

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PARTE I

Fini ed obiettivi

La scuola persegue gli obiettivi assegnati ai suoi ordini dai programmi e dalla normativa vigente, curando, per quanto attiene il presente regolamento, il rispetto da parte dei propri utenti, dei comportamenti socialmente accettati nei confronti delle persone e delle cose.

NORME DI COMPORTAMENTO

1. ALUNNI

Le bambine e i bambini sono al centro del progetto educativo con la loro "cultura vissuta", i loro interessi e i loro bisogni formativi; l'errore costituisce preziosa informazione sull'iter compiuto, momento di stimolo per la presa di coscienza dei percorsi inadeguati ed occasione di crescita e valutazione dei propri comportamenti.

- Gli alunni devono presentarsi in classe ordinati, forniti di quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni, compreso il diario, che rappresenta il necessario utile strumento di comunicazione tra Scuola e Famiglia.
- E' d'obbligo, per la scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, indossare regolarmente il grembiule dall'inizio dell'anno scolastico al 31 maggio.
- E' d'obbligo rispettare gli orari di entrata e di uscita; ogni ritardo e/o uscita anticipata vanno giustificati con dichiarazione scritta da parte del genitore.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere agli impegni relativi allo studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte

le attività programmate in tempo utile, portate a conoscenza dei genitori e da esse condivise.

- Gli alunni devono comportarsi con educazione e gentilezza all'interno della scuola, non devono trattenersi a conversare nei servizi igienici e nei corridoi, né correre, né schiamazzare, né urla.
- E' proibito portare oggetti che possono danneggiare le persone e l'ambiente in generale.
- La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura e all'educazione degli allievi.
- Per gli atti lievi di indisciplina gli insegnanti delle Scuole Primarie ricorrono all'ammonizione orale: per il ripetersi di tali atti gli insegnanti annoteranno l'ammonizione sul registro di classe e faranno pervenire la comunicazione ai genitori che devono restituirla firmata.
- Sono tenuti a rispettare l'ambiente in cui vivono ed a non sporcarlo;buttare dunque i rifiuti negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.
- E' vietato, perché pericoloso:
 - correre all'interno dell'edificio scolastico
 - correre in cortile
 - è vietato gettare a terra carte, confezioni di merende, cannuce, gomme da masticare....
 - Durante l'orario di lezione e le visite guidate è inopportuno l'uso di cellulari, videogiochi, mp3 per problemi di attenzione e concentrazione nonché di socializzazione.

- Gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di Primo grado, sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e per l'eventuale merenda. Non possono essere portati a scuola oggetti di valore e denari.

La scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti..

2) GENITORI

La collaborazione dei genitori si fa efficace quando c'è affinità e condivisione di interessi e di intenti con la scuola; pertanto sarà importante tenere presente alcune regole fondamentali per il normale e buon funzionamento del servizio scolastico.

INGRESSO

L'ingresso degli alunni nella scuola avviene **5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni.

Per la Scuola dell'Infanzia l'ingresso avviene dalle 8 alle 9,30 e non oltre.

RITARDI

- L'alunno che entra oltre l'orario prestabilito, deve essere accompagnato dal genitore o da altro adulto delegato segnalato alla scuola, il quale provvederà a compilare il modulo prestabilito.
- I ritardi abituali verranno segnalati al Dirigente Scolastico.

USCITA

- 1) Per motivi di responsabilità e di sicurezza, non è consentito ai genitori sostare all'interno del perimetro della scuola dopo aver consegnato o ritirato il proprio bambino, esclusi i casi di necessità.
- 2) L'uscita anticipata è consentita solo in caso di motivata necessità o improvvisa impossibilità a concludere l'orario previsto. Ripetute uscite con anticipo

rispetto al regolare orario scolastico dovranno essere concordate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.

- 3) Nessun alunno potrà lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, a meno che i genitori non provvedano personalmente, o tramite persona delegata, a prendere in consegna l'alunno previa richiesta scritta sempre compilando l'apposita modulistica
- 4) I genitori che eccezionalmente non fossero in grado (per motivi di lavoro o altro) di ritirare personalmente i propri figli, effettueranno una richiesta formale e indicazione nominativa di soggetti maggiorenni cui delegare il ritiro degli alunni dalla scuola (parenti o persone di fiducia, comprendendo ovviamente, anche i genitori dei compagni di classe).
- 5) In caso di separazione, si dovrà comunicare alla scuola, tramite dichiarazione scritta controfirmata da entrambi i genitori, quanto stabilito in sede legale in merito all'affidamento dei figli e alle rispettive posizioni giuridiche unitamente alle modalità e ai tempi di ritiro dei figli dalla scuola.
- 6) In caso di permanenza degli alunni a scuola oltre l'orario d'obbligo (per l'imprevista assenza dei genitori o persona delegata) il minore viene affidato a uno dei docenti del plesso che attenderà fino all'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente, e comunque non oltre **quindici minuti** dal termine delle lezioni. Trascorsa inutilmente detta ora, il docente ne darà avviso al Dirigente Scolastico il quale provvederà personalmente a mettersi in contatto con i servizi territoriali ai quali affiderà il minore.

PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

Le lezioni e tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto scolastico (visite d'istruzione, ricerche culturali, ecc.) fanno parte integrante dell'offerta formativa pertanto viene richiesta la partecipazione degli alunni.

- A scuola ogni alunno deve avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni (quaderni, colori, penne, sussidi didattici); **agli alunni è vietato portare a scuola oggetti che possano costituire pericolo per sé e/o per gli altri. Per il materiale non inerente alla didattica la scuola declina ogni responsabilità.**

NORME PER LA TUTELA DELLA SALUTE

- Nel rispetto delle norme igienico-sanitarie è vietato alle persone non autorizzate entrare in cucina e nello spazio adibito alla mensa durante la refezione;
- Il pranzo è inteso anche come occasione educativa, di crescita, conoscenza e comunicazione. Il menù settimanale stabilito dalla Asl di pertinenza è esposto a scuola.
- I genitori dei bambini che temporaneamente debbono seguire diete personalizzate dovranno presentare il **certificato medico** da sottoporre all'attenzione del dietologo incaricato dal Comune e del personale preposto al servizio mensa.
- Per i bambini che accusano leggeri disturbi intestinali il genitore può richiedere la dieta in bianco per 2-3 giorni; per periodi più prolungati, occorre il certificato medico.
- I bambini appartenenti ad altre culture che desiderano una variazione della dieta possono farne richiesta con semplice domanda scritta.
- Per festeggiare i compleanni sarebbe opportuno portare dolci secchi o pizzette; le torte devono essere esclusivamente confezionate ed acquistate presso esercizi di vendita con relativo scontrino che ne certifichi la provenienza e la freschezza evitando la farcitura con panna e crema.

- Il Dirigente Didattico autorizza l'uscita, al termine dell'orario antimeridiano, degli alunni i cui genitori dichiarino di non voler usufruire del servizio mensa per l'intero anno scolastico; per le richieste limitate ad un solo giorno sono delegati ad autorizzare l'uscita i docenti della classe. La richiesta dei genitori dovrà essere conservata e allegata al registro di classe.
- L'orario di intervallo per pranzare a casa è fissato in un'ora.
- I genitori devono ritirare tempestivamente il bambino da scuola in caso di segnalazione di stati di malessere fisico riscontrati dall'insegnante (febbre, vomito, dissenteria, congiuntivite, malattie infettive, pediculosi, altre eventuali situazioni di disturbo grave,) secondo le indicazioni della ASL.
- Determinante risulta essere la vigilanza durante la mensa dei collaboratori scolastici.
- I bambini affetti da pediculosi su prescrizione del medico competente e, qualora se ne ravvisi la necessità, saranno tempestivamente allontanati da scuola e riammessi solo con certificazione medica. A tutela della comunità scolastica, alle famiglie dei bambini nel cui gruppo si è riscontrata la pediculosi, verrà distribuita la modulistica con informazioni e consigli per la prevenzione e il trattamento.

ASSENZE

La frequenza degli alunni alle lezioni ed alle attività scolastiche è obbligatoria; i genitori devono garantire ai loro figli una frequenza il più costante possibile al fine di salvaguardare la continuità didattica.

Tutte le assenze devono essere giustificate dai genitori in forma scritta anche per un solo giorno.

- *Assenze per motivi di salute di durata uguale o superiore a cinque giorni* (compresi i festivi): **oltre alla giustificazione** è necessario presentare il **certificato medico** di riammissione.

Assenze superiori a 7 giorni per motivi non di salute : si invitano le famiglie a darne comunicazione al Dirigente Scolastico e alle docenti.

Si informa inoltre che la Legge n. 53/2003 prevede che un numero elevato di assenze pari o superiore ad un quarto del monte orario annuo può precludere la validità dell'anno scolastico.

- La Scuola dell' Infanzia, considera valida la giustificazione verbale dei genitori inferiore a 5 giorni e richiede il **certificato medico** dopo il quinto giorno d'assenza.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE SCUOLA- FAMIGLIA

- a) I genitori devono sempre essere rintracciabili e lasciare uno o più recapiti telefonici.
- b) I rapporti con i genitori avvengono in maniera prefissata, sotto forma di colloqui individuali e assemblee di classe/sezione convocate dai docenti, o, al di fuori del calendario stabilito, su richiesta di genitori e docenti.
- c) Nel corso dell'anno scolastico devono essere effettuati almeno 4 colloqui individuali (2 alla scadenza dei quadrimestri per l'illustrazione e la consegna del documento di valutazione, 2 nei bimestri intermedi).
- d) I genitori possono anche richiedere di incontrare i docenti, al di fuori dei colloqui prefissati, per eventuali, improvvise esigenze; gli incontri dovranno avvenire esclusivamente in orario extrascolastico o nelle ore in cui il docente è libero da impegni di servizio.

- e) Assemblee e colloqui si tengono in assenza di bambini; in caso di loro presenza sarà cura dei genitori garantire la vigilanza dei figli per assicurare un corretto svolgimento della riunione.

Per quanto riguarda la scuola materna i genitori possono rivolgersi direttamente alle insegnanti di sezione sia per la risoluzione di ogni eventuale problema sia per la richiesta di colloqui. I genitori saranno convocati mediante comunicazione scritta da parte dei docenti.

- I genitori forniscono il maggior numero di informazioni affinché l'insegnante sia messo in grado, attraverso la conoscenza dei vissuti e dell'ambiente di vita, di leggere le reazioni e i comportamenti del bambino.
- Segnalano i gravi motivi di salute dei figli che potrebbero costituire situazione di emergenza o profilassi a scuola nelle sedi opportune e nel rispetto della privacy.
- Partecipano agli incontri collegiali della scuola.
- Collaborano al raggiungimento delle finalità educative in continuità con la scuola.
- Mettono a disposizione le proprie risorse culturali e professionali nella realizzazione dei percorsi formativi e nelle iniziative della scuola.

3) DOCENTI

A norma di legge , art. 27 ultimo comma del CCNL. Scuola 24/07/2003, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad **assistere** i medesimi all'uscita. La responsabilità per la non osservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047-2048 del C.C.N.L.

- L'insegnante è tenuto a preavvisare in modo utile il plesso d'appartenenza quando, per legittimo impedimento, non possa trovarsi sul luogo di lavoro in orario. L'eventuale ritardo deve essere giustificato a voce direttamente alla Coordinatrice di plesso.
- Durante l'intervallo delle lezioni, che ha una durata di venti minuti, è necessario che il personale docente del turno antecedente l'intervallo vigili sul comportamento degli alunni in attesa dell'arrivo della collega che dovrà presentarsi in aula dieci minuti prima del termine dell'intervallo stesso, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. In particolare si raccomanda di intensificare la vigilanza durante l'intervallo, specie se trascorso negli spazi esterni di pertinenza dell'edificio, al fine di prevenire eventuali pericoli ed il verificarsi di eventuali incidenti.
- Gli spostamenti delle classi o gruppi dalle aule ai laboratori e viceversa si effettueranno in modo ordinato e corretto, con la vigilanza dell'insegnante, che risponde del comportamento disciplinare dei propri alunni.
- Al momento del cambio turno i docenti avranno cura di affidare i bambini al collega del turno successivo segnalando eventuali problemi o "assenze".
- Compito specifico degli insegnanti nel servizio mensa è di organizzare le attività prima e dopo il pasto e garantire l'assistenza e la sorveglianza dei bambini durante la ristorazione controllando che la consumazione dei pasti avvenga in forma corretta e ordinata prestando attenzione ai bambini con particolari difficoltà.
- Al termine delle lezioni, gli insegnanti avranno cura di affidare personalmente i bambini ai genitori presenti negli spazi di pertinenza della scuola.
- Dovrà essere richiesta apposita delega scritta da parte di quei genitori che intendono far ritirare i propri figli da scuola da "terzi", siano essi parenti o amici.
- **In caso di separazione, si dovrà comunicare alla scuola, tramite dichiarazione scritta controfirmata da entrambi i genitori, quanto stabilito in sede legale in**

merito all'affidamento dei figli e alle rispettive posizioni giuridiche unitamente alle modalità e ai tempi di ritiro dei figli dalla scuola.

- Dette deleghe e dichiarazioni, dovranno essere conservate nel registro di classe a disposizione anche di eventuale personale supplente.
- In tutti i casi di assenza degli alunni, i docenti sono tenuti a richiedere la giustificazione scritta alle famiglie. Se l'assenza si protrae per più di 5 giorni , compresi eventuali festivi, l'alunno può essere riammesso solo previa presentazione del certificato del medico curante. **Nel caso del protrarsi , per almeno 7 giorni di lezione, di assenze con adeguata motivazione delle famiglie , i docenti ne daranno comunicazione scritta alla Direzione Didattica.**
- Durante l'orario scolastico gli alunni non dovranno mai rimanere per alcuna ragione incustoditi. In caso di forza maggiore e per tempi brevi , gli insegnanti di classe potranno richiedere la temporanea vigilanza (consentita dalla contrattazione collettiva Tabella A-profili di area della personale ATA del CCNL 2003) sulla classe stessa da parte del personale ausiliario presente nella scuola, tenendo però conto che tale situazione non solleva i docenti dalla responsabilità di ordine civile connessa agli obblighi di vigilanza o di assistenza sui minori loro affidati.
- Poiché secondo la normativa vigente e le relative interpretazioni giurisprudenziali , al verificarsi di un fatto che causa danno all'alunno o a terzi (persone o cose) si accompagna generalmente la "culpa in vigilando", al docente non è sufficiente la dichiarazione della propria presenza per essere sollevato dalla responsabilità, ma è necessario che possa dimostrare di aver tenuto un comportamento improntato a diligenza ed attenzione con l'adozione di tutte le iniziative idonee ad impedire il verificarsi di situazioni di rischio.
- Nel caso di sospensione o di modifica degli orari dell'attività didattica per la partecipazione ad assemblee sindacali organizzate in orari di servizio, i docenti sono tenuti a darne preavviso scritto alle famiglie accertando l'avvenuta firma per presa visione da parte dei genitori.

- In caso di infortunio si sottolinea l'assoluta necessità che l'insegnante dopo aver prestato le prime cure necessarie di soccorso avverta subito telefonicamente, i genitori dell'alunno interessato e la Direzione Didattica cui dovrà essere inviata (entro 48 ore) una circostanziata relazione scritta, anche ai fini della denuncia alla compagnia assicurativa.
- Nel caso in cui sussista il sospetto di conseguenze traumatiche di una certa entità, nell'impossibilità di ricorrere al parere di un medico e di avvertire la famiglia è rimessa alla responsabile valutazione dell'insegnante l'opportunità di affidare i rimanenti alunni ad altri colleghi presenti nella scuola per accompagnare l'infortunato al pronto soccorso in ambulanza, previo consenso del Dirigente Scolastico.
- Per il "primo soccorso" gli insegnanti sono tenuti ad attenersi a procedure ed avvertenze indicate dagli addetti al servizio prevenzione.
- In ogni plesso l'insegnante addetto al pronto soccorso assicurerà la disponibilità delle dotazioni necessarie al primo intervento di soccorso (acqua ossigenata, garze, guanti monouso, ecc...) dandone adeguata informazione ai colleghi.
- Si ricorda che ai docenti non è ammesso conservare nelle aule o somministrare agli alunni farmaci. Per casi particolari, come disposto da Ministero si procederà a stilare precisi accordi tra genitori, Asl e scuola.
- L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente telefonando in segreteria, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. L'insegnante presenterà nei tempi brevi formale richiesta secondo il modello predisposto dalla scuola, allegando il certificato medico che è richiesto anche solo per un giorno. I docenti sono tenuti ad avvertire dell'assenza anche il plesso d'appartenenza.
- I vari permessi retribuiti debitamente documentati, anche al rientro, o autocertificati in base alle leggi vigenti, vanno richiesti secondo il modello

predisposto dalla scuola. La richiesta di permesso breve deve essere motivata e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

- Le richieste di permessi vanno sottoposte all'attenzione della Coordinatrice di plesso.
- Ai docenti è vietato fumare in tutti i locali dell'edificio scolastico
- Non è consentito al personale l'uso del telefono cellulare se non in casi di assoluta eccezionalità.
- L'uso del telefono fisso è consentito esclusivamente per le esigenze del servizio scolastico.
- I docenti sono tenuti a segnalare prontamente alla Responsabile di plesso e/o al Personale di segreteria addetto, situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo che si possono verificare.
- Il personale docente è tenuto al rispetto delle norme di sicurezza previste dal Piano di emergenza.

- Il docente organizzatore dell'uscita didattica dovrà verificare il rispetto della normativa che prevede la presenza di 1 docente ogni 15 alunni. Nelle classi/sezioni in cui sia presente un alunno disabile, il rapporto dovrà essere di 1 docente ogni 10 alunni.
- La procedura di cui sopra dovrà essere garantita per tutte le uscite comprese quelle che si effettuano nell'ambito del comune. In caso di presenza nella classe di alunno bisognoso di assistenza alla persona, si ricorre all'ausilio di un collaboratore scolastico.
- Quando l'uscita riguardi una sola classe, deve sempre essere garantita la presenza di n.2 accompagnatori, indipendentemente dal numero degli alunni partecipanti.
- Ai sensi del D.L. 30 giugno 2003, n.196, chiunque all'interno dell'Istituzione Scolastica tratti dati personali è tenuto all'obbligo della dovuta riservatezza, in

ordine alle informazioni delle quali sia venuto a conoscenza. Il suddetto trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

- I docenti, singolarmente e collegialmente, favoriscono l'instaurazione di rapporti di fiducia, cooperazione e collaborazione tra la scuola (in tutte le sue componenti), le famiglie, le agenzie ed i cittadini del territorio nel quale operano.
- Esercitano con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti derivanti dal proprio profilo professionale assicurano agli alunni quotidianamente una molteplicità di situazioni stimolo offerte in percorsi didattici strutturati.
- Partecipano attivamente agli incontri collegiali portando a beneficio del Circolo il proprio contributo professionale, culturale, pedagogico didattico ed umano al fine di una crescita comune.
- Creano nei rapporti di lavoro con gli altri dipendenti, con il personale ausiliario e gli utenti una sorta di "visione proattiva degli eventi".
- Oltre agli incontri prestabiliti nell'arco dell'anno scolastico per l'informazione sugli esiti della valutazione, i docenti comunicano con le famiglie sul comportamento degli alunni, in spazi idonei a tutelare la riservatezza delle informazioni.
- Hanno cura dei beni della scuola (materiali, sussidi, libri, riviste, ...), si impegnano a scambiarli reciprocamente, evitando di farne un uso privatistico
- Operano, ai fini dell'orientamento formativo, in stretto raccordo con le scuole di ogni ordine e grado, impegnandosi anche nella progettazione di itinerari comuni.
- Curano la propria formazione in servizio aggiornandosi in maniera continua al fine di migliorare il proprio profilo professionale secondo il criterio dell'Eccellenza e favoriscono con ogni mezzo quella dei colleghi.

NORMATIVA IN CASO DI SCIOPERI

- Nel caso di sospensione o di modifica degli orari dell'attività didattica per la partecipazione ad attività sindacali organizzate in orari di servizio, i docenti invieranno preavviso scritto alle famiglie accertando l'avvenuta firma per presa visione da parte dei genitori.

USO DI FARMACI

- Si ricorda che ai docenti non è ammesso conservare nelle aule o somministrare agli alunni farmaci. Per casi particolari, come disposto da Ministero si procederà a stilare precisi accordi tra genitori, Asl e scuola.

CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Iscrizioni alla scuola dell'infanzia

L'iscrizione alle sezioni di scuola dell'infanzia è **effettuata a domanda** presso l'istituzione scolastica prescelta, come da modello Allegato A (C.M. n.96 /12). All'atto dell'iscrizione, i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale compilano anche il modello B, relativo alla scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica. Per i bambini che non se ne avvalgono, dovrà essere compilato, all'inizio dell'anno scolastico, anche il modello C per la scelta delle attività alternative.

Possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia le bambine e i bambini che abbiano compiuto o compiano entro il **31 dicembre 2013** il terzo anno di età.

Possono, altresì, essere iscritti le bambine e i bambini che compiano tre anni di età dopo il 31 dicembre 2013 e comunque non oltre il termine del **30 aprile 2014**.

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il **31 dicembre 2013** e, tenendo anche conto dei criteri di preferenza definiti dal presente Consiglio di istituto:

- a) -residenza certificata/autocertificata nella frazione ove è ubicato il plesso richiesto (in base allo stradario concordato con i Comuni);
- b) -residenza certificata/autocertificata nel Comune ov'è ubicato il plesso richiesto;
- c) -domicilio / Atto notorio che dichiari che l'alunno vive abitualmente e/o per gran parte dell'anno scolastico e/o della giornata nella frazione d'utenza del plesso richiesto;
- d) -domicilio / Atto notorio che dichiari che l'alunno vive abitualmente e/o per gran parte dell'anno scolastico e/o della giornata nel Comune ov'è ubicato il plesso richiesto;
- e) -certificazione/autocertificazione attestante che almeno uno dei genitori lavora stabilmente nella frazione ov'è ubicato il plesso richiesto;
- f) -certificazione/autocertificazione attestante che almeno uno dei genitori lavora stabilmente nel Comune ov'è ubicato il plesso richiesto.

Con riferimento ai punti dall'a) alla f) all'interno di ciascuno di essi sono considerate le seguenti ulteriori precedenze:

-Alunno a.t.a.s. (avente titolo al sostegno)

- Età anagrafica (con precedenza per i bambini di maggiore età anagrafica ed iniziale esclusione dei bambini anticipatori, la cui ammissibilità sarà valutata in un secondo tempo previo accertamento delle condizioni di fattibilità)
- Alunno con fratello già ammesso alla frequenza del medesimo plesso di scuola materna (per riconferma o per altro titolo preferenziale)
- Alunno i cui genitori lavorano entrambi (certificazione o autocertificazione)

Note applicative

Pubbligate le liste degli alunni ammessi ai singoli plessi, sulla scorta delle precedenze valutabili, delle preferenze espresse e delle disponibilità dei posti, trascorso il termine di dieci giorni per l'accoglimento di eventuali reclami, le stesse saranno definitive.

L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n.89:

- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Gli orari di funzionamento della scuola dell'infanzia, fissati dal Regolamento approvato con DPR n. 89/2009 (art. 2, comma 5), sono, di norma, pari a 40 ore settimanali; su richiesta delle famiglie l'orario è stato ridotto a 25 ore settimanali, nel rispetto dell'orario annuale massimo delle attività educative fissato dall'art.3, comma 1, del D.L.vo n.59/2004.

Le scuole comunicheranno, per iscritto, agli interessati l'eventuale mancato accoglimento delle domande. La comunicazione di non accoglimento, debitamente motivata, deve essere effettuata con ogni possibile urgenza per consentire l'opzione verso altra scuola.

Formazione delle sezioni

All'inizio di ciascun anno scolastico il team di plesso conferma o riformula le scelte metodologiche / organizzative secondo le quali intende operare.

Fermo restando che il numero di bambini iscritti alle varie sezioni deve garantire una certa uniformità (non deve essere superato il limite di 5 unità tra il numero massimo di una sezione e quello di un'altra dello stesso plesso), si seguono, per quanto possibile, i seguenti criteri:

1. rispetto della normativa vigente;
2. numero massimo di alunni quanto più vicino a 20 unità nelle sezioni con alunni diversamente abili;
3. eterogeneità;
4. equa ripartizione tra maschi e femmine;
5. equa ripartizione degli alunni autotrasportati e da frazioni.
6. separazione/unione dei bambini in presenza di richiesta scritta e motivata:
 - della famiglia (in caso di fratelli);
 - dei Servizi Sociali;

- dell'Asilo Nido;
- degli Insegnanti della scuola/sezione di provenienza;

N.B: Tali criteri si applicano, in fase di formazione delle sezioni, anche nei confronti di bambini già frequentanti (là dove si ritengano inevitabili rimpasti fra sezioni le insegnanti dei team di sezione e/o di plesso dovranno di volta in volta individuare gli alunni in grado di affrontare tale trasferimento). A parità di condizioni, inoltre, si procede a "sorteggio", all'interno dei criteri di cui sopra..

Fino a quando ammettere alla frequenza

L'ammissione alla frequenza dopo l'inizio della scuola , sempre condizionata dalla effettiva disponibilità di posti e dal requisito dell'età, è così regolata:

- in ogni periodo dell'anno sono possibili gli inserimenti dei trasferiti in quel momento, cioè di quegli alunni che già stavano frequentando altrove la scuola dell'infanzia fino al momento del loro trasferimento;
- in ogni periodo dell'anno sono consentiti gli inserimenti di quanti si trovavano in lista di attesa e/o degli iscritti in ritardo;

Capienza massima

Si considera la possibile capienza massima oltre i 25 alunni (fino al massimo di 28) solo per gli alunni effettivamente residenti / domiciliati nel territorio dell' Istituto.

Iscrizioni fuori termine

Le iscrizioni effettuate oltre il termine di presentazione fissato è immediata in presenza di posti, diversamente l'alunno viene collocato nella lista di attesa dei plessi richiesti, in coda rispetto agli alunni già inseritivi.

Frequenze temporanee

Le richieste di frequenza temporanea (famiglie itineranti), sono accolte previo accertamento della disponibilità di posti.

Dopo trenta giorni di assenza consecutiva non giustificata, si procede al depennamento dell'alunno iscritto, per poter accettare nuove iscrizioni.

Iscrizioni Scuola primaria

Le iscrizioni alla prima classe di scuola primaria presso le istituzioni scolastiche statali si **effettuano esclusivamente on line.**

I genitori o i soggetti esercenti la potestà genitoriale¹:

- devono iscrivere alla classe prima della scuola primaria i bambini che compiono sei anni di età entro **il 31 dicembre 2013**;
- possono iscrivere anticipatamente i bambini che compiono sei anni di età dopo il 31 dicembre 2013 e comunque entro il **30 aprile 2014**. A tale ultimo riguardo, per una scelta attenta e consapevole, i genitori o gli esercenti la patria potestà possono avvalersi delle indicazioni e degli

orientamenti forniti dai docenti delle scuole dell'infanzia frequentate dai proprio figli.

Le scuole che accolgono bambini anticipatari debbono rivolgere agli stessi particolare attenzione e cura, soprattutto nella fase dell'accoglienza, ai fini di un efficace inserimento.

Ogni singola istituzione scolastica mette a disposizione delle famiglie il proprio Piano dell'offerta formativa (P.O.F.) recante le articolazioni e le scansioni dell'orario settimanale delle lezioni e delle attività (inclusa l'eventuale distribuzione dei rientri pomeridiani) e la disponibilità dei servizi di mensa, secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.P.R. n.89/2009.

All'atto dell'iscrizione, i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale esprimono le proprie opzioni rispetto alle possibili articolazioni dell'orario settimanale definito dal Consiglio d'Istituto tenuto conto dell'art. 4 del Regolamento: 27; 30; 40 ore (tempo pieno).

L'accoglimento delle opzioni fino a 30 ore settimanali o per il tempo pieno è subordinato alla esistenza delle risorse di organico e alla disponibilità di adeguati servizi, circostanze queste che dovranno essere portate a conoscenza dei genitori, anche con apposita nota da prevedere sul modulo on line di iscrizione.

L'adozione del modello di 24 ore settimanali si rende possibile solo in presenza di un numero di domande che consenta la formazione di una classe.

Con riferimento alle diverse opzioni, le istituzioni scolastiche organizzano le attività didattiche tenendo conto dei servizi attivabili e delle consistenze di organico.

1 La previsione normativa contenuta nell'art. 155 c.c., novellato dalla legge 8 febbraio 2006, n. 54, stabilisce che: "La potestà genitoriale è esercitata da

entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione e alla salute sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la potestà separatamente". Cfr anche la nota del Dipartimento dell'Istruzione prot. 1818 del 4 dicembre 2008.

In considerazione della possibilità che si verifichi eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili e che, conseguentemente, si renda necessario indirizzare verso altri istituti le domande non accolte (anche in base ai criteri di precedenza deliberati dal consiglio di istituto), le famiglie, in sede di presentazione delle istanze di iscrizione on line, possono indicare, in subordine, fino ad un massimo di altri due istituti di proprio gradimento.

Sarà cura del sistema di iscrizioni on line provvedere a comunicare alla famiglia, di aver inoltrato la domanda di iscrizione verso l'istituto scolastico indicato in subordine. Si fa presente che l'accoglimento della domanda di iscrizione da parte di una delle istituzioni scolastiche indicate nel modulo on line rende inefficaci le altre opzioni.

Al fine di garantire l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, le famiglie che intendono avvalersi dell'istruzione parentale devono presentare apposita istanza direttamente alla scuola primaria statale viciniora, precisando di possedere le competenze tecniche e i mezzi materiali per poter provvedere, in proprio o mediante frequenza di una istituzione non statale non paritaria, all'istruzione del proprio figlio. Sulla base di tale istanza, il dirigente dell'istituzione scolastica autorizza l'assolvimento dell'obbligo di istruzione nella modalità dell'istruzione parentale.

Per quel che concerne l'accesso alle classi successive alla prima, si richiama all'attenzione che gli alunni soggetti all'educazione parentale debbono sostenere l'esame di idoneità prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Eventuali eccedenze di iscritti alla scuola primaria

Per quanto concerne la scuola primaria i criteri di precedenza in caso di eccedenze, che possono riferirsi esclusivamente ai provenienti da altra frazione/Comune rispetto a quello competente, sono da riferirsi nell'ordine a:

- i. alunni diversamente abili;
- ii. alunni con fratelli frequentanti e che continueranno a frequentare la stessa scuola nell'anno scolastico al quale si riferisce l'iscrizione;
- iii. alunni domiciliati (atto notorio) nella frazione della scuola richiesta;
- iv. alunni domiciliati (atto notorio) nel comune della scuola richiesta;
- v. alunni i cui genitori (almeno uno) lavorano stabilmente nella frazione della scuola richiesta;
- vi. alunni i cui genitori (almeno uno) lavorano stabilmente nel comune della scuola richiesta.

A parità dei titoli preferenziali precedenti si sorteggia.

In ogni caso però nell'assegnazione degli alunni a plesso che non compete per residenza nella frazione si evita di superare il tetto di 25 alunni per classe , in presenza di posti in altro plesso del comune e/o nel plesso di competenza.

N.B. Naturalmente il ricorso ai criteri di precedenza si attiva solo nel caso non sia possibile istituire un numero di classi adeguato al numero degli iscritti.

Al requisito del domicilio è equiparata la richiesta di residenza già effettuata in comune nonché l'atto notorio che dichiara che l'alunno vive abitualmente, durante l'anno scolastico, presso nonni o zii di primo grado residenti nella zona in questione.

Richieste di cambio classe / plesso

Eventuali richieste di cambio classe/plesso presentate oltre il termine delle iscrizioni vengono esaminate dal dirigente scolastico .

Si tengono in debito conto anche le situazioni delle possibili classi riceventi, in base ai dati di cui dispone la Direzione (numero degli alunni, casi di scarso profitto, contenzioso in corso, ecc...).

Iscrizioni fuori termine

Le iscrizioni effettuate oltre il termine di presentazione fissato, se ne ricorrono le condizioni, (residenza/domicilio nella frazione/Comune ed età dell'obbligo scolastico) sono accolte d'ufficio.

Ai residenti/domiciliati, per altro, è sempre da consigliare la frequenza del plesso più favorevole per numero di alunni frequentanti le classi interessate, fermo restando che tale consiglio diventa obbligatoria prescrizione se le classi del plesso competente per bacino risultano al massimo della capienza.

Le richieste di frequenza per trasferimento della famiglia, purchè contestuali al trasferimento stesso, sono regolate nello stesso modo delle iscrizioni fuori termine.

Per tutti i casi che non rientrano nelle tipologie sopra indicate decide il dirigente scolastico, tenendo per quanto possibile conto, di reali e comprovati casi particolari ma, anche e soprattutto, dei criteri e dei principi che vi sottendono relativi alla formazione delle sezioni

Frequenze temporanee

Le richieste di frequenza temporanea (famiglie itineranti), sono accolte previo accertamento della disponibilità di posti

Criteri per la formazione delle classi

Si regola la formazione delle classi prime della scuola primaria secondo i sottoindicati criteri, per quanto possibile, ma con specifica motivazione nell'eventualità di mancato rispetto degli stessi:

1. rispetto della normativa vigente;
2. tenere il più possibile costante il rapporto 20/28, capienza massima rispettivamente per le classi con l'inserimento di alunni diversamente abile e non;
3. eterogeneità interna alle classi ed omogeneità fra le classi garantita dall'individuazione di gruppi di alunni con "quozienti pedagogici" simili, da sorteggiare e da assegnare alle classi, e desunti dall'analisi delle schede compilate dalle docenti di scuola dell'infanzia;
4. equa ripartizione, nelle e fra le classi, di alunni con quozienti pedagogici diversificati anche in base alle date di nascita desunte dalle schede di iscrizione (larga periodizzazione trimestrale o quadrimestrale);
5. equa ripartizione nelle e fra le classi di alunni con difficoltà comportamentali desunte dalle schede compilate dai docenti delle scuole dell'infanzia;

6. raccolta di indicazioni, previa consultazione di docenti delle scuole materne private, sugli alunni che non hanno frequentato le scuole dell'infanzia statali;
7. equa ripartizione tra maschi e femmine;
8. equa ripartizione degli alunni autotrasportati e provenienti dalle stesse zone;
9. richieste di natura riservata gestite direttamente dal Dirigente Scolastico;
10. sorteggio finale della sezione.

Iscrizioni Scuola secondaria di primo grado

Per l'anno scolastico 2013/2014 devono essere iscritti alla classe prima della scuola secondaria di primo grado gli alunni che abbiano conseguito l'ammissione o l'idoneità a tale classe.

Le **iscrizioni** alla prima classe di scuola secondaria di primo grado presso una istituzione scolastica statale si **effettuano esclusivamente on line**, secondo le modalità indicate nell'allegato documento tecnico, direttamente alla scuola prescelta.

Tuttavia, in considerazione della possibilità che si verifichi eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili e che, conseguentemente, si renda necessario indirizzare verso altri istituti le domande non accolte (anche in base ai criteri di precedenza deliberati dal consiglio d'istituto) le famiglie, in sede di presentazione delle istanze di iscrizione on line, possono indicare, in subordine, fino ad un massimo di altri due istituti di proprio gradimento. Sarà cura del sistema di iscrizioni on line provvedere a comunicare alla famiglia, con le modalità previste nell'Allegato Tecnico, di aver inoltrato la domanda di iscrizione verso l'istituto scolastico indicato in subordine. Si fa

presente che l'accoglimento della domanda di iscrizione da parte di una delle istituzioni scolastiche indicate nel modulo on line rende inefficaci le altre opzioni.

Pertanto, anche con riferimento agli istituti comprensivi non si farà luogo ad iscrizioni d'ufficio e dovrà essere utilizzata la procedura di iscrizione on line.

Resta inteso, comunque, che gli alunni provenienti dalle scuole primarie dello stesso istituto comprensivo hanno priorità rispetto agli alunni provenienti da altri istituti.

All'atto dell'iscrizione, i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale esprimono le proprie opzioni rispetto alle possibili articolazioni dell'orario settimanale che, in base all'art. 5 del Regolamento, approvato con DPR n. 89/2009, è così definito: 30 ore oppure 36 ore elevabili fino a 40 ore (tempo prolungato), in presenza di servizi e strutture idonee a consentire lo svolgimento obbligatorio di attività didattiche in fasce orarie pomeridiane.

L'accoglimento delle opzioni di tempo prolungato è subordinato alla esistenza delle risorse di organico e alla disponibilità di adeguati servizi, circostanze queste che dovranno essere portate a conoscenza dei genitori, anche con apposita nota da prevedere sul modulo on line di iscrizione.

Al fine di garantire l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, le famiglie che intendono avvalersi dell'istruzione parentale devono presentare apposita istanza direttamente alla scuola secondaria di primo grado statale viciniore, precisando di possedere le competenze tecniche e i mezzi materiali per poter provvedere in proprio o mediante frequenza di una istituzione non statale non paritaria all'istruzione del proprio figlio. Sulla base di tale istanza, il dirigente dell'istituzione scolastica autorizza l'assolvimento dell'obbligo di istruzione nella modalità dell'istruzione parentale.

Per quel che concerne l'accesso alle classi successive alla prima, si richiama all'attenzione che gli alunni soggetti all'educazione parentale debbono sostenere l'esame di idoneità prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Criteri per la formazione delle classi

-Esame delle indicazioni/proposte espresse dai docenti della Scuola Primaria, convocati in appositi incontri preliminari o emerse durante le attività di continuità;

-considerazione della richiesta espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione (sezione, frequenza di fratelli, gruppi di amici.....)

-costituzione di sezioni, il più possibile omogenee fra loro ed eterogenee al loro interno;

-continuità per gli alunni ripetenti, nella sezione e con i docenti, salvo diversa, motivata richiesta dei genitori.

CRITERI GENERALI COMUNI PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE

Alunni con diversa provenienza ed esperienza scolastica

La presenza nelle scuole di alunni di diversa provenienza sociale, culturale, etnica e con differenti capacità ed esperienze di apprendimento costituisce ormai, nella società plurale e globalizzata in cui viviamo, un dato strutturale in continuo aumento, tanto da interessare l'intero sistema di istruzione e, sia pure in maniera non uniforme, non solo le istituzioni scolastiche delle grandi aree urbane, ma anche quelle dei medi e piccoli centri.

Particolare attenzione e cura vanno rivolte alla inclusione ed alla integrazione degli alunni stranieri al fine di predisporre, nei loro confronti, condizioni paritarie che possano prevenire le situazioni di disagio e di difficoltà derivanti dai nuovi contesti di vita e di studio e contribuire a creare la indispensabile condivisione delle norme della convivenza e della partecipazione sociale.

Sarà perciò indispensabile, attraverso una attenta analisi della situazione specifica dei singoli contesti e l'adozione di misure efficaci, considerare con particolare cura una inclusione di alunni stranieri equilibrata ed efficace in grado di favorire uno sviluppo positivo del processo di insegnamento apprendimento, sia per l'istituzione scolastica nel suo complesso, sia per tutti i suoi singoli alunni e studenti.

Al riguardo si elencano qui di seguito alcuni punti fermi, che dovranno costituire da quadro di riferimento alle diverse iniziative e operazioni da porre in campo per garantire una partecipazione alla vita scolastica degli alunni stranieri utile e fruttuosa.

Tali punti non vanno intesi quali vincoli posti ai genitori che iscrivono i propri figli, bensì quali criteri di carattere organizzativo sia dell'offerta formativa territoriale, sia della gestione interna della singola istituzione scolastica:

1. il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presente in ciascuna classe non potrà superare di norma il 30% del totale degli iscritti, quale esito di una equilibrata distribuzione degli allievi con cittadinanza non italiana tra istituti che insistono sullo stesso territorio;
2. il limite del 30% è entrato in vigore e in modo graduale dall'anno scolastico 2010-2011: viene infatti introdotto a partire dal primo anno della scuola dell'infanzia e dalle classi prime sia della scuola primaria che secondaria di primo grado;
3. il limite del 30% può essere innalzato - con determinazione del Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale - a fronte della presenza di alunni stranieri (come può frequentemente accadere nel caso di quelli nati in Italia, già in possesso delle adeguate competenze linguistiche);
4. il limite del 30% può di contro venire ridotto, sempre con determinazione del Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, a fronte della presenza di alunni stranieri per i quali risulti all'atto dell'iscrizione una padronanza della lingua italiana ancora inadeguata a una compiuta partecipazione all'attività didattica e comunque a fronte di particolari e documentate complessità.

Va anzitutto precisato come l'introduzione del limite del 30% costituisca un criterio organizzativo relativo alla **specifica composizione** delle singole classi di una scuola, la cui definizione spetta al relativo Consiglio di Istituto. In quanto tale, il limite del 30% rappresenta ovviamente un criterio organizzativo *sussequente* a quelli che presiedono

alla *costituzione* del numero delle classi, che sono di pertinenza degli Uffici Scolastici Regionali e relativi Uffici territoriali.

In via ordinaria gli alunni stranieri soggetti all'obbligo di istruzione sono iscritti d'ufficio alla classe corrispondente all'età anagrafica. L'allievo straniero può tuttavia essere assegnato a una classe diversa sulla base di criteri definiti dai Collegi dei docenti tenendo conto della normativa vigente.

Al riguardo, sarà opportuno che il Collegio affidi a un gruppo di docenti, appositamente individuato per l'accoglienza di tutti i nuovi alunni, la puntuale definizione dei criteri suddetti, anche attraverso la verifica delle competenze linguistiche in ingresso.

Ciò detto, si ribadisce la necessità che si proceda a una equilibrata distribuzione degli alunni di cittadinanza non italiana, evitando la costituzione di classi fortemente disomogenee e sia pertanto adottato di norma il criterio della soglia del 30%.

Competenze linguistiche degli alunni stranieri

Per assicurare agli studenti di nazionalità non italiana, soprattutto se di recente immigrazione e di ingresso nella scuola in corso d'anno, la possibilità di seguire un efficace processo di insegnamento-apprendimento - e quindi una loro effettiva integrazione - le scuole attivano dall'anno scolastico 2010/2011 iniziative di alfabetizzazione linguistica anche utilizzando le risorse che saranno messe a disposizione dalla legge 440/97 e con opportune scelte di priorità nella finalizzazione delle disponibilità finanziarie relative alle aree a forte processo migratorio.

In merito, sempre nel rispetto dell'autonomia delle scuole, si suggeriscono le seguenti misure, peraltro già richiamate dalla normativa vigente:

- attivazione di moduli intensivi, laboratori linguistici, percorsi personalizzati di lingua italiana per gruppi di livello sia in orario curricolare (anche in ore di insegnamento di altre discipline) sia in corsi pomeridiani realizzati grazie all'arricchimento dell'offerta formativa);

- utilizzo della quota di flessibilità del 20 per cento, destinato per corsi di lingua italiana di diverso livello (di progressiva alfabetizzazione per gli allievi stranieri privi delle necessarie competenze di base; di recupero, mantenimento e potenziamento per tutti gli altri, stranieri e non);

- partecipazione a progetti mirati all'insegnamento della lingua italiana come lingua seconda, utilizzando eventualmente risorse professionali interne o di rete, offerti e/o organizzati dal territorio;

- possibilità per gli allievi stranieri neoarrivati in corso d'anno di essere inseriti nella scuola - se ritenuto utile e/o necessario anche in una classe non corrispondente all'età anagrafica - per attività finalizzate a un rapporto iniziale sia con la lingua italiana, sia con le pratiche e le abitudini della vita scolastica ovvero di frequentare un corso intensivo propedeutico all'ingresso nella classe di pertinenza (anche in periodi - giugno/luglio/inizio settembre in cui non si tiene la normale attività scolastica).

La scuola potrà infine favorire, anche d'intesa con soggetti del privato sociale, situazioni di relazioni, di socializzazioni, di esperienze extracurricolari in cui gli alunni

stranieri potranno sviluppare in ambiente non formale e con coetanei la conoscenza e l'uso della lingua italiana.

Una buona padronanza della lingua va considerata, peraltro, come una via privilegiata di accesso alla cultura italiana, al suo patrimonio letterario ed artistico e come condizione per il dialogo e la cooperazione sociale.

- Alunni con cittadinanza non italiana

Per gli alunni con cittadinanza non italiana si applicano le medesime procedure di iscrizione previste per gli alunni con cittadinanza italiana.

A riguardo, si fa integralmente rinvio a quanto prescritto nella C.M. n. 2 dell'8 gennaio 2010 "Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana", e in particolar modo, al punto 3 "Distribuzione degli alunni con cittadinanza non italiana tra le scuole e formazione delle classi", in cui si precisa che a tale fine è necessario programmare il flusso delle iscrizioni con azioni concertate e attivate territorialmente con l'Ente locale e la Prefettura e gestite in modo strategico dagli Uffici Scolastici Regionali, fissando dei limiti massimi di presenza nelle singole classi di studenti con cittadinanza non italiana con ridotta conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 115, comma 1, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, gli studenti figli di cittadini di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea, residenti in Italia, sono assegnati alla classe successiva, per numero di anni di studio, a quella frequentata con esito positivo nel Paese di provenienza.

- Alunni con disabilità

Le iscrizioni di alunni con disabilità **effettuate** nella **modalità on line** devono essere perfezionate con la presentazione alla scuola prescelta, da parte dei genitori, della **certificazione** rilasciata dalla A.S.L. di competenza - a seguito degli appositi accertamenti collegiali previsti dal D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185 - corredata dal profilo dinamico-funzionale.

Sulla base di tale certificazione e del profilo dinamico-funzionale, la scuola procede alla richiesta di personale docente di sostegno e di eventuali assistenti educativi a carico dell'Ente locale, nonché alla successiva stesura del piano educativo individualizzato in stretta relazione con la famiglia e gli specialisti dell'A.S.L.

- Alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA)

Le iscrizioni di alunni con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento (DSA), **effettuate** nella **modalità on line**, devono essere perfezionate con la **presentazione** alla scuola prescelta, da parte dei genitori, della **relativa diagnosi**, rilasciata ai sensi della legge n. 170/2010 e secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 24 luglio 2012, sul rilascio delle certificazioni.

Le istituzioni scolastiche assicurano le idonee misure compensative e dispensative di cui al citato D.M. n.5669 del 12 luglio 2011 e delle allegate

linee guida; in particolare, provvedono ad attuare i necessari interventi pedagogico-didattici per il successo formativo degli alunni e degli studenti con DSA, attivando percorsi di didattica individualizzata e personalizzata e ricorrendo a idonei strumenti compensativi e misure dispensative.

L'alunno con diagnosi di DSA, dispensato dalle prove scritte di lingua straniera in base a quanto previsto dall'articolo 6 del decreto ministeriale 11 luglio 2012, che supera l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo, consegue titolo valido per l'iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado.

L'alunno con diagnosi di DSA, esonerato dall'insegnamento delle lingue straniere, che consegua, in sede di esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione l'attestato di credito formativo, comprovante i crediti formativi maturati, ha titolo a proseguire nella scuola secondaria di secondo grado o nei percorsi di istruzione e formazione professionale, al solo fine di conseguire altro attestato comprovante i successivi crediti formativi maturati.

NOTA:

Premesso che la Scuola Primaria e la Scuola secondaria di primo grado sono per Legge obbligatorie e gratuite e la Scuola dell'Infanzia non obbligatoria ma gratuita, con delibera n°.....del Consiglio d'Istituto del....., a partire dall'Anno Scolastico 2013/2014 si è stabilita l'introduzione di un contributo annuo da versare all'atto dell'iscrizione.

Detto contributo costituisce uno degli elementi del patto tra scuola ed utenti che si sceglie liberamente con l'iscrizione. Per esigenza di trasparenza, tale contributo implementa la quota di finanziamento erogata dall'Ente Locale e totalmente finalizzato per acquistare materiale didattico di facile consumo; effettuare fotocopie per le attività didattiche; allestire manifestazioni e preparare il relativo materiale di

documentazione; supportare l'uso delle dotazioni informatiche; stipulare la polizza assicurativa contro gli infortuni e la RCVT..

4)

2- Le preferenze dei docenti possono venire espresse:

2.a) individualmente (con precedenza, in base alla così detta anzianità di servizio, cioè al punteggio che determina la posizione nella graduatoria interna di Circolo)

2.b) congiuntamente per coppia/team (con precedenza in base al valore medio delle così dette anzianità di servizio, come sopra, dei singoli componenti la coppia/team).

3- L'assegnazione delle classi alle insegnanti di L2 (inglese)

avviene nel rispetto dei precedenti punti 1) e 2) , della normativa specifica relativa all'assegnazione dei punteggi ai docenti di L2 e delle limitazioni normative sull'utilizzo dei docenti medesimi (in non più di due plessi).

4- Le preferenze individuali sono soddisfatte prima di quelle congiunte, purchè ciò non pregiudichi la possibilità per una coppia/team di continuare ovvero di iniziare a lavorare insieme, eventualmente anche in altro plesso del Circolo (ovviamente se la complessiva disponibilità di posti lo consente).

5- Restano salvi i casi particolari:

5.a) In casi eccezionali il Dirigente Scolastico può derogare a tali criteri previa dettagliata motivazione.

5.b) Un docente può cambiare di classe restando nel plesso, pur senza aver terminato il ciclo, in via del tutto eccezionale, anche per gravi e documentati motivi, tali da compromettere una serena e positiva gestione educativa e didattica della classe.

Nota: Al requisito del domicilio è equiparata la richiesta di residenza già effettuata in comune nonché l'atto notorio che dichiara che l'alunno vive abitualmente, durante l'anno scolastico, presso nonni o zii di primo grado residenti nella zona in questione.

Alunni con diversa provenienza ed esperienza scolastica

La presenza nelle scuole di alunni di diversa provenienza sociale, culturale, etnica e con differenti capacità ed esperienze di apprendimento costituisce ormai, nella società plurale e globalizzata in cui viviamo, un dato strutturale in continuo aumento, tanto da interessare l'intero sistema di istruzione e, sia pure in maniera non uniforme, non solo le istituzioni scolastiche delle grandi aree urbane, ma anche quelle dei medi e piccoli centri. Particolare attenzione e cura vanno rivolte alla inclusione ed alla integrazione degli alunni stranieri al fine di predisporre, nei loro confronti, condizioni paritarie che possano prevenire le situazioni di disagio e di difficoltà derivanti dai nuovi contesti di vita e di studio e contribuire a creare la indispensabile condivisione delle norme della convivenza e della partecipazione sociale.

Sarà perciò indispensabile, attraverso una attenta analisi della situazione specifica dei singoli contesti e l'adozione di misure efficaci, considerare con particolare cura una inclusione di alunni stranieri equilibrata ed efficace in grado di favorire uno sviluppo positivo del processo di insegnamento apprendimento sia per l'istituzione scolastica nel suo complesso, sia per tutti i suoi singoli alunni e studenti.

Al riguardo si elencano qui di seguito alcuni punti fermi, che dovranno costituire da quadro di riferimento alle diverse iniziative e operazioni da porre in campo per garantire una partecipazione alla vita scolastica degli alunni stranieri utile e fruttuosa. Tali punti non vanno intesi quali vincoli posti ai genitori che iscrivono i

propri figli, bensì quali criteri di carattere organizzativo sia dell'offerta formativa territoriale, sia della gestione interna della singola istituzione scolastica:

1. il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presenti in ciascuna classe non potrà superare di norma il 30% del totale degli iscritti (7), quale esito di una equilibrata

distribuzione degli allievi con cittadinanza non italiana tra istituti che insistono sullo stesso territorio;

2. il limite del 30% entra in vigore dall'anno scolastico 2010-2011 in modo graduale:

viene infatti introdotto a partire dal primo anno della scuola dell'infanzia e dalle classi prime sia della scuola primaria;

3. il limite del 30% può essere innalzato (8) - con determinazione del Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale - a fronte della presenza di alunni stranieri (come può frequentemente accadere nel caso di quelli nati in Italia (9), già in possesso delle adeguate competenze linguistiche;

4. il limite del 30% può di contro venire ridotto, sempre con determinazione del Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, a fronte della presenza di alunni stranieri per i quali risulti all'atto dell'iscrizione una padronanza della lingua italiana ancora inadeguata a una compiuta partecipazione all'attività didattica e comunque a fronte di particolari e documentate complessità.

Va anzitutto precisato come l'introduzione del limite del 30% costituisca un criterio organizzativo relativo alla *specifica composizione* delle singole classi di una scuola, la cui definizione spetta al relativo Consiglio di istituto. In quanto tale, il limite del 30% rappresenta ovviamente un criterio organizzativo *sussequente* a quelli che presiedono alla *costituzione* del numero delle classi, che sono di pertinenza degli Uffici Scolastici Regionali e relativi Uffici territoriali.

In via ordinaria gli alunni stranieri soggetti all'obbligo di istruzione sono iscritti d'ufficio alla classe corrispondente all'età anagrafica. L'allievo straniero può tuttavia

essere assegnato a una classe diversa sulla base di criteri definiti dai Collegi dei docenti tenendo conto della normativa vigente (14).

Al riguardo, sarà opportuno che il Collegio affidi a un gruppo di docenti, appositamente individuato per l'accoglienza di tutti i nuovi alunni, la puntuale definizione dei criteri suddetti, anche attraverso la verifica delle competenze linguistiche in ingresso.

Ciò detto, si ribadisce la necessità che si proceda a una equilibrata distribuzione degli alunni di cittadinanza non italiana (15), evitando la costituzione di classi fortemente disomogenee e sia pertanto adottato di norma il criterio della soglia del 30%.

Competenze linguistiche degli alunni stranieri

Per assicurare agli studenti di nazionalità non italiana, soprattutto se di recente immigrazione e di ingresso nella scuola in corso d'anno, la possibilità di seguire un efficace processo di insegnamento-apprendimento - e quindi una loro effettiva integrazione - le scuole attivano dall'anno scolastico 2010/2011 iniziative di alfabetizzazione linguistica anche utilizzando le risorse che saranno messe a disposizione dalla legge 440/97 e con opportune scelte di priorità nella finalizzazione delle disponibilità finanziarie relative alle aree a forte processo migratorio.

In merito, sempre nel rispetto dell'autonomia delle scuole, si suggeriscono le seguenti misure, peraltro già richiamate dalla normativa vigente (16):

□ attivazione di moduli intensivi, laboratori linguistici, percorsi personalizzati (17) di lingua italiana per gruppi di livello sia in orario curricolare (anche in ore di insegnamento di altre discipline) sia in corsi pomeridiani realizzati grazie all'arricchimento dell'offerta formativa);

□ utilizzo della quota di flessibilità del 20 per cento, destinato per corsi di lingua italiana di diverso livello (di progressiva alfabetizzazione per gli allievi stranieri privi delle necessarie competenze di base; di recupero, mantenimento e potenziamento per tutti gli altri, stranieri e non);

□ partecipazione a progetti mirati all'insegnamento della lingua italiana come lingua seconda, utilizzando eventualmente risorse professionali interne o di rete, offerti e/o organizzati dal territorio;

□ possibilità per gli allievi stranieri neoarrivati in corso d'anno di essere inseriti nella scuola - se ritenuto utile e/o necessario anche in una classe non corrispondente all'età anagrafica - per attività finalizzate a un rapporto iniziale sia con la lingua italiana, sia con le pratiche e le abitudini della vita scolastica ovvero di frequentare un corso intensivo propedeutico all'ingresso nella classe di pertinenza (anche in periodi - giugno/luglio/inizio settembre in cui non si tiene la normale attività scolastica).

La scuola potrà infine favorire, anche d'intesa con soggetti del privato sociale, situazioni di relazioni, di socializzazioni, di esperienze extracurricolari in cui gli alunni stranieri potranno sviluppare in ambiente non formale e con coetanei la conoscenza e l'uso della lingua italiana.

Una buona padronanza della lingua va considerata, peraltro, come una via privilegiata di accesso alla cultura italiana, al suo patrimonio letterario ed artistico e come condizione per il dialogo e la cooperazione sociale.

NOTA:

Premesso che la Scuola Primaria è per Legge obbligatoria e gratuita e la Scuola dell'Infanzia non obbligatoria ma gratuita, con Delibera N°9 del 21/01/2010 del Consiglio di Circolo, a partire dall' Anno Scolastico 2010/2011 si è stabilita l'introduzione di un contributo annuo da versare all'atto dell'iscrizione.

Detto contributo costituisce uno degli elementi del patto tra scuola ed utenti che si sceglie liberamente con l'iscrizione. Per esigenza di trasparenza, tale contributo implementa la quota di finanziamento erogata dall'Ente Locale e totalmente finalizzato per: acquistare materiale didattico di facile consumo; effettuare fotocopie per le attività didattiche; allestire manifestazioni e preparare il relativo materiale di documentazione; ampliare l'offerta formativa; supportare l'uso delle dotazioni informatiche.

Criteri per la distribuzione agli alunni di volantini non scolastici

Nella scuola è consentita la distribuzione agli alunni di volantini non scolastici previo benestare del Dirigente Scolastico che di volta in volta verificherà che gli stessi abbiano carattere esclusivamente informativo, siano di oggettivo interesse per gli alunni o le loro famiglie in quanto tali ed in ogni caso non siano partitici o commerciali. Comunque la distribuzione sarà rimessa alla discrezionalità dei soli docenti. In caso la Direzione ritenesse d'obbligo o comunque da caldeggiare la distribuzione di volantini ciò dovrà avvenire al di fuori dei criteri di cui sopra ma con espressa nota del Dirigente, sotto forma di circolare interna e/o di ordine di servizio.

Nel caso, infine, di materiale predisposto da ditte produttrici per la distribuzione agli alunni (eventualità che non rientra chiaramente nei criteri precedentemente espressi) si valuta di volta in volta in Consiglio se il materiale stesso è di utilità didattica preminente e tale da permettere di poter ignorare l'aspetto di pubblicità commerciale che pur in modo indiretto veicola.

5) CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL' ORARIO

- a. Rispetto, per quanto possibile, delle esigenze di tutte le componenti;
- b. Gestione flessibile;
- c. Rispetto della normativa vigente generale, contrattuale e del codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

6) CRITERI DI ANALISI E SCELTA DEI LIBRI DI TESTO

- Rispetto della normativa vigente (Rispondenza alle indicazioni del D.P.R. n° 104 del 12 febbraio 1985: *Programmi didattici per la scuola primaria*; rispondenza ai criteri contenuti nella C.M.P.I. 339 del 1992: *Continuità dei percorsi formativi*; rispondenza alle indicazioni sulla scelta dei libri di testo della C.M.P.I. 59 del 9 febbraio 1996 e successive CC.M.)
- Fruibilità, efficacia di impiego e funzionalità del libro di testo sia da parte degli alunni che dei genitori.
- Rispondenza ai principi fondamentali della **"Carta dei Servizi"** e al **Piano dell'Offerta Formativa** del Circolo;
- Uso di codici linguistici specifici ma adeguati alla fruizione degli alunni cui i testi sono diretti (sia per gli aspetti semantici che sintattici) oltre che alla specifica dimensione psico-logica.
- Uso di un linguaggio non sessista, non violento e rispettoso delle diversità.
- Presenza di una pluralità di testi riconoscibili per codici, sottocodici, funzioni linguistiche, scopi, destinatari, registri.

- Presenza di attività e tematiche relative ai diritti umani, alla salute, alla multiculturalità, all'intercultura, alle pari opportunità, alla legalità, all'ambiente, alla solidarietà,...
- Equilibrata presenza di una pluralità di offerte (operative, ludiche, ...) specificamente rapportate alla dimensione infantile dell'esistenza nel tempo attuale.
- Presenza di testi d'autore, brani e documenti nella struttura e formulazione originale.
- Correttezza, pertinenza e precisione dei riferimenti bibliografici.
- Con proposte di attività relative ai vissuti esperienziali immediati delle bambine e dei bambini ed orientate al decentramento psicologico e culturale.
- Con proposte di attività improntate ad una pluralità di strategie didattiche e di atteggiamenti metodologici (dal ludico al ludiforme al pluriprospektivismo, alla metodologia della ricerca nelle varie discipline all'interno degli ambiti e fra gli ambiti, alla didattica per progetti, a quella per sfondi integratori, a quella per concetti, ecc.).

Con proposte di attività improntate al criterio di falsificabilità.

7) CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Il controllo delle condizioni ambientali delle scuole del circolo compete al Dirigente Scolastico (o ad eventuale docente collaboratore delegato) ed al Direttore dei servizi generali e amministrativi.

PARTE II

Art. 1: Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali.

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione straordinaria deve essere disposta almeno tre giorni prima della data delle riunioni.

L'affissione all'albo dell'avviso é adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale; in ogni caso la convocazione viene effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo dell'apposito avviso.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto il processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2: Programmazione delle attività degli Organi Collegiali.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 3: Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo, quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art. 4: Elezioni contemporanee di Organi di durata annuale.

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5: Convocazione del Consiglio di Intersezione/Interclasse

Il Consiglio di Intersezione / Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Il consiglio si riunisce ogniqualvolta se ne ravvisi l'esigenza.

Art. 6: Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di Intersezione/Interclasse.

Le riunioni del Consiglio di Intersezione/Interclasse devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'articolo 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'articolo 3 del presente regolamento.

Art. 7: Convocazione del Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti é convocato secondo le modalità stabilite dall'articolo 4, terzultimo comma, del D.P.R. n° 416 del 31 maggio 1974.

Le singole assemblee avranno, di norma, durata massima non superiore a tre ore; in casi particolari, allo scadere del tempo previsto, i componenti degli Organi Collegiali, a maggioranza semplice, possono decidere di aggiornare la seduta.

Art. 8: Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti.

Per la programmazione ed il coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti si applicano le disposizioni dei precedenti articoli 2 e 3 del presente regolamento.

Art.9 Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Circolo

" Titolo I - Composizione e competenze

Art. - 1

Il Consiglio di Circolo è composto dal Dirigente Scolastico, 8 docenti, 2 persone facenti parte del personale ATA e 8 genitori.

E' presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Può essere eletto anche un vicepresidente.

Il Consiglio di Circolo è l'organo di governo della scuola e, fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Interclasse/intersezione, esso ha competenza generale circa l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola. Ha diritto d'iniziativa nelle materie di sua competenza.

Ad esso competono le attribuzioni previste dal D.Lgs n.297 del 16.4.1994:

- * elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;*
- * approva il bilancio preventivo, il conto consuntivo e dispone dell'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del Circolo;*
- * adozione del regolamento interno del Circolo;*
- * acquisto, rinnovo, conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici e acquisto di materiale di consumo*
- * adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e locali;*
- * criteri generali per la programmazione educativa;*
- * criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche, interscolastiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;*
- * criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad essa dei singoli docenti;*
 - adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle specifiche attività ambientali;*
 - criteri generali relativi al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione e di interclasse;*
 - iniziative dirette alla promozione della salute;*

e del D.I. n.44 dell'1.2.2001

- *Approva il programma annuale entro il 15 Dicembre, anche nel caso di mancata acquisizione del parere del Collegio dei revisori;*
- *Ratifica i decreti di prelievo dal fondo di riserva, entro 30 gg dal provvedimento del Dirigente, e modifica in conseguenza il programma annuale;*
- *Verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto nonché lo stato di attuazione del programma e delibera le modifiche proposte dal Dirigente o dalla Giunta;*
- *Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese del Direttore, in sede di approvazione del programma;*
- *Approva il conto consuntivo entro il 30 Aprile;*
- *Può approvare il conto consuntivo in difformità con il parere espresso dal Collegio dei revisori; in tal caso, entro il 15 Maggio, gli atti sono trasmessi all'Ufficio Scolastico Regionale;*
- *Delibera sullo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotte nel corso delle attività curriculari ed extracurricolari*
- *Delibera in modo esclusivo, nell'attività negoziale, sulle seguenti materie:*
accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
contratti di alienazione, trasferimento, costituzione,

modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica; adesione a reti di scuole e consorzi; utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

*eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 (**Nota Bene - Limite dei 2.000 €**)*

acquisto di immobili.

- *Delibera sui criteri e limiti all'attività negoziale del Dirigente in tema di:*
 - contratti di sponsorizzazione di contratti di locazione di immobili;*
 - utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all' istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;*
 - convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;*
 - alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;*
 - acquisto ed alienazione di titoli di Stato;*
 - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;*
 - partecipazione a progetti internazionali.*
- *Autorizza il Dirigente a recedere, rinunciare o transigere nell'attività negoziale deliberata ai sensi dell'art.33 c. 1*

- *Disciplina, nel regolamento di istituto, le procedure e i criteri di scelta degli esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto*

Titolo II - Sessioni e convocazioni del Consiglio, numero legale

Art. 2

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, sentita la Giunta esecutiva, secondo le esigenze, durante l'anno scolastico, in sessione ordinaria.

Può riunirsi in sessione straordinaria:

- a) per determinazione del Presidente;*
- b) per iniziative della Giunta;*
- c) su domanda di 1/3 dei Consiglieri in carica.*

I contenuti dell'ordine del giorno, da discutere in seduta straordinaria, devono sempre essere precisati.

Art. 3

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere fatta dal Presidente. Gli avvisi di convocazione, a cura degli Uffici di segreteria, devono essere consegnati ai Consiglieri almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie, almeno 24 ore prima per le convocazioni straordinarie, con carattere d'urgenza, salvo la facoltà della maggioranza dei Consiglieri presenti di chiedere il rinvio dell'adunanza al giorno successivo.

L'ordine del giorno deve chiaramente contenere gli oggetti da trattare e i relativi atti devono essere depositati in segreteria, in visione ai Consiglieri.

Copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa all'Albo della Scuola.

Art. 4

Il Consiglio di Circolo si riunisce in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti.

Art. 5

L'ordine del giorno delle singole riunioni è formulato dal Presidente, sentita la Giunta e deve contenere anche gli argomenti che i singoli Consiglieri ritenessero di sottoporre alla discussione e all'approvazione del Consiglio. I Consiglieri possono, peraltro, recepire e farsi interpreti delle indicazioni emerse negli altri OOCC e nelle Assemblee previste dall'art. 45 del D.P.R. n° 416/74, purché di competenza del Consiglio stesso.

Art. 6

Il Consiglio di Circolo può deliberare se interviene alle riunioni la metà più uno dei Consiglieri in carica; in caso diverso, la riunione sarà differita ad altro giorno, con orario da stabilirsi, dovrà esserne comunicata ai Consiglieri assenti.

In caso di assenza ingiustificata dei membri eletti, si applica l'art. 29 del DPR n°416/74. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto, si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti .

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi validamente.

In caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente.

La votazione è segreta solo quando si tratta di persone e ne facciano richiesta almeno 1/4 dei presenti al Consiglio.

Art 7

Il Consiglio di Circolo si riunisce presso la sede della Dirigenza scolastica, in un locale messo a disposizione dal Dirigente Scolastico.

Le riunioni del Consiglio sono comunicate al pubblico mediante affissione tempestiva, in ogni plesso, dell'avviso di convocazione.

Alle sedute del Consiglio possono assistere:

- 1) i genitori degli alunni;*
- 2) gli insegnanti in servizio nel Circolo;*
- 3) il personale ausiliario e di segreteria.*

Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone, salvo contraria richiesta degli interessati. Il Consiglio può riunirsi in seduta non pubblica quando sia richiesto da almeno 2/3 dei membri presenti. I membri del Consiglio possono chiedere al Presidente, in un qualsiasi momento della seduta, di accertarsi dell'identità del pubblico presente.

Il Consiglio di Circolo, inoltre, al fine di approfondire l'esame di particolari problemi, può invitare a partecipare alle riunioni i rappresentanti dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, del Comitato Genitori, i rappresentanti della Provincia, dei Comuni, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti e autonomi operanti nel territorio.

Le modalità di condotta a riguardo saranno di volta in volta definite dalla Giunta.

Titolo III • Presidenza e disciplina delle sedute

Art. 8

Le sedute del Consiglio di Circolo sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente.

La seduta nella quale si procede alla Elezione degli Organi Collegiali (ex art. 5, comma 6 del DPR n°416/74) è presieduta dal Dirigente scolastico, o, in caso di assenza o impedimento, dal Docente incaricato di sostituirlo (art. 4, comma 2, lettera g del DPR n°416/74).

Nelle normali sedute il Dirigente Scolastico può farsi sostituire dal Docente incaricato di cui al precedente comma, salvo nei casi in cui il Dirigente si trovi assente dalla Scuola per congedi o aspettative.

Art. 9

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno; fa osservare il regolamento e in particolare:

- a) dichiara aperta la seduta;
- b) concede facoltà di parlare;
- e) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
- d) mette a votazione gli argomenti all'ordine del giorno ed eventuali mozioni dei
Consiglieri;
- e) annuncia il risultato delle votazioni; dichiara chiusa la riunione;
- f) è responsabile, insieme al Segretario, della stesura del Verbale.

Art 10

I processi verbali delle riunioni sono stesi dal Segretario designato dal Presidente(art. 5, ultimo comma del DPR n° 416/74) e devono indicare i numeri dei Consiglieri assenti, dei presenti, dei votanti e degli eventuali astenuti, i motivi principali delle discussioni, i testi integrali delle parti dispositive delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Essi sono letti ed approvati nella riunione successiva e i singoli Consiglieri possono far prendere nota al Segretario di eventuali osservazioni concernenti il verbale stesso.

Le parti dispositive delle singole deliberazioni (ai sensi dell'art.27 del DPR n° 416/74) sono pubblicate in apposito albo della Scuola, entro 10 giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti, concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Titolo IV: Svolgimento delle sedute

Art.11

La riunione si apre con l'appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale.

Art.12

Il Presidente, nel corso della seduta, non è più obbligato a verificare se il Consiglio sia o meno in numero legale, a meno che ciò non sia richiesto da uno o più Consiglieri.

Art. 13

Hanno diritto di parola e di voto, durante le riunioni, esclusivamente i membri del Consiglio. Gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, medico-psico - pedagogisti, e di orientamento (art. 5, comma 5° del DPR 416/74); qualora siano presenti hanno diritto di parola.

Art. 14

I Consiglieri che intendono parlare in merito agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste. Nessun Consigliere può, di norma parlare per più di due volte sullo stesso argomento, salvo autorizzazione del Consiglio.

A nessuno è permesso di interrompere chi parli, salvo per un richiamo al Regolamento da parte del Presidente o da parte di un altro Consigliere.

Il discorso deve cadere unicamente sulle proposte in disamina, senza divagare in osservazioni che non hanno alcuna attinenza con la proposta stessa.

Art. 15

Chi domanda la parola per fatto personale o a titolo personale, deve indicare in che cosa consiste. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta e il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

Art. 16

Il Consiglio può incaricare un Consigliere che abbia particolare competenza, di riferire a proposito di oggetti che esigano indagini o esame speciale. Qualora ne ravvisi la necessità, può nominare, nel proprio seno apposite commissioni speciali, scegliendone i componenti tra i Consiglieri stessi e ciò in base al diritto di iniziativa del Consiglio stesso di cui all'art.6, ultimo comma, del DPR n°416/74.

Art. 17

Dichiarata chiusa la discussione da parte del Presidente, questi dà la parola per la dichiarazione, di voto a chi lo desidera, quindi mette in votazione gli argomenti all'ordine del giorno e le proposte in discussione, previa verifica del numero legale.

Art. 18

Le proposte adottate sono immediatamente comunicate alla Giunta per la relativa esecuzione, fatti salvi i poteri di vigilanza di cui all'art. 26, comma 6, del DPR n° 416/74.

Art. 19

I Consiglieri possono presentare interrogazioni (orali), interpellanze (scritte) mozioni (scritte), su argomenti che interessano l'organizzazione, la programmazione della vita e delle attività della scuola, nelle materie previste dall'art. 6 del DPR n° 416/74.

Essi possono chiedere che il Presidente, sentita la Giunta, risponda oralmente alle interpellanze ed interrogazioni nella seduta successiva del Consiglio.

Se il Consigliere non si ritiene soddisfatto della risposta avuta ha la facoltà di presentare una mozione al Consiglio per una ulteriore discussione. La mozione deve essere presentata per iscritto e deve concretizzarsi in un ordine del giorno recante le proposte che il proponente ritiene opportuno vengano discusse. La mozione viene inserita in apposito ordine del giorno e discussa nella seduta del Consiglio successiva alla data di presentazione, e comunque dando al Presidente il tempo necessario per la doverosa documentazione.

Art. 20

I Consiglieri, in relazione al loro mandato, hanno diritto di avere dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio, onde essere in grado di esprimere un giudizio appropriato sulle deliberazioni da adottare.

Titolo V Della Giunta esecutiva

Art.21

La Giunta Esecutiva è composta da:

- 1) **membri elettivi:** 2 genitori (non esiste incompatibilità tra la carica di Presidente e membro della Giunta); 1 insegnante; 1 ATA, eletti dal Consiglio con le medesime modalità previste per la elezione del Presidente, sia in prima che in seconda votazione, procedendo alla Elezione di un membro alla volta ed esprimendo quindi una sola preferenza per ogni singola votazione.*
- 2) **membri di diritto:** Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali amministrativi.*

Il Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico; in caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato con funzioni di Vicario.

Il Direttore dei servizi generali amministrativi svolge le funzioni di Segretario della Giunta. A tal fine è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dall'Assistente Amministrativo con funzioni vicarie.

La Giunta predispone il Bilancio Preventivo, le sue variazioni e il Conto Consuntivo nonché la relazione annuale. Prepara i lavori del Consiglio stesso portando tutte le informazioni e le indicazioni necessarie allo stesso per deliberare.

La giunta non ha potere deliberante in nessuna materia, nemmeno in casi urgenti.

Art.22

La giunta è convocata dal Dirigente Scolastico secondo le necessità, o quando lo chieda il Dirigente stesso o un terzo dei suoi componenti, con apposito ordine del giorno da inviare ai membri con preavviso di almeno tre giorni o di 24 ore nei casi d'urgenza.

Le riunioni della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei membri in carica e le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore dei Servizi GG. E AA.

Art.23

I membri della Giunta hanno diritto di essere documentati da parte del Dirigente Scolastico, in ordine ai vari argomenti all'ordine del giorno e sull'attività della Scuola.

Art.24

II Comitato Genitori

E' composto da tutti i rappresentanti di classe/sezione eletti nelle assemblee di classe/sezione e dai genitori, che ne desiderano far parte.

Il comitato genitori è portavoce di problematiche comuni e favorisce iniziative ed esperienze nell'ambito della scuola.

Il comitato genitori comunica alla Direzione la data, il luogo e gli argomenti da trattare concordando con la stessa l'eventuale utilizzo dei locali del Circolo.

Possiede un proprio regolamento. (all. 1)

Il comitato é dotato di un Presidente e di una segreteria i cui nominativi sono comunicati in Direzione all'inizio di ogni anno scolastico.

Di ogni riunione sar  redatto apposito verbale da consegnare in Direzione Didattica entro 7 giorni.

L'avviso riguardante le riunioni del Comitato genitori, oltre ad essere affisso all'albo di ogni plesso, dovr  essere comunicato per iscritto alle famiglie a cura degli insegnanti.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO DEL COMITATO GENITORI

Art. 1 - *Il Comitato si rinnova all'inizio di ogni anno scolastico*

Art. 2 - *Nella prima riunione di ogni anno scolastico viene eletto un presidente con carica di durata annuale.*

Art. 3 - *Il presidente ha il compito di richiedere alla Direzione, presiedere e coordinare le riunioni, nonch  la funzione di rappresentanza nei confronti della Direzione Didattica e degli Organi Collegiali.*

Art. 4 - *I genitori disponibili formano una segreteria che costituisce un gruppo di coordinamento dei lavori del Comitato e il punto di riferimento per ogni genitore, nonch  funzione di rappresentanza in sostituzione del presidente.*

Art. 5 - *Le riunioni si tengono normalmente con cadenza mensile. L'esigenza di ulteriori riunioni pu  essere fatta presente al Presidente o ai membri della segreteria che ne vagliano la necessit  e ne predispongono la realizzazione.*

Art. 6 - *Le riunioni sono aperte a tutte le componenti della scuola con diritto di parola.*

Art. 7 - *I fondi eventualmente raccolti dal Comitato verranno integralmente imputati a bilancio del Circolo in un capitolo con dizione specifica e destinazione vincolata alla decisione del consiglio di interclasse appositamente convocato (rif. art 1 del regolamento di Circolo)."*

Art 25: Pubblicità degli atti.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo, disciplinata dall'articolo 27 del D.P.R. 31 maggio 1974 n° 416, deve avvenire mediante affissione, in apposito albo del Circolo, della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso l'Ufficio di segreteria del Circolo e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al dirigente scolastico dal segretario del Consiglio; il dirigente scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 10: Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal dirigente scolastico:

- f) in periodi programmati, ai sensi del precedente articolo 2, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'articolo 66 del D.P.R. 31 maggio 1974 n° 417;
- g) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'articolo 58 del D.P.R. 31 maggio 1974 n° 417;
- h) ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 11: Vigilanza sugli alunni.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. al rispetto delle fondamentali norme necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni.

L'obbligo della vigilanza sugli allievi, di natura contrattuale, è previsto dall'art.1218 c.c.

Sorveglianza

- A norma di legge , art. 27 ultimo comma del CCNL. Scuola 27/11/2007, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad **assistere** gli alunni all'uscita. La responsabilità per la non osservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047-2048 del c.c.
- Durante l'intervallo delle lezioni, che ha una durata di venti minuti, è necessario che il personale docente del turno antecedente l'intervallo vigili sul comportamento degli alunni in attesa dell'arrivo della collega che dovrà presentarsi in aula dieci minuti prima del termine dell'intervallo stesso, in

maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. In particolare si raccomanda di intensificare la vigilanza durante l'intervallo, specie, se trascorso negli spazi esterni di pertinenza dell'edificio, al fine di prevenire eventuali pericoli ed il verificarsi di eventuali incidenti.

- Durante l'intervallo la vigilanza sarà garantita anche dalla presenza di un collaboratore scolastico nei locali dei servizi igienici.
- Al momento del cambio turno i docenti avranno cura di affidare i bambini al collega del turno successivo segnalando eventuali problemi o "assenze".
- Dovrà essere richiesta apposita delega scritta da parte di quei genitori che intendono far ritirare i propri figli da scuola da "terzi", siano essi parenti o amici.
- In caso di genitori separati prima di consegnare l'alunno, il docente è tenuto ad accertarsi che la consegna dello stesso venga affidata al genitore al quale è stato riconosciuto l'affido il quale, se lo riterrà opportuno, potrà affidare il ritiro del proprio figlio all'ex coniuge previa dichiarazione scritta; dette deleghe e dichiarazioni, dovranno essere conservate nel registro di classe a disposizione anche di eventuale personale supplente.
- I bambini che usufruiscono dello scuolabus vengono accompagnati dai collaboratori scolastici durante il percorso dall'uscita allo scuolabus.
- Eventuali entrate posticipate degli alunni rispetto al consueto orario delle lezioni dovranno essere giustificate per iscritto dal genitore sull'apposito modulo predisposto dalla scuola (le insegnanti coordinatrici ne assicureranno la disponibilità nei plessi affidandoli anche al personale ausiliario).
- Le richieste di uscita anticipata rispetto al normale termine delle lezioni , per motivi eccezionali , andranno notificate preventivamente ai docenti da parte dei genitori con impegno a prelevare personalmente l'alunno dalla scuola .
- In tutti i casi di assenza degli alunni, i docenti sono tenuti a richiedere la giustificazione scritta alle famiglie. Se l'assenza si protrae per più di 5 giorni ,

compresi eventuali festivi, l'alunno può essere riammesso solo previa presentazione del certificato del medico curante.

- **Nel caso del protrarsi , per almeno 7 giorni di lezione, di assenze con adeguata motivazione delle famiglie , i docenti ne daranno comunicazione scritta alla Direzione Didattica.**
- Durante l'orario scolastico gli alunni non dovranno mai rimanere per alcuna ragione incustoditi. In caso di forza maggiore e per tempi brevi , gli insegnanti di classe potranno richiedere la temporanea vigilanza (consentita dalla contrattazione collettiva Tabella A-profili di area del personale ata del CCNL 2007) sulla classe stessa da parte del personale ausiliario presente nella scuola, tenendo però conto che tale situazione non ci solleva dalla responsabilità di ordine civile connessa agli obblighi di vigilanza o di assistenza sui minori loro affidati.
- Poiché secondo la normativa vigente e le relative interpretazioni giurisprudenziali , al verificarsi di un fatto che causa danno all'alunno o a terzi (persone o cose) si accompagna generalmente la "culpa in vigilando", al docente non è sufficiente la dichiarazione della propria presenza per essere sollevata dalla responsabilità, ma è necessario che possa dimostrare di aver tenuto un comportamento improntato a diligenza ed attenzione con l'adozione di tutte le iniziative idonee ad impedire il verificarsi di situazioni di rischio.
- Nel caso di sospensione o di modifica degli orari dell'attività didattica per la partecipazione ad assemblee sindacali organizzate in orari di servizio, i docenti sono tenuti a darne preavviso scritto alle famiglie accertando l'avvenuta firma per presa visione da parte dei genitori.

Iniziative di primo soccorso

- In caso di infortunio si sottolinea l'assoluta necessità che l'insegnante dopo aver prestato le prime cure necessarie di soccorso avverta subito telefonicamente, i genitori dell'alunno interessato e la Direzione Didattica cui dovrà essere inviata (entro 48 ore) una circostanziata relazione scritta, anche ai fini della denuncia alla compagnia assicurativa.
- Nel caso in cui sussista il sospetto di conseguenze traumatiche di una certa entità, nell'impossibilità di ricorrere al parere di un medico e di avvertire la famiglia è rimessa alla responsabile valutazione dell'insegnante l'opportunità di affidare i rimanenti alunni ad altri colleghi presenti nella scuola per accompagnare l'infortunato al pronto soccorso in ambulanza previa autorizzazione del Dirigete Scolastico.
- Per il " primo soccorso" gli insegnanti sono tenuti ad attenersi a procedure ed avvertenze indicate dagli addetti al servizio prevenzione.
- In ogni plesso l'insegnante addetto al pronto soccorso assicurerà la disponibilità delle dotazioni necessarie al primo intervento di soccorso (acqua ossigenata, garze, guanti monouso, ecc...) dandone adeguata informazione ai colleghi.
- Si ricorda che ai docenti non è ammesso conservare nelle aule o somministrare agli alunni farmaci. Per casi particolari, come disposto da Ministero si procederà a stilare precisi accordi tra genitori, Asl e scuola.

Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.L. 30giugno 2003, n.196, chiunque all'interno dell'Istituzione Scolastica tratti dati personali è tenuto all'obbligo della dovuta riservatezza, in ordine alle informazioni delle quali sia venuto a conoscenza.

Il suddetto trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme:

- a) gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto il personale docente del turno iniziale antimeridiano e del rientro pomeridiano (non impegnato in servizi di assistenza educativa alla mensa) dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario in cui è possibile l'accesso in aula agli alunni;
- b) gli alunni in ritardo giustificato, rispetto all'orario di cui sopra, sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o dei docenti;
- c) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o i docenti ne valuteranno i motivi informandone i genitori, ove possibile preventivamente, salvo che l'uscita prima del termine delle lezioni non avvenga su esplicita richiesta scritta dei medesimi;
- d) la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ..., ecc.) che si svolgono nel contesto dei lavori scolastici;
- e) durante l'intervallo delle lezioni, che è almeno di dieci minuti, è necessario che il personale docente del turno antecedente l'intervallo vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
- f) al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene per piani, a cominciare dal primo (piano terra), e con l'assistenza del personale docente del turno finale;
- g) negli eventuali periodi di prescuola, interscuola e postscuola la sorveglianza degli alunni (autotrasportati e/o non) è affidata ad apposito personale a carico dell'Amministrazione Comunale o a personale interno alla scuola la quale è tenuta a

richiedere, per i periodi suddetti e nelle forme e nei modi prescritti dalla normativa vigente, l'assenso al Consiglio di Circolo per l'uso dei locali scolastici, oltre ad indicare le generalità del personale cui sono affidati gli alunni, nonché le attività nelle quali gli stessi sono impegnati durante i periodi suddetti.

Art. 16: Orario di servizio del personale ausiliario.

Il personale ausiliario in servizio nel Circolo, addetto all'apertura, alla custodia ed alla manutenzione dei locali scolastici, in linea di massima deve trovarsi in servizio trenta minuti prima dell'inizio delle lezioni antimeridiane per concluderlo al termine dell'orario di servizio, comunque, nei sessanta minuti successivi al termine delle lezioni. Nelle giornate in cui si attuano i rientri pomeridiani il personale ausiliario (precedentemente individuato in sede di contrattazione decentrata) è tenuto a rientrare in servizio cinque minuti prima dell'ingresso consentito agli alunni, ovvero dieci minuti prima dell'inizio del turno pomeridiano delle attività didattiche. Al fine di rendere più efficace tale servizio sono consentiti: la turnazione, l'orario spezzato, l'orario flessibile.

Eventuali rientri giornalieri in periodi non coincidenti con le lezioni per l'apertura, la custodia e la manutenzione dei locali per attività connesse al funzionamento degli Organi Collegiali o per esigenze d'Ufficio, sono soggetti a contrattazione decentrata fra il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Art. 17: Concessione dei locali in uso.

"Delibera del Consiglio di Istituto n° 5 del 26.02.2002

Premessa

1. Norma generale

2. Modalità per le richieste

3. Modalità d'uso

4. Norme per la concessione

Premessa

Sulla base del contenuto dell'art. 12 della legge 4 agosto 1977, n. 517, che prevede l'uso degli edifici scolastici fuori dell'orario del servizio scolastico "per quelle attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione

culturale, sociale e civile", il Consiglio d'Istituto sottolinea la positività di tale dettato di legge in quanto stimola un ruolo più attivo della scuola in rapporto alle esigenze della comunità ed evidenzia la funzione della stessa scuola come centro permanente di iniziative culturali e sociali, e come area educativa in stretto rapporto con altre aree educative e strutture di promozione culturale e sociale.

Norme per l'accesso

1. Norma generale

A norma dell'art. 12 della legge n. 517/77 i locali e le attrezzature scolastiche possono essere temporaneamente utilizzate, al di fuori dell'orario scolastico, da enti, associazioni, gruppi per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

2. Modalità per le richieste

Le richieste redatte su modulo specifico, costituente parte integrante le presenti norme, devono essere inviate al Consiglio d'Istituto con un congruo anticipo (15 gg.) rispetto alla data prevista per l'utilizzo e contenere chiaramente lo scopo dell'iniziativa, il programma delle eventuali attività, la data e la durata delle stesse. La concessione sarà revocata qualora il concessionario violi gli impegni assunti.

3. Modalità d'uso

La scuola metterà a disposizione personale collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura e per l'uso di attrezzature scolastiche. Il concessionario comunque assume a proprio carico tutte le spese connesse all'uso del locale (compensi al personale, pulizie del locale e delle attrezzature). Lo stesso concessionario assume solidamente ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso del locale possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi. Il concessionario è responsabile anche della sicurezza, dell'igiene e della salvaguardia delle persone e del patrimonio. A tale proposito deve anche dichiarare nella richiesta che non accederanno agli ambienti scolastici più persone di quante previste dalla normativa vigente. Tale responsabilità si intende estesa a tutto il complesso scolastico, qualora non sia possibile isolare convenientemente la parte dell'edificio, cui è consentito accedere durante lo svolgimento delle attività autorizzate.

4. Norme per la concessione

Il Consiglio d'Istituto, o su delega di quest'ultimo il Dirigente Scolastico e la Giunta Esecutiva, prenderà in considerazione le richieste di enti, associazioni, gruppi che intendono svolgere attività che realizzino la funzione di centro permanente di iniziativa culturali e sociali in stretto rapporto con altre strutture.

Gli enti, le associazioni, i gruppi che intendono usufruire di questa possibilità, devono sottoscrivere, all'atto della presentazione della domanda, l'accettazione di tali norme”.

Art. 18: Viaggi di istruzione e visite guidate.

“DELIBERA C.D.C. del 13.02.2006

Le visite e i viaggi d'istruzione prevedono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientrando tra le attività integrative della scuola. Debbono prefiggersi obiettivi consistenti nell'arricchimento culturale degli studenti che vi partecipano ed è pertanto necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

LIMITI TERRITORIALI E DURATA

Le visite ed i viaggi si possono effettuare in qualunque momento dell'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di lezione, salvo deroghe adeguatamente motivate.

Per visite guidate si intendono tutte le uscite che si svolgono nell'arco della giornata.

Per viaggi si intendono le uscite di durata pari a due o più giorni.

E' opportuno evitare di viaggiare nelle ore notturne prima delle 6.00 e dopo le 22.00.

Nel corso di ogni anno scolastico possono essere utilizzati:

- *cinque giorni per visite e viaggi nella Scuola Primaria;*
- *tre giorni per visite e viaggi nella Scuola dell'Infanzia.*

In funzione dell'età degli alunni coinvolti si forniscono le seguenti indicazioni:

- **Scuola dell'infanzia:** *visite guidate (durata massima 4 ore) nell'ambito di Km.50;*
- **Scuola primaria:** *per le classi prime, seconde e terze, visite guidate in ambito regionale;*
- *per le classi quarte e quinte visite guidate e/o viaggi d'istruzione all'interno del territorio nazionale.*

PROCEDURE FORMALI

Gli insegnanti delle classi partecipanti dovranno provvedere a:

- *Raccogliere l'autorizzazione sottoscritta dai genitori (Alleg.1); per le visite effettuate nell'ambito comunale, viene richiesta ai genitori un'autorizzazione valida per l'intero anno scolastico.*
- *Verificare che ogni alunno sia in possesso del documento di identità (in caso di viaggi d'istruzione).*

I rappresentanti di classe/sezione dovranno provvedere a:

- *Raccogliere le quote degli alunni almeno una settimana prima della data stabilita per l'uscita e provvedere al versamento sul c/c della Scuola.*

- *Tutti i partecipanti alle uscite sono garantiti da polizza assicurativa comunale, nonché da polizza assicurativa integrativa, stipulata dall'istituto a nome degli alunni, dietro versamento di una quota a carico della famiglia.*
- *Pur essendo auspicabile che alle uscite partecipi l'intera classe, il viaggio o la visita d'istruzione potranno essere effettuati se vi parteciperanno almeno l'80% degli alunni di ciascuna classe/sezione.*
- *Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti a frequentare ugualmente le lezioni e saranno distribuiti nelle classi/sez. del plesso.*
- *Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.*
- *L'alunno che al momento dell'uscita non possa parteciparvi per sopraggiunti validi motivi, ha diritto ad avere il rimborso **solo della quota parte di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti ingresso, pasti...).***
- ***Tutti i costi quantificati in modo forfetario e non pro-capite non saranno rimborsati (pullman, guide...), infatti il costo di questi servizi una volta quantificato viene ripartito tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa."***

Art. 19: Assemblee dei genitori (di classe, di sezione, di Plesso, del Circolo) degli alunni.

Per tutto quanto concerne tale materia si rinvia alla normativa vigente. Di ogni assemblea viene redatto apposito verbale controfirmato dal presidente e dal segretario.

PARTE III

Art. 20: Abrogazione dei regolamenti precedenti.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione contenuta in precedenti regolamenti cessa di avere efficacia.

DELIBERA C.D.C. del 13.02.2006

Art. 21: Disposizioni finali di rinvio.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente, al Contratto Collettivo Nazionale della scuola, al Contratto Collettivo Nazionale Integrativo, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 22: Adozione del regolamento.

L'adozione del presente regolamento avviene previa votazione di ogni singolo articolo e votazione finale dell'intero corpo di articoli.

Art. 23: Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore all'atto stesso dell'adozione da parte del Consiglio di Circolo