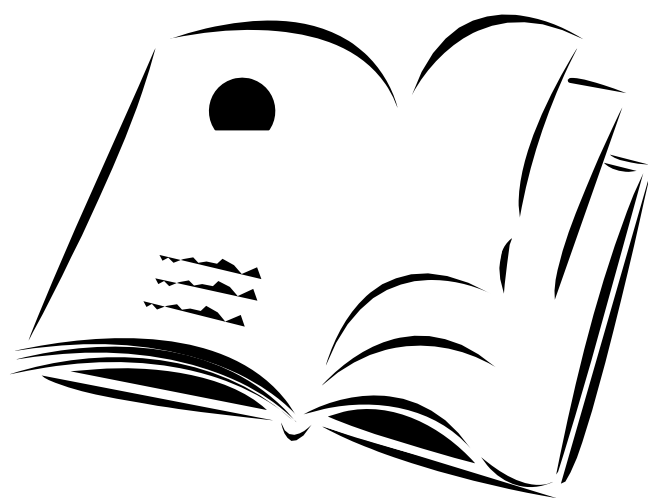


Istituto Comprensivo di Lovere



Regolamento d'Istituto

SOMMARIO

1. PREMESSA

2. PARTE PRIMA – ORGANI COLLEGIALI

Articolo I.	Gli organi collegiali
Articolo II.	Convocazione degli organi collegiali
Articolo III.	Programmazione delle attività degli organi collegiali
Articolo IV.	Validità delle sedute e delle deliberazioni
Articolo V.	Regolamento
Articolo VI.	Composizione
Articolo VII.	Competenze del Consiglio d'Istituto
Articolo VIII.	Elezione del presidente e del vice-presidente
Articolo IX.	Attribuzione e prerogative del presidente
Articolo X.	Convocazione del Consiglio
Articolo XI.	Pubblicità delle sedute
Articolo XII.	Pubblicità degli atti
Articolo XIII.	Programma di lavoro
Articolo XIV.	Giunta Esecutiva
Articolo XV.	Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti
Articolo XVI.	Consigli di classe, interclasse, intersezione
Articolo XVII.	Collegio dei docenti
Articolo XVIII.	Assemblee dei genitori
Articolo XIX.	Comitato dei genitori

3. PARTE SECONDA – LA SCUOLA

Articolo XX.	Continuità educativa
Articolo XXI.	Calendario scolastico e orario delle lezioni
Articolo XXII.	Ricevimento dei genitori degli alunni e rapporti scuola-famiglia
Articolo XXIII.	Accesso agli edifici della scuola
Articolo XXIV.	Notifiche e comunicazioni scuola/famiglia/territorio
Articolo XXV.	Vigilanza sugli alunni – comportamento degli alunni
Articolo XXVI.	Regolamento di disciplina

4. PARTE TERZA – SCUOLA E TERRITORIO

Articolo XXVII.	Rapporti con le istituzioni e con l'associazionismo
Articolo XXVIII.	Visite guidate e viaggi d'istruzione
Articolo XXIX.	Attività sportive
Articolo XXX.	Rapporti con altre scuole

5. PARTE QUARTA – USO DELLE ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATTICHE, SPORTIVE

Articolo XXXI.	Sussidi didattici e audiovisivi
Articolo XXXII.	Biblioteca magistrale e biblioteche scolastiche
Articolo XXXIII.	Laboratori
Articolo XXXIV.	Uso dei locali scolastici
Articolo XXXV.	Criteri che regolano l'uso temporaneo dei locali e attrezzature della scuola da parte di altri enti o scuole
Articolo XXXVI.	Palestre e attrezzature sportive
Articolo XXXVII.	Uso del telefono della scuola
Articolo XXXVIII.	Modifiche al regolamento
Articolo XXXIX.	Rinvio alla legge

6. ALLEGATI

- A. Carta dei diritti e dei doveri degli alunni
- B. Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione
 - 1. schema piano annuale
 - 2. richiesta autorizzazione
 - 3. dichiarazione di responsabilità
- C. Regolamento dei laboratori multimediali
- D. Convenzione sull'uso dei locali

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento, previsto dal D.P.R. 416/74, è stato stilato nel rispetto della normativa vigente e si ispira al regolamento tipo per il funzionamento dei Circoli e degli Istituti emanato dal Ministero della P.I. con Circolare del 16 aprile 1975, n.105, e alla C.d.S. della scuola - D.P. C.M. 7 giugno 1975, al D.L.297 del 16/04/1994 e al D.P.R. n.275 del 08/03/1999.

PARTE PRIMA - ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - GLI ORGANI COLLEGIALI.

- A. Gli organi collegiali hanno il fine di realizzare la partecipazione della gestione della scuola, dando a essa il carattere di comunità sociale e civile.
- B. A livello di Istituto Comprensivo operano i seguenti organi collegiali:
- Consiglio di intersezione/interclasse e di classe
 - Collegio Docenti;
 - Consiglio di Istituto;
 - Giunta Esecutiva;
 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
 - Comitato dei genitori.

ART. 2 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

- A. La convocazione degli organi collegiali è disposta dal Presidente dell'organo stesso, per sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti, con congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione. Per eccezionali motivi, gli organi collegiali possono essere convocati con un preavviso inferiore a quello previsto.
- B. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo delle singole scuole.
- C. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
- D. I punti inseriti fra le "varie" non possono essere oggetto di delibera. Tuttavia il Presidente può chiedere, in apertura di seduta, l'inserimento all'ordine del giorno di uno o più argomenti da trattare sui quali deliberare.
- E. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale sarà sottoposto all'organo collegiale nella seduta successiva per l'approvazione.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

- A. Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.
- B. Gli organi collegiali, che vedono la presenza di genitori tra i componenti concordano ad inizio delle attività il giorno settimanale e l'orario delle riunioni per facilitare la partecipazione di tutti i membri del Consiglio.
- C. Alla convocazione verranno allegati quando possibile, materiali e documentazioni inerenti gli argomenti all'O.d.G. per meglio predisporre la discussione e il vaglio delle proposte.
- D. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, anche se con rilevanza diversa, in rapporto alle proprie specificità.

ART. 4 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.

- A. La seduta è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti dell'organo collegiale: Consiglio d'Istituto, Collegio dei Docenti, Giunta Esecutiva, Consiglio d'Interclasse, Consiglio d'Intersezione e di Classe. Si richiede invece la presenza di tutti i membri (quorum integrale) nella seduta per il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti e per le valutazioni quadrimestrali degli alunni.

- B. Ai fini della validità, non è necessario che alla seduta siano presenti i rappresentanti di ogni componente.
- C. Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti.
In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- D. I componenti che si astengono, non si computano nel numero dei votanti, pur essendo computati nel numero dei presenti ai fini della validità dell'adunanza.
- E. Surroga dei membri cessati: in caso di decadenza dei membri eletti negli organi collegiali, si procederà alla surroga ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

ART. 5 - REGOLAMENTO.

Ogni organo collegiale, nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento dell'Istituto, può definire le norme per il proprio funzionamento interno, da allegare alla Carta dei Servizi.

ART. 6 - COMPOSIZIONE.

- A. Il Consiglio di Istituto di Lovere, essendo la popolazione scolastica di poco superiore a cinquecento alunni, è costituito da quattordici membri:
 - sei rappresentanti del personale docente;
 - un rappresentante del personale A.T.A.;
 - sei rappresentanti dei genitori degli alunni;
 - il Dirigente Scolastico, componente di diritto.
- B. I membri del Consiglio di Istituto sono nominati dal Dirigente Scolastico, visti i risultati delle elezioni, ai sensi dell'O.M. n. 7 del 07/01/82.
- C. Ciascun membro del Consiglio di Istituto, può accedere agli uffici della scuola per avere informazioni di cui ha bisogno per svolgere il suo mandato, nonché chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto.

ART. 7 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.

- A. Carta dei servizi.
 - 1. Il Consiglio di Istituto ha come competenza fondamentale l'adozione della Carta dei Servizi per la quale acquisisce preventivamente il parere del Collegio dei Docenti, il quale ha carattere vincolante per gli aspetti pedagogico - didattici.
Alla Carta dei Servizi sono annessi i seguenti documenti:
 - Piano dell'offerta formativa
 - Regolamento di Istituto
 - Regolamento di disciplina
 - Programmazione educativa
 - Programmazione didattica.
 - 2. Ad inizio di ogni anno scolastico il Consiglio delibera relativamente alle parti e ai documenti della Carta dei Servizi aventi durata e riferimento annuale.
 - 3. Ogni proposta di modifica alla Carta dei Servizi e ai documenti annessi, dovrà essere sottoposta all'acquisizione dei pareri previsti dalla normativa; delle modifiche apportate dovrà essere data informazione all'utenza.
 - 4. Il Consiglio d'Istituto, nel programmare le attività, prevede e organizza apposite riunioni e indagini rivolte a genitori, docenti, personale A.T.A., al fine di promuovere condivisione, coinvolgimento e attuazione della Carta dei Servizi, e di rilevare elementi per la valutazione e la relazione generale del Consiglio.
- B. Organizzazione e programmazione della vita e dell'attività scolastica.
Il Consiglio d'Istituto delibera il bilancio preventivo, le eventuali variazioni e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego di mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico della scuola nelle materie indicate nell'art.5 del D.P.R. 31 maggio 1974, n.416.
Il Consiglio nei limiti della disponibilità di bilancio, e delle indicazioni della normativa, con criteri di trasparenza, di equità e di promozione delle finalità della scuola, delibera nelle seguenti materie:
 - 1. adozione del Regolamento che stabilisca modalità e procedure per:
 - la vigilanza degli alunni e la regolamentazione di assenze, ritardi, uscite;
 - l'uso di spazi, laboratori, palestre, biblioteche;
 - la conservazione delle strutture e delle dotazioni;
 - le comunicazioni scuola-famiglia, la convocazione e lo svolgimento delle assemblee e delle riunioni del OOCC;
 - la pubblicizzazione degli atti;
 - 2. adozione del Regolamento di disciplina
 - 3. acquisto e rinnovo di attrezzature, sussidi, dotazioni librarie, materiale di consumo per le attività didattiche;
 - 4. adeguamento del calendario scolastico nei limiti concessi dalle indicazioni del Ministero e della Regione Lombardia;
 - 5. criteri e procedure per la programmazione e attuazione delle attività para, inter ed extrascolastiche, per le visite guidate e i viaggi di istruzione;
 - 6. promozione di contatti con altre scuole, al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di

intraprendere eventuali iniziative di collaborazione in particolare con le scuole dell'ambito territoriale per progetti di continuità;

7. partecipazione del Consiglio ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
8. per quanto concerne l'attività sportiva scolastica, il Consiglio può costituire un comitato tecnico sportivo nel quale sia assicurata la presenza dei professori di ed. fisica con compiti di consulenza allo stesso consiglio nella fase di programmazione delle iniziative e di esecuzione pratica delle iniziative deliberate.
9. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto Comprensivo;
10. indicazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Interclasse, Classe ed Intersezione.
11. rapporti con gli Enti Comunali e in particolare, richieste per il diritto allo studio;
12. finanziamenti per attività di formazione e progetti della scuola.

Il Consiglio di Istituto inoltre:

- esprime su richiesta del Collegio dei Docenti un parere in ordine alla suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi, ai fini della valutazione degli alunni; (C.M.n.240 del 5/9/86)
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Interclasse, intersezione e di Classe;
- designa i membri della commissione elettorale della scuola;
- delibera, su proposta del Dirigente scolastico, in ordine all'attrezzatura di spazi, ove possibile, ed all'organizzazione di servizi, per far fronte alle esigenze connesse con lo svolgimento dello studio e delle attività individuali degli alunni che, non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica, ne facciano richiesta; (C.M.n.316 del 28/10/87)
- organizza, in collaborazione con il Collegio dei docenti, lezioni e conferenze per i genitori degli alunni, nell'ambito del progetto di ed. alla salute;
- stabilisce i criteri di funzionamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola ed i criteri generali per i turni di servizio del personale non insegnante, in relazione alle esigenze della scuola e tenendo conto delle attività parascolastiche ed interscolastiche programmate dal consiglio medesimo;
- esprime parere sui criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- esprime al collegio dei docenti pareri in ordine ai programmi di sperimentazione metodologico- didattica che, pur non esorbitando dagli ordinamenti vigenti, coinvolgono più insegnamenti o richiedono l'utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica;
- propone programmi di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazioni degli ordinamenti e delle strutture;
- delibera, sentito il Collegio dei Docenti, l'intitolazione della scuola e delle aule scolastiche;
- indica al Collegio dei docenti i criteri generali per l'elaborazione del programma di iniziative di integrazione e di sostegno previste dal Regolamento dell'Autonomia;
- consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola;
- esprime il suo assenso per l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica;

Il Consiglio d'Istituto delibera anche:

- la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
- l'eliminazione dagli inventari (e l'eventuale vendita) degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare;
- la misura del fondo di anticipazione al segretario della scuola per le minute spese;
- la designazione dell'azienda o dell'istituto di credito che deve disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;
- l'acquisto di immobili e l'accettazione dei lasciti e delle donazioni;
- gli investimenti di capitali, l'alienazione dei beni e l'assunzione di mutui ed obbligazioni

ART. 8 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE.

- A. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
- B. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- C. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice-presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

- D. In caso di assenza del Presidente e del Vice-presidente, assumerà la presidenza dell'organo collegiale il consigliere più anziano della componente genitori.

ART. 9 - ATTRIBUZIONE E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE.

- A. Il Presidente del Consiglio di Istituto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. 416/74, collabora con il Dirigente Scolastico alla rappresentanza del Consiglio di Istituto, nel mantenere i contatti con le autorità, con gli Enti e le Associazioni operanti sul territorio.
- B. Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto di avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico, tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto e di avere in copia tutta la relativa documentazione.

ART. 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.

- A. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione fino all'elezione del Presidente e all'accettazione formale dell'incarico da parte dello stesso.
- B. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto per sua decisione, per richiesta del Dirigente Scolastico, oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri del Consiglio.
- C. L'avviso di convocazione, indicante l'ordine del giorno, deve pervenire agli interessati almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza; in caso di urgenza anche il giorno prima. Copia dell'avviso sarà affisso all'albo delle scuole, e, per conoscenza, ai genitori e ai rappresentanti di classe..
- D. L'ordine del giorno del Consiglio di Istituto viene redatto dalla Giunta Esecutiva. Ogni componente del Consiglio di Istituto può fare richiesta scritta di inserimento di argomenti nell'ordine del giorno. La giunta si riserva la decisione in merito alla richiesta e in caso di non inserimento ne motiverà le ragioni ai firmatari.
- E. Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni i rappresentanti degli Enti locali, i rappresentanti dei genitori in seno ai consigli di classe / interclasse / intersezione al fine di esaminare i problemi di interesse comune, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico – pedagogici e di orientamento, nonché il segretario della Giunta Esecutiva, quando l'ordine del giorno prevede la discussione su documenti contabili (bilancio di previsione, conto consuntivo, ecc.).
- F. Le assenze alle riunioni, per essere giustificate, devono essere notificate per iscritto al Presidente prima della successiva convocazione dell'organo. Dopo tre assenze ingiustificate, si procede alla surroga del membro.
- G. Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, almeno ogni due mesi.

ART. 11 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.

- A. Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche, perciò vi possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori dell'organo stesso.
- B. L'accertamento del titolo di elettore può avvenire anche mediante riconoscimento da parte del Presidente o di un membro dell'organo.
- C. Non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

ART. 12 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI.

- A. Le delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate all'albo dell'Istituto e vi rimangono affisse per quindici giorni. Successivamente le delibere possono essere esibite a chiunque ne faccia richiesta alla segreteria dell'Istituto.
- B. Il verbale e gli atti preparatori, sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e possono essere dati in visione ai genitori, docenti e personale A.T.A. dell'Istituto che ne facciano richiesta motivata.
- C. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
- D. Gli albi devono essere situati all'ingresso delle scuole.

ART. 13 - PROGRAMMA DI LAVORO.

- A. Le sedute di Consiglio hanno di norma una durata non superiore alle 3 ore, con orario non coincidente con l'orario delle lezioni. Di volta in volta il Consiglio stesso, a maggioranza dei presenti, decide se esaurire gli argomenti all'ordine del giorno o aggiornare la seduta. In apertura dei lavori il Consiglio esamina l'O.d.G. e decide eventuali modifiche all'ordine di trattazione degli argomenti.
- B. Il Consiglio di Istituto, tra le sue competenze, esamina le proposte dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione e del Collegio dei Docenti, studia la possibilità di attuare quelle di sua pertinenza e inoltra le altre agli organi cui spettano le decisioni in merito.
- C. Il Consiglio di Istituto all'inizio dell'anno scolastico, predispone un programma di lavoro per adeguare le esigenze organizzative ed educative del territorio.
- D. Il piano di lavoro sarà portato a conoscenza di tutti gli organi collegiali.

ART. 14 - GIUNTA ESECUTIVA.

- A. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A., da due genitori, dal direttore dei servizi amministrativi, che svolge nell'organo la funzione di segretario e dal Dirigente Scolastico che la presiede.

- B. Viene eletta dal Consiglio di Istituto fra i suoi componenti nella seduta di insediamento e dura in carica quanto il corrispondente Consiglio di Circolo.
- C. La convocazione viene disposta dal Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo. Per eccezionali motivi può essere convocata con carattere di urgenza.
- D. La Giunta Esecutiva, in particolare:
- predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo, con le relative relazioni illustrative;
 - prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura le esecuzioni delle delibere dello stesso;
 - designa nel suo seno la persona che, unitamente al Dirigente Scolastico e al segretario, firma gli ordini di incasso e di pagamento;
 - esprime parere in merito alle richieste di convocazione delle assemblee e dei Comitati dei genitori per l'autorizzazione.
- E. La Giunta Esecutiva tiene conto delle richieste inoltrate dagli altri organi collegiali che devono essere necessariamente portate in discussione nel Consiglio di Istituto, se espresse dalla maggioranza degli organi collegiali proponenti. Per eventuali altre richieste la Giunta Esecutiva valuterà autonomamente l'inserimento o meno all'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.
- F. Le sedute di Giunta hanno di norma una durata non superiore alle tre ore, e precedono di alcuni giorni le riunioni del Consiglio.

ART. 15 - COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI.

- A. Il comitato di valutazione del servizio degli insegnanti (di ruolo e non di ruolo) è formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da 2 o 4 docenti quali membri effettivi e da 1 o 2 docenti quali membri supplenti a seconda che la scuola abbia sino a 50 oppure più di 50 docenti. I membri del Comitato sono eletti dal Collegio dei docenti nel suo seno. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.
- B. Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità e, a conclusione dell'anno scolastico, agli effetti della valutazione degli insegnanti in periodo di prova.

ART.16 - CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE.

- A. Il Consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il consiglio di interclasse nella scuola primaria e il consiglio di classe nella scuola secondaria di primo grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso della scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria di primo grado. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'art.315 c. 5 del T.U. (D.L. n. 297/ 94) sono contitolari delle classi interessate.
- B. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:
- 1- nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
 - 2- nella scuola secondaria di primo grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.
- C- Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei membri del consiglio stesso.
- D. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.
- E. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145,165, 177 e 277 del T.U. (D.L. 297/94).
- F. I consigli di intersezione, di interclasse si riuniscono almeno ogni bimestre per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza e proporre gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico (art.126 del T.U. D.L. 297/94.)
- G. I consigli di interclasse e di classe esprimono parere sulle proposte di adozione dei libri di testo.
- H. Il consiglio di classe della scuola media si riunisce secondo il calendario stabilito dal Collegio dei docenti (C.C.N.L. 2002/2005) per assicurare con la partecipazione attiva di tutti i docenti la necessaria unitarietà di insegnamento (art.165 del T.U. D.L. 297/94.).
- I. Il consiglio di classe con la sola presenza dei docenti è tenuto a compilare e a tenere aggiornata una scheda personale dell'alunno, contenente le notizie sul medesimo e sulla sua partecipazione alla vita della scuola, nonché le osservazioni sistematiche sul suo processo di apprendimento e sul livello di maturazione raggiunto sia globalmente che nelle singole discipline (art.177 del T.U. D.L. 297/94 C.M. n° 29 del 5 marzo del 2004)
- L. I docenti di classe possono non ammettere l'alunno alla classe successiva, soltanto in casi eccezionali su parere conforme del consiglio di interclasse e di classe riunito alla sola presenza dei docenti e sulla base di motivata relazione e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 145 del T.U. D.L. /94, dalla C.M. n° 29 del 5 marzo 2004, applicativa del D.L. 19 febbraio 2004 n° 59 e dalla nota del MPI Prot N° 4212 del 27 maggio 2005.

M. I docenti di ciascun ordine di scuola si riuniscono secondo un calendario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico per programmare, coordinare e verificare le attività comuni e le proposte da discutere nel Collegio Docenti Unitario.

N. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe esprimono il loro parere per quanto concerne le iniziative di sperimentazione che interessano le sezioni, le classi o la classe comprese nell'ambito di propria competenza.(art.177 del T.U.)

O. I consigli di interclasse e di classe si pronunciano sui provvedimenti disciplinari a carico degli alunni e spetta al consiglio formulare la proposta alla giunta del consiglio di istituto.(art. 5 c.10 e 11 del T.U.)

ART. 17 – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

- A. Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal dirigente scolastico. Fanno parte, altresì, del collegio dei docenti i docenti di sostegno contitolari di classi dell'istituto.
- B. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. E esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.
- C. formula proposte al capo d'istituto per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto.
- D. delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.
- E. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- F. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse e di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie previste dalla normativa vigente, alla scelta dei sussidi didattici.
- G. adotta e promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione
- H. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto.
- I. elegge i suoi rappresentanti nel consiglio d'istituto
- J. elegge il comitato di valutazione
- K. programma ed attua le iniziative di sostegno per gli alunni handicappati
- L. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti psico – medico – pedagogici.
- M. esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute.
- N. nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe.
- O. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
- P. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione
- Q. le funzioni di segretario sono attribuite dal capo d'istituto ad uno dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

ART. 18- ASSEMBLEE DEI GENITORI.

- A. I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee dei genitori possono essere così strutturate:
 - di una singola classe;
 - di più classi;
 - di ciclo;
 - di un singolo plesso;
 - di più plessi e/o di tutto l'Istituto.
- B. Le richieste di convocazione delle assemblee straordinarie e dei comitati dei genitori, che si tengono fuori orario di servizio del personale ausiliario, devono contenere l'ordine del giorno e pervenire alla segreteria almeno sette giorni prima della data richiesta. Il Presidente della Giunta, ove i tempi tecnici lo consentano e ritenuto valido l'ordine del giorno autorizza le riunioni, concordando la data e l'orario di svolgimento. Qualora lo ritenga opportuno si avvarrà del parere dei membri della Giunta relativamente all'autorizzazione delle riunioni.
- D. Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione e l'assemblea dei genitori con gli insegnanti, nei propositi di quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento possono essere preceduti e seguiti da riunioni dei soli rappresentanti di classe o dall'assemblea dei soli genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico
- E. Alle Assemblee possono partecipare gli insegnanti della classe interessati e il Dirigente scolastico con diritto di parola.

ART. 19 - COMITATO DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe, interclasse, intersezione possono costituirsi in Comitato dei genitori dell'Istituto.

Il Comitato dei genitori stabilirà al suo interno la propria regolamentazione e organizzazione in conformità all'art 15 del D.L. n°297 del 16-04-1994.

PARTE SECONDA - LA SCUOLA

ART. 20 - CONTINUITA' EDUCATIVA.

- A. L'istituzione scolastica rappresenta una risposta significativa e concreta al diritto del bambino all'educazione.
- B. La scuola si propone come ambiente di apprendimento nel suo duplice aspetto di alfabetizzazione culturale e di educazione consapevole alla convivenza democratica, così come esplicitato nella programmazione educativa e didattica.
- C. Gli organi collegiali avranno cura di garantire che il percorso formativo si sviluppi secondo una logica di sviluppo coerente che valorizzi le competenze già acquisite dall'alunno, in un armonico raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo tra la scuola materna, elementare e media.

ART. 21 - CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DELLE LEZIONI.

- A. In materia di calendario scolastico ci si atterrà alle disposizioni ministeriali e a quelle della regione Lombardia.
- B. L'orario di funzionamento dell'Istituto viene deliberato dal Consiglio di Istituto all'inizio dell'anno scolastico e rimane comunque valido, permanentemente, fino a nuova diversa delibera.

ART. 22 - RICEVIMENTO DEI GENITORI DEGLI ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.

- A. I genitori possono conferire con gli insegnanti, nei giorni e negli orari fissati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico
- B. In orario scolastico, i genitori possono conferire con gli insegnanti per fare urgenti comunicazioni o durante l'orario di ricevimento come da calendario stabilito e comunicato all'inizio dell'a.s.
- C. Il Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei docenti, definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie che vengono indicati nel Piano dell'Offerta Formativa per gli aspetti generali e comunicati alle famiglie.

ART. 23 - ACCESSO AGLI EDIFICI DELLA SCUOLA.

- A. L'accesso per ragioni didattiche è consentito a esperti, operatori socio-psico sanitari, tirocinanti durante lo svolgimento delle attività scolastiche, solo previa delibera degli OO.CC. competenti e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- B. Il personale addetto ai servizi di manutenzione o alla consegna di materiale per la scuola, dovrà essere riconosciuto dal personale ausiliario e motivare la propria presenza; non dovrà comunque in alcun modo disturbare il normale svolgimento delle lezioni. Diversamente l'accesso dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- C. Ai genitori è consentito accedere nella scuola per:
 - la consultazione dell'albo (in orario non coincidente con quello dell'ingresso e dell'uscita degli alunni);
 - la partecipazione o la collaborazione alle attività scolastiche secondo accordi e progetti deliberati dagli organi collegiali competenti e/o previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;
 - la partecipazione a commissioni di cui fanno parte o ad incontri organizzati dalla scuola;
- D. L'accesso alla segreteria e al rispettivo albo è consentito al pubblico secondo gli orari esposti agli ingressi e definiti di anno in anno dal Consiglio di Istituto. Il pubblico e il personale che si dirigono alla segreteria non devono recarsi in altre parti dell'edificio.
E' possibile telefonare alla segreteria per informazioni e richieste negli orari di ricevimento del pubblico e per casi improrogabili e urgenti nell'intero arco dell'orario di funzionamento.
- E. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori, il personale e il pubblico su appuntamento e secondo orari esposti agli ingressi e di cui viene data informazione ad inizio di ogni anno scolastico.

ART. 24 - NOTIFICHE E COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA/TERRITORIO.

- A. Agli ingressi delle scuole dell'Istituto, deve essere destinato un apposito spazio per l'albo della scuola.
- B. L'insegnante responsabile del plesso cura la regolare affissione all'albo delle circolari e delle disposizioni di carattere generale inviate dall'Istituto, relative alle convocazioni e agli atti riguardanti gli organi collegiali e le assemblee dei genitori.
- C. I rappresentanti negli organi collegiali, possono distribuire avvisi e comunicazioni riguardanti iniziative e problemi scolastici del plesso o dell'Istituto tramite gli alunni e l'affissione all'albo scolastico.
- D. La distribuzione e l'affissione all'albo devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Comunicazioni di altra natura all'interno della scuola debbono essere vagliate e autorizzate, caso per caso, dalla Giunta Esecutiva.

- E. E' vietata qualsiasi forma di propaganda e/o vendita a fine di lucro tramite gli alunni, se non su parere favorevole del Consiglio di Istituto. E' consentita invece, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'informazione di iniziative da parte di Enti e/o associazioni socio-culturali operanti sul territorio, tramite affissione all'albo; con distribuzione nelle classi solo per quelle organizzate dal Comune, Biblioteca, ASL, Scuole o Enti convenzionati.
- F. Nella scuola è consentita la sola propaganda elettorale, nei termini e nei modi previsti dalle norme ministeriali, in materia scolastica.
- G. Pubblicazioni e volantini di carattere politico, partitico e di propaganda commerciale non potranno essere distribuite.

ART. 25 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

A. Compito di vigilanza.

- I compiti di vigilanza degli alunni spettano al personale docente nell'ambito degli obblighi previsti dalla legge.
- L'obbligo della vigilanza si esplica nell'ambito scolastico e durante tutte le attività e le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola.
- I docenti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni anche pomeridiane, per vigilare e disciplinare l'ingresso in classe degli alunni. Hanno altresì l'obbligo di vigilare al termine delle lezioni, sull'uscita degli alunni dai locali scolastici fino alla porta d'ingresso.

Il personale ausiliario coadiuva il docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni e durante l'orario scolastico secondo le disposizioni di servizio. Vigila altresì sugli alunni affidati in casi di particolare necessità, senza tuttavia che la responsabilità di vigilanza venga meno all'insegnante.

B. Entrata e uscita.

- L'entrata e l'uscita degli alunni avviene sotto la sorveglianza del personale di cui al punto A.
- L'ingresso a scuola è previsto secondo gli orari e le modalità stabiliti da ogni plesso.
- I familiari possono accedere alla scuola e conferire con il personale ausiliario e/o docente solo in caso di motivate esigenze.
- Durante le lezioni, i cancelli della scuola rimarranno chiusi.
- Alla conclusione delle lezioni gli alunni lasciano l'aula, disponendosi in fila, accompagnati fino all'uscita dall'insegnante.

C. Intervallo.

- Durante l'intervallo, della durata di dieci/quindici minuti gli alunni si tratteranno in classe o nel corridoio prospiciente l'aula o negli spazi all'aperto di cui dispone la scuola, sempre sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio nell'ora precedente e/o degli insegnanti dell'ora successiva, secondo accordi prestabiliti.
- L'intervallo costituisce un momento di socializzazione e non di confusione; sono permessi giochi tranquilli che consentano anche di consumare lo spuntino e utilizzare i servizi igienici.
- L'organizzazione dell'utilizzo degli spazi extra-aula avverrà all'inizio di ogni anno scolastico.

D. Assenze e ritardi

- Le assenze, i ritardi e le richieste di uscita anticipata devono essere ridotte all'indispensabile ed ai casi di effettiva necessità, poiché il processo di apprendimento personale perde di continuità e lo svolgimento delle attività didattiche viene rallentato a scapito di tutta la classe.
- Gli alunni in ritardo giustificato sono ammessi in classe con decisione del D.S. o di un docente delegato. In caso di ritardo ingiustificato sono comunque ammessi in classe, ma devono presentare la giustificazione il giorno successivo.
- Le assenze fino a cinque giorni dovranno essere giustificate dal genitore sul diario o libretto recante la firma di uno dei genitori stessi. La giustificazione delle assenze per malattia superiori a cinque giorni è opportuno ma non obbligatorio che sia accompagnata dal certificato del medico che attesti l'avvenuta guarigione. Per assenze prolungate (superiori a 5 giorni) dovute a motivi di famiglia è opportuno che la scuola sia informata in anticipo o comunque prima del rientro a scuola dell'alunno.

E. Uscita anticipata

- In caso di uscita anticipata, su richiesta motivata dei genitori o per malessere, gli alunni devono essere ritirati dai genitori o da una persona da essi espressamente delegata, previa presentazione di documento d'identità.
- In caso di termine anticipato o inizio posticipato dell'attività didattica, la comunicazione preventiva dell'eventuale riduzione del normale orario di lezione è condizione sufficiente affinché gli alunni lascino la scuola.

F. Per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività integrative, comprese le uscite sul territorio, coincidenti con il normale orario di lezione, previste nel P.O.F., è necessario il consenso che il genitore è invitato ad esprimere ad inizio anno scolastico nel momento in cui riceve il piano delle attività. Per le visite di istruzione non effettuate nel territorio il consenso del genitore verrà richiesto ad ogni uscita.

G. Durante il cambio dell'ora gli alunni non possono uscire dall'aula.

H. L'utilizzo dei servizi igienici dovrà avvenire in modo consono alle regole del vivere civile.

I. Il trasferimento delle classi all'interno della scuola avviene sotto la sorveglianza dell'insegnante nel rispetto del lavoro delle altre classi.

J. Non è consentito agli alunni portare a scuola ciò che non è richiesto per lo svolgimento delle lezioni.

K. È vietato l'utilizzo dei cellulari durante le lezioni.

L. Spostamenti degli alunni della scuola media dalla sede alla palestra

L'accompagnamento degli alunni della scuola media alla palestra, ubicata nei locali della scuola elementare, compete agli insegnanti della disciplina e a un collaboratore scolastico

M. Incidenti e infortuni.

In caso di infortunio ad un alunno in tempo scolastico, o nell'edificio e sue pertinenze, il docente o il personale ausiliario avente in custodia in quel momento l'alunno, inoltrerà il giorno stesso circostanziata denuncia alla Segreteria dell'Istituto.

La denuncia, corredata dalla documentazione rilasciata dalla struttura medico ospedaliera di Pronto Soccorso, di norma entro 24 ore dall'accadimento, dovrà contenere:

1. nome e cognome dell'alunno;
2. data, ora, località in cui è avvenuto il sinistro;
3. descrizione della dinamica dell'infortunio e relative conseguenze;
4. prime cure prestate: dove, da chi, quando.

Gli infortuni derivati dall'utilizzo di attrezzature devono essere registrati sull'apposito registro degli infortuni, depositato negli uffici della segreteria.

In caso di necessità si provvederà ad avvisare i genitori e, in caso di irreperibilità di questi ultimi o di particolare urgenza, la scuola provvederà ad accompagnare gli alunni al pronto soccorso.

Ogni plesso terrà a disposizione il numero telefonico del pronto soccorso e di un medico per la consultazione. Laddove sia ritenuto opportuno verrà chiesto l'intervento dell'ambulanza.

ART. 26 – IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998)

Vedasi Carta dei diritti e dei doveri (allegato A)

PROCEDURE

Per le infrazioni al regolamento che comportino una sospensione dall'attività didattica si applica la seguente procedura:

1. L'insegnante segnala l'infrazione mediante relazione scritta al Dirigente e contestuale richiesta di convocazione del consiglio di classe
2. Il dirigente sente immediatamente le ragioni dell'alunno e convoca i genitori per comunicare che si sta avviando un procedimento disciplinare. Ha anche la facoltà di sentire la classe senza l'interessato e il personale ATA
3. Entro otto giorni dalla convocazione dei genitori, è convocato il consiglio di classe
4. I genitori possono chiedere di essere ascoltati dal Consiglio stesso, in merito allo specifico episodio
5. La sanzione disciplinare è comunicata per iscritto alla famiglia ed eseguita entro il termine del quadrimestre

PARTE TERZA - SCUOLA E TERRITORIO

ART. 27 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON L'ASSOCIAZIONISMO.

Il Consiglio di Istituto e gli altri organi collegiali della scuola, ciascuno nel rispetto delle proprie funzioni, incentiveranno i rapporti con le associazioni culturali e ricreative e con gli Enti istituzionali operanti sul territorio per attuare il collegamento tra scuola e ambiente in cui gli alunni sono inseriti.

ART. 28 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.

La materia è codificata da apposito regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto e costituisce parte integrante della presente normativa (allegato B).

ART. 29 - ATTIVITA' SPORTIVE

A. La partecipazione alle attività motorie (laboratori opzionali) è facoltativa.

B. Alle famiglie potrà essere richiesto un contributo per la partecipazione ad alcune di queste (nuoto, canottaggio, vela,...)

ART. 30 - RAPPORTI CON ALTRE SCUOLE.

A. In materia di rapporti con scuole di altri Istituti, spetta ai rispettivi Collegi dei docenti programmare la natura e le forme di collaborazione e di scambi didattici. Spetta al Consiglio di Istituto studiare le forme e la natura della collaborazione con i Consigli di Istituto vicini.

B. Per favorire il passaggio degli alunni della scuola dell'infanzia alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado, la Commissione Continuità, nominata ogni anno dal Collegio dei docenti, programmerà,

nell'ambito dei progetti di Continuità Educativa Didattica, le attività di accoglienza tra i vari ordini di scuola.

PARTE QUARTA - USO ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATTICHE, SPORTIVE

ART. 31 - SUSSIDI DIDATTICI E AUDIOVISIVI.

- A. I sussidi didattici e audiovisivi in dotazione a ciascun plesso sono affidati in custodia dal Dirigente Scolastico a un insegnante del plesso, secondo le modalità stabilite dall'art. 17 D.M. 28/05/75.
- B. L'insegnante consegnatario provvede alla registrazione e conservazione dei sussidi. Si occupa inoltre della normale manutenzione e richiede alla Direzione gli interventi per le riparazioni.
- C. Ferme restando le responsabilità dell'insegnante consegnatario, le modalità per l'uso dei sussidi vengono stabilite dai Collegi dei docenti di ogni plesso.
- D. Sono consentiti prestiti e scambi di materiale didattico fra plesso e plesso, previo avviso alla Segreteria e registrazione scritta della consegna a un docente responsabile.
- E. I sussidi sono a disposizione anche per gli incontri scuola-famiglia e per tutte le iniziative culturali e di aggiornamento promosse dalla scuola.
- F. Entro il 30 giugno di ogni anno l'insegnante consegnatario trasmette alla Direzione l'elenco dei sussidi che risultano inservibili o smarriti indicandone i motivi.
- G. Nessun sussidio in dotazione alla scuola può essere eliminato senza l'autorizzazione deliberata dal Consiglio di Istituto.

ART. 32 - BIBLIOTECA MAGISTRALE E BIBLIOTECHE SCOLASTICHE.

- A. La biblioteca magistrale viene affidata in custodia dal Dirigente a un docente designato dal Collegio, il quale è tenuto a trasmettere ai colleghi l'elenco dei testi disponibili per la consultazione e per il prestito e a concordare con gli insegnanti le modalità di accesso alla biblioteca. Sarà compito del bibliotecario avanzare al Consiglio di Istituto eventuali richieste di integrazione dei testi emerse dal Collegio dei Docenti.
- B. I libri possono essere concessi in prestito per un mese con possibilità di rinnovo ai docenti e ai genitori dell'Istituto. I docenti e i genitori firmeranno l'apposito registro dei prestiti.
- C. I libri delle biblioteche scolastiche di plesso vengono affidati in custodia dal Dirigente Scolastico a un insegnante del plesso, secondo le disposizioni dell'art. 17 D.M. 28/05/75.
- D. Ferme restando le responsabilità dell'insegnante consegnatario, le modalità per l'uso delle biblioteche di plesso vengono stabilite dal Consiglio di interclasse dei docenti di ogni plesso.
- E. I libri delle biblioteche scolastiche di plesso possono essere dati in prestito agli alunni con gestione e responsabilità della registrazione affidate ai docenti del modulo o al docente di plesso incaricato.
- F. Entro il 30 giugno di ogni anno l'insegnante consegnatario trasmette alla Direzione l'elenco dei libri che risultano inservibili o smarriti indicandone i motivi.
- G. Nessun libro, anche se inservibile, in dotazione al plesso, può essere eliminato senza la preventiva autorizzazione deliberata dal Consiglio di Istituto.
- H. Sui registri va sempre indicata la data del ritiro e della restituzione. Le firme devono essere leggibili.
- I. Ogni utente è responsabile dei libri che riceve in uso dalla scuola e pertanto deve reintegrarli in caso di smarrimento o danneggiamento.

ART. 33- LABORATORI

- A. L'accesso ai laboratori è consentito agli alunni con la presenza del docente della disciplina attinente al tipo al laboratorio, per svolgere attività didattiche secondo un turno stabilito all'inizio dell'anno scolastico.
- B. Il D.S., su indicazione del Collegio dei docenti, affida le funzioni di responsabile di ciascun laboratorio ad un insegnante che prende in consegna attrezzature e strumenti, ne controlla periodicamente lo stato di conservazione e segnala alla dirigenza eventuali problemi.
- C. Ogni laboratorio sarà dotato di apposito registro sul quale verranno riportate le seguenti annotazioni:
 - Attività svolta
 - Strumenti e materiali usati
 - Eventuali osservazioni
 - Data e firma del docente
- D. L'utilizzo del laboratorio multimediale è regolamentato da apposite norme stabilite dalla Commissione PSTD (allegato C)

ART. 34 - USO DEI LOCALI SCOLASTICI

- A. I locali scolastici non possono essere utilizzati durante l'orario delle lezioni per le riunioni e le assemblee del personale e dei genitori, salvo il caso contemplato dall'art. 60 del D.P.R. 417/74 relativo all'attività sindacale e

l'uso di aule per le riunioni programmate dalla scuola per incontri con i genitori. In questo caso l'orario d'inizio non dovrà coincidere con quello di ingresso degli alunni.

- B. L'uso dei locali scolastici per le assemblee dei genitori è regolamentato dall'art. 18 del presente Regolamento.
- C. L'utilizzo dei locali e delle attrezzature della scuola al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile è regolato da una convenzione-contratto stipulata tra l'Amministrazione comunale e il Consiglio di Istituto ed è subordinato all'assenso dello stesso.

La convenzione con relativi moduli (allegato D), parte integrante del presente regolamento, si ispira ai criteri del successivo articolo 35.

ART. 35 - CRITERI CHE REGOLANO L'USO TEMPORANEO DEI LOCALI E ATTREZZATURE DELLA SCUOLA DA PARTE DI ALTRI ENTI O SCUOLE

- A. I locali e le attrezzature della scuola: aule, corridoi, servizi, palestra, con esclusione di uffici, biblioteca e laboratori, possono essere concessi in uso ai sensi dell'art. 12 della Legge n.517/77 e della C.M. n.144/78, a Enti pubblici, gruppi privati, purché non perseguano scopi di lucro per:
 - conferenze, incontri, assemblee, proiezioni, dibattiti
 - mostre ed esposizioni di opere artistiche (di cui non è ammessa la vendita)
 - attività sportiva
- B. L'uso dovrà sempre avvenire al di fuori dall'orario scolastico o di attività organizzate dalla scuola
- C. Le autorizzazioni di utilizzo non potranno superare la durata di un anno scolastico
- D. La richiesta dovrà essere inoltrata, almeno un mese prima, al Consiglio d'Istituto e dovrà contenere:
 - L'indicazione del responsabile
 - Il periodo di durata dell'uso
 - La dichiarazione di responsabilità civile, penale e patrimoniale da parte del concessionario per eventuali danni che possono derivare a persone o cose dall'uso dei locali e delle attrezzature
 - La firma leggibile del richiedente e del responsabile
- D. L'onere della pulizia dei locali spetta al concessionario
- E. Prima dell'accesso all'uso dei locali e delle attrezzature si stabiliranno opportune intese e controlli tra i richiedenti e il responsabile scolastico per stabilire lo stato dei locali e delle attrezzature medesime
- F. In caso di uso temporaneo con richiesta urgente, il D.S. è delegato a decidere
- G. L'uso può essere revocato, per eccezionali esigenze della scuola, con un preavviso di 15 giorni al concessionario

ART. 36 - PALESTRE E ATTREZZATURE SPORTIVE

- A. La palestra è a disposizione dei rispettivi plessi in via prioritaria.
- B. I turni per l'uso delle palestre e dei locali utilizzati per le attività di educazione fisica vengono fissati all'inizio di ogni anno dal Collegio dei docenti.
- C. Le attrezzature sportive vengono affidate in custodia dal Dirigente a un insegnante del plesso secondo le disposizioni dell'art. 17 D.M. 28/5/75.
- D. Entro il 30 giugno di ogni anno l'insegnante consegnatario trasmette alla Direzione l'elenco degli attrezzi che risultano inservibili o smarriti, indicandone i motivi.
- E. Nessun attrezzo, anche se inservibile, in dotazione al plesso, può essere eliminato senza la preventiva autorizzazione deliberata dal Consiglio di Istituto (art. 1 capo I D.M. 28/05/75).

ART. 37 - USO TELEFONO DELLA SCUOLA

- A. I telefoni installati nei plessi possono essere usati esclusivamente dal personale della scuola per le esigenze del servizio scolastico.
- B. Le telefonate personali non sono ammesse, salvo casi di necessità improrogabile.
- C. Tutte le telefonate devono essere annotate sull'apposito registro. Va specificato ogni volta l'oggetto delle stesse, il destinatario, il numero degli scatti e apposta firma; per quelle private dovrà essere corrisposto il costo che dovrà essere registrato ed affidato al docente incaricato.

ART. 38 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

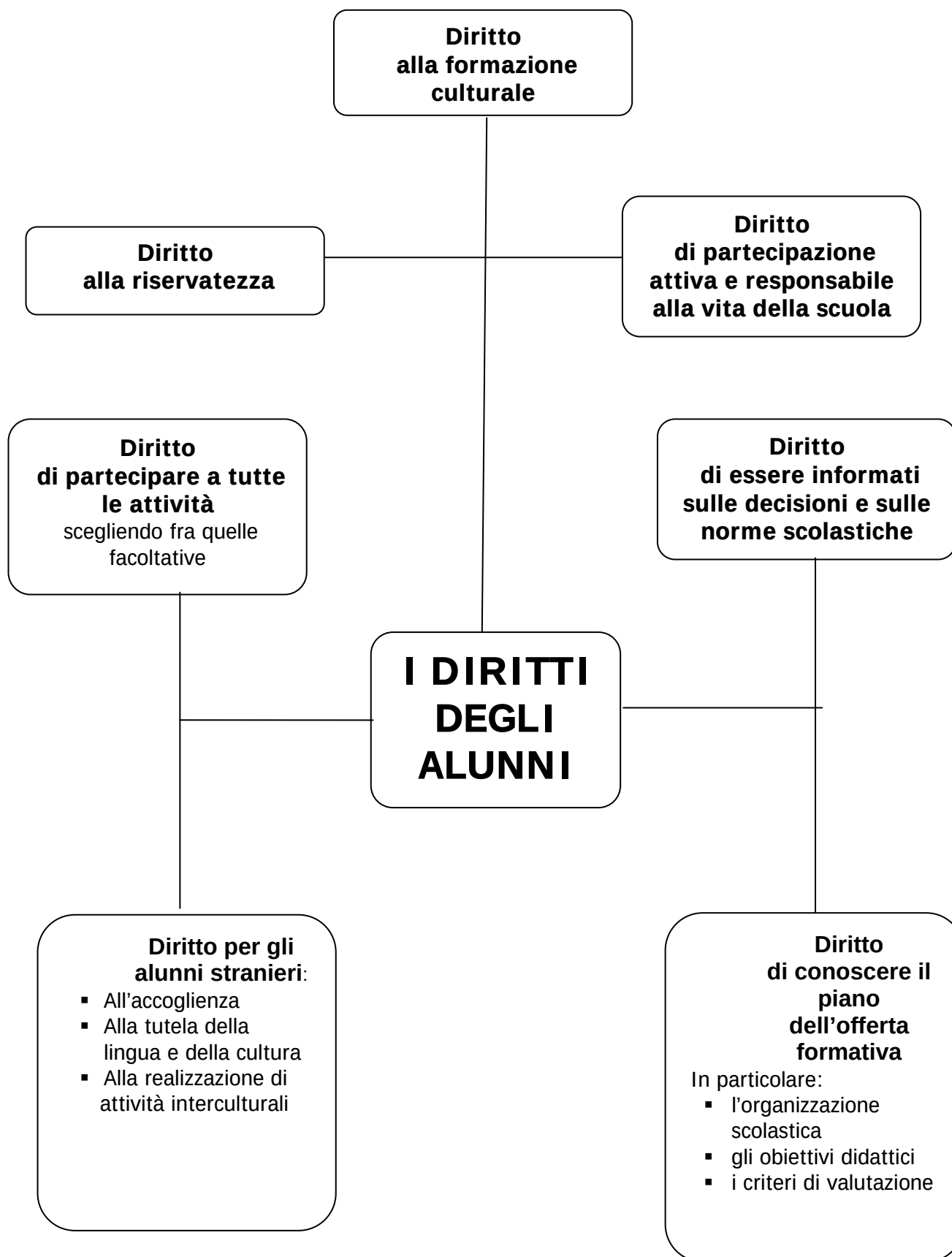
Il presente Regolamento può essere modificato ogni qual volta il Consiglio di Istituto lo ritenga opportuno.

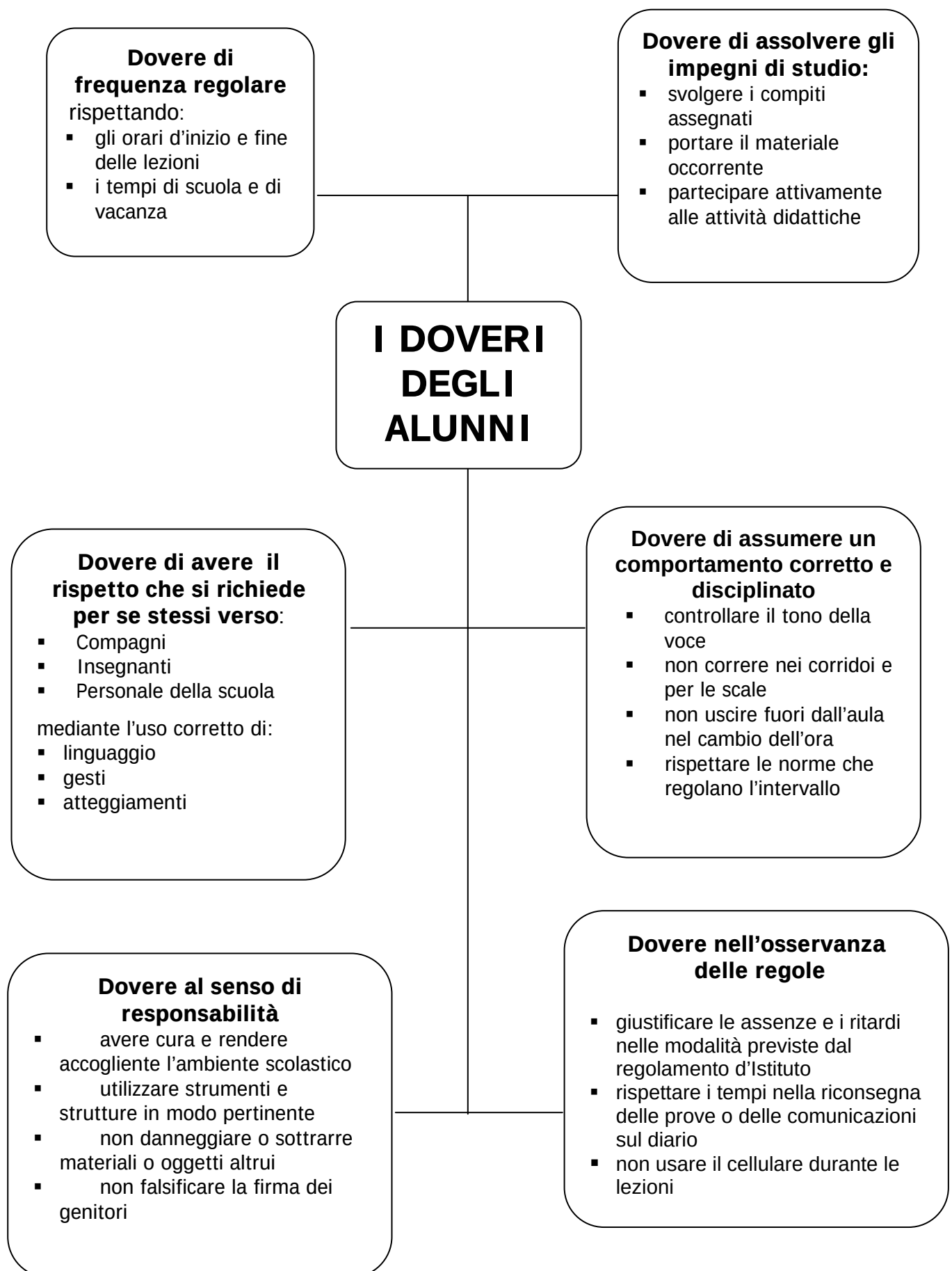
ART. 39 - RINVIO ALLA LEGGE

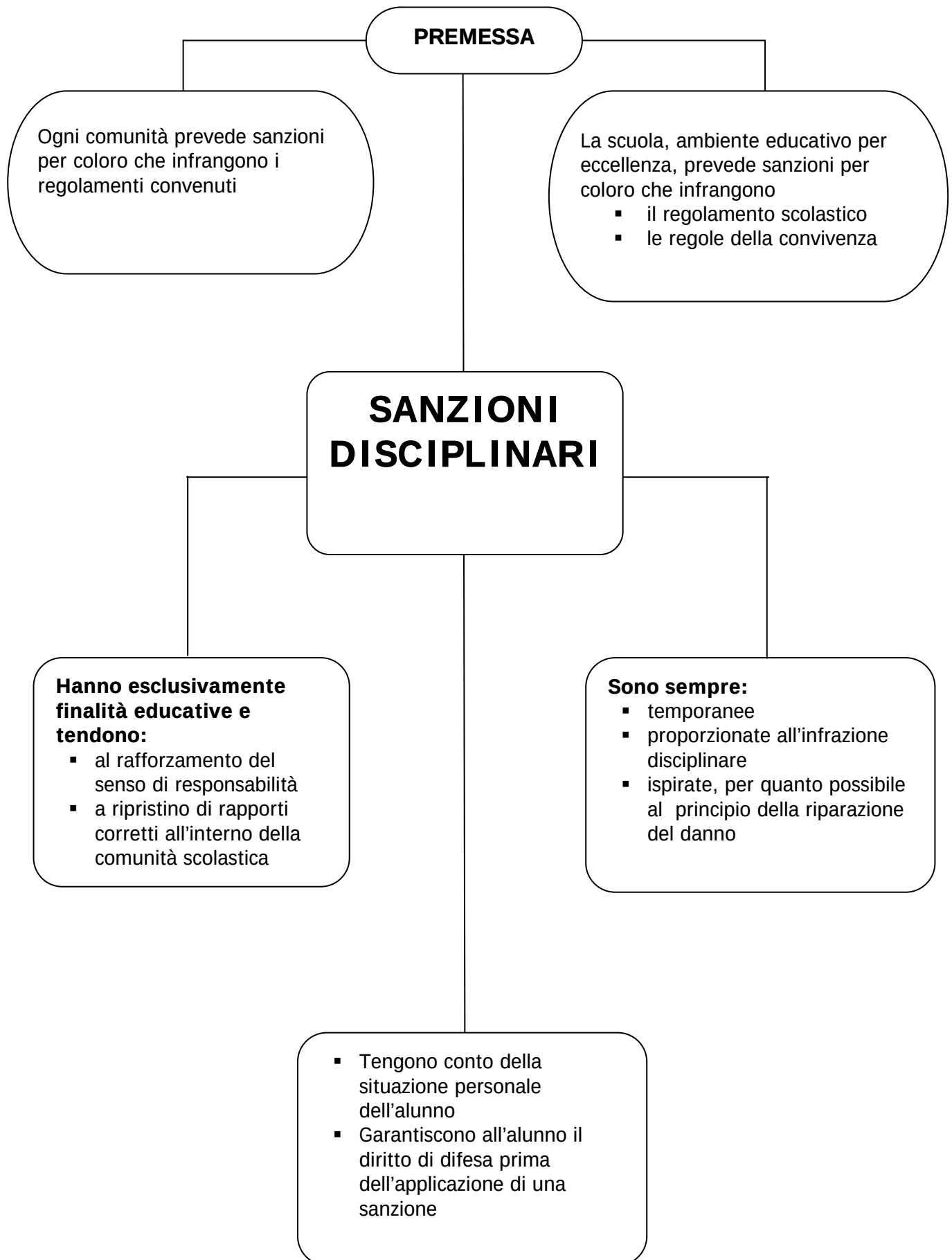
Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

LA CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEGLI ALUNNI









SANZIONI DISCIPLINARI

Infrazione commessa	Sanzione possibile	Organo competente
1. mancata partecipazione attiva, distrazione, disturbo e negligenza occasionale nello svolgimento del lavoro scolastico o nell'esecuzione dei compiti a casa	- rimprovero verbale in classe - ammonizione individuale	Insegnante Insegnante in presenza di un altro docente Dirigente
2. nel caso in cui perdurino i comportamenti di cui al punto 1	- annotazione scritta sul registro di classe - annotazione scritta alla famiglia sul diario personale	Insegnante Dirigente
3. disturbo che pregiudichi lo svolgimento delle lezioni	- annotazione scritta alla famiglia sul diario personale - annotazione scritta sul registro di classe	Insegnante Dirigente
4. comportamento incontrollabile che pregiudichi la sicurezza propria o dei compagni	- annotazione scritta sul registro di classe e sul diario personale - ammonizione individuale da parte del Dirigente - nel caso perduri il comportamento, esclusione da attività extrascolastiche (visite/gite d'istruzione) con obbligo di frequenza delle lezioni	Insegnante Dirigente Consiglio di classe / interclasse
5. sospetta falsificazione della firma dei genitori	- ammonizione individuale da parte del Dirigente - convocazione della famiglia	Dirigente Insegnante
6. violenze verbali e/o fisiche tra compagni	sospensione fino a tre giorni dalle lezioni con obbligo di frequenza e contestuale impiego in attività inerente all'infrazione commessa	Consiglio di classe / interclasse
7. comportamento gravemente scorretto nei confronti degli insegnanti o del personale scolastico	sospensione da quattro a quindici giorni dalle lezioni con l'obbligo di frequenza e contestuale impiego in attività a favore della comunità scolastica	Consiglio di classe / interclasse
8. danni causati da comportamento superficiale o dall'inosservanza di regole	risarcimento anche collettivo, in caso di accertata responsabilità del gruppo o di mancata collaborazione nell'individuare il/i responsabili	Consiglio di classe / interclasse
9. danni arrecati alle cose personali a seguito di comportamento offensivo	- annotazione scritta sul registro di classe - convocazione della famiglia - risarcimento	Insegnante Dirigente Consiglio di classe / interclasse

10. danni all'ambiente e al patrimonio collettivo	- sospensione fino a tre giorni dalle lezioni con l'obbligo di frequenza e contestuale impiego in attività a favore della comunità scolastica - riparazione/risarcimento	Consiglio di classe / interclasse
11. furto di oggetti personali e di materiale scolastico	- sospensione fino a tre giorni dalle lezioni con l'obbligo di frequenza e contestuale impiego in attività a favore della comunità scolastica - restituzione/risarcimento	Consiglio di classe / interclasse
12. assenze arbitrarie dalle lezioni	- convocazione della famiglia - segnalazione all'autorità competente	Dirigente Insegnante Consiglio di classe / interclasse
13. uso del cellulare e dispositivi elettronici durante le lezioni	ritiro dell'oggetto e restituzione direttamente ai genitori	Insegnante
14. fruizione e diffusione di materiali (immagini e/o video) che ledono il rispetto della persona	- ritiro del materiale e restituzione direttamente ai genitori - sospensione fino a tre giorni dalle lezioni con obbligo di frequenza e contestuale impiego in attività a favore della comunità scolastica	Consiglio di classe / interclasse
15. infrazioni di estrema gravità che mettono in pericolo l'incolumità propria e/o delle persone	- allontanamento immediato dalla classe nel caso di pericolo imminente - sospensione da uno a quindici giorni dalle lezioni - esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo	Consiglio di classe / interclasse

RIPARAZIONE DEL DANNO

Nel caso di danni materiali (rottura di suppellettili, imbrattature varie...), oltre alla sanzione, l'alunno deve rifondere il danno, tenuto conto della situazione economica della famiglia. Su richiesta dell'alunno e con il consenso della famiglia, è possibile convertire la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni in attività a favore della comunità scolastica.

In caso di sospensione dalle lezioni è possibile che i genitori ricorrano ad un organo di garanzia.

L'Organo di garanzia è composto da

- 2 docenti designati dal collegio dei docenti
- 2 genitori designati dal Consiglio d'Istituto

L'Organo decide sul ricorso entro 5 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.

In assenza di designazioni funziona da Organo di Garanzia la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.

REGOLAMENTAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

Il presente regolamento è stato stilato ai sensi delle C.M. nn.253/91- 291/92, 380 del 1995 che disciplinano le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

1. PRINCIPI GENERALI

- a. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, configurandosi come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e, quindi, come vere e proprie attività complementari della scuola, presuppongono un'adeguata programmazione educativa e didattica predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.
- b. Ogni visita guidata dovrà essere preceduta da un significativo momento preparatorio e seguita da una rielaborazione dell'esperienza vissuta.
- c. Alle iniziative in oggetto deve essere assicurata la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni delle classi coinvolte, ma è auspicabile la presenza totale degli stessi.
- d. La partecipazione degli alunni alla gita, è vincolata dal consenso scritto dei genitori, che va acquisito agli atti della scuola.
- e. Il consenso dei genitori non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dal nostro sistema legislativo.
- f. I docenti accompagnatori devono sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità ed assicurare una cura particolare nella sorveglianza.
- g. Tutti i partecipanti a viaggi o visite d'istruzione devono essere in possesso di un documento di identificazione.
- h. La partecipazione alle gite è normalmente limitata agli alunni e al personale docente e non docente. Può comunque essere consentita la partecipazione dei genitori, soprattutto nella scuola materna ed elementare, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio della scuola.

2. TIPOLOGIA DELLE USCITE

- a. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione si effettuano nell'arco della mattinata, di una intera giornata o di più giorni e riguardano mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico-naturale, complessi aziendali.
- b. Per le escursioni a piedi, nel territorio comunale o limitrofo, il Consiglio d'Istituto delibera l'autorizzazione formale all'inizio di ogni anno scolastico. Ogni docente è quindi autorizzato ad attuarle purché si attenga ai principi generali di cui al punto 1/ a-b, ed abbia l'approvazione del Consiglio di Classe/interclasse riguardo meta, obiettivi, data dell'escursione
- c. Per gli alunni della scuola materna e del primo ciclo gli spostamenti avverranno nell'ambito della provincia o delle province limitrofe; per il secondo ciclo e la scuola media l'ambito può essere esteso all'intera o al di fuori della regione.

3. DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- a. Il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e/o viaggi d'istruzione è indicativamente di sei giorni nell'arco dell'anno scolastico
- b. Le visite devono essere effettuate entro i 30 giorni che precedono il termine delle lezioni, ad eccezione di quelle a carattere ambientale.

4. ORGANI COMPETENTI

- Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono rimesse all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola.
- a. Il consiglio di classe/interclasse propone le visite
 - b. Il collegio dei Docenti delibera il piano annuale delle visite
 - c. Il Consiglio d'Istituto delibera l'autorizzazione ad effettuare le visite previste dal piano annuale delle gite e ne delega alla Giunta e/o al dirigente scolastico l'organizzazione
 - d. La Giunta Esecutiva dà esecuzione, in prima istanza, alla delibera del C.d.I.
 - e. Il Dirigente dà esecuzione, in seconda istanza, alla delibera del C.d.I.

5. ACCOMPAGNATORI

- a. Gli insegnanti accompagnatori devono appartenere preferibilmente alle classi frequentate degli alunni che effettuano la visita /viaggio d'istruzione, possibilmente di materie attinenti alle finalità dell'uscita.
- b. Deve essere prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni; il numero può essere aumentato o diminuito in caso di motivate esigenze e su delibera del Consiglio d'Istituto.
- c. Nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap, si deve provvedere alla designazione di un accompagnatore aggiuntivo.
- d. L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione delle indennità di missione nella misura prevista dalle disposizioni vigenti.
- e. La disponibilità ad accompagnare deve essere data all'inizio dell'anno scolastico e deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti per una più equa ripartizione del lavoro scolastico.
- f. L'eventuale presenza dei genitori o non esonera i docenti dall'obbligo della vigilanza; il genitore assume una funzione meramente collaborativa

- g. Il numero e i nominativi degli accompagnatori (docenti, assistenti educatori ed eventuali genitori) devono essere menzionati nella delibera del Consiglio d'Istituto.

6. PROCEDURA ORGANIZZATIVA

- a. All'inizio di ciascun anno scolastico, ciascun Consiglio di classe/interclasse predispone il piano annuale delle visite guidate e/o viaggi d'istruzione, che sarà sottoposto all'approvazione del Collegio dei docenti, che emetterà formale delibera

- b. Successivamente, per ciascuna uscita deve essere presentata richiesta di autorizzazione al Consiglio d'istituto indicando:

- Meta / obiettivi
- Classe/i e numero alunni
- Data e orari
- Costo pro-capite (trasporto – altre spese)
- Nominativi dei docenti accompagnatori
- Nominativi genitori accompagnatori (scuola elementare/materna)
- Modalità di finanziamento
- Ditta incaricata del trasporto

Alla richiesta dovranno essere allegati i preventivi, comprensivi di IVA, di almeno 3 ditte di autotrasporti.

La scelta dell'autotrasportatore dovrà essere effettuata sulla base

- del miglior preventivo presentato
- delle garanzie offerte
- del possesso dei requisiti richiesti dalla normativa (C.M. n.253/91)

- c. Nel caso in cui il finanziamento sia a carico delle famiglie degli alunni, la somma dovuta all'autotrasportatore dovrà entrare nel bilancio dell'Istituto almeno 20 giorni prima della data di effettuazione del viaggio. La Giunta Esecutiva procederà al pagamento successivamente alle necessarie operazioni contabili.

- d. Il Consiglio d'Istituto potrà scegliere, all'inizio dell'anno, una sola ditta per tutte le visite valutando complessivamente i preventivi.

7. ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti a viaggi e/o visite debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

8. RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE AGLI ATTI DELLA SCUOLA

- a. Piano annuale delle visite (all. 1)
- b. Singole richieste di autorizzazione (all. 2)
- c. Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza
- d. Dichiarazioni di consenso delle famiglie da trattenere agli atti (all. 3)
- e. Elenco nominativo degli insegnanti accompagnatori
- f. Dichiarazione sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza, da parte dei docenti accompagnatori (all. 4)
- g. Preventivi di spesa di almeno 3 ditte di autotrasporti
- h. Documentazione comprovante l'affidabilità della ditta di trasporto scelta (all. 5)

9. RIMANDI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla C.M. n°253 del 1991, 291 del 1992, 3 del 1995, 380 del 1995 e seguenti.

UTILIZZO DEL LABORATORIO MULTIMEDIALE

1. GLI ALUNNI POSSONO ACCEDERE AL LABORATORIO SOLO SE ACCOMPAGNATI DALL'INSEGNANTE
2. OGNI ALUNNO DOVRÀ USARE SEMPRE LA STESSA POSTAZIONE DI CUI SARÀ RESPONSABILE
3. È VIETATO AGLI ALUNNI PRENDERE INIZIATIVE PERSONALI NELL'USO DEL PC (cambiare lo sfondo, sostituire le barre,)
4. L'INSEGNANTE DOVRÀ VIGILARE ASSIDUAMENTE GLI ALUNNI DURANTE LA LEZIONE
5. L'INSEGNANTE È TENUTO A COMPILARE E FIRMARE L'APPOSITO REGISTRO, INDICANDO LA DATA, L'ORA, L'ATTIVITÀ SVOLTA E EVENTUALI PROBLEMI CHE POSSONO VERIFICARSI

ACCESSO AD INTERNET

L'UTILIZZO DI INTERNET È CONSENTITO

ESCLUSIVAMENTE

PER SCOPI DIDATTICI

1. OGNI DOCENTE DOVRÀ FIRMARE E COMPILARE L'APPOSITO REGISTRO, ANNOTANDO IL GIORNO, L'ORA DI ACCESSO E L'EVENTUALE MATERIALE SCARICATO E/O STAMPATO
2. I MATERIALI DI INTERESSE COMUNE VANNO SCARICATI NELL'APPOSITA CARTELLA SUL DESKTOP, DENOMINATA "internet"
3. PRIMA DI STAMPARE E/O SCARICARE MATERIALI, CONSULTARE LA SUDETTA CARTELLA
4. LA POSTA ELETTRONICA NON DEVE ESSERE USATA PER MOTIVI PERSONALI
5. I PRINCIPIANTI, PER I PRIMI APPROCCI, SONO PREGATI DI RIVOLGERSI AL RESPONSABILE DEL LABORATORIO
6. LE PASSWORD DEVONO ESSERE CONSERVATE DAGLI INSEGNANTI