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;
4. collaborano con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
5. contribuiscono al rafforzamento dell'azione educativa e didattica attraverso offerte di assistenza a particolari lavori di classe o a iniziative inerenti la realizzazione dei progetti d'Istituto o la partecipazione a manifestazioni e concorsi

Art. 41- Collaboratori scolastici

1. vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
2. sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita, durante l'intervallo e nei servizi igienici.
3. vigilano gli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus e post scuola;

4. si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dal docente;
5. mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
6. regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbate forme di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento degli uffici di segreteria e del Dirigente Scolastico;
7. segnalano ai docenti responsabili situazioni di disagio, di disorganizzazione, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.
8. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale.
9. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Art. 42 - Personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, per cui la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative attraverso i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e la collaborazione con i docenti.

TITOLO 5 - CRITERI

Art. 43 - Criteri di ammissione alla frequenza Scuola dell'Infanzia:

1. Ammissione:

- a. Riconferma
- b. Residenti
- c. Residenza lavorativa dipendenti della scuola: figli-nipoti(figli dei figli)
- d. Residenza lavorativa di almeno un genitore
- e. Non residenti

2. Priorità:

- a. Compimento anni cinque di età
- b. Madre lavoratrice e/o gravi motivi di famiglia
- c. Compimento anni quattro di età
- d. Frequenza asilo nido
- e. Compimento tre anni-frequenza asilo nido

3. Lista d'attesa

- a. Aggiornamento a partire dal mese di ottobre

4. Depennamento elenchi

- a. Alunni che non si presentano entro dieci giorni dall'inizio delle lezioni senza giustificato motivo
- b. Frequenza irregolare

Art. 44 - Criteri di ammissione alla frequenza Scuola Primaria:

1. Residenti:

- a. Richiesta dei genitori-Disponibilità posti
- b. Continuità territoriale-Fratelli già frequentanti
- c. Gravi motivi di famiglia documentati e/o certificati

2. Residenza lavorativa dipendenti della scuola

- a. Figli
- b. Nipoti (figli dei figli)

3. Residenza lavorativa

- a. Priorità come sopra

4. Non residenti:

- a. Richiesta genitori-Disponibilità posti
- b. Alunni provenienti dalla nostra scuola dell'Infanzia
- c. Fratelli già frequentanti
- d. Continuità territoriale
- e. Gravi motivi di famiglia documentati e/o certificati

Art. 45 - Criteri di formazione delle sezioni e classi

1. Sezione per età
2. Provenienza scuola dell'Infanzia
3. Distribuzione equa maschi e femmine
4. Inserimento nella stessa sezione di 2/3 bambini su richiesta congiunta dei genitori

Art. 46 - Gruppo continuità

1. Nell'ottica della continuità fra Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, la formazione delle

prime classi viene esaminata dal gruppo Continuità diretto dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei suindicati principi.

Art. 47 - Criteri da adottare per l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione

1. Scuola dell' Infanzia

- a. 1 o 2 visite guidate nell'arco dell'anno scolastico (fattorie didattiche, circhi, musei etc)
- b. Partecipazione a spettacolo teatrale in un teatro a Catania
- c. Animazione e /o rappresentazioni a scuola in prossimità del Santo Natale e del Carnevale.

2. Scuola Primaria

- a. Viaggi di un giorno per le classi quarte e quinte: l'ambito di riferimento è il territorio della Sicilia
- b. Le classi terze potranno, a discrezione del Consigli d'Interclasse, organizzare una gita per l'intero giorno con rientro preferibilmente nel primo pomeriggio nel territorio provincia o delle provincie limitrofe: Siracusa, Messina, Enna
- c. Massimo n.2 uscite nell'arco dell'anno scolastico di cui 1 nel periodo natalizio per la visita dei presepi e 1 nei mesi di aprile/maggio
- d. Le visite guidate potranno essere organizzate per tutte le classi del Circolo, previa prenotazione, ove disponibili, del servizio di scuolabus fornito dal Comune e nell'attenta considerazione del periodo stagionale e dei costi delle famiglie.
- e. Partecipazione ad uno spettacolo teatrale a Catania
- f. Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per danni cagionati a terzi.
- g. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi per ragioni di carattere economico. In situazione di particolare gravità /disagio segnalata dall'insegnante tutor con apposita nota, verrà consentita la partecipazione gratuita. La scuola, ove venga accertata la disponibilità, potrà intervenire imputando la quota _____ sul relativo progetto del Piano Annuale finalizzato a sostenere iniziative di solidarietà o attività degli alunni.
- h. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe.
- i. Se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari due accompagnatori; se interessa più classi, un accompagnatore ogni quindici alunni; un accompagnatore per ogni alunno in situazione di handicap con rapporto 1/1.
- j. Le insegnanti depositeranno gli elenchi degli alunni affidati ad ogni accompagnatore presso gli uffici di segreteria e prima della partenza verranno visti dal Dirigente.
- k. Le modalità di specificazione degli accompagnatori devono essere note al Dirigente Scolastico
- l. Il docente accompagnatore, referente dell'attività, durante il viaggio, comunicherà informazioni sull'andamento dell'iniziativa al Dirigente Scolastico.
- m. Le famiglie saranno chiamate a contribuire alle spese relative alle rappresentazioni teatrali e di animazione, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione a lungo percorso. In ogni caso le quote a carico delle famiglie devono essere di importo modesto, per non escludere alcuno dalle attività.

Art. 48 - Criteri da adottare per spettacoli teatrali ed attività di animazione svolte all'interno della scuola

1. Nell'organizzazione di spettacoli teatrali ed attività di animazione svolte all'interno della scuola vanno rispettati i seguenti criteri:

- a. va assicurata per ogni singolo plesso la partecipazione di tutti gli alunni alle iniziative programmate,
- b. il numero degli alunni che non aderiscono con versamento di quota relativa, non può superare il 10% del numero complessivo degli alunni del plesso;
- c. viene consentita la partecipazione gratuita nell'ambito della quota percentuale sopraindicata per particolari situazioni di difficoltà segnalate dagli insegnanti;
- d. il versamento della quota di partecipazione degli alunni disabili ha carattere di volontarietà;
- e. le associazioni/cooperative ed enti che presentano proposte e/o ricevono incarico sono tenute al rispetto dei criteri sopraindicati;
- f. eventuali modeste relative economie verranno utilizzate per la realizzazione delle attività e spese per:-acquisto di materiale didattico e di facile consumo- attività laboratoriali per gli alunni, previa delibera del Consiglio

Art. 49 - Criteri per utilizzo locali-aule da parte di terzi

1. Il Dirigente Scolastico, secondo una attenta valutazione, può concedere l'utilizzo dei locali-aule e laboratori a terzi i quali saranno scrupolosamente tenuti al rispetto dei sottoelencati criteri:
 - a. L'apertura e chiusura dei locali dovrà essere curata da personale designato dalla scuola;
 - b. Ove si verificano prestazioni aggiuntive del personale scolastico, le stesse sono a carico del richiedente;
 - c. L'utilizzo dell'aula informatica dovrà essere riservato a non più di 20 persone;
 - d. Per l'utilizzo del laboratorio d'informatica verrà corrisposto alla scuola, a titolo di rimborso spese per la manutenzione delle attrezzature, una quota pari almeno a euro 50,00(cinquanta) per ogni singolo partecipante;
 - e. La responsabilità per eventuali danni a locali ed attrezzature vengono assunte dal richiedente;
 - f. La funzionalità di detti elementi verrà verificata congiuntamente prima e dopo l'utilizzo degli stessi,
 - g. E' garantito dal richiedente la presenza e il tutoraggio in aula di persone competente nell'utilizzo delle tecnologie informatiche laboratoriali e/o in rete tramite specifica documentazione relativa.

TITOLO 6 - NORME PER LA SICUREZZA – PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI/INFORTUNI

Art. 50 - Sicurezza

1. L'educazione alla Sicurezza, Protezione e Prevenzione, è ormai da anni praticata dai docenti del Circolo, in ottemperanza del D.Lgs. 81/2008 che ha introdotto importanti novità in tema di Sicurezza.
2. Va diffusa la "cultura della prevenzione" al fine di far acquisire consapevolezza e comportamenti idonei da adottare in caso di emergenza.

Art. 51 - Adempimenti.

1. Il Dirigente Scolastico e il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, si attivano per concretizzare gli adempimenti normativi previsti.
2. I Docenti organizzano un programma didattico mirato alla conoscenza delle fonti di pericolo presenti a scuola, a casa e nel territorio e alla corretta modalità di evacuazione dall'edificio scolastico in caso di calamità naturale.
3. Il Personale Ausiliario si adopera al fine di rendere possibile l'evacuazione.
4. Il Responsabile della Sicurezza insieme ai Responsabili addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (uno/due per ogni plesso scolastico), stabilisce il calendario delle prove di evacuazione che si attuano almeno tre volte durante tutto l'anno scolastico, due delle quali eseguite senza preavviso per i docenti e per gli alunni.
5. Ogni Plesso è fornito di un Albo per la Sicurezza contenente tutte le informazioni utili per chiunque entri nell'edificio scolastico.
6. Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno, unitamente al Dirigente Scolastico, è tenuto ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, in particolare:
 - a. utilizza correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
 - b. segnala immediatamente al Dirigente Scolastico e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
 - c. non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;
 - d. non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
 - e. conosce e condivide il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni;
 - f. controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte all'inizio delle lezioni.

Art. 52 - Comportamenti in caso di calamità

1. In caso di calamità naturali, gli alunni, dopo l'evacuazione dell'istituto, saranno condotti nelle apposite aree di raccolta e là sosterranno fino all'ordine del Comandante della Polizia Municipale, quale responsabile comunale della Protezione Civile.
2. Sarà possibile ai genitori prelevare i propri figli dopo aver apposto la firma su apposito registro fornito dall'insegnante. Nonni, zii e parenti in genere dovranno fornire un documento d'identità.
3. In tali casi è opportuno evitare di intasare le linee telefoniche poiché i telefoni servono solo per eventuali telefonate di emergenza.

Art. 53 - Infortuni

1. In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la Direzione e la famiglia;
2. in caso di infortunio, i docenti provvedono a telefonare immediatamente al Pronto Soccorso o ad accompagnare l'alunno infortunato al più vicino ospedale con qualsiasi mezzo, avvisa la Direzione ed i genitori.
3. Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio, sufficientemente circostanziata, e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso e, al più tardi, il giorno successivo.
4. I genitori consegnano in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

TITOLO 7 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 54 - Partecipazione

1. I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione che si concretizza nelle seguenti precise occasioni:
 - a. assemblea d'interclasse, all'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione del P.O.F.;
 - b. colloqui con gli insegnanti, calendarizzati ad inizio di ogni anno scolastico;
 - c. eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento, prevalentemente tramite il diario che deve essere controllato quotidianamente poiché costituisce lo strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia;
 - d. tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini. Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi ed altri locali della scuola;
 - e. i docenti comunicano eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate per assemblee sindacali e, in caso di sciopero danno preavviso alle famiglie di irregolare svolgimento delle lezioni;
 - f. gli alunni hanno l'obbligo di far firmare almeno ad un genitore le comunicazioni riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportano variazioni di orario di lezione.

TITOLO 8 - USO DEGLI SPAZI

Art. 55 - Uso della sala multimediale

1. Ogni anno il Dirigente Scolastico individua un Responsabile per i laboratori d'informatica e la rete;
2. i singoli docenti incaricati programmano annualmente il calendario delle lezioni e gli orari di utilizzo dei laboratori in coordinamento con il Responsabile;
3. l'accesso ai laboratori e/o alle postazioni d'informatica in altri momenti deve essere autorizzato e concordato con la Direzione o con il Responsabile;
4. gli alunni devono sempre essere accompagnati dai docenti che stabiliscono per ognuno di loro la postazione che occuperà,
5. gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina;
6. tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale;
7. è severamente vietato, tranne al personale autorizzato, l'uso del laboratorio di informatica e manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso,
8. gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici e sotto la più attenta vigilanza dei docenti;
9. occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete;
10. il laboratorio è dotato di registro su cui ogni insegnante annota la data e l'orario di inizio e termine delle esercitazioni svolte con la classe ed appone la propria firma.

Art. 56 - Uso della palestra

1. L'accesso alla palestra è consentito agli alunni in tenuta sportiva e con adeguate calzature. L'uso deve essere regolato dai docenti secondo calendario prestabilito.
2. Il docente invita i genitori a segnalare, con tempestività e per iscritto, situazioni sanitarie particolari dei propri figli, in modo da poter evitare, durante le lezioni di educazione motoria, rischi o spiacevoli inconvenienti.

TITOLO 9 - COLLABORAZIONE SCUOLA – TERRITORIO

Art. 57 - Modalità di collaborazione

1. L'Istituzione scolastica ha sempre cercato ed accettato proposte di collaborazione di Enti e di altre realtà scolastiche presenti nel proprio bacino territoriale al fine di garantire un ampliamento dell'offerta formativa.
2. La collaborazione scuola-territorio si articola in diversi momenti e con diverse modalità, considerata la pluralità degli interlocutori con cui interagisce.
3. Tra questi, quelli più direttamente chiamati ad essere coinvolti nella “co-gestione” del processo educativo degli alunni sono:
 - Comune
 - ASL
 - Altre Istituzioni scolastiche

Art. 58 - Comune

1. La collaborazione del Comune è quasi una realtà “obbligata” in quanto tale Ente diventa diretto interlocutore per la gestione di alcuni servizi essenziali:
 - a. fornitura e manutenzione degli edifici scolastici comprensivi di arredi e suppellettili
 - b. fornitura del servizio mensa e assistenti
 - c. fornitura degli assistenti igienico-sanitari per gli alunni in situazione di handicap
 - d. fornitura del servizio di scuolabus e post scuola
 - e. compartecipazione o partecipazione diretta ad alcune spese di pubblica utilità
 - f. collaborazione con i servizi sociali per la gestione dello sportello di consulenza a genitori e docenti
 - g. collaborazione con Vigili urbani per le attività di educazione stradale

Art. 59 - A.S.L.

1. La collaborazione con l'A.S.L. 3 permette di rendere qualitativamente migliore l'integrazione degli alunni diversamente abili o comunque in difficoltà.
2. Viene, infatti, tenuto un costante rapporto con gli specialisti dell'UONPI sia per avvalersi della loro consulenza, che per seguire al meglio con verifiche periodiche, il percorso formativo di detti alunni.
3. L'Istituzione scolastica aderisce al progetto di educazione alimentare, proposto dal Servizio di Medicina scolastica.

Art. 60 -Altre Istituzioni Scolastiche

1. Il Circolo Didattico di Sant'Agata Li Battiati aderirà a reti di scuole per la realizzazione di progetti, che riguardano sia gli alunni, sia i Docenti, previa approvazione del Collegio dei Docenti che attentamente dovrà valutarne la validità educativa- didattica e formativa.
2. Per il prossimo triennio la collaborazione – interazione con altre istituzioni scolastiche si concretizzerà prioritariamente:
 - a. nell'adesione al gruppo di ricerca del CTDRH (Centro Territoriale di Documentazione per la Riduzione delle situazioni di Handicap).
 - b. Nella costituzione di Reti tra varie Istituzioni per la realizzazione di progetti finanziati dalla Regione o dall'Unione Europea.

TITOLO 10 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Art. 61 - Attuazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione e annulla a tutti gli effetti ogni altro Regolamento esistente.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Art. 62 - Modifiche

1. Ogni modifica ed integrazione al presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio di Circolo.

Approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 12 Febbraio 2015