

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO 1: PREMESSA

Il presente regolamento, integrato dai regolamenti dei singoli plessi, è norma che deve essere rispettata da tutte le componenti scolastiche e del personale.

Principi

Le norme del presente Regolamento sono fissate al fine di permettere un'attiva e consapevole partecipazione degli studenti, dei loro genitori e del personale scolastico alla gestione comunitaria della scuola.

La copia integrale del presente Regolamento è a disposizione presso ciascun plesso dell'Istituto Comprensivo. Una copia dei regolamenti di plesso, che sono parte integrante del medesimo, viene consegnata ad ogni studente e controfirmata dai genitori per accettazione delle norme all'atto della prima iscrizione.

I rapporti tra gli alunni e il personale, docente e non, dovranno essere ispirati da criteri di reciproca correttezza e responsabilità.

L'organizzazione dell'informazione deve consentire ad ogni componente e ad ogni individuo l'accesso a ogni documento di pubblico dominio per le vie brevi.

Sono previsti all'interno di ogni plesso albi per le comunicazioni a specifici destinatari.

La partecipazione di tutte le componenti scolastiche alle attività della scuola deve essere favorita in ogni modo con iniziative appositamente predisposte e non solo confidando sulla spontaneità.

La convivenza e la socializzazione entro la scuola sono obiettivi educativi dell'istituzione e pertanto vanno favorite tutte le attività che possono incentivarle mentre saranno scoraggiati comportamenti di intolleranza ed emarginazione.

La programmazione scolastica di ciascuna materia deve essere accessibile a qualunque genitore qualora ne faccia richiesta.

I danni arrecati alle strutture e alle attrezzature devono essere risarciti dai responsabili, i quali se esiste il dolo, devono essere puniti.

Saranno scoraggiati comportamenti o attività volte ad impedire il diritto allo studio di ciascun alunno.

Sanzioni

Agli alunni che vengano meno ai doveri scolastici, la disciplina, il decoro, la morale, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le sanzioni disciplinari previste all'interno di ogni regolamento di plesso.

Per gli alunni, le trasgressioni al regolamento e alle norme del vivere civile saranno segnalate sul diario ovvero sul libretto e sul registro di classe e oggetto di provvedimenti del Dirigente Scolastico.

Fatti particolarmente gravi dovranno essere comunicati direttamente al Dirigente Scolastico.

Per il personale, le trasgressioni al regolamento devono essere notificate al superiore gerarchico.

TITOLO 2: attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva

- Il Consiglio di Istituto svolge i propri compiti e funzioni sulla base di quanto disposto dagli art. 8 e 10 del D.L. 297/94 e del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.
- Elabora e adotta gli indirizzi relativi agli aspetti finanziari ed organizzativi del progetto di Istituto e determina le forme d'autofinanziamento.
- Delibera il piano annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione e d'Interclasse, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve fra l'altro stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita della medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 7;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico - scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) indirizzi generali per le attività della scuola e scelte generali di gestione ed amministrazione;
- e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, fissa i 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 classe, d'Intersezione e d'Interclasse: esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

- Definisce le modalità che regolano i rapporti con le famiglie e gli studenti in base alle proposte del Collegio Docenti.
- Promuove progetti di sperimentazione ricerca e sviluppo.
- Promuove iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione del disagio e delle tossicodipendenze.
- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
- Adotta il P.O.F. elaborato dal Collegio Docenti.
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
- Sulle materie devolute alla sua competenza, esso stila annualmente una relazione.

La giunta esecutiva predispone il piano annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

TITOLO 3: funzionamento del Consiglio di Istituto

Art. 1 - La prima convocazione del Consiglio d'Istituto neo eletto è disposta dal Dirigente Scolastico, nel rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico nella prima seduta presiede il Consiglio unicamente per lo svolgimento dell'elezione del Presidente, da effettuarsi secondo il disposto del D. L. 297 /94 art.8 e fino all'avvenuta accettazione del Presidente eletto.

Art. 2 - Le funzioni del Presidente del Consiglio d'Istituto consistono nel potere di convocazione e nella direzione delle sedute del consiglio stesso. In caso di assenza o impedimento del Presidente, da comunicarsi al Consiglio tramite il Presidente della Giunta Esecutiva, le relative funzioni sono assunte dal vicepresidente o dal consigliere appartenente alla componente genitori più anziano in carica o, a parità, di condizioni, per l'età.

Art. 3 - Tranne per quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento, la convocazione del Consiglio è disposta con avviso sottoscritto dal Presidente. Il Presidente convoca il Consiglio quando abbia argomenti da sottoporre all'esame e alla discussione di tale organo, convoca in ogni caso il Consiglio quando ne sia richiesto dal Presidente della Giunta Esecutiva o da un terzo dei componenti del Consiglio stesso, con data di svolgimento della seduta compresa entro 10 giorni dalla richiesta stessa. Copia dell'avviso di convocazione del Consiglio recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si terrà la seduta oltre che gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, viene inviata almeno 5 giorni prima con lettera non raccomandata ai singoli consiglieri tramite la scuola frequentata dai rispettivi figli o che sia sede di servizio dell'interessato.

Quando per urgenti e gravi motivi debba essere convocato il Consiglio in seduta straordinaria, la

convocazione sarà immediatamente notificata dai singoli consiglieri nei suoi termini essenziali, utilizzando qualsiasi mezzo veloce di comunicazione documentabile (es. lettera a mano, fonogramma, telegramma, ecc.), a cura del Dirigente Scolastico o suo delegato.

Art. 4 - Le sedute del Consiglio di Circolo avvengono nei locali della sede ufficiale dell'Istituto Comprensivo. Il giorno della settimana in cui si tengono le sedute ordinarie del Consiglio verrà stabilito in modo da permettere la massima partecipazione dei consiglieri e l'orario delle stesse è fissato entro i seguenti termini estremi:

- dalle ore 17,00 alle ore 20,00.

Art. 5 - Alle sedute del Consiglio di Circolo possono assistere gli elettori ivi rappresentati, tranne quando siano in discussione argomenti o provvedimenti non generici concernenti persone.

Il Consiglio d'Istituto può stabilire di invitare rappresentanti della Provincia, del Comune, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o le componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

Art. 6 - I rappresentanti di cui all'art. 5 del presente regolamento sono ammessi alle sedute consiliari dietro presentazione dell'invito loro inviato a nome del Consiglio del Dirigente Scolastico. Gli elettori sono ammessi a seguire i lavori consiliari dietro presentazione di un documento d'identità personale, dal Presidente del Consiglio d'Istituto. Si prescinde dal disposto dei commi precedenti del presente articolo quando intervenga il riconoscimento dell'interessato ad opera di un membro del Consiglio di Istituto.

Art. 7 - Gli estranei al Consiglio d'Istituto presenti ai lavori consiliari, ai sensi del comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento, non possono interferire, né con la parola né con altre manifestazioni d'assenso o dissenso, nelle attività consiliari. In caso di mancato rispetto del disposto dei commi precedenti, il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, ordina l'espulsione di chiunque arrechi turbamento, avvalendosi, ove fosse necessario, dell'intervento della forza pubblica come previsto dal comma 1 dell'art. 4 della legge 11/10/77 n. 748 e dell'art. 297 del T.U. 1915. Quando il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 8 - Competente alla formulazione dell'ordine del giorno dei lavori consiliari è il Presidente il quale, su proposta della Giunta Esecutiva, inserisce all'ordine del giorno gli argomenti da porre in discussione che possono essere proposti dal Presidente stesso, dal Dirigente Scolastico, dalla Giunta Esecutiva. Il Presidente non inserisce nell'ordine del giorno argomenti estranei alla competenza del Consiglio d'Istituto.

Sono collocati per primi nell'ordine del giorno gli argomenti da trattare in seduta aperta, quindi quelli da trattare in seduta segreta.

Dietro motivata richiesta, a farsi dai consiglieri all'inizio della seduta, sono disposte dal Presidente previa approvazione dei due terzi del Consiglio, sia la modificazione dell'ordine di esame degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, sia l'inserimento all'ordine del giorno di nuovi argomenti.

Art. 9 - Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza di due terzi dei presenti, all'inizio della seduta. La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente, è consentito agli altri consiglieri illustrare brevemente motivazioni contrarie alla variazione.

Art. 10 - Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio. E' compito del segretario la compilazione e la sottoscrizione del processo verbale d'ogni seduta consiliare, l'affidamento del registro dei verbali alla segreteria dell'Istituto Comprensivo, la lettura dei verbali da sottoporre all'approvazione del Consiglio. I verbali restano a disposizione per la consultazione da parte dei consiglieri nei tre giorni feriali precedenti la convocazione del Consiglio.

Art. 11 - Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta, la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 12 - I consiglieri eletti che per giustificati motivi non possono partecipare ad una o più sedute consiliari sono tenuti a comunicarlo quanto prima possibile al Presidente; successivamente al verificarsi della seconda assenza ingiustificata l'avviso di convocazione del Consiglio di Istituto sarà inviato agli interessati a mezzo lettera raccomandata con l'avvertimento concernente la decadenza della carica alla terza assenza ingiustificata.

Art. 13 - Il Presidente, rilevata la presenza del numero legale dei consiglieri, dichiara aperta la seduta e, dopo aver trattati gli eventuali argomenti di cui all'art. 9 del presente regolamento, illustra gli argomenti inseriti all'ordine del giorno. Al termine dell'illustrazione, il Presidente concede la parola ai consiglieri ed ai rappresentanti invitati ai sensi dell'art. 5 comma 2° del presente regolamento che ne abbiano fatta richiesta, rispettando l'ordine di presentazione della richiesta stessa. Esauritasi la trattazione il

Presidente sottopone l'argomento a votazione. Circa l'esito della votazione non si dà luogo a controprova a meno che non venga richiesta dai consiglieri. I consiglieri che si astengono dal voto sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Il Presidente, controllato l'esito della votazione ne proclama il risultato. Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che speciali disposizioni di legge non prescrivano diversamente.

Identica maggioranza è richiesta per ogni decisione posta ai voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta soltanto quando si faccia questione di persone. Ogni consigliere, prima della votazione, può chiedere che venga trascritta integralmente a verbale la propria eventuale e conscia dichiarazione di voto.

L'espressione di voto, quando non sia segreta, si effettua per alzata di mano.

Art. 14 - Il Consiglio d'Istituto può nominare, allo scopo di individuare la soluzione dei singoli problemi o situazioni oppure per lo studio di singoli argomenti, delle commissioni temporanee, formate da componenti scelti nel suo seno. La nomina dei membri delle commissioni temporanee deve essere approvata con votazione del Consiglio d'Istituto. Ogni commissione decade dalle sue funzioni con il verificato assolvimento dell'incarico affidatole.

Art. 15 - Il Consiglio d'Istituto ha il potere di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti all'interesse dell'Istituto Comprensivo quando intercorrano normative nuove.

Il Consiglio di Istituto, quando riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve revocare l'atto viziato sostituendolo, se del caso, con altro conforme alla legge.

Sono nulle le deliberazioni adottate in sedute illegali o circa materie o oggetti estranei alla competenza del Consiglio d'Istituto e quando siano violate disposizioni di legge.

Art. 16 - Il processo verbale d'ogni seduta del Consiglio, stilato dal segretario del Consiglio stesso, deve essere un conciso e fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Deve contenere i nomi dei consiglieri assenti. Deve fare riferimento al testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e degli altri documenti approvati dal Consiglio. Deve indicare, con riferimento ad ogni singola votazione, il numero dei votanti pro o contro e degli astenuti, il nome dei consiglieri che frattanto si siano assentati e le eventuali dichiarazioni di voto, comprese quelle previste ai fini dell'esonero dalla responsabilità collegiale previste dall' art. 24 del D.P.R. 10 71 71957, n.3.

Quando i consiglieri ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati interamente nel verbale. Eventuali ingiurie, calunnie, illusioni o dichiarazioni o espressioni offensive o diffamatorie o contrarie all'etica non devono essere riportate nel verbale, a meno che non ne facciano richiesta i consiglieri, nel qual caso viene annotato anche il nome del richiedente e il nome di colui che le abbia pronunciate. Il processo verbale delle sedute consiliari viene letto nella sua stesura completa all'inizio della seduta immediatamente successiva a quella a cui si riferisce. Il verbale dopo l'approvazione, con le eventuali rettifiche, non può essere modificato.

Art. 17 - I consiglieri sono tenuti al segreto sui fatti emersi durante le sedute non aperte o sugli atti eventualmente consultati.

Art. 18 - Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto, scritte dal Presidente e dal Segretario sono pubblicate all'albo ufficiale dell'Istituto Comprensivo per un periodo di 10 giorni. Il Dirigente Scolastico attesta in calce alle stesse la data di effettiva affissione all'albo. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

I verbali e le delibere del Consiglio d'Istituto e i verbali della Giunta Esecutiva sono a disposizione dei consiglieri, durante l'orario di ricevimento dell'ufficio di Segreteria, per la sola visione.

E' esclusa ogni forma di pubblicità dei verbali consiliari e della Giunta Esecutiva. Copie ed estratti degli atti consiliari e della Giunta Esecutiva possono essere richiesti dai consiglieri al Dirigente Scolastico sulla base delle disposizioni previste dalla legge n. 241 /1990.

Art. 19 - Copia del presente regolamento deve essere fornita a ciascun consigliere e una copia dello stesso deve essere a disposizione del Consiglio d'Istituto durante le sedute.

Art. 20 - La relazione annuale del Consiglio d'Istituto è predisposta entro il mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio da convocarsi entro il mese di Ottobre e comunque quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo organo.

Art. 21- La Giunta Esecutiva del Consiglio di circolo s'intende legalmente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti fra cui il Presidente che è di diritto il Dirigente Scolastico.

La funzione di segretario della Giunta spetta di diritto al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. In caso di assenza giustificata il Presidente della Giunta designa un altro segretario fra i membri della Giunta stessa. Di ogni seduta della Giunta viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine

numerate. Il verbale della seduta viene firmato dal Presidente e dal Segretario che ne è responsabile.

Art. 22 - Sono considerate sedute ordinarie della Giunta Esecutiva quelle che precedono le riunioni del Consiglio d'Istituto.

Art. 23 - E' facoltà del Presidente della Giunta di convocare l'organo in seduta straordinaria, quando vi siano motivi d'urgenza o di gravità che ne consigliano la convocazione.

Art. 24 - In sede di sedute ordinarie e straordinarie della Giunta Esecutiva non sono ammesse deleghe dei membri, in caso di assenza il Dirigente Scolastico può effettuare delega.

TITOLO 4: - funzionamento degli Organi Collegiali dell'Istituto

Premessa

Tutti gli organi collegiali (Consiglio di Classe - Consiglio Interclasse - Consiglio d'Intersezione - Collegio Docenti - Consiglio d'Istituto - Giunta Esecutiva - Comitato per la valutazione dei docenti) sono costituiti e funzionano secondo le modalità stabilite dal D.L.vo 297 del 16/04/94.

Ciascuno degli organi collegiali all'inizio d'ogni anno scolastico predispone il programma delle proprie attività in rapporto alle proprie competenze ed opera in forma coordinata con altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, anche per mezzo d'incontri opportunamente finalizzati a tale scopo tra gli stessi organismi. I programmi di tutti gli organi collegiali confluiranno nel P.O.F. e relativo Piano annuale delle attività.

Il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei Docenti possono decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro che non hanno alcun potere decisionale ma svolgono la loro attività secondo le modalità e direttive stabilite al fine di agevolare il funzionamento.

1) CONSIGLIO D'INTERSEZIONE

Art. 25 - COMPOSIZIONE.

Il Consiglio d'Intersezione della scuola infanzia è composto dai docenti dello stesso plesso e da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione.

Art. 26 - FUNZIONAMENTO.

Il Consiglio d'Intersezione è organo collegiale di durata annuale. E' presieduto dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal docente collaboratore del plesso o dal docente con maggiore anzianità di servizio. Le funzioni del segretario sono attribuite ad un docente membro del Consiglio.

Si riunisce in genere ogni bimestre, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e, comunque in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

Art. 27 - COMPETENZE.

Al Consiglio sono attribuiti i seguenti compiti: formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni, verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle sezioni di competenza e proporre gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico; esaminare e proporre iniziative per il miglioramento della scuola sia dal punto di vista delle strutture edilizie, delle dotazioni del materiale didattico e di gioco. Qualora il Consiglio affronti competenze di coordinamento didattico, è esclusa la partecipazione dei genitori. Questi ultimi prendono comunque parte alle riunioni di verifica dell'andamento delle attività didattiche per la valutazione periodica dell'attività didattica delle sezioni relative all'insieme degli alunni.

2) CONSIGLIO D'INTERCLASSE

Art. 28 - COMPOSIZIONE.

Il Consiglio d'Interclasse nelle scuole primarie è composto dai docenti dei gruppi di classi parallele, o dello stesso ciclo o dello stesso plesso. Fanno parte, altresì, del Consiglio d'Interclasse a livello di plesso, per ciascuna delle classi interessate, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

Art. 29 - FUNZIONAMENTO.

Il Consiglio d'Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal docente collaboratore di plesso o dal docente con la maggiore anzianità di servizio; si riunisce in genere ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e nell'intento di assicurare la partecipazione di tutte le componenti, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membri del Consiglio.

Art. 30 - COMPETENZE.

Il Consiglio d'Interclasse si riunisce col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

In particolare il consiglio d'Interclasse valuta la scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici, propone attività extra scolastiche, inclusi viaggi d'istruzione e le visite guidate.

Art. 31 - CONSIGLIO D'INTERCLASSE PER SOLI DOCENTI.

Qualora il consiglio affronti competenze di coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, è esclusa la partecipazione della componente genitori, egualmente quando si tratti di procedere alla non ammissione di un alunno alla classe successiva.

3) CONSIGLIO DI CLASSE

Art. 32 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Il consiglio di classe nelle scuole secondarie di 1° grado è costituito dal preside, dai docenti di ogni singola classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Al Consiglio di Classe partecipano a pieno titolo anche i docenti delle attività alternative destinate agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica; partecipano invece a solo titolo consuntivo i docenti che svolgano attività di operatore tecnologico o psicopedagogico, nonché i docenti assunti per le attività di prescuola e interscuola.

I docenti di sostegno, essendo contitolari della classe in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica nonché all'elaborazione e verifica delle attività di competenza del Consiglio (art. 315 del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297) e partecipano alle operazioni di valutazione per tutti gli alunni della classe (e non soltanto nei riguardi dei soli alunni handicappati).

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio suo delegato; le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio stesso.

Spettano al Consiglio di Classe, con la sola presenza dei docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari nonché alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Art. 33 - COMPETENZE E RIUNIONI

Competenze

Ai sensi dell'art. 5 del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297 il Consiglio di Classe:

" formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed alle iniziative di integrazione e di sostegno;

" esprime un parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe;

" agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;

Altri compiti del Consiglio di Classe sono:

1) valutazione ed accettazione delle domande di trasferimento di alunni da una scuola ad altra nel corso dell'anno scolastico (tale decisione è inappellabile);

2) concessione delle iscrizioni alle varie classi di alunni provenienti da scuole italiane all'estero o da scuole estere aventi il riconoscimento legale degli studi (il Consiglio determina anche gli eventuali esperimenti ai quali sottoporre l'alunno);

3) valutazione e approvazione di iniziative riservate agli alunni, proposte da enti ed associazioni pubbliche o private ed attinenti alla sua competenza (C.M. 27 aprile 1994, n.143);

4) concessioni delle iscrizioni per "classifica" ai candidati privatisti respinti agli esami di idoneità, anche se gli stessi hanno sostenuto l'esame in scuola diversa. Il Consiglio di classe determina anche gli esperimenti cui sottoporre eventualmente l'alunno che abbia chiesto l'iscrizione per "classifica";

5) concessione dell'iscrizione per la terza volta alla medesima classe agli alunni non scrutinati per assenze giustificate nello scrutinio finale;

6) concessione (su domanda dell'interessato) della dispensa dalla frequenza delle lezioni di lingua straniera;

7) determinazione di eventuali prove cui sottoporre gli alunni con imperfezioni fisiche, per quel che riguarda Ed. Fisica;

8) formulazione di un parere al Collegio dei Docenti in ordine alla scelta tecnica dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico scientifiche e delle dotazioni librerie nonché in merito alle proposte di adozione dei libri di testo.

Riunioni

Nella scuola secondaria di 1° grado, per assicurare la partecipazione attiva di tutti gli insegnanti la necessaria unità d'insegnamento, il Consiglio di Classe si riunisce in genere una volta al mese in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le riunioni devono essere programmate e coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente. Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:

a) i rappresentanti legali degli istituti ai quali sono affidati minori per i problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati;

b) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico -psicopedagogici e d'orientamento nonché i docenti assunti per le attività di prescuola e interscuola. I membri elettivi, come abbiamo già precisato, non partecipano alle riunioni relative al coordinamento didattico, ai rapporti interdisciplinari ed alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Per la validità delle riunioni in generale, in mancanza di disposizioni specifiche, riteniamo che sia sufficiente la presenza della metà più uno dei componenti il Consiglio di Classe: ovviamente nel calcolo non si tiene conto dei membri elettivi quando si tratti di riunioni alle quali tali membri non possono partecipare.

Invece, per la validità delle riunioni relative agli scrutini (alle quali non partecipano i membri elettivi) è richiesta la presenza del presidente e di tutti i docenti componenti il Consiglio.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente: in caso di parità, prevale il voto del presidente.

Art. 34 - REGISTRO DEI VERBALI

Per ogni classe funzionante deve essere predisposto un registro (che può valere per l'intero corso triennale) nel quale vanno trascritti i verbali di tutte le riunioni tenute dal Consiglio di Classe in adempimento alle vigenti disposizioni (riunione mensile, per scrutini, per trasferimenti alunni, ecc.).

I verbali vanno redatti dal docente che svolge la funzione di segretario e vanno firmati da quest'ultimo e dal Dirigente Scolastico (o dal coordinatore).

Nel registro va riportato il piano di classe con le eventuali rettifiche apportate durante il corso dell'anno, non va invece trascritto il piano di lavoro individuale dell'insegnante che è invece inserito nel registro personale del docente.

4) COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 35 - COMPOSIZIONE.

Fanno parte del Collegio dei Docenti gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto. Il Collegio può essere convocato in maniera unitaria fra gli insegnanti dei diversi ordini di scuola.

Art. 36 - PRESIDENZA.

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento motivato è sostituito dal docente nominato vicario.

Art. 37 - ATTRIBUZIONI.

Il Collegio dei Docenti svolge le sue funzioni, espresse dal D.L. 297 /94 art. 7 e dal Regolamento in materia di autonomia scolastica:

elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto;

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;

provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e/o interclasse e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto alla scelta dei sussidi didattici;

promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;

elegge nel suo seno i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso rendimento e di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano con la scuola e la famiglia con compiti medico-socio-psico-pedagogici e di orientamento;

formula proposte per la formazione e composizione delle classi, per la definizione dell'orario delle lezioni;

delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

adotta iniziative di sperimentazione;

esprime pareri in ordine alla sospensione dal servizio del personale docente;

elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di Istituto, nel Comitato di Valutazione;

individua le funzioni obiettivo e le competenze professionali necessarie;

definisce i criteri per l'attribuzione degli incarichi e delle attività aggiuntive.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri del Consiglio di Interclasse e di Classe.

Art. 38 - CONVOCAZIONE.

Le riunioni del Collegio sono programmate nell'ambito del piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento. Le convocazioni straordinarie (anche richieste da almeno un terzo dei suoi componenti) o i cambiamenti di data sono comunicate dal Presidente con avviso scritto spedito 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza il Collegio può essere convocato con avviso di almeno 48 ore prima.

Le riunioni del Collegio avvengono durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti collaboratori.

Art. 39 - ORDINE DEL GIORNO.

L'ordine del giorno del Collegio dei Docenti è formulato dal Presidente. Non possono essere messi in discussione argomenti non inclusi all'ordine del giorno, ameno che non lo decida il Collegio con decisione approvata a maggioranza.

Art. 40 - SEDUTE E DELIBERAZIONI.

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le delibere del Collegio dei Docenti sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quando riguardino persone, nel qual caso è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 41 - VOTAZIONI.

Le votazioni del Collegio dei Docenti avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale; quando riguardano persone o su richiesta di almeno cinque componenti, le votazioni avvengono per scrutinio segreto.

Art. 42 - VERBALI.

Il segretario redige i verbali delle sedute nel registro dei verbali con pagine numerate.

Art. 43 - COMITATO DI VALUTAZIONE.

Il comitato di valutazione valuta il servizio degli insegnanti; è composto da membri effettivi e dai membri supplenti eletti dal Collegio dei Docenti, è presieduto dal Dirigente Scolastico e si riunisce ogni qualvolta se ne presenti la necessità in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

Art. 44 - ASSEMBLEE.

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.

L'Assemblea può essere convocata su richiesta dei genitori previo avviso alla scuola della data e dell'orario della medesima.

Art. 45 - DISPOSIZIONI COMUNI.

Ciascuno degli organi collegiali all'inizio di ogni anno scolastico predispone il programma delle proprie attività in rapporto alle proprie competenze ed opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, anche per mezzo di incontri opportunamente finalizzati a tale scopo tra gli stessi organismi. I programmi di tutti gli organi collegiali confluiranno nel P.O.F. e relativo Piano Annuale delle Attività a cui si rimanda ad ogni precisazione in merito.

Il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei Docenti possono decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare rilievo ad importanza, commissioni di lavoro che non hanno alcun potere decisionale ma svolgono la loro attività secondo le modalità e direttive stabilite al fine di agevolare il funzionamento.

TITOLO 5: disposizioni organizzative per il buon funzionamento della scuola

Art. 46 - ACCESSO LOCALI SCOLASTICI.

Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa per alcun motivo la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui la presenza sia richiesta dalla scuola. Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per i colloqui individuali riguardanti l'alunno, salvo gravi motivi: tale dovere del docente è infatti esplicabile nell'ambito della funzione docente.

Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche prive dell'autorizzazione. Sono ammessi "esperti" per interventi didattici, in orario di lezione, se previsti dalla programmazione, dietro richiesta scritta degli insegnanti.

Il personale che opera alle dipendenze dell'Amministrazione comunale ed operatori dell'A.S.L. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I genitori degli alunni e le persone che eventualmente desiderano un colloquio con gli insegnanti possono entrare nella scuola nel tempo appositamente predisposto per i colloqui, mentre in orario di lezione non è consentito ai genitori degli alunni, o ad altri, intrattenersi nei locali scolastici, se non per ragioni di emergenza.

Può essere prevista la presenza dei genitori durante l'attività didattica nelle classi di appartenenza dei loro figli o di esperti, in occasioni particolari e finalizzate che rientrino nella programmazione scolastica annuale e dalla quale vi sia stata proposta nei Consigli di Interclasse, approvazione del Collegio Docenti e parere favorevole del Dirigente Scolastico.

I Collaboratori Scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di

portineria, vigilando l'ingresso.

Art. 47 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI.

Per quanto concerne questo argomento si rimanda agli specifici regolamenti di plesso.

E' opportuno sottolineare che il momento del pasto e il periodo successivo non costituiscono momenti in cui la vigilanza possa essere affievolita, ma al contrario; rappresentano momenti di rilevante valenza educativa e didattica inerenti la funzione docente; si sottolinea in questo senso che il servizio del docente non può limitarsi alla "semplice assistenza" ma deve rappresentare un preciso intervento educativo.

Art. 48 - ENTRATA ED USCITA

Gli alunni possono accedere agli atri ed ai locali della scuola, prima dell'orario di ingresso solo nei plessi in cui viene assicurata l'assistenza nei modi contemplati dalla normativa vigente, con interventi comunali di pre - post orario o con assistenza (sempre a carico dell'Amministrazione comunale) per gli alunni che usufruendo di scuolabus giungono a scuola prima dell'orario di ingresso. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente di turno.

Art. 49 - SERVIZIO PRE /POST SCUOLA.

Si riconosce l'esigenza dell'utenza per un servizio extrascolastico ,di pre e/o post scuola con orario 7.30 - 8.25 e 16.30 - 17.30.

Le iscrizioni al servizio vanno rivolte all'Ente Comunale

Art . 50 - INFORTUNI ALUNNI.

Quando durante la permanenza degli alunni nella scuola si verifici un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, ecc.), si raccomanda ai docenti:

- contattare telefonicamente la famiglia;
- chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso;
- informare la Dirigenza.

E' consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso; in assenza dei familiari un insegnante di classe lo accompagnerà, avendo cura di assicurare la sorveglianza della classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando in Segreteria entro 24 ore una relazione dettagliata sull'apposito modello. Qualora il genitore non ritenga opportuno sottoporre il proprio figlio alle cure del Pronto Soccorso deve rilasciare una dichiarazione in merito.

Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, attività di gruppo, ricreazione, interventi di esperti, ecc.) la responsabilità didattica e di vigilanza sui minori è dei docenti.

Art. 51 - CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE E DELLE ATTIVITA' PARA-INTER-EXTRA SCOLASTICHE.

Per tutto quanto riguarda le visite guidate e i viaggi di istruzione si rimanda al regolamento all'uopo predisposto che risulta parte integrante del medesimo.

E' possibile la partecipazione a cerimonie religiose di docenti non che di alunni le cui famiglie abbiano concesso preventiva autorizzazione.

Il Collegio all'inizio di ogni anno scolastico predispone la programmazione di tutte le attività para-inter-extra scolastiche, individuano le forme organizzative più idonee e richiedendo il coinvolgimento e le collaborazioni di Enti, Associazione e famiglie. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti , all'interno delle assemblee per i genitori decideranno le attività per la classe che dovranno comunque essere strettamente collegate al P.O.F. ed alla programmazione di classe.

Il Consiglio esaminerà le scelte del Collegio valutando la conformità delle iniziative proposte che possono prevedere costi contenuti a carico delle famiglie, nonché contributi da parte del Consiglio medesimo.

Art. 52 - FREQUENZA E ASSISTENZA DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che vengono programmate dalla scuola realizzate all'interno ed all'esterno dell'edificio scolastico, compresi le visite e i viaggi di istruzione.

L'assistenza durante la permanenza a scuola deve essere ininterrotta; se l'insegnante, anche per brevissimo tempo, deve assentarsi dalla classe, deve garantire comunque l'assistenza alla scolaresca, interessando un collega o personale ausiliario laddove è presente.

Durante l'intervallo delle lezioni, variabile a seconda delle classi, è necessario che il personale docente vigili sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose.

Qualora si attuino attività di gruppo ai sensi dei nuovi ordinamenti per la scuola elementare, l'insegnante è direttamente responsabile del gruppo che gli è affidato, secondo le modalità previste dal piano annuale.

I docenti sono tenuti a curare gli spostamenti dei gruppi e a vigilare affinché per le attività programmate di alternanza vi sia sempre un docente presente con i vari gruppi.

Rimane di competenza dei docenti la vigilanza degli alunni anche in caso di compresenza di persone che, a vario titolo, possono trovarsi a svolgere un'attività autorizzata didattica.

Durante le attività sportive autorizzate, svolte con la presenza di personale che offre assistenza tecnica qualificata, quali i corsi di nuoto, al personale docente (oltre i compiti di vigilanza durante gli spostamenti) compete un ruolo didattico-educativo.

Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, gli insegnanti accompagnatori hanno la responsabilità degli alunni a loro affidati.

Alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione è permessa la partecipazione, su richiesta dei docenti, dei collaboratori scolastici con funzione di vigilanza, sempre che la loro partecipazione non pregiudichi l'espletamento del servizio in sede. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico controlla che tutti gli alunni siano coperti da polizza assicurativa.

Art. 53 - NORME IGIENICHE E RISPETTO DEI LUOGHI PUBBLICI.

Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi.

Al fine di prevenire il diffondersi della pediculosi è opportuno che gli insegnanti invitino le famiglie a controllare i propri figli nel caso in cui se ne ravvisi la necessità.

Gli insegnanti sono invitati a controllare la pulizia della propria aula, richiederanno eventualmente l'attenzione del fiduciario e della Dirigenza in caso di serie carenze in merito.

E' tassativamente vietato fumare nei locali scolastici anche dopo il termine delle lezioni.

Art. 54 - ACQUISTO, RINNOVO, CONSERVAZIONE DEL MATERIALE, DELLE ATTREZZATURE TECNICO - SCIENTIFICHE.

Per gli acquisti e la conservazione del materiale, il Consiglio tiene presenti le norme di legge in vigore. Entro la fine di dicembre di ogni anno il Collegio dei Docenti propone gli acquisti da effettuare nell'anno solare successivo a favore dei vari plessi dopo aver sentito i Consigli d'Interclasse e di Classe. Tutte le proposte verranno approvate nei limiti delle disponibilità di bilancio e/o secondo le priorità che il Consiglio d'Istituto riterrà di stabilire.

Ai fini dell'individuazione della quota che ogni plesso può spendere, il Consiglio d'Istituto, al momento della predisposizione del bilancio, stabilirà ogni anno i criteri più adeguati.

Art. 55 - DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO.

Materiale informativo o pubblicitario di iniziative private non potrà essere distribuito nella scuola senza la preventiva autorizzazione della Dirigenza, non è consentita la circolazione di stampati o altro materiale aventi aspetto commerciale o di lucro.

Art. 56 - USCITE BREVI.

La Dirigenza autorizzerà, su delega del Consiglio d'Istituto, in qualsiasi momento dell'anno scolastico lo svolgimento delle brevi uscite (durante l'orario scolastico, nell'ambito comunale con mezzi pubblici o del Comune, accompagnati dagli insegnanti di classe), purché approvate dal Consiglio di Classe, d'Interclasse o Intersezione e comunicate in tempo utile prima della data fissata. L'autorizzazione dei genitori dei singoli alunni per le gite brevi sarà chiesta all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 57 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE (Gite scolastiche).

Le uscite dalla scuola per visite guidate e viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante della vita educativa e didattica della scuola e non debbono avere scopi estranei alla programmazione delle classi interessate.

Tali iniziative dovranno pertanto essere accuratamente programmate e motivate a livello didattico formativo. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono regolamentati dal presente regolamento. Per visite guidate si intendono le visite realizzabili nell'arco di una giornata (con il divieto assoluto di viaggiare in ore notturne) presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali. Per viaggi d'istruzione s'intendono le iniziative la cui durata eccede l'arco della giornata, programmati per promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del nostro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici.

Elementi vincolanti.

Sono elementi vincolanti per visite e viaggi d'istruzione:

- 1) partecipazione dei 2/3 degli alunni;
- 2) 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni;

- 1 docente di sostegno per ogni alunno portatore di handicap;
- 3) data non coincidente con periodi festivi, prefestivi, di stagione turistica. Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività connesse all'educazione ambientale vincolate a date specifiche.
- 4) limite massimo di 6 giorni per anno scolastico;
- 5) meta che privilegi:
 - il Comune per la scuola materna;
 - la Provincia per il primo ciclo elementare;
 - la Regione per il secondo ciclo elementare;
 - la Nazione per la scuola media;
- 6) documento di identificazione dei partecipanti.

Art. 58 - PRASSI PROCEDURALE.

L'autorizzazione del Consiglio di Istituto è da richiedere con la seguente procedura:

" programmazione delle visite guidate e/o viaggi di istruzione, presentando in Segreteria l'apposita modulistica;

" approvazione del Consiglio di Interclasse /Classe;

" presentazione del piano annuale entro il mese di novembre.

Art. 59 - ITINERARIO E MEZZO DI TRASPORTO.

1) L'itinerario previsto per le visite guidate deve essere tale da potersi agevolmente percorrere in una sola giornata. Non saranno autorizzate uscite che prevedono partenze o rientri in ore notturne.

2) Nel caso di noleggio di pullman, la richiesta di autorizzazione da parte degli insegnanti dovrà pervenire in direzione nei termini di tempo previsti dall'art. 58. Sarà compito della segreteria acquisire agli atti i tre preventivi delle ditte autotrasportatrici richiedendo il rispetto della normativa sulla sicurezza dei trasporti. Il Consiglio d'Istituto autorizzerà unicamente quelle iniziative che non richiedono alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di particolare rilevanza.

Le spese per le gite e i viaggi d'istruzione sono a carico delle famiglie. Sarà cura direttamente degli alunni o dei rappresentanti di classe provvedere al pagamento del biglietto quando vengono usati mezzi pubblici o per gli ingressi. In caso di emissione di fattura a carico dell'Istituto Comprensivo sarà cura dei rappresentanti di classe raccogliere le quote e versarle sul c/c postale della scuola.

Art. 60 - PARTECIPAZIONE GENITORI.

La partecipazione dei genitori degli alunni è consentita su indicazione degli insegnanti a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che sollevi la Pubblica amministrazione da qualsiasi responsabilità penale e civile nella eventualità di danni riportati a carico della propria persona in seguito ad incidenti.

I genitori partecipanti si impegnano a collaborare alle attività programmate non assumendo in alcun modo funzione di accompagnatori, ruolo di esclusiva competenza dei docenti.

Per gli alunni è obbligatorio acquisire per ogni gita o viaggio d'istruzione il consenso scritto di chi esercita la patria potestà.

Art. 61 - VERSAMENTO QUOTE PARTECIPAZIONE.

I docenti di classe provvederanno a versare sul conto corrente postale della scuola le quote di partecipazione a carico dei genitori degli alunni; tale versamento dovrà essere effettuato prima della data dell'effettuazione della gita.

Art. 62 - UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI FUORI DELL'ORARIO DI LEZIONE.

Il Consiglio d'Istituto è favorevole alla concessione dei locali scolastici nel rispetto delle norme approvate dal Consiglio stesso.

L'Ente locale ha la facoltà di concedere l'uso dei locali scolastici ad Enti, Associazioni o persone che perseguono finalità culturali, sportive o ricreative, previo assenso del Consiglio d'Istituto. Tali autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta per iscritto agli interessati che hanno inoltrato domanda al suddetto Ente Locale e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio. Il preventivo assenso del Consiglio d'Istituto è garantito alle seguenti condizioni, concordate con l'Ente locale:

I locali scolastici, comprese le palestre ed i cortili, sono concessi per attività che si svolgono dopo che gli alunni impegnati nelle attività statali, comunque denominate, abbiano abbandonato l'edificio scolastico e non dovranno ostacolare il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Nell'istanza di concessione dovranno essere indicati i giorni, le ore, il periodo di durata

L'Ente locale deve assumersi esplicitamente oneri e responsabilità in ordine alla custodia e al rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Dovrà essere assicurato che l'utilizzazione delle strutture scolastiche avvenga nella certezza dell'attribuzione della relativa responsabilità in capo ad una persona fisica. La suddetta responsabilità va intesa come civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni medesimi.

Nel caso in cui non vengano rispettate le condizioni sopradette la Scuola sarà autorizzata a negare il proprio assenso alla disponibilità dei locali.

I concessionari devono dichiarare all'Ente locale di agire senza fine di lucro e devono avere come fine precipuo la promozione culturale della comunità e l'educazione in senso lato, nonché attività inerenti l'istruzione artigianale e professionale.

Le pratiche devono seguire le sotto indicate procedure:
i richiedenti presentano domanda al Sindaco che richiede parere al Consiglio.

Il Sindaco invia in Direzione i provvedimenti di concessione.

Il Consiglio di Istituto esprime il proprio parere in merito

In nessun caso i richiedenti possono accedere ai locali scolastici prima del perfezionamento della pratica.

Art. 63 - MANSIONI PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI.

In ogni plesso i Collaboratori Scolastici svolgono le mansioni previste dal CCNL per il proprio profilo professionale o derivanti da accordi sottoscritti a livello locale.

In particolare cureranno la pulizia dei locali scolastici, la sorveglianza degli accessi e dei corridoi, l'assistenza agli alunni portatori di handicap in collaborazione con gli insegnanti, il supporto alla didattica (fotocopie, sorveglianza alunni in situazioni di emergenza, trasmissione circolari).

ART. 64 - FORMAZIONE, COMPOSIZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI.

Il Consiglio d'Istituto con il presente regolamento, indica i criteri generali in merito alla formazione delle classi; le R.S.U. a cui il Dirigente Scolastico darà "informazione preventiva", esprime il proprio parere in merito.

Fatta salva la regola del numero massimo consentito di 25/28 alunni per le classi iniziali (o 20 in presenza di alunno riconosciuto portatore di handicap grave, sentito il parere del collegio dei docenti viene stabilito quanto segue :

VALUTATA comunque la difficoltà di costituire classi completamente omogenee, in quanto gli individui sono soggetti a continui cambiamenti in rapporto all'età, all'ambiente, alle situazioni relazionali con cui vengono a contatto

RITIENE di proporre i seguenti criteri per la formazione delle classi prime della scuola elementare e della scuola media:

1) Incontro tra i docenti dei due ordini di scuola interessati alla formazione classi, compresi quelli delle scuole private, da farsi nel mese di giugno, per il passaggio delle informazioni sugli alunni, relativamente a :

- Comportamento
- Incompatibilità relazionali
- Livello degli apprendimenti
- Fattori che possono ostacolare il processo di sviluppo e maturazione
- Tale incontro, da svolgersi alla presenza del dirigente, diventa contemporaneamente momento di formazione delle classi e dovrà tener presente quanto segue :
- Utilizzare la griglia di valutazione degli alunni
- Distribuire in modo equilibrato maschi e femmine
- Inserimento degli alunni portatori di handicap nella classe che presenta condizioni più favorevoli
- I genitori potranno avanzare richieste al dirigente scolastico, prima della formazione classi, e la commissione valuterà l'opportunità delle richieste medesime
- Quando la classe è già formata non sono consentiti cambiamenti di sezione
- La scelta della lingua straniera non dovrà condizionare la formazione delle classi
- L'inserimento di nuovi alunni nel corso dell'anno scolastico verrà effettuato su parere del consiglio di classe e/o interclasse che valuterà le problematiche degli alunni e delle classi
- Si ritiene infine opportuno, come momento di osservazione, concordare attività per le classi di

passaggio , come specificato nel Progetto Accoglienza

2) Relativamente alla scuola per l'infanzia , in caso di esubero di richieste di iscrizione , rispetto all'organico funzionale, si prenderanno in esame le seguenti precedenzae :

- Bambini aventi la residenza ovvero il domicilio nel comune di Quarona
- Bambini con particolari difficoltà socio-economiche e bisognosi di assistenza
- Bambini con entrambi i genitori che lavorano
- Bambini che hanno già frequentato la scuola
- Bambini di maggiore età
- Bambini con presenza di fratelli nella stessa scuola
- Data di presentazione della domanda di iscrizione

Al fine di favorire la frequenza degli alunni posti in lista d'attesa si procederà al depennamento di coloro che , pur iscritti, non frequentino da oltre un mese , senza giustificato motivo.

Possono essere ammessi alla frequenza i bambini che compiono tre anni entro il 31 gennaio dell'anno solare successivo.Per questi bambini l'ammissione può essere disposta il giorno successivo al compimento del terzo anno di età e previa disponibilità di posti

Art. 65 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI O ALLE CLASSI.

Per l'assegnazione dei docenti alle sezioni o alle classi, il Dirigente Scolastico, sentite le esigenze dei docenti interessati, valutate le loro specializzazioni e competenze didattiche disciplinari, seguirà i seguenti criteri:

- Docenti già titolari nell'Istituto o nel plesso
- Continuità didattica sulla classe o sezione
- Docenti impegnati in particolari progetti
- Opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti
- Graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni , allegata al CCND

Tale prassi ha valore di proposta : il dirigente , se ne ha fondato motivo , può procedere all'assegnazione classi a sua discrezione ,seppure nel rispetto del Progetto per l'offerta formativa e nella valorizzazione delle competenze professionali dei singoli docenti

Art. 66 - SDOPPIAMENTO DELLE CLASSI.

Per il buon andamento didattico, ogni volta che si verificherà la necessità di sdoppiare delle classi, si procederà nel seguente modo:

- di ogni classe si formeranno (considerando il numero delle sezioni esistenti) due o più gruppi eterogenei e il più possibile simili fra loro.

Per la formazione dei gruppi eterogenei si dovranno considerare gli stessi criteri previsti all'art. 64.

Art. 67 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DELLA PALESTRA E DEI LABORATORI.

Della biblioteca magistrale possono usufruire insegnanti, personale in servizio presso l'istituzione scolastica, alunni, genitori e membri degli Organi Collegiali.

L'accesso alla biblioteca magistrale da parte dei docenti e dei genitori deve avvenire in orario concordato con gli insegnanti responsabili.

Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio Docenti, affidare ad alcuni insegnanti funzioni di responsabili della biblioteca, ovvero al personale A.T.A. che si dichiara disponibile.

Nelle scuole fornite di laboratori, tali locali sono usati dai docenti secondo le modalità indicate dal piano di lavoro annuale e sotto il controllo del docente responsabile dei sussidi e del materiale di consumo.

Il funzionamento delle palestre o spazi all'uopo destinati è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, di tutte le classi.

Art. 68 - SCIOPERO DEL PERSONALE.

Nei casi in cui vi siano scioperi del personale ne sarà data comunicazione alle famiglie. E' responsabilità dei genitori accertarsi se è possibile per la scuola garantire, in tale evenienza, il regolare orario delle lezioni e/o la vigilanza sui minori.

Art. 69- Per quanto non previsto dal seguente regolamento si fa riferimento alle leggi ed alle norme previste dalle disposizioni vigenti.

Art. 70 - Le disposizioni contenute negli articoli precedenti di questo regolamento del Consiglio di Istituto possono essere modificate solo con deliberazione del Consiglio stesso e approvate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri in carica.

TITOLO 6:DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE RISCHI D.L.VO n. 626 DEL 19.9.94 E MODIFICHE SUCCESSIVE

A) Il personale docente è tenuto ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

- essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni in classe o negli spazi già individuati come luoghi di accoglienza degli alunni, accompagnare ed assistere gli alunni fino all'uscita dell'edificio;
- sorvegliare con cura la classe durante gli spostamenti nell'edificio scolastico, durante le attività di interclasse e di intersezione, l'intervallo e durante le uscite in occasioni di visite didattiche ed altre eventuali attività programmate;
- rivolgersi ai fiduciari e ai responsabili dei sussidi e biblioteca per richiedere materiali e sussidi in tempo utile perché detti strumenti siano presenti nelle classi prima dell'inizio delle lezioni;
- porre particolare attenzione all'uso dei sussidi didattici evitando l'uso di prolunghe e di spine aggiuntive agli impianti fissi;
- disinnescare i cavi elettrici afferrando la parte mobile della presa;
- spegnere e staccare dalla corrente qualsiasi apparecchio in caso di non regolare funzionamento;
- segnalare con tempestività per le vie brevi e per iscritto guasti, rotture e anomalie alle strutture, agli impianti, alle attrezzature;
- effettuare rapidamente il cambio di classe; i docenti in servizio nelle classi dove sono presenti alunni segnalati vi rimarranno fino all'arrivo del docente in servizio nell'ora successiva;
- vigilare sulla disposizione dei banchi che devono essere mantenuti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie con la luce proveniente da sinistra;
- disporre per un'adeguata collocazione degli zainetti in modo da ridurre gli spazi di ingombro;
- effettuare il cambio dell'aria aprendo le finestre ad ogni intervallo provvedendo alla successiva chiusura delle finestre;
- richiedere agli alunni di spostarsi all'interno dell'edificio con ordine e senza confusione;
- vigilare sugli alunni per tutta la durata degli intervalli sia all'interno che all'esterno delle aule evitando che singoli alunni si allontanino dal gruppo di classe se non vigilati da altro adulto;
- indicare e richiedere agli alunni una corretta postura;
- organizzare le attività didattiche concordandole all'interno del team docente in modo da evitare per gli alunni un eccesso di peso per materiale didattico da trasportare;
- verificare l'adeguatezza dell'illuminazione utilizzando, ove necessario, la luce artificiale

E' VIETATO:

- allontanarsi dall'aula se non per motivi urgenti ed indilazionabili e comunque senza aver richiesto la sorveglianza degli alunni al personale di custodia;
- affidare agli alunni incarichi che non consentano la sorveglianza degli alunni stessi da parte di un adulto;
- tenere comportamenti a rischio non richiesti dalla propria funzione;
- l'uso improprio di qualunque oggetto o sostanza;
- fumare nei locali scolastici.

E' FATTO OBBLIGO AL PERSONALE DOCENTE DI:

- osservare le disposizioni di cui sopra;
 - segnalare immediatamente eventuali condizioni di pericolo di cui venissero a conoscenza;
- non compiere operazioni che non siano di loro competenza e che potrebbero compromettere la sicurezza propria o di altri:

B) I Collaboratori Scolastici devono scrupolosamente attenersi alle seguenti disposizioni:

- effettuare con regolarità la ricognizione dei locali e segnalare con tempestività guasti e rotture e anomalie alle strutture, agli impianti, alle attrezzature con comunicazione scritta e telefonica alla Segreteria e al collaboratore di plesso;
- effettuare la sorveglianza nell'ingresso, ai piani e, in caso di momentanea assenza dei docenti, nelle classi;
- consentire l'ingresso alle sole persone autorizzate;
- essere presenti in modo continuativo e puntuale nel settore di competenza;
- accompagnare ed assistere per il trasporto e l'uso dei servizi gli alunni portatori di handicap;
- controllare che i portoni d'ingresso e i cancelli siano chiusi durante tutta l'attività didattica;
- attenersi, per il servizio mensa, alle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale;
- controllare che le uscite di sicurezza siano costantemente libere da ogni ostacolo;
- custodire il materiale e gli strumenti di pulizia in luogo chiuso, non accessibile agli alunni ed al personale non addetto;
- leggere attentamente le etichette di qualunque sostanza o prodotto ed attenersi scrupolosamente alle indicazioni per un corretto uso;
- controllare la scadenza degli estintori e segnalare la data di scadenza con congruo anticipo

E' VIETATO:

- L'uso improprio di qualunque oggetto e sostanza, l'uso di strumenti, sostanze e materiali diversi da quelli forniti dall'Amministrazione;
- fumare nei locali scolastici;

- travasare sostanze chimiche nei contenitori non originali;
- appoggiare oggetti sui davanzali delle finestre;
- utilizzare i disimpegni, gli ascensori, i locali della caldaia per la conservazione di arredi o strumenti di pulizia;
- " lasciare le finestre aperte nei corridoi se non in presenza del personale;
- tenere comportamenti a rischio non richiesti.

E' FATTO OBBLIGO A TUTTO IL PERSONALE AUSILIARIO DI:

- osservare le disposizioni di cui sopra;
- segnalare immediatamente eventuali condizioni di pericolo di cui venissero a conoscenza;
- non compiere operazioni che non siano di loro competenza e che potrebbero compromettere la sicurezza propria e di altri.