Regolamento

Introduzione

L'articolo 1 del decreto del presidente della repubblica 31.5.1974 n. 416, così presenta gli organi collegiali: "Al fine di realizzare nel rispetto degli ordinamenti della scuola, dello stato e delle competenze e delle responsabilità proprie del personale ispettivo, direttivo e docente, la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, sono istituiti, a livello di circolo, di istituto, …omissis… gli organi collegiali, di cui agli articoli successivi".

TITOLO I : Gli strumenti della partecipazione

Art. 1 – Gli organi collegiali

Gli organi collegiali a livello di istituto sono:

- per la scuola secondaria di primo grado, il **consiglio di classe**, presieduto dal dirigente scolastico, composto dai docenti della classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe medesima;
- per la scuola primaria, il **consiglio di interclasse**, presieduto dal dirigente scolastico, composto dai docenti del plesso e dai rappresentanti eletti dai genitori di ciascuna classe;
- per la scuola dell'infanzia, il **consiglio di intersezione**, presieduto dal dirigente scolastico, composto dai docenti del plesso e dai rappresentanti eletti dai genitori di ciascuna sezione;
- il **collegio dei docenti**, composto dai docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nella scuola e presieduto dal dirigente scolastico;
- il **consiglio di istituto**, costituito nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni da 19 componenti (otto rappresentanti del personale insegnante, due del personale non insegnante, otto dei genitori degli alunni e il dirigente scolastico);
- la **giunta esecutiva**, composta di diritto dal dirigente scolastico, che la presiede e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi, nonché da quattro membri eletti dal consiglio d'istituto (un docente, un non docente, due genitori);
- il **comitato di valutazione** per il servizio degli insegnanti, formato dal dirigente scolastico, che lo presiede, e, per le scuole con più di 50 docenti, da quattro docenti eletti dal collegio dei docenti quali membri effettivi e da due docenti eletti quali membri supplenti;
- l'**organo di garanzia** (ex D.P.R. 249/98), presieduto dal dirigente scolastico, è composto da tre docenti e da tre genitori nominati dal consiglio di istituto. Fa parte dell'organo anche un rappresentante del personale ATA del consiglio d'istituto designato dal dirigente scolastico, qualora le mancanze siano state commesse nei confronti del personale non insegnante.

Gli organi collegiali sono validamente costituiti anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (art. 28 D.P.R. 31.5.1974, n. 416).

Art. 2 – Convocazione degli organi collegiali e verbali delle riunioni

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono in orario extra-scolastico, compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti. La convocazione deve essere effettuata per iscritto, con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono contenere il giorno, il luogo, l'ora della riunione e l'ordine del giorno. La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve avvenire con un anticipo non inferiore a cinque giorni a quello della data della riunione. Particolari ragioni di urgenza consentono un termine di preavviso anche più breve. Di ogni seduta il segretario redige un verbale su apposito registro. La redazione del verbale e la sua approvazione devono essere effettuate con la massima cura, essendo il verbale l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione dell'organo collegiale può essere – quando consentita – conosciuta all'esterno oltre essere atto pubblico che fa fede fino a che non ne sia dimostrata la falsità. Il verbale deve ovviamente riprodurre – nella maniera più fedele possibile – le fasi salienti delle deliberazioni adottate; ogni membro dell'organo collegiale può chiedere che sia messa a verbale una propria dichiarazione.

Art. 3 – Programmazione e coordinamento delle attività degli OO. CC. Rapporti tra le componenti

Ciascun organo collegiale programmerà le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse. Opererà in forma coordinata con gli altri organi collegiali, in particolare quando l'esercizio delle competenze di un determinato organo costituisce presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di un altro organo collegiale. Il dirigente Scolastico coordina il calendario delle assemblee.

TITOLO II : Il consiglio d'istituto e la giunta esecutiva

Art. 4 – Prima convocazione e nomina del presidente

La prima riunione, successiva all'elezione per il rinnovo del consiglio, dopo la nomina dei relativi membri da parte del dirigente scolastico è convocata secondo i termini di legge. In tale riunione, presieduta dal dirigente scolastico, si procede all' elezione del presidente ed eventualmente del vice-presidente, da scegliersi entrambi tra i genitori degli alunni. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora non si raggiunga la necessaria maggioranza nella prima votazione, nella seconda il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti la votazione si deve ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi (D.M. 26.7.1983; C.M. 26.7.1983 n. 208 Prot. 208).

Con le stesse modalità può essere eletto il vice-presidente.

Nella prima riunione si procede inoltre all'elezione, sempre a scrutinio segreto, dei quattro membri della giunta esecutiva.

Art. 5 – Attribuzioni del presidente

Spetta al presidente:

- convocare il consiglio;
- presiedere la riunione, riconoscere la validità e dichiarare aperta la seduta, rinviandola in caso contrario;
- fare eventuali comunicazioni;
- porre in votazione le proposte sulle quali il consiglio d'istituto è chiamato a deliberare e, con l'assistenza degli scrutatori scelti per chiamata o sorteggio (qualora fosse necessario), proclamare il risultato delle votazioni;
- indicare la forma delle votazioni, riconoscerne l'esito e proclamarlo;
- sovrintendere alla compilazione del processo verbale e firmarlo;
- dichiarare chiusa o sciolta la seduta.

Previa deliberazione del consiglio, il presidente prende contatti con i presidenti del consiglio degli altri istituti ai fini di cui all'art. 6 del D.P.R. 416 del 31.5.1974, con le autorità e gli enti locali.

Art. 6 – Compiti del consiglio d'istituto (art.6 D.P.R. 31.5.1974 n.416; art. 20 D.P.R. 31.5.1974 n. 420; art. 2-7-12 Legge 4.8.1977 n. 517; art. 2-5 Legge 11.10.1977 n. 748; art. 7 Legge 5.6.1990 n. 148)

Il consiglio d'istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione, ha potere deliberante, su proposte della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

1. adozione del regolamento interno dell'istituto che dovrà, tra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
2. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie; acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
3. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

4. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extra-scolastiche, con particolare riguardo ai progetti inseriti nel piano dell'offerta formativa, alle visite guidate e viaggi di istruzione, di cui cura tutti gli aspetti finanziari;
5. promozione di contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
6. partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
7. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto con finanziamenti di enti e di privati.

Inoltre, il consiglio d'istituto:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe e di interclasse;
- formula, per quanto di sua competenza, proposte al dirigente scolastico in ordine al piano annuale di attività previsto dall'art. 14 del D.P.R. 23.8.1988, n. 399;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto;
- designa i membri della commissione elettorale della scuola;
- delibera, su proposta del dirigente scolastico, in ordine all'attrezzatura di spazi, ove possibile, ed all'organizzazione di servizi, per far fronte alle esigenze connesse con lo svolgimento dello studio o delle attività individuali per gli alunni che, non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica, facciano richiesta di attività alternative (C.M. 28.10.1987, n. 316);
- delibera i profili propositivi ed organizzativi per l'assistenza agli studenti che, non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica, abbiano scelto di svolgere lo studio o le attività individuali (C.M. 28.10.1987, n. 316);
- stabilisce i criteri di funzionamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola ed i criteri generali per i turni di servizio del personale non insegnante, in relazione alle esigenze della scuola e tenendo conto delle attività parascolastiche ed interscolastiche programmate dal consiglio medesimo;
- dispone l'eventuale acquisto dei libri di carattere sussidiario o di cui sia stata consigliata o suggerita la lettura dal collegio dei docenti in sede di adozione dei libri di testo (C.M. 19.12.1989, n. 430);
- indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- esprime al collegio dei docenti pareri in ordine ai programmi di sperimentazione metodologico-didattica che, pur non esorbitando dagli ordinamenti vigenti, coinvolgono più insegnamenti o richiedono l'utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica (art.2 DPR 31.5.1974, n. 419);

- propone al ministero per la pubblica istruzione programmi di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazioni degli ordinamenti e delle strutture (art. 3 DPR 31.5.1974, n.419);
- delibera, sentito il collegio dei docenti, l'intitolazione della scuola e delle aule scolastiche;
- indica al collegio dei docenti i criteri generali per l'elaborazione del programma di iniziative di integrazione e di sostegno previste dall'art. 7 della Legge 4.8.1977, n. 517;
- consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico, purché non si pregiudichino le normali attività della scuola (art. 12 Legge 4.8.1977, n. 517);
- esprime il suo assenso per l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica (art. 12 Legge 4.8.1977 l n. 517);
- delega il dirigente scolastico ad autorizzare l'intervento nelle classi di esperti e/o personale esterno, purché ciò non comporti oneri per la scuola;
- delibera in ordine a quanto previsto dall'art. 33 del D.I. 44/2001;
- adotta le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni, o con l'esclusione dallo scrutinio finale, o con la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Art. 7 – Attribuzioni amministrativo – contabili

Il consiglio d'istituto delibera il bilancio preventivo, le eventuali variazioni e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico della scuola nelle materie indicate nell'art. 6 del DPR 31.5.1974, n. 416. Il consiglio d'istituto delibera inoltre:

1. la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
2. l'eliminazione dagli inventari (e la eventuale vendita) degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare;
3. la designazione dell'azienda o dell'istituto di credito che deve disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;
4. l'acquisto di immobili e l'accettazione dei lasciti e delle donazioni;
5. gli investimenti di capitali, l'alienazione dei beni e l'assunzione di mutui ed obbligazioni;
6. la stipula di contratti con enti interni ed esterni all'amministrazione per la realizzazione di attività educative e formative.

Art. 8 – Modalità di convocazione del consiglio d'istituto

Il consiglio d'istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso di propria iniziativa.

Può essere convocato anche dal vice-presidente nei casi di assenza o di impedimento del presidente. In caso di dimissioni del presidente e del vice-presidente la convocazione spetta al

membro più anziano di età. I modi e i tempi della convocazione sono regolati dall'art. 2 del presente regolamento.

Il presidente o il vice-presidente è tenuto a disporre la convocazione del consiglio quando lo richieda il presidente della giunta esecutiva o un terzo dei componenti del consiglio stesso.

Art. 9 – Pubblicità degli atti e loro consultazione

La pubblicità degli atti del consiglio d'istituto è disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/1974 n° 416 e deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto della copia integrale, sottoscritta ed autenticata dal segretario del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del consiglio, la copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso l'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a tutti i legittimi interessati che ne facciano richiesta.

La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al dirigente scolastico dal segretario del consiglio d'istituto. Il dirigente ne dispone l'affissione immediata ed attesta in calce 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 – Riunione e svolgimento delle sedute – Commissioni consigliari – Decadenza dei consiglieri

1. Le riunioni del consiglio d'istituto avvengono di norma presso la sede dell'istituto comprensivo, in orari compatibili con le necessità di lavoro dei suoi membri e comunque al di fuori dell'orario delle lezioni. Le sedute del consiglio d'istituto sono pubbliche (D.P.R. 31/5/1974 no416 della Legge 11/10/1977 n° 748 e successive modifiche). Quando tuttavia si tratta di questioni concernenti le persone, il consiglio d'istituto delibera in seduta segreta (art. 3 Legge 11/10/1977). Possono essere ammessi alle sedute del consiglio d'istituto:
   - gli elettori degli organi collegiali
   - i rappresentanti degli enti locali
   - altre persone a giudizio del consiglio d'istituto (esperti, rappresentanti di associazioni territoriali…). Le persone indicate nei capoversi precedenti presenziano con diritto di parola, ma non di voto, nei seguenti casi:
     - quando l'argomento all'ordine del giorno prevede la loro partecipazione attiva;
     - quando il presidente le autorizza, su richiesta o parere della maggioranza, a prendere la parola.

   Qualora il comportamento del pubblico non consenta il regolare svolgimento dei lavori e la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente disporrà la sospensione della seduta e le sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Il presidente, al fine di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, ha facoltà di sciogliere

la riunione e di ordinare che venga espulso dall'uditorio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, chiunque sia causa di disordine.

2. La seduta è aperta all'orario stabilito se risulta presente la metà più uno dei componenti in carica del consiglio (art. 28 del DPR 416/74). Trascorsa mezz'ora senza che venga raggiunto il numero legale il presidente aggiorna la seduta. La durata della seduta è fissata in un tempo massimo di tre ore. Dopo tale tempo il presidente, sentito il parere dei presenti, nel rispetto della proposta della maggioranza, decide per l'eventuale slittamento dell'orario o per l'aggiornamento della seduta stessa. Le votazioni si esprimono in forma palese, terminata la discussione su ogni argomento, la proposta viene approvata o respinta a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente.
3. Per ogni riunione viene redatto a cura del segretario un processo verbale. In caso di impedimento, il segretario viene sostituito da un membro del consiglio nominato dal presidente.
4. E' facoltà del consiglio d'istituto nominare al suo interno commissioni ristrette con incarichi specifici.
5. Dopo tre assenze consecutive non giustificate, i consiglieri decadono dalla loro carica e vengono surrogati secondo le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416/1974. Con le stesse modalità vengono surrogati i membri che perdono i requisiti alla nomina di consigliere.

Art. 11 – La giunta esecutiva

Il consiglio d'istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori.

Della giunta fanno parte di diritto il capo d'istituto che la presiede ed il direttore dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

La giunta entro il 31 ottobre propone al consiglio d'istituto, con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori, il programma annuale predisposto dal dirigente scolastico; prepara i lavori del consiglio e cura l'esecuzione delle deliberazioni dello stesso.

La giunta esecutiva, come il consiglio d'istituto, dura in carica per tre anni scolastici.

TITOLO II : Collegio docenti – Comitato di valutazione – Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione

Art. 12 – Il collegio dei docenti

La composizione e le attribuzioni del collegio dei docenti sono regolate dal disposto dell'art.4 del D.P.R. 416 del 31.05.1974.

IL collegio dei docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne

faccia richiesta; si riunisce comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre (art. 7 del D. L.vo 16 aprile 1994, N. 297).

Con riferimento ai suoi compiti, il collegio dei docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola ed elabora il piano dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi generali definiti dal consiglio d'istituto;
- formula proposte al dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- valuta periodicamente l'andamento dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi prefissati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e interclasse;
- delibera il piano annuale delle attività di formazione destinate ai docenti;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio d'istituto;
- elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e dei pareri dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione.

Il collegio dei docenti può articolarsi in commissioni o gruppi di lavoro ai quali sono affidati, in linea permanente o temporanea, compiti istruttori di analisi degli aspetti o delle incidenze dei problemi più complessi che è tenuto ad esaminare. Tali commissioni o gruppi hanno solamente una funzione preparatoria delle deliberazioni conclusive di esclusiva competenza dell'intero collegio dei docenti.
Gli atti e le deliberazioni del collegio dei docenti non sono soggetti a pubblicazione.

Art. 13 – Il comitato di valutazione

Il comitato di valutazione provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta sulla base di apposita relazione del capo d'istituto. All'eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato. Il comitato esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti a tempo indeterminato; a tal fine deve programmare una o più riunioni per formulare le proprie valutazioni in merito al personale docente che abbia compiuto almeno 180 giorni di effettivo servizio nell'anno scolastico. Inoltre, esprime un giudizio sulla condotta del docente che chieda la riabilitazione, trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui gli fu inflitta una sanzione disciplinare (art.501 del D.L.vo 16 aprile 1994, n.297).

Il comitato è convocato dal capo d'istituto:

1. in periodi programmati per la valutazione del servizio dei singoli docenti interessati;
2. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
3. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Gli atti e le deliberazioni del comitato di valutazione, che dura in carico un anno scolastico, non sono soggetti a pubblicazione.

Art. 14 – Il consiglio di classe

Il consiglio di classe nelle scuole secondarie di primo grado è costituito dal capo d'istituto, da tutti i docenti di ogni singola classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti:

Il consiglio di classe è presieduto dal capo d'istituto, oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal capo d'istituto ad un docente membro del consiglio stesso.

Il consiglio di classe è convocato dal capo d'istituto di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri; si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni:

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:

1. i rappresentanti legali degli Istituti ai quali sono affidati minori per problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati;
2. gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento nonché i docenti assunti per le attività di pre-scuola, interscuola e post-scuola.

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

- formula al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed alle iniziative di integrazione e di sostegno;
- esprime un parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe; agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
- promuove iniziative di informazione sulle prospettive occupazionali e coinvolge i genitori nel processo di orientamento degli alunni (D.L. 9 agosto 1999, n. 323).

Altri compiti del consiglio di classe sono:

- formulazione di un parere al collegio dei docenti in ordine alla scelta tecnica dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni librarie;
- formulazione di proposte al collegio dei docenti per l'adozione dei libri di testo;
- individuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, da sottoporre a delibera del collegio dei docenti e del consiglio d'istituto.

Spettano al consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, alla valutazione periodica e finale degli alunni nonché i provvedimenti disciplinari di cui al D.Lgs 249/98.

Art. 15 – Il consiglio di interclasse

Il consiglio di interclasse nelle scuole primarie è costituito dal capo d'istituto, dai docenti dei gruppi di classi dello stesso plesso e, per ciascuna delle classi interessate, da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

Il consiglio di interclasse è presieduto dal capo d'istituto, oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal capo d'istituto ad un docente membro del consiglio stesso.

Il consiglio di classe è convocato dal capo d'istituto di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri; si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:

1. i rappresentanti legali degli istituti ai quali sono affidati minori per i problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati;
2. gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento nonché i docenti assunti per le attività di pre-scuola, interscuola e post-scuola.

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

- formula al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed alle iniziative di integrazione e di sostegno;
- esprime un parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe;
- agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
- formula un parere al collegio dei docenti in ordine alla scelta tecnica dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni librarie;
- formula le proposte al collegio dei docenti per l'adozione dei libri di testo;
- individua le attività parascolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, da sottoporre a delibera del collegio dei docenti e del consiglio d'istituto.

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

Art. 16 – Il consiglio di intersezione

Il consiglio di intersezione nelle scuole dell'infanzia è costituito dal capo d'istituto, dai docenti del plesso, da un rappresentante per sezione eletto dai genitori degli alunni iscritti.
Il consiglio di intersezione è presieduto dal capo d'istituto, oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal capo d'istituto ad un docente membro del consiglio stesso.
E' convocato dal capo d'istituto di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri; si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:

1. i rappresentanti legali degli istituti ai quali sono affidati i minori per problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati;
2. gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici, nonché i docenti assunti per attività di pre-scuola, interscuola e post-scuola.

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

- formula al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed alle iniziative di integrazione e di sostegno;
- esprime un parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe;
- agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
- formula un parere al collegio dei docenti in ordine alla scelta tecnica dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico-scientifiche;
- individua le attività parascolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, da sottoporre a delibera del collegio dei docenti e del consiglio d'istituto.

Spettano al consiglio di intersezione, con la sola presenza dei docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari nonché alla valutazione didattica periodica e finale.

TITOLO IV : I momenti della partecipazione dei genitori

Art. 17 – Assemblee e comitato genitori

I genitori degli alunni dell'istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici.

Le assemblee possono essere di classe, di plesso o d'istituto: ad esse possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe, del plesso o dell'istituto.

Possono inoltre partecipare tutti quegli esperti che il presidente o la maggioranza dei componenti l'assemblea ritengono utile invitare. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. Qualora le assemblee si svolgano nei locali scolastici, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il dirigente scolastico, presentando richiesta scritta con 5 giorni di preavviso.

Le assemblee di classe e di plesso sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, di interclasse o di intersezione. L'assemblea d'istituto è invece convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, oppure qualora lo richiedano 1/6 dei genitori.

Il dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni. I genitori, ai sensi dell'art. 45 comma 2 D.P.R. n. 416 del 31/05/74, possono costituire un comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea d'istituto.

Il comitato stabilisce un proprio regolamento che viene consegnato al dirigente scolastico. Gli atti delle assemblee sono verbalizzati da una persona designata dal presidente dell'assemblea stessa; copia di detto verbale è trasmessa ai consigli di classe, di interclasse, di intersezione ed al consiglio d'istituto.

TITOLO V : Norme di organizzazione scolastica

Art. 18 – Iscrizione degli alunni

Scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado.
Possono essere iscritti alle scuole dell'istituto tutti gli alunni i cui genitori lo richiedono, indipendentemente dal bacino d'utenza e dalla località dì residenza, nel rispetto dei vincoli dell'organizzazione funzionale dell'Istituto. Qualora le iscrizioni risultassero superiori al massimo consentito dalle strutture scolastiche, si darà la precedenza:

- agli alunni residenti nei comuni in cui sono ubicati i plessi dell'istituto;
- ai non residenti che abbiano fratelli già iscritti e frequentanti nella scuola in cui si richiede la nuova iscrizione;
- agli alunni i cui genitori (o uno solo) lavorano in uno dei comuni e abbiano parenti residenti, presso i quali di fatto risiedono gli alunni;
- agli alunni dei comuni confinanti e viciniori;
- agli alunni di altri comuni.

Scuola dell'infanzia.
Le iscrizioni degli alunni alla scuola dell'infanzia avvengono secondo i seguenti criteri di precedenza:

1. Residenza nel comune di Besozzo;
2. Frequenza di un fratello o di una sorella;
3. Assenza o mancanza di uno dei genitori;
4. Maggior età;
5. Alunni i cui genitori lavorino nel comune di Besozzo;
6. Alunni di altri comuni.

Per ciascuno dei criteri viene data priorità agli alunni diversamente abili. Le domande non accolte durante l'anno precedente, hanno diritto di precedenza l'anno successivo, se riconfermate. A parità di condizione si prende in considerazione la data di presentazione della domanda. L'ammissione avverrà mediante formulazione di graduatoria secondo i criteri sopraesposti per ciascuna sezione. Le iscrizioni si aprono il 1° settembre, il termine viene fissato di anno in anno dal ministero e la graduatoria provvisoria viene pubblicata entro il 10 febbraio. Le iscrizioni fuori graduatoria hanno termine il 31 luglio e la graduatoria definitiva viene redatta entro il 1° settembre.

Art. 19 – Disposizione da osservare in caso di infortunio degli alunni

Se non ci sono sintomi di gravità:

- avvertire la famiglia

Se ci sono sintomi di evidente gravità:

- avvertire la famiglia e, contemporaneamente;
- chiamare un'ambulanza telefonando al numero 118;
- avvisare tempestivamente l'ufficio del dirigente scolastico.

E' fatto obbligo ai genitori di comunicare all'ufficio di segreteria all'atto dell'iscrizione il loro numero telefonico e quello del loro posto di lavoro, l'ASL di appartenenza, il numero della tessera sanitaria e qualsiasi altra notizia utile ai fini sanitari (allergie, necessità di farmaci, ecc…). I genitori devono comunicare altresì ogni variazione del recapito telefonico. In mancanza di quest'ultimo la scuola declina ogni responsabilità circa il mancato avviso alla famiglia.

Art. 20 – Criteri per la programmazione e l'attuazione di visite guidate e viaggi d'istruzione

Caratteristiche delle iniziative

Le visite guidate vengono considerate un momento integrante delle attività scolastiche che si inserisce nel progetto educativo della scuola. Esse sono programmate e attuate ad integrazione della normale attività scolastica e costituiscono un importante stimolo per la formazione della personalità degli alunni. Ai fini del presente regolamento si definiscono:

1) Uscite sul territorio
   Tutte le uscite degli alunni dalla scuola nell'ambito del Comune che possono essere svolte entro il termine delle lezioni. I genitori sottoscrivono all'inizio dell'anno scolastico una dichiarazione cumulativa con la quale acconsentono che il loro figlio partecipi alle visite di istruzione disposte dagli insegnanti nell'ambito della normale attività didattica e dichiarano di accettare, per quel che riguarda la copertura assicurativa le condizioni indicate nella polizza assicurativa.
   Le famiglie verranno preavvertite mediante comunicazione scritta riguardo a ciascuna uscita sul territorio.
2) Progetti "piscina e multisport"
   Il numero degli accompagnatori di gruppi di alunni che partecipano ai progetti "piscina" dei vari plessi viene stabilito con rapporto di uno ogni venticinque alunni per i gruppi che utilizzano il mezzo di trasporto. Il rapporto viene fissato in un accompagnatore ogni quindici alunni nel caso che il gruppo si sposti a piedi.
3) Visite guidate
   Tutte le uscite degli alunni dalla scuola che si effettuano con un mezzo di trasporto e che si svolgono entro l'arco di tempo di una giornata.
   La partecipazione degli alunni a dette visite è subordinata al consenso scritto dei rispettivi genitori che dovranno esprimerlo mediante apposito modulo.
4) Viaggio d'istruzione
   Tutte le visite guidate di più giorni.
   1. Tali visite e viaggi devono essere soggetti ad approvazione del consiglio di classe, interclasse o intersezione, del collegio dei docenti e del consiglio d'istituto;
   2. I docenti nel progettare l'uscita cureranno di cercare gli opportuni abbinamenti di classi;

3. Non è consentita la partecipazione dei genitori tranne nei casi in cui partecipano alunni portatori di grave handicap o qualora il consiglio di classe, interclasse o intersezione lo ritenga opportuno, sempre che non ci siano spese a carico dell'amministrazione. L'eventuale partecipazione di educatori è subordinata alla domanda al dirigente scolastico;
4. Nel progetto tecnico da sottoporre all'approvazione dei consigli devono essere indicati: il luogo della visita, la classe che partecipa, i docenti accompagnatori, il mezzo di trasporto, l'ora di partenza e di rientro, gli obiettivi della visita e le attività inerenti la stessa, la spesa indicativa per allievo;
5. E' consigliabile seguire il criterio della maggiore vicinanza della meta prescelta privilegiando la propria regione o le regioni limitrofe, diversificando le mete e tenuto presente, accanto alle più note città d'arte, anche località e centri minori ugualmente ricchi di patrimonio artistico, storico e culturale;
6. Deve essere evitata la scelta di mete che rendano impossibile o difficoltosa la partecipazione di alunni portatori di handicap inseriti nelle classi che aderiscono a tali visite;
7. Il consiglio d'istituto può decidere di intervenire per coprire entrate inferiori, relativamente a casi di alunni svantaggiati imputando le spese al capitolo di pertinenza, previa segnalazione da parte dei docenti di classe e autocertificazione dei genitori;
8. Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione. Per evitare che alunni siano esclusi dalla visita per motivi economici l'onere finanziario può essere ripartito tra i genitori, con la collaborazione dei rappresentanti di classe;
9. Per ogni uscita deve essere assicurato un congruo numero di accompagnatori, non meno di un docente per 15 alunni, con particolare attenzione alle classi in cui sono iscritti alunni portatori di handicap;
10. L'effettuazione di visite e viaggi d'istruzione è possibile solo se aderisce almeno 80 % della classe, nel caso in cui non si raggiunga la percentuale minima, il dirigente scolastico potrà decidere l'adesione della classe all'iniziativa dopo valutazione delle motivazioni, mantenendo comunque il rispetto del minimo dei due terzi previsto dalla circolare ministeriale;
11. Deve essere evitata l'organizzazione dei viaggi in periodi di alta stagione turistica e in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche);
12. Per tutto quanto non specificato all'art. 15 si fa riferimento alla C.M. n. 291 del 14.10.1992 e alla C.M. n. 263 del 2.10.1996;

13. I docenti accompagnatori informeranno degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto;
14. Al termine dell'anno, il consiglio d'istituto valuterà globalmente il piano degli interventi sulla base di una relazione redatta dai docenti referenti per le gite;
15. La scuola può organizzare viaggi di studio in località di interesse artistico o naturalistico e sportivo per approfondire la preparazione culturale e per favorire la pratica di attività sportive. Tale organizzazione deve prevedere:
    - l'alternanza tra insegnanti curricolari ed extracurricolari;
    - l'eventuale superamento del gruppo classe e la formazione di gruppi d'interesse;
    - l'organizzazione di attività alternative curriculari ed extracurriculari per le classi che rimangono nella sede scolastica;
    - l'acquisizione delle autorizzazioni dei genitori;
    - la stipula dell'assicurazione integrativa per gli alunni prevista dalle normative vigenti per i viaggi;
    - l'approvazione dei progetti da parte degli organi collegiali (consiglio di classe o interclasse, collegio docenti, consiglio d'istituto).

Altri aspetti finanziari

Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, compreso il pagamento delle indennità di missione del personale docente, dovranno essere imputate sugli appositi capitoli di bilancio, che dovranno essere opportunamente dotati. Eventuali contributi elargiti da regioni, enti locali o Istituzioni diverse, non che le quote eventualmente poste a carico dei partecipanti, devono essere sempre versate nel bilancio dell'istituto.

I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, in Italia o all'estero, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili. In quest'ambito e consentito l'accreditamento ad uno dei docenti accompagnatori di una somma in denaro per piccole spese impreviste o da regolarsi in contanti durante il viaggio. Il docente renderà conto di dette spese con la documentazione del caso.

Art. 21 – Criteri di partecipazione a mostre e a manifestazioni

Il dirigente scolastico, sentito il parere della giunta esecutiva, autorizza:

1. l'invio a mostre, organizzate da enti aventi scopi educativi, di lavori o già eseguiti dalle scolaresche nell'ambito della normale attività didattica o che eventualmente si rendessero disponibili;
2. la partecipazione delle scolaresche a manifestazioni locali organizzate da enti pubblici e che rientrano tra quelle che hanno l'approvazione di massima delle autorità nazionali e regionali;
3. risposte a richieste promosse da enti.

E' tassativamente vietata la partecipazione a manifestazioni, inchieste, mostre, organizzate da partiti, enti o associazioni aventi carattere politico o di lucro.

Art. 22 – Organizzazione spettacoli

Ogni consiglio di classe o di interclasse può prendere iniziative per organizzare spettacoli o proiezioni per gli alunni dei vari plessi o di singole classi. Tali iniziative devono essere raccordate con la programmazione e vanno comunicate al dirigente scolastico. Il consiglio di classe o di Interclasse stabilisce i criteri e le modalità organizzative (raccolta fondi, orario…). Le spese per gli spettacoli devono, essere contenute nei limiti ragionevoli e non devono costituire impedimento per la partecipazione degli alunni. Se i locali adibiti alla realizzazione degli spettacoli vengono concessi da terzi in affitto o in comodato, il proprietario degli stessi, per l'intera durata della concessione, non può esercitare alcuna influenza pubblicitaria, sia a carattere commerciale che politico, religioso o altro. Inoltre si precisa che i medesimi locali devono essere agibili a norma di legge. L'iniziativa deliberata dal consiglio d'istituto deve essere organizzata in modo da favorire la partecipazione di tutti i genitori e deve tenere conto delle indicazioni presenti nel piano dell'offerta formativa.

Art. 23 – Rapporti con l'extrascuola – Attività negoziali

La scuola collabora con gli enti locali, con le associazioni dei genitori, con le associazioni culturali e di volontariato anche stipulando con esse apposite convenzioni.
La collaborazione può riguardare attività educative, didattiche, culturali, ludiche, sportive.
Ogni iniziativa viene deliberata, ai sensi e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni, dal consiglio d'istituto che ne valuta la coerenza con le finalità formative dell'istituzione scolastica. Ciascuna iniziativa deve indicare le risorse finanziarie e il personale eventualmente necessario per la sua realizzazione.
Le iniziative sono realizzate mediante i seguenti finanziamenti:

1. *Risorse della scuola*
   Il consiglio d'istituto, in sede di delibera del programma annuale, disponendo in ordine all'impiego dei mezzi finanziari, può assegnare uno stanziamento per le iniziative previste. In caso di iniziative in convenzione la scuola può erogare un contributo finalizzato all'attuazione della convenzione.
2. *Contributi volontari*
   I genitori possono contribuire al finanziamento delle iniziative, mediante somme che vanno iscritte al bilancio dell'istituto con vincolo di destinazione. L'istituzione scolastica dovrà preventivamente informare sui costi ed acquisire l'assenso dell'utenza.
3. *Risorse esterne*
   Le amministrazioni statali, la regione, gli enti locali, le istituzioni pubbliche e private possono assegnare somme alle scuole per la realizzazione delle suddette attività. Nel caso di somme da privati è necessario il parere favorevole del consiglio di istituto.

Il dirigente scolastico, altresì, è delegato ad autorizzare l'intervento nelle classi di esperti e/o di personale esterno, su proposta del consiglio di classe relativamente alla programmazione educativa e didattica, purché ciò non comporti onere per la scuola. Alla eventuale partecipazione dei docenti e del personale ATA alle iniziative, si applicano rispettivamente le disposizioni del CCNL del comparto scuola.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche devono essere utilizzati secondo le modalità previste dal consiglio d'istituto. Deve comunque essere assicurato che gli ambienti, le attrezzature e lo svolgimento delle iniziative siano conformi alla vigente normativa in materia di agibilità, prevenzione, protezione dai rischi, ordine, igiene e sicurezza nei luoghi aperti al pubblico, nonché ad ogni altra normativa riferibile alle singole specificità delle attività svolte.
d) Il consiglio d'istituto determina i seguenti criteri nello svolgimento da parte del dirigente delle attività negoziali riguardanti contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti:

- accertata capacità professionale
- attività già svolta proficuamente nell'istituto
- economicità della prestazione.

Art. 24 – Criteri per la raccolta di soldi, per la propaganda e la distribuzione di comunicazioni nella scuola

Nei plessi scolastici è proibita la vendita agli alunni di qualsiasi prodotto e la raccolta di fondi tranne nei casi in cui vi sia formale autorizzazione da parte del consiglio d'istituto. Eventuali lavori prodotti dagli alunni potranno essere ritirati dai genitori versando un contributo al comitato genitori o per scopi benefici o per il reintegro del materiale utilizzato. Sono escluse presenze promozionali organizzate verso alunni e docenti nei plessi in orario di lezione. Per ragioni educative e sociali, gli operatori scolastici si regolano in modo da tralasciare ogni propaganda o iniziativa che possano avere, direttamente o indirettamente, un risvolto commerciale. Attraverso gli alunni è possibile recapitare ai genitori avvisi concernenti iniziative scolastiche e culturali organizzate da associazioni culturali, enti locali e dagli organi collegiali della scuola, dal comitato genitori o dalle associazioni di genitori legalmente costituite, nonché comunicazioni dei rappresentanti dei genitori del consiglio di classe o di Interclasse. Tutte le altre iniziative saranno esaminate dalla giunta.

TITOLO VI : Scuola secondaria di 1° grado

Art. 25 – Diritti e doveri degli studenti

(Articolo modificato – Approvato dal Collegio docenti in data 14 maggio 2025, Delibera n. 66/25 – Approvato in Consiglio di Istituto in data 15 maggio 2025, delibera n. 16/25)

Art. 25 modificato

Art. 26 – Regolamento di disciplina (ex D.P.R. 249/98) – Modificato del precedente articolo

Art. 27 – Regolamento interno

1. L'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì secondo i seguenti orari:

- Scuola secondaria di 1° grado di Besozzo
  mattino ore 7.55 inizio lezioni, ore 13.05 termine lezioni; pomeriggio lunedì e mercoledì ore 14.05 inizio lezioni, ore 16.45 termine lezioni. L'intervallo ha luogo tra la terza e la quarta unità oraria e dura 10 minuti. Nelle giornate con rientro pomeridiano funziona un servizio di refezione scolastica dalle ore 13.05 alle ore 14.05.
- Scuola secondaria di 1° grado di Brebbia
  mattino ore 7.55 inizio lezioni, ore 13.05 termine lezioni; pomeriggio lunedì e mercoledì ore 14.00 inizio lezioni, ore 16.40 termine lezioni. L'intervallo ha luogo tra la terza e la quarta unità oraria e dura 10 minuti. Nelle giornate con rientro pomeridiano funziona un servizio di refezione scolastica dalle ore 13.05 alle ore 14.05.

L'orario deve essere scrupolosamente rispettato dal personale docente e non docente e dagli alunni.

2. Tutti i ritardi e le assenze degli alunni devono essere giustificati da un genitore mediante nota sull'apposito libretto personale; l'insegnante della prima ora annota la giustificazione nel registro di classe. Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di entrata sono ammessi alle lezioni direttamente dal docente. La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni a tutte te altre attività svolte nel contesto del lavoro scolastico. Eventuale esonero parziale dalle esercitazioni di scienze motorie e sportive viene disposto dal dirigente scolastico su richiesta in carta libera da parte di un genitore dell'alunno interessato o da chi ne fa le veci alla domanda va allegata una certificazione medica. I genitori debbono sempre essere avvertiti per iscritto di ogni mutamento di orario in caso di sciopero debbono essere informati del possibile disagio che potrebbe derivarne. E' vietato uscire dalla scuola durante l'orario dalle lezioni. Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo se accompagnati dal genitore o da persona con delega scritta e con autorizzazione dell'insegnante dell'insegnante.
3. Dopo l'inizio delle lezioni è proibito agli alunni circolare al di fuori della propria classe se non per compiti specifici e per motivi rilevanti. Gli spostamenti dei gruppi classe tra aula e palestra e tra locali diversi della scuola possono avvenire solo se gli alunni sono accompagnati da personale docente o non docente. Per momentaneo allontanamento dell'insegnante dall'aula, la sorveglianza degli alunni deve essere affidata a personale ausiliario; tra una lezione e l'altra gli allievi restano in aula sotto la sorveglianza del docente dell'ora precedente o del personale ausiliario. Durante l'intervallo gli alunni escono nei corridoi prospicienti le aule o restano nelle proprie classi, possono consumare la merenda ed usufruire dei servizi; il personale docente e non docente vigila sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene per classi e con la vigilanza del personale docente.
4. Gli alunni iscritti al servizio mensa devono scrivere sui buoni pasto nome, cognome, classe e data e consegnare il buono prenotazione al mattino. Eventuali assenze devono essere comunicate

tramite libretto personale al docente della prima ora. Per gli alunni che hanno problemi di intolleranza verso alcuni cibi per motivi medici o religiosi, può essere fornita una dieta diversa con la compilazione di apposito modulo. Gli alunni si recano a mensa in ordine ed in silenzio, accompagnati dai docenti. Le aule restano chiuse per tutta durata dell'interscuola. Durante tutta la durata del pasto tengono un tono di voce moderato e si comportano educatamente, evitando di giocare con il cibo o con le posate, di rovesciare l'acqua o di far cadere il cibo sul pavimento. Si fa divieto di consumare cibi o bevande portate da casa.

Terminato il pranzo, gli alunni si alzano secondo le istruzioni degli insegnanti e, accompagnati dai docenti, trascorrono il tempo restante dell'interscuola nei rispettivi corridoi, senza correre e/o attuare giochi pericolosi e senza spostarsi da un corridoio all'altro o da un piano all'altro. In caso di bel tempo, e solo se accompagnati dai docenti, gli alunni possono uscire dall'edificio scolastico ma devono restare nel piazzale e/o giardino antistante la scuola o la palestra, in modo da risultare sempre ben visibili agli insegnanti. Terminata l'interscuola gli alunni hanno cura di non rientrare a scuola con le scarpe infangate.

5. L'alunno deve essere fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata, compresi il diario ed il libretto personale. Per le lezioni di scienze motorie e sportive la tenuta richiesta è la seguente: tuta e scarpe da tennis da utilizzarsi esclusivamente per l'accesso alla palestra.
6. Il libretto personale deve essere considerato un tramite normale per ogni genere di ordinaria comunicazione con le famiglie degli alunni. Questi ne sono responsabili e dovranno esibirlo ad ogni richiesta degli insegnanti. I genitori sono tenuti ad esaminare il libretto ogni giorno, firmando le eventuali comunicazioni o le valutazioni riportate nelle singole discipline. Le comunicazioni non firmate si intendono comunque recapitate. Le comunicazioni che rivestano una particolare importanza o gravità saranno invece trasmesse direttamente agli interessati dall'ufficio di segreteria a mezzo posta.
7. La scuola non assume alcuna responsabilità per smarrimento, furti o danni a oggetti appartenenti agli alunni.
8. Tutto il materiale di proprietà della scuola deve essere tenuto in perfetta efficienza. Qualsiasi danno prodotto per uso improprio o per vandalismo o incuria alle attrezzature, agli arredi, agli impianti, all'edificio e alle sue forniture in genere (beni tutti al servizio della comunità), sarà addebitato al responsabile del danno o, se questi non emerge, alla classe o al gruppo di alunni coinvolti.
9. I familiari degli alunni possono conferire con gli insegnanti per i colloqui individuali, previo appuntamento, nell'ora di ricevimento settimanale di ciascun docente. L'orario sarà comunicato tramite il libretto personale. Gli insegnanti si riserveranno di convocare i genitori, prendendo opportuni accordi con i medesimi, anche in altro orario, qualora lo ritenessero necessario. Si effettueranno inoltre due colloqui collegiali tra genitori ed insegnanti delle varie classi con cadenza quadrimestrale, secondo le modalità definite dal collegio dei docenti. I colloqui sono sospesi durante il periodo degli scrutini. I genitori rappresentanti di classe parteciperanno ai Consigli su convocazione del Dirigente, nella loro fase finale e per la durata di 30 minuti.

10. L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico con il seguente orario:
- dal lunedì al venerdì: dalle ore 11.00 alle ore 13.00,
- lunedì, mercoledì e giovedì: dalle ore 14.30 alle ore 16.30,
- sabato: dalle ore 10.00 alle ore 11.30.

11. L'orario di ricevimento del dirigente scolastico, comunicato agli alunni ed esposto all'albo, è stabilito nel giorno di giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il dirigente scolastico potrà ricevere anche negli altri giorni previo appuntamento. Il direttore dei servizi generali ed amministrativi riceve il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.
12. Tutti gli atti relativi a quanto si svolge nella scuola vengono esposti all'albo e/o sono a disposizione degli interessati, secondo le modalità e con i limiti previsti dalla vigente normativa (leggi sulla trasparenza e sulla privacy). Le spese per la duplicazione di quanto viene rilasciato sono a carico dei richiedenti.

TITOLO VII : Scuola primaria

Art. 28 – Regolamento interno

Principi generali
Le norme del regolamento sono una delle basi dell'organizzazione dell'istituto inteso come ambiente educativo in cui l'alunno è soggetto privilegiato di un cammino formativo.
Scopo primario del regolamento è, infatti, aiutare gli alunni a vivere nella scuola come membri responsabili di una comunità, nel rispetto degli altri e delle cose altrui, in interazione con tutte le componenti che nell'Istituto esercitano la propria attività.

1. L'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:
   – dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.30
   – lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 13.30 alle ore 16.00
   L'orario dovrà essere scrupolosamente rispettato dagli insegnanti, dal personale non docente e dagli alunni.
2. Gli scolari in ritardo sono ammessi in classe dopo aver giustificato il ritardo all'insegnante. La giustificazione sarà a voce solo quando è il genitore a farla direttamente al docente, altrimenti dovrà essere scritta. Dopo cinque minuti dall'inizio delle lezioni tutti gli ingressi dell'edificio scolastico devono essere chiusi. Le persone che dovranno entrare ed uscire dalla scuola si rivolgeranno ai collaboratori scolastici. La presenza degli alunni nell'ambito della struttura della scuola, fuori dagli orari di lezione, non comporta responsabilità alcuna per gli operatori scolastici. Durante i colloqui con i genitori, le riunioni degli organi collegiali ed assemblee varie non dovrebbero essere presenti gli alunni. E' comunque compito dei genitori vigilare responsabilmente sul corretto comportamento dei propri figli eventualmente presenti nell'edificio scolastico e nelle aree di sua pertinenza.
3. Ogni assenza dell'alunno deve essere giustificata dal genitore o da chi ne fa le veci.

4. L'intervallo deve essere contenuto nel limite dei 10 minuti. Sarà cura dell'insegnante assicurarsi che sia per il luogo, sia per le circostanze in cui si svolge, il momento dell'intervallo non implichi pericoli per l'incolumità degli alunni. Ovunque l'intervallo si svolga, gli alunni devono essere sempre sotto scrupolosa ed attenta sorveglianza dell'insegnante. Durante l'intervallo gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile, evitando giochi pericolosi, corse, schiamazzi e devono utilizzare gli spazi concordati dagli insegnanti di modulo.
5. Il servizio di vigilanza degli alunni durante il tempo mensa e interscuola è di competenza dei docenti (C.C.N.L. 95/98) che vi provvedono tramite modalità organizzative idonee nel rispetto degli orari di servizio e delle turnazioni concordate con i colleghi di plesso, osservando un rapporto medio numerico max di un docente ogni 25 alunni.
6. Per nessun motivo gli alunni dovranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere l'uscita anticipata del figlio. La richiesta deve essere scritta e contenere l'indicazione dell'ora dell'uscita anticipata. Per ragioni di sicurezza l'allievo potrà lasciare la scuola soltanto se affidato ad un familiare o ad un adulto opportunamente delegato. Per uscite anticipate periodiche e per assenze dovute a motivi prevedibili per tempo (che non siano di salute), è necessario il consenso del dirigente scolastico.
7. I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti per la vigilanza sugli alunni, durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio e del cortile della scuola. In particolare vigilano direttamente sugli alunni nel caso di momentanee assenze dell'insegnante e in caso di uscita dei singoli alunni dalla classe.
8. E' vietato entrare e circolare negli edifici scolastici senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
9. I familiari degli alunni potranno conferire con gli insegnanti per i colloqui individuali negli incontri prefissati. Gli insegnanti si riserveranno di convocare i genitori, previo accordo con i medesimi, anche in altro orario, qualora lo ritenessero necessario.
10. Durante il cambio degli insegnanti gli alunni rimarranno in aula. In caso di prolungata assenza dell'insegnante, la sorveglianza sarà svolta da altro personale disponibile, docente o non docente.
11. L'alunno dovrà essere fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. Per le lezioni di Scienze Motorie e Sportive sono indispensabili tuta e scarpe da ginnastica.
12. E' vietato abbandonare oggetti personali nei locali della scuola, che non risponderà di eventuali ammanchi. Tutto il materiale di proprietà della scuola dovrà essere tenuto in perfetta efficienza. Per danni provocati volontariamente (rottura vetri, porte, infissi, banchi, ecc.) sarà richiesto il risarcimento.
13. I trasferimenti delle singole classi in palestra o nei laboratori devono avvenire con ordine, con l'accompagnamento degli insegnanti e/o del personale ausiliario.
14. Alla fine delle lezioni gli alunni lasciano in ordine il proprio banco e la propria aula e si avviano verso l'uscita accompagnati alla porta d'ingresso dal docente dell'ultima ora.

15. E' tassativamente vietato tenere accesi ed utilizzare telefoni cellulari a scuola. In caso di inosservanza verrà chiesto all'alunno/a la consegna spontanea dell'apparecchio che verrà restituito ai genitori. Nel caso in cui l'alunno/a non consegni il cellulare verranno informati i genitori.

Art. 29 – Norme di comportamento alunni

Gli alunni hanno il DOVERE di:

1. frequentare regolarmente la scuola rispettando il calendario scolastico annuale e l'organizzazione delle lezioni;
2. svolgere con impegno e costantemente il proprio lavoro;
3. essere forniti del necessario materiale didattico;
4. tenere un comportamento corretto e conforme alle norme della convivenza democratica;
5. rispettare le persone che operano nella scuola, assumendo un atteggiamento educato nei loro confronti;
6. rispettare l'ambiente scolastico e le sue strutture;
7. rispettare le proprie e altrui cose;
8. collaborare con i compagni e gli insegnanti rispettando le idee di ciascuno;
9. durante l'intervallo e l'interscuola mantenere un comportamento corretto evitando giochi pericolosi, corse, schiamazzi;
10. durante la mensa comportarsi nel rispetto delle elementari norme di buona educazione a tavola;
11. evitare di portare a scuola figurine, video-games e quant'altro possa costituire elemento di disturbo all'attività didattica;
12. indossare un abbigliamento adeguato alle situazioni, compresa la palestra.

TITOLO VIII : Scuola dell'infanzia

Art. 30 – Regolamento interno

Principi generali

"La scuola dell'infanzia concorre, nell'ambito del sistema scolastico a promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini dai tre ai sei anni di età, nella prospettiva della formazione di soggetti liberi, responsabili ed attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale ed internazionale.

Essa persegue sia l'acquisizione di capacità e di competenze di tipo comunicativo, espressivo, logico ed operativo, sia un'equilibrata maturazione ed organizzazione delle componenti cognitive affettive, sociali e morali della personalità, apportando con questo il suo specifico contributo alla

realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative". Da "I nuovi Orientamenti della scuola materna" emanati nel 1991.

Le date di apertura e di chiusura della scuola dell'infanzia sono stabilite dal sovrintendente scolastico regionale su mandato del ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca. Il calendario delle festività scolastiche dell'anno in corso sarà esposto all'albo della scuola, per chi ne volesse prendere visione.

La scuola funziona dalle ore 8.00 alle ore 16.00; l'ingresso è consentito dalle ore 8.00 alle ore 9.15. genitori sono pregati di accompagnare i bambini all'interno della scuola ed affidarli all'insegnante di turno. I genitori sono tenuti a rispettare l'orario per non interrompere e turbare il buon andamento delle attività. Dopo tale orario il cancello verrà chiuso. L'uscita è consentita dalle ore 15.45 alle ore 16.00. Per particolari esigenze, previo avviso verbale all'insegnante e scritto sull'apposito quaderno, è possibile ritirare il proprio figlio dalle ore 13.00 alle ore 13.30. In ogni caso gli alunni saranno consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni all'uopo delegato per iscritto dai genitori. In caso di coniugi separati le insegnanti dovranno essere informati (con copia delle disposizioni del tribunale) riguardo le modalità di consegna del minore.

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che un corretto funzionamento della scuola. Le assenze dei bambini devono essere sempre giustificate. Eventuali assenze per motivi di famiglia devono possibilmente essere comunicate in anticipo, e dopo l'assenza i genitori dovranno presentare giustificazione scritta che verrà inserita nel "quaderno delle giustificazioni", da lasciare a scuola. In caso di assenze prolungate dubbie, le insegnanti di classe informano la segreteria per i dovuti accertamenti. In mancanza di valida giustificazione, il bambino interessato viene escluso dalla possibilità di frequenza con disposizione del Dirigente Scolastico; analogo provvedimento può essere adottato per ripetute assenze non giustificate. Durante l'orario di servizio le insegnanti accetteranno telefonate solo per comunicazioni urgenti.

Si richiede inoltre di fornire il numero di telefono di casa e del posto di lavoro o di un parente o di un vicino di casa, per poter comunicare in caso di emergenza.

Per colloqui individuali si intendono incontri tra le insegnanti di sezione e la singola famiglia, possibilmente con entrambi i genitori. Tali colloqui saranno effettuati il penultimo Mercoledì di ciascun mese dalle ore 16.00 alle ore 18.00, previo appuntamento.

Il pranzo è previsto secondo il menù, regolamentato dall'ASL. Solo con certificato medico, dopo l'approvazione dell'A.S.L., si potranno apportare modifiche personali. In caso di indisposizione occasionale è sufficiente comunicare all'insegnante, eventuali variazioni alimentari. I genitori nelle occasioni delle varie ricorrenze (compleanni, feste etc…) sono tenuti a collaborare con la scuola, seguendo le disposizioni trasmesse dall'A.S.L. con circ. prot. N.12578 FP/FR-7 IV, servizio di igiene pubblica e ambientale, onde evitare inconvenienti di natura igienica e squilibri nutrizionali, portando a scuola solo dolci di pasticceria o confezionati con la data di scadenza bene evidenziata.

E' obbligatorio l'uso del grembiulino (non ha importanza il colore) per le attività.

Come corredo settimanale si richiede:

- un bavaglino con elastico;
- un portabavaglino;
- un sacchetto di tela;
- un fazzoletto pulito o fazzoletti di carta;
- un asciugamano con asola.

Il tutto deve essere contrassegnato con il nome del bambino e l'iniziale del cognome.

Lasciare sempre a scuola il cambio di indumenti per ogni eventualità, in un sacchetto, da aggiornare secondo la stagione:

- un paio di mutandine;
- un paio di calze;
- una maglietta intima;
- un paio di pantaloni o gonna;
- un maglioncino o camicia
- calze antiscivolo.

Si richiede, inoltre, che i bambini non portino a scuola oggetti di valore o giocattoli personali, in quanto le insegnanti non si ritengono responsabili di eventuali smarrimenti o rotture. Onde evitare spiacevoli malintesi, i genitori dovranno evitare di consegnare ai bambini, prima dell'entrata nella scuola dolciumi in genere da consumare individualmente. Eventuali dolciumi, da offrire a tutti i bambini, dovranno essere consegnati alle insegnanti.

Ad ogni inizio scolastico i genitori sono invitati a portare a scuola il seguente materiale:

- una scatola di pennarelli a punta fine possibilmente lavabili;
- una scatola di pennarelli a punta grossa possibilmente lavabili;– una scatola di pastelli a cera;
- una scatola di matite colorate;
- una confezione di fazzoletti di carta;
- una confezione di bicchieri di plastica;
- una confezione di sale, di farina gialla e di farina bianca.

Le insegnanti chiedono alle famiglie una proficua collaborazione durante l'anno scolastico, nel rispetto di queste regole comunitarie.

TITOLO IX : Personale docente e ATA

Art. 31 – Personale Docente

Il docente cura la formazione integrale dell'alunno, risponde dell'indirizzo educativo e didattico del proprio insegnamento ed è tenuto ad illustrare ai propri allievi ed ai genitori il contenuto del "contratto formativo". Tutti gli insegnanti devono richiamare costantemente gli alunni al senso di responsabilità e di civile convivenza, nel rispetto della personalità dell'allievo, senza umiliarlo con richiami o punizioni troppo severi ed evitando di allontanarlo dall'aula. Il docente ha l'obbligo di annotare sul registro di classe le assenze e, per la scuola Secondaria di 1° grado, le lezioni svolte ed eventualmente il comportamento scorretto degli alunni. Nel proprio registro, da custodire nella sala insegnanti, annoterà l'attività svolta, gli interventi effettuati, la valutazione periodica e

quadrimestrale e tutte le osservazioni utili per meglio definire l'evolversi della personalità dell'allievo. Le esercitazioni di verifica degli alunni saranno inviate a casa affinché i genitori possano prenderne visione. AI termine dell'anno scolastico ogni docente redigerà una "relazione finale" quale verifica dell'iniziale "piano di lavoro". I docenti, oltre a svolgere il loro normale orario di insegnamento, espletano le altre attività connesse con la funzione docente, tenuto conto dei rapporti inerenti alla natura dell'attività didattica e della partecipazione al governo della comunità scolastica.

In particolare essi:

- curano il proprio aggiornamento culturale e professionale;
- partecipano alle riunioni degli Organi Collegiali di cui fanno parte;
- partecipano alla realizzazione delle iniziative educative della scuola, deliberate dai competenti organi;
- curano i rapporti con le famiglie degli alunni delle proprie classi.

Per la vigilanza sugli alunni valgono le seguenti norme:

- l'insegnante è tenuto alla massima puntualità e deve trovarsi in aula, all'ingresso degli alunni (ovvero 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
- gli alunni ritardatari fino a 10 minuti e non muniti di giustificazione firmata dal genitore sono ammessi in classe dal docente della prima ora; per ritardi superiori ai 10 minuti l'ammissione è disposta dal dirigente scolastico o da un docente delegato;
- i docenti segnaleranno al dirigente scolastico i casi di mancata o irregolare frequenza degli alunni, unita mente a notizie rilevanti che riguardano i medesimi sotto il profilo della loro tutela;
- l'uso dei servizi igienici deve essere consentito ad un alunno per volta durante le lezioni; deve essere evitato, se non per situazioni particolari, durante la prima ora e l'ora successiva all'intervallo;
- l'insegnante non può abbandonare l'aula durante le lezioni se non per gravi e comprovati motivi; in tal caso affiderà la scolaresca ad un collaboratore scolastico ed avvertirà tempestivamente il Dirigente Scolastico o il docente delegato che provvederanno alla sua sostituzione;
- durante l'intervallo i docenti sono tenuti alla vigilanza della classe dove hanno effettuato la lezione nell'ora precedente la ricreazione o della classe assegnata secondo la turnazione prevista dall'orario settimanale;
- i cambi di ora devono essere effettuati con la massima sollecitudine, evitando che la classe resti senza vigilanza;
- i docenti che svolgono la lezione nelle aule speciali, nei laboratori ed in palestra accompagnano la classe durante il trasferimento, curando che gli alunni si spostino in modo ordinato e silenzioso;
- al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora accompagna la classe all'uscita;

- i docenti sono tenuti a segnalare eventuali irregolarità, disfunzioni e quant'altro possa costituire pericolo di danno per la salute e l'incolumità degli alunni.

Tutti i docenti inoltre sono tenuti a:

- rispettare il divieto di fumo nelle aule e nei locali dell'Istituto; l'inosservante incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge n. 584/75 e dalle vigenti disposizioni in materia (Art. 51 legge n° 3 del 16/01/2003 Allegato 1 D.P.C.M. del 23/12/2003);
- rispettare il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di lezione in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento delle attività d'insegnamento che non possono essere interrotte da attività personali; anche durante le riunioni degli Organi Collegiali il telefonino deve essere spento.

Art. 32 – Personale ATA

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività dell'istituzione scolastica, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente. Il personale ATA opera con un orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Il direttore dei servizi generali ed amministrativi sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica e coordina il relativo personale. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione della scuola, all'esecuzione delle delibere degli Organi Collegiali aventi carattere esclusivamente contabile. Elabora progetti e proposte inerenti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza, anche in relazione all'uso di procedure informatiche.

Gli assistenti amministrativi predispongono gli atti amministrativo-contabili della scuola, nell'ambito delle direttive ricevute; svolgono attività di diretta e immediata collaborazione con il DSGA coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo in caso di assenza; si occupano della tenuta dell'archivio e del protocollo; hanno rapporti con l'utenza ed assolvono i servizi esterni connessi con il proprio lavoro; svolgono attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali.

I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali con compiti di: sorveglianza degli ingressi; accoglienza del pubblico; sorveglianza degli alunni nei momenti di ingresso, uscita, intervallo, interscuola ed in occasione di momentanea assenza dei docenti; ausilio materiale agli alunni portatori di handicap; collaborazione con i docenti; pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze.

Tutto il personale è tenuto a:

- rispettare il divieto di fumo in tutti i locali dell'Istituto; l'inosservante incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge n. 584/75 e dalle vigenti disposizioni in materia (Art. 51 legge n° 3 del 16/01/2003 Allegato 1 D.P.C.M. del 23/12/2003);

- rispettare il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare durante l'orario di servizio in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento delle proprie funzioni che non possono essere interrotte da attività personali.

TITOLO X : Attrezzature e strutture scolastiche

Art. 33 – Uso dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico

Possono chiedere l'uso dei locali scolastici in orario extrascolastico Enti e Associazioni che abbiano, notoriamente e per statuto, lo scopo di realizzare attività di promozione culturale, sociale e civile e non perseguano scopi di lucro. Per tutelare le esigenze, l'incolumità e la salute degli alunni, che sono i primi destinatari delle strutture scolastiche, si ritiene opportuno precisare che il consenso è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

1. che l'ente o associazione richiedente specifichi nella richiesta:
   - Nominativo della società o ente;
   - Attività che intende svolgere e destinatari;
   - Orari precisi delle attività;
   - Nominativo del responsabile cui fare riferimento;
2. che l'uso dei locali e delle attrezzature sia disposto al di fuori dell'orario scolastico ivi compreso quello pomeridiano;
3. che l'uso dei locali non sia disposto in orario in cui gli stessi risultano impegnati per normali compiti d'istituto (riunione dei genitori, corsi di aggiornamento, attività integrative, …);
4. che i locali siano restituiti nel medesimo stato in cui sono stati concessi e dopo un'accurata pulizia soprattutto dei servizi igienici, a cura dei beneficiari;
5. che ogni danno arrecato sia prontamente ed adeguatamente risarcito, in modo da consentire l'immediato ripristino delle strutture danneggiate.

Si considerano accettate a priori tutte le richieste che giungeranno dagli enti locali, a condizione che gli stessi comunichino con anticipo le date previste e che non coincidano con impegni delle scuole. La concessione non potrà essere rinnovata a favore di concessionari che abbiano abusato della facoltà o che non abbiano pienamente rispettato le condizioni del presente regolamento. L'autorizzazione e l'assenso potranno essere revocati in qualunque momento nel caso l'utente non ottemperi alle condizioni suddette. Il visto di assenso del consiglio d'istituto è rimesso nei casi previsti alla giunta esecutiva.

Art. 34 – Utilizzo della biblioteca

1. Le biblioteche presenti nei vari plessi dell'Istituto sono divise in due settori:
   - **biblioteca insegnanti**, con testi, riviste, collane per ricerche;
   - **biblioteca alunni**, con testi di narrativa, materiale di consultazione, dizionari, atlanti;
2. La dotazione libraria è aggiornata annualmente secondo le richieste dei docenti;

3. Possono accedere al prestito tutti gli alunni e tutto il personale della scuola. In particolare, gli alunni possono usufruire del servizio biblioteca solo in presenza del docente o del personale addetto;
4. Ogni utente non potrà prendere più di due volumi per volta e per un mese di tempo (il prestito è rinnovabile).
5. Il prestito per consultazione è giornaliero;
6. Ogni libro prelevato verrà segnato sull'apposito registro con la data del prelievo. All'atto della restituzione verrà segnata la relativa data;
7. Chi prende in prestito un libro ne è responsabile e deve restituirlo nelle condizioni in cui lo ha ricevuto. Se il libro viene deteriorato sarà compito dell'utente provvedere alla sostituzione o alla rilegatura o a risarcire i danni;
8. E' vietato sottolineare o fare comunque segni sui libri;
9. Valgono le stesse norme relative all'uso e al prestito dei libri anche per le riviste e per qualsiasi altro materiale della biblioteca;
10. La biblioteca è aperta negli orari stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 35 – Utilizzo della Palestra

1. Gli alunni accedono in palestra solo se accompagnati dai docenti e se muniti di abbigliamento idoneo per svolgere attività motoria, in particolare scarpe da ginnastica perfettamente pulite;
2. Gli attrezzi della palestra dovranno essere usati solo in presenza e su precisa indicazione dei docenti ed essere riposti in ordine dopo l'utilizzo;
3. Ogni volta che un attrezzo subisce un danno o una rottura si dovrà dare immediata segnalazione al docente responsabile che ne riferirà al dirigente scolastico;
4. Sarà redatta una scheda dove sono elencati gli attrezzi a disposizione della palestra ed annualmente verrà aggiornata.
5. I docenti avanzeranno proposte di acquisto di materiale sportivo segnalandolo al dirigente Scolastico.

Art. 36 – Utilizzo dell'aula multimediale

1. È previsto un orario settimanale di utilizzo da parte di tutte le classi, oltre il quale i docenti e le classi che intendono accedervi lo possono fare liberamente firmando l'apposito registro con l'ora di entrata e di uscita, richiedendo la chiave all'ausiliario incaricato. Sarà cura dei docenti segnalare sul registro stesso eventuali problemi tecnici incontrati nell'utilizzo delle macchine;
2. Tutto il materiale attinente ai computer di proprietà della scuola (dischetti vergini e non, programmi, testi esplicativi) deve essere conservato nell'armadio dell'aula multimediale;

3. Il docente referente predisporrà apposite schede in cui verranno iscritti tutti i programmi contenuti negli hard-disk e nell'armadio nonché ogni altro materiale in dotazione all'aula. Inoltre, farà richiesta al Dirigente Scolastico di materiale hardware e software che ritiene necessario;
4. Gli alunni possono accedere all'aula multimediale purché sempre accompagnati dai docenti che avranno cura di vigilare sul corretto utilizzo delle macchine e di far controllare dai docenti responsabili eventuali dischetti degli alunni prima dell'utilizzo, al fine di evitare il passaggio di virus;
5. Qualora l'affluenza all'aula creasse problemi di sovrapposizione delle classi, è compito dei docenti referenti programmare e coordinare l'utilizzazione del laboratorio stesso al fine di garantire un'equa ripartizione delle ore di accesso, anche in ore pomeridiane, fra le classi interessate;
6. L'utilizzo delle stampanti è previsto per un numero minimo di copie e deve essere legato ad attività prettamente didattiche.

Art. 37 – Laboratori, aule speciali e sussidi

1. L'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali è consentito a tutte le classi purché accompagnate dagli insegnati della disciplina, predisponendo, se necessario, un calendario di turnazione per evitare la sovrapposizione delle classi;
2. L'insegnante vigila sul corretto uso del materiale e delle attrezzature contenute nell'aula segnalando tempestivamente al responsabile referente eventuali guasti o carenze rilevate;
3. In ogni laboratorio o aula speciale saranno predisposte apposite schede per annotare tutto il materiale in dotazione. Dette schede dovranno essere tenute aggiornate sia in caso di uscita di materiale per guasto o prestito che nel caso di acquisto di nuovo materiale;
4. Ogni fine anno il docente referente segnalerà al Dirigente Scolastico la necessità di acquisto di nuovi sussidi o attrezzature compatibilmente con i fondi del Consiglio d'Istituto.

Art. 38 – Sponsorizzazioni

L'istituto può avvalersi di forme di sponsorizzazioni impure, cioè potrà rendere di pubblico dominio il fatto che un'attività da esso promossa, o più correttamente un progetto tra quelli previsti nel POF, è stato realizzato grazie al contributo all'uopo finalizzato di un'azienda o di un soggetto pubblico. Legittimato alla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione sarà il dirigente scolastico, legale rappresentante dell'Istituto. L'attività istruttoria propedeutica alla conclusione del contratto sarà di competenza del direttore dei servizi generali ed amministrativi, al quale il dirigente potrà anche delegare, per iscritto e previa accettazione di quest'ultimo, la restante attività negoziale.

TITOLO XI : Iniziative riguardanti istituzione di borse di studio

Art. 39 – Regolamento per l'attribuzione di borse di studio presso la scuola secondaria di 1° grado"G. Adamoli"

- Agli alunni meritevoli della scuola media sono annualmente assegnate borse di studio;
- Sono utilizzati gli interessi ricavati con la stipula di contratti di gestione finalizzata delle risorse finanziarie vincolate a tale scopo, i trasferimenti degli enti locali, di associazioni e di privati;
- L'istituzione o integrazione di borse di studio viene deliberata dal consiglio d'istituto che individua i fondi da utilizzare per l'iniziativa;
- Le spese per l'organizzazione della serata di consegna delle borse di studio gravano sui fondi precedentemente indicati;
- A insindacabile giudizio formulato nel consiglio di classe del mese di maggio, le borse di studio sono assegnate ad un alunno per classe, distintosi per impegno, capacità e qualità del profitto;
- Agli altri alunni meritevoli, su segnalazione dei consigli di classe, vengono assegnati degli attestati di merito, per un numero massimo di quattro per classe;
- Il consiglio di classe, ritenendo non sussistere i requisiti necessari, può decidere per la non assegnazione della borsa di studio e/o attestati di merito;
- La borsa di studio per merito, nell'arco dei tre anni della scuola media, non può essere assegnata più volte allo stesso alunno;
- La quota di ogni singola borsa di studio, definita annualmente dal consiglio d'istituto, è di pari importo in ciascuno dei tre anni della scuola secondaria di 1° grado;
- durante il corso dell'anno scolastico, con delibera immediatamente esecutiva, il consiglio d'istituto, su segnalazione del consiglio di classe, in presenza di disponibilità economica, può istituire una o più borse di studio per garantire il diritto allo studio ad alunni in gravi difficoltà economiche.

TITOLO XII : Appendice

Art. 40 – Modifiche al regolamento

Il presente regolamento entra in vigore il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione all'albo della scuola e resta valido fino a quando non si decida di modificarlo.

Eventuali modifiche devono essere proposte dal presidente o da non meno di cinque consiglieri.
Su di esse delibera il consiglio di istituto con la maggioranza dei due terzi dei componenti in carica.

Patto educativo di corresponsabilità **(D.P.R. 235/2007 art. 3)**

Per comodità di riferimento si allega il "Patto educativo di corresponsabilità" ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 235/2007 sebbene distinto dal presente regolamento per finalità e contenuto.

Delibera del Consiglio d'Istituto del 3 settembre 2008

Revisione N. 3