



## **DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO**

**Via F.M.Ferri, 2 – Ammeto 06055 MARSCIANO (Perugia)** Tel. e Fax 075-8742217

Cod. fiscale 80007620547 e-mail [pgee042003@istruzione.it](mailto:pgee042003@istruzione.it)

Sito internet [www.marsciano2circolo.it](http://www.marsciano2circolo.it)

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**(Aggiornato nell'a.s. 2014/2015)**

## **PREMESSA**

L'erogazione del servizio scolastico ha come fonte d'ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana perciò nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

La scuola garantisce il servizio e le attività educative e d'istruzione secondo i criteri d'imparzialità, di obiettività e di equità, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla Legge.

Particolare cura sarà rivolta da parte di tutte le componenti scolastiche per educare gli alunni alla solidarietà e alla valorizzazione delle diversità e il rispetto dell'ambiente.

La scuola s'impegna a favorire la partecipazione dei genitori e l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni con opportuni e adeguati atteggiamenti di tutti gli operatori del servizio.

Gli Organi Collegiali si faranno promotori di iniziative concrete che rendano manifesti i principi sopra esposti.

Il presente regolamento intende disciplinare la vita scolastica, al fine di garantire un suo funzionamento ordinato e responsabile, basato sul rispetto reciproco e sulla collaborazione.

## **TITOLO I- Organi Collegiali**

### **NORME GENERALI**

#### **ART. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta, in caso di riunioni ordinarie almeno 5 giorni prima della data fissata; almeno 3 giorni prima, in caso di riunioni straordinarie. La convocazione deve essere effettuata con apposita lettera, diretta ai singoli membri dell'organo collegiale, copia della quale deve essere affissa- come avviso pubblico- all'albo della Direzione o della scuola. La lettera di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale per il quale è stata indetta. Di ogni seduta sarà redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario stesso apposito registro a pagine numerate.

#### **ART.2 - Programmazione dell'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 possibili, 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 o formulare 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 od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo Collegiale.

### **CONSIGLIO DI CIRCOLO**

#### **ART. 4 - Attribuzioni**

Il Consiglio di Circolo ha lo scopo di realizzare, unitamente agli altri organi e nel rispetto delle specifiche competenze, la partecipazione alla gestione della scuola, conferendo alla stessa i caratteri di una comunità che interagisce con più vasta comunità sociale e civica. Ad esso competono le attribuzioni previste dall'articolo 10 del T.U. 297/1994 e successive disposizioni.

## **ART. 5 - Composizione**

Il Consiglio di Circolo è costituito ai sensi dell'art 8 del T.U. 297/1994

## **ART. 6 - Prima convocazione**

La prima convocazione del Consiglio di Circolo, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico (di seguito D.S.).

## **ART. 7 - Convocazioni ordinarie e straordinarie**

Le riunioni del Consiglio di Circolo- esclusa quella di cui al precedente art. 5 – sono convocate dal Presidente del Consiglio stesso e possono essere ordinarie e straordinarie. Le riunioni ordinarie hanno luogo, di norma, una volta ogni due mesi e vengono indette sulla base dell'ordine del giorno proposto dalla Giunta Esecutiva. Le riunioni straordinarie, invece, hanno luogo (escluso possibilmente il mese di Agosto) tutte le volte che se ne presenti la necessità e l'urgenza. Esse possono essere convocate:

- a) per decisione autonoma del Presidente;
- b) su richiesta del Presidente della Giunta o della Giunta stessa;
- c) su richiesta scritta e motivata di almeno sei consiglieri.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza (metà più uno) dei componenti il Consiglio (ne bastano 10, quando- come nel nostro caso- il Consiglio è formato da 19 membri.)

La seduta viene aperta dopo che è stato riscontrato il numero legale. Trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che sia intervenuta la maggioranza dei consiglieri, il Presidente dichiara deserta la riunione e rinvia la discussione degli argomenti all'ordine del giorno ad una successiva seduta da tenersi in data che verrà stabilita subito.

I Consiglieri che non intervengono alla sedute per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, decadono dalla carica e vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste di appartenenza. L'assenza dovrà essere comunicata con congruo anticipo all'ufficio di segreteria.

## **ART. 8- Elezioni del Presidente e del Vice Presidente e relativa attribuzioni**

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

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolte tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica nella scuola. In particolare:

- a) convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni, ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) esamina le proposte della Giunta e dei membri del Consiglio ed eventuale richieste dei Consigli di Interclasse e delle assemblee dei genitori;
- c) previa deliberazione del Consiglio, il Presidente prende contatti con i presidenti dei Consigli degli altri Istituti e Circoli ai fini di cui all'art.6 del D.P.R. 31 05 1974, n. 416.

Il Presidente può predisporre, entro i limiti delle sue competenze, dei servizi di segreteria, può esigere dagli uffici della Direzione e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie che riguardano le attività del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione. Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al presidente gli atti e le deliberazione del Consiglio oltre al processo verbale.

## **ART. 9 - Svolgimento delle riunioni**

In apertura dei lavori, il Consiglio di Circolo procede, prima di tutto, all'approvazione formale del verbale della seduta precedente. Subito dopo i Consiglieri potranno presentare al Presidente interrogazioni ed interpellanze, alle quale il Presidente stesso darà risposta dopo la discussione dell'ordine del giorno o nel corso della seduta successiva. Il Presidente illustra, quindi, l'argomento all'ordine del giorno (uno alla volta se sono di più) e guida la discussione in materia che la stessa sia sintetica, aperta e attinente al tema che viene trattato. Per ciascun argomento il Presidente può proporre il tempo limite entro cui dovranno essere contenuti gli interventi.

Qualora all'ordine del giorno vi fossero- come in genera accade- anche le "varie ed eventuali", verranno assunti come argomenti da considerare in tale ambito (e, quindi, da discutere subito) soltanto quelli che la maggioranza dei presenti riterrà di carattere urgente. Le votazioni in seno al Consiglio di circolo sono, di norma, palesi e si effettuano per alzata di mano appello nominale, salvo deliberazioni, concernenti persone, da adottare sempre a scrutinio segreto.

Le deliberazioni devono essere prese a maggioranza assoluta dei votanti. E' richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio:

- a)- per l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo
- b)- per l'approvazione del piano annuale delle attività, qualora dovesse essere elaborato.

La proclamazione dei risultati delle votazioni sulle delibere viene effettuata, di volta in volta, dal Presidente del Consiglio.

## **ART. 10 - Commissioni di studio**

Per la soluzione più idonea di particolari problemi concernenti il funzionamento del Circolo, il Consiglio potrà nominare apposite Commissioni di studio da strutturare secondo criteri che, di volta in volta, verranno giudicati più opportuni.

## **ART. 11 - Relazione annuale**

La relazione annuale del Consiglio di Circolo all'Ufficio Scolastico e al Consiglio Scolastico Provinciale- prevista dall'art. 6, ultimo comma, del D.P.R. 31/05/74, n. 416- è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussioni e approvazione in apposita seduta del Consiglio da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovo dell'organo, prima del suo insediamento. La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio e dal Presidente della Giunta Esecutiva, è inviata dal Dirigente scolastico all'Ufficio Scolastico entro 15 giorni dalla data della sua approvazione.

## **ART.12 - Pubblicità degli atti (art. 43 del T.U. 297/1994)**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo deve avvenire mediante affissione all'albo, situato nell'ingresso della Direzione Didattica di Ammeto, della copia integrale- sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio- del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. La delibera diventerà comunque subito esecutiva sempre che non sia soggetta prima all'approvazione degli organi tutori. La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al D.S. dal segretario del consiglio; il D.S. ne dispone l'affissione, attestando in calce la data iniziale e il periodo di effettiva pubblicazione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## **ART. 13 - Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio di Circolo sono pubbliche, esclusi i momenti nei quali vengono trattati argomenti riguardanti singole persone. Data la limitatezza dello spazio riservato al pubblico, saranno ammesse ad assistere alle sedute, come numero massimo, dieci persone: le prime dieci che si presenteranno all'ingresso della sala delle riunioni aventi titolo di elettori del Consiglio di Circolo. Per

informare il pubblico sulla data e ora della riunione basterà l'affissione all'albo della Direzione Didattica della copia della lettera di convocazione dei Consiglieri. Alle riunioni del Consiglio di Circolo potranno essere invitati i rappresentanti della Provincia, dei Comuni interessati (e dei loro organi di decentramento democratico) e delle organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di approfondire con essi l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. Il modo di invitare dette persone verrà stabilito di volta in volta, tempestivamente, dal Presidente del Consiglio di Circolo in accordo con il Presidente della Giunta.

#### **ART. 14 - Giunta Esecutiva**

Esclusi i membri che vi fanno parte di diritto, la Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio di Circolo nel proprio seno. Di essa fanno parte: un docente, un non docente e due genitori, quali membri elettori, il D.S.e il DSGA, quali membri di diritto. La Giunta Esecutiva predispone il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Circolo- fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso- e cura l'esecuzione delle relative delibere. Vaglia le proposte dei vari organi collegiali e le richieste dei genitori delle singole classi per proporne la discussione in seno al Consiglio di Circolo. Il Consiglio di Circolo può delegare alla Giunta, di volta in volta, potere deliberante su specifiche materie di competenza del Consiglio stesso. La delega viene concessa a maggioranza assoluta dei votanti e i provvedimenti così adottati dalla Giunta dovranno essere ratificati dal Consiglio. La Giunta è convocata, con l'indicazione dell'ordine del giorno, dal D.S. oppure dalla maggioranza dei componenti la giunta stessa, qualora ne facciano richiesta. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della giunta entro cinque giorni dalla seduta. Le riunioni della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei membri in carica. Le funzioni di Segretario sono svolte dal DSGA. Per favorire un maggior collegamento fra Consiglio di Circolo e Giunta Esecutiva il Presidente del Consiglio di Circolo, può partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva stessa, con diritto di parola ma non di voto.

### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

#### **ART. 15 - Composizione**

I Collegi dei Docenti della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia sono costituiti dal personale docente di ruolo e non di ruolo dei rispettivi gradi di scuola in servizio nel Circolo.

#### **ART. 16 - Convocazione**

I Collegi dei Docenti sono convocati dal D.S. almeno cinque giorni prima della data fissata e si riuniscono ogni qualvolta questi ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di servizio. Le funzioni di segretario sono attribuite dal D.S. ad uno dei docenti.

#### **ART. 17 - Attribuzioni**

Ai Collegi dei Docenti della Scuola Primaria e Infanzia competono rispettivamente le attribuzioni previste dall'art.7 e dall'art. 46 del T.U. 297/1994 e successive disposizioni.

### **CONSIGLIO DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE**

#### **ART. 18 - Composizione**

I Consigli di Intersezione ed Interclasse sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella Scuola dell'Infanzia, dai docenti dei gruppi di classe paralleli o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella Scuola Primaria. Fanno parte del Consiglio di Intersezione e del Consiglio di Interclasse, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti. I Consigli si riuniscono con la sola presenza dei docenti per assolvere le

competenze previste dagli art. 5 e 145 del citato T.U. (coordinamento didattico, rapporti interdisciplinari ed ammissioni alle classi successive alla prima).

#### **ART. 19 - Convocazione**

In Consigli di Interclasse e di Intersezione sono convocati dal D.S.(o dal docente da lui delegato) di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente. L'avviso di convocazione deve essere inoltrato almeno cinque giorni prima e deve contenere la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno; copia deve essere affissa all'albo del plesso. I Consigli di Interclasse e di Intersezione sono presieduti dal D.S.(o dal docente da lui delegato). Si riuniscono almeno ogni tre mesi, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e/o con gli altri organi collegiali.

#### **ART. 20 - Attribuzioni**

I consigli di Interclasse e di Intersezione esercitano le funzioni a loro attribuite dalla normativa ai sensi dell'art. 5 del T.U. 297/1994 e successive modifiche.

### **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

#### **ART. 21 - Composizioni**

Il comitato è formato, oltre che dal D.S., che ne è il Presidente, da due o quattro docenti quali membri effettivi e da uno o due docenti quali membri supplenti, a seconda che la scuola abbia sino a cinquanta oppure più di cinquanta docenti. I membri sono eletti dal Collegio dei docenti nel suo seno. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

#### **ART. 22 - Convocazione**

Il Comitato è convocato:

- a) in periodi programmati, ai sensi del precedente art.2, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli docenti interessati a norma dell'art. 448 del T.U. 297/1994;
- b) Alla conclusione dell'anno di formazione per l'ammissione in ruolo dei singoli docenti, come previsto dall'art. 440 del T.U. 297/1994;
- c) Ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **ART. 23 - Attribuzione**

Al comitato competono le attribuzioni previste dagli artt. 440,448 e 450 del T.U. 297/1994.

### **COMMISSIONE ELETTORALE**

#### **ART. 24 - Composizione**

La Commissione Elettorale, è nominata dal D.S. ed è composta da cinque membri designati dal Consiglio di Circolo:

- n. 2 docenti di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo;
- n. 1 non docente in servizio nel circolo;
- n. 2 genitori degli alunni del circolo.

La Commissione deve essere nominata non oltre il 45° giorno antecedente la data fissata per le elezioni. La Commissione elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il Presidente. Il Presidente assegna a uno dei membri della Commissione le funzioni di segretario. La Commissione rimane in carica due anni.

## **ART. 25 - Convocazione**

La Commissione Elettorale, nell'ambito delle sue competenze, si riunisce, previo convocazione da parte del Presidente, tutte le volte in cui deve preparare i lavori derivanti dalle scadenze elettorali.

## **ART. 26 - Attribuzioni**

La Commissione presiede alle seguenti attribuzioni:

- 1) formazione degli elenchi degli elettori;
- 2) Deposito degli elenchi degli elettori;
- 3) Presentazione delle liste;
- 4) Verifica della regolarità delle liste;
- 5) Regolarizzazione delle liste;
- 6) Rappresentanti di lista;
- 7) Designazione dei seggi elettorali.

# **TITOLO II- Alunni**

## **PARTE PRIMA - Scuola Primaria**

### **ART. 27 - Iscrizione degli alunni alla scuola primaria**

Le iscrizioni degli alunni obbligate alla frequenza della classe I si effettuano secondo il calendario e le modalità fissate annualmente dal MIUR

*“ Sono iscritti alla scuola primaria le bambine e i bambini che compiono sei anni di età entro il 31 Dicembre dell’anno scolastico di riferimento. Possono altresì, essere iscritte alla scuola primaria, su richiesta delle famiglie, le bambine e i bambini che compiono sei anni di età entro il 30 Aprile dell’anno scolastico di riferimento ai sensi dell’art.4 comma 1 e 2 del D.P.R. 89/2009*

**Le domande di iscrizione degli alunni che compiono il sesto anno di età entro il 31.12. dell’anno scolastico di riferimento, sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili. Le iscrizioni alle classi seconda, terza, quarta e quinta della Scuola Primaria verranno effettuate d’ufficio.**

## **ART. 28 - Orario**

Il consiglio di Circolo annualmente delibera l’orario di inizio e di termine delle attività educativo-didattiche giornaliere, nel rispetto della normativa vigente.

Le scuole Primarie, funzionanti con un orario di 40 ore settimanali, attuano nella prima settimana di lezioni, il Progetto Accoglienza con orario ridotto.

Le eventuali deroghe all’orario scolastico, dovute ad esigenze didattiche o a manifestazioni sindacali, vanno preventivamente comunicate ai genitori con almeno tre giorni d’anticipo, mediante avvisi scritto agli alunni.

## **PARTE SECONDA- Scuola d'infanzia**

### **ART. 29 - Iscrizione degli alunni alla scuola d'infanzia**

Le iscrizioni degli alunni si effettuano secondo il calendario e le modalità fissate annualmente dal MIUR

*“La scuola dell’infanzia accoglie bambini di età compresa fra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 Dicembre dell’anno scolastico di riferimento.*

*Su richiesta delle famiglie sono iscritte alla scuola dell’infanzia, le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 Aprile dell’anno scolastico di riferimenti. Al fine di garantire qualità pedagogica, flessibilità e specificità all’offerta educativa in coerenza con la particolare fascia d’età interessata, l’ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell’art. 2 comma 2 del D.P.R. 89/2009:*

- a) disponibilità di posti;*
- b) accertamento dell’avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;*
- c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell’agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;*
- d) valutazione pedagogica e didattica, da parte del Collegio dei Docenti, dei tempi e delle modalità dell’accoglienza.”*

### **ART. 30 - Orario**

Il consiglio di Circolo annualmente delibera l’orario di inizio e di termine delle attività educativo-didattiche giornaliere, nel rispetto della normativa vigente.

Trascorsi quindici giorni dall’inizio delle lezioni, in caso di mancata frequenza non adeguatamente giustificata, l’alunno/a viene depennato/a dagli elenchi degli iscritti, al suo posto subentrerà il primo nominativo delle liste di attesa.

Le scuole dell’infanzia del circolo dall’inizio delle lezioni per due settimane, sulla base del Progetto Accoglienza, funzioneranno ad orario ridotto per permettere un adeguato inserimento degli alunni.

Le eventuali deroghe all’orario scolastico, dovute ad esigenze didattiche o a manifestazioni sindacali, vanno preventivamente comunicate ai genitori con almeno tre giorni d’anticipo, mediante avvisi scritto agli alunni.

### **ART.31 - CRITERI GENERALI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI**

#### **A) Criteri generali comuni**

##### **1. Inserimento nelle sezioni/classi degli alunni diversamente abili, con BES o con DSA diagnosticati**

Il Dirigente scolastico inserirà gli alunni nei classi/sezione tenendo presenti i seguenti criteri:

- sentirà il parere dell’équipe socio-psico-pedagogica;
- inserirà gli alunni disabili e/o con DSA o con BES in una classe rispettando le indicazioni del D.M. n. 141/99;

- valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi/sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno diversamente abile e/o con BES e DSA;
- nel caso vi siano più alunni diversamente abili, essi verranno divisi equamente nelle sezioni/classi, ove ciò sia possibile.

## 2. Inserimento nelle classi degli alunni stranieri

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno.
- c. Di un'equa ripartizione all'interno delle classi/sezioni.

## B) Criteri generali per la formazione delle sezioni di SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Nella scuola dell'infanzia le sezioni possono essere eterogenee od omogenee per età, in base alle decisioni pedagogiche del Collegio dei Docenti, sezione scuola dell'infanzia.
2. Nella formazione delle sezioni omogenee dei bambini di 3 anni, si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:
  - a. numero;
  - b. sesso;
  - c. semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno-dicembre);
  - d. se possibile, eventuale preferenza espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione;
  - e. alunni diversamente abili;
  - f. alunni anticipatari;
3. Il Dirigente Scolastico formerà le sezioni dopo aver verificato la corretta applicazione dei presenti criteri. All'assegnazione dei docenti alle sezioni provvede il Dirigente scolastico, tenuto conto del principio della continuità didattica e dei criteri adottati dal Consiglio d'Istituto, sentite le proposte formulate in merito dal Collegio dei docenti.
4. Le sezioni rimarranno quelle fissate dal Dirigente Scolastico all'inizio del triennio, salvo motivata proposta di cambiamento da parte dei docenti del Collegio, sezione scuola dell'infanzia.
5. Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono inseriti nelle sezioni ritenute più idonee dai docenti del plesso in accordo con il Dirigente Scolastico.

## C) Criteri generali per la formazione delle classi di SCUOLA PRIMARIA ( nei plessi in cui sono previste due o più sezioni)

Le classi sono unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze; andranno perciò favorite le modalità organizzative espressione di libertà progettuale coerenti con gli obiettivi generali e specifici dei vari ordini di scuola.

I criteri mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- **L'eterogeneità** all'interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio culturale e della preparazione di base: ogni classe dovrebbe essere, in piccolo, uno spaccato della società).
- **L'omogeneità** tra le classi parallele.
- **L'equilibrio** del numero alunni/alunne.

- **L'equidistribuzione** degli alunni con bisogni educativi specifici (alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni con BES e con DSA, alunni diversamente abili).

Nella formazione dei raggruppamenti iniziali si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- sesso;
- periodo di frequenza alla scuola dell'infanzia (da 2 a 3 anni o per meno di 2 anni - anticipatari);
- indicazioni delle docenti della scuola dell'infanzia;

Per la formazione delle classi si utilizzeranno le valutazioni espresse dai docenti della scuola dell'infanzia (documenti di passaggio).

Nel limite del possibile, e fatti salvi prioritariamente i criteri sopra descritti, si potrà tenere conto di eventuali particolari esigenze avanzate per iscritto al Dirigente scolastico dai genitori entro la data del **10 giugno** di ogni anno.

Il Dirigente scolastico formerà le classi sulla base:

- delle proposte dei docenti delle sezioni della scuola dell'infanzia;
- della verifica della corretta applicazione dei presenti criteri;

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono inseriti nelle classi ritenute più idonee dai docenti del plesso, in accordo con il Dirigente scolastico.

## **ART. 32 - Lista d'attesa**

I criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo per la *formazione delle liste d'attesa* nella **SCUOLA DELL'INFANZIA** sono i seguenti:

- 1) bambini già frequentanti;
- 2) bambini certificati;
- 3) prossimità parentale con bambini già frequentanti (fratelli e sorelle);
- 4) appartenenza territoriale: frazione/comune;
- 5) situazione lavorativa dei genitori;
- 6) situazioni particolari riservate (segnalazioni servizi sociali).

- *Nel caso si debba optare per una sezione ad orario ridotto si terrà conto di:*

- 1) libera scelta dei genitori;
- 2) prossimità parentale con bambini già frequentanti (fratelli e sorelle);
- 3) situazione lavorativa dei genitori;
- 4) appartenenza territoriale: frazione-comune.

- *Anticipatari (compimento di tre anni entro il 30 Aprile dell'anno scolastico di riferimento):*

1. L'accoglienza degli anticipatari è subordinata alla disponibilità dei posti successiva all'accoglienza dei bambini in età;
2. all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
3. alla disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;

4. alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Sulla base di tali condizioni sono stati stabiliti dei criteri inerenti ai tempi e alle modalità di accoglienza idonei per la fascia di età interessata:

1. si darà la precedenza, nel caso di liste di attesa, al bambino maggiore di età rispetto al bambino di età minore;
2. si darà la precedenza, nel caso di liste di attesa, al bambino che risiede nella zona territoriale limitrofa al plesso, rispetto a chi proviene da un'altra zona;
3. i bambini anticipatari vengono ammessi alla frequenza a partire dal mese di settembre;
4. per tutto il mese di settembre e ottobre, la frequenza dei bambini anticipatari, per favorire l'inserimento, sarà limitata al solo turno antimeridiano, senza la mensa. Verrà garantito il servizio mensa a partire dal mese di novembre e da tale periodo ciascun plesso potrà integrare e/o rivedere le condizioni delle modalità e dei tempi di accoglienza per motivate esigenze.

- Per quanto riguarda la **SEZIONE PRIMAVERA** *i criteri di priorità qualora le domande di iscrizione siano eccedenti alle disponibilità dei posti sono :*

- 1) Territorialità ;
- 2) Situazione lavorativa di entrambi i genitori con orario coincidente con quello di funzionamento della Sezione Primavera;
- 3) Situazioni particolari riservate;  
A parità di punteggio nella graduatoria stabilita si terrà in considerazione l'età del bambino(dal più vecchio al più giovane

- Per quanto riguarda la **SCUOLA PRIMARIA**, *i criteri di priorità qualora le domande di iscrizione siano eccedenti alle disponibilità dei posti sono:*

- 1) bambini certificati;
- 2) prossimità parentale (fratelli e sorelle)
- 3) continuità con gli altri ordini di scuola;
- 4) appartenenza territoriale: frazioni –comune;
- 5) situazioni particolari riservate (segnalazioni servizi sociali).

## **PARTE TERZA- Vigilanza**

### **ART. 33 - Sicurezza alunni**

Premesso che, gli alunni dal momento in cui varcano il cancello d'ingresso della scuola fino al momento in cui ne escono alla fine dell'attività scolastica restano affidati al personale scolastico e che tutti gli operatori presenti nella scuola hanno il dovere di cooperare per la tutela dell'incolumità fisica e morale degli alunni, relativamente alla vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

- Gli alunni entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, pertanto il personale docente dovrà trovarsi già in aula al momento dell'ingresso dei ragazzi.
- Durante il momento dell'ingresso, dell'uscita e dell'intervallo, anche il personale ausiliario è impegnato nella vigilanza sugli alunni e controlla il regolare accesso alle aule, ai bagni ed il transito nei corridoi e sulle scale.
- Nessuna classe, o gruppi di alunni, dovrà mai risultare incustodita. In caso di ritardo o di assenza di un docente, su segnalazione della segreteria, il referente di plesso, coadiuvato dai docenti e dal personale ausiliario, provvederà ad organizzare la necessaria assistenza.
- Durante l'intervallo, la vigilanza sugli alunni deve essere esercitata in senso attivo e costante, in modo da evitare comportamenti pericolosi o pregiudizievoli per sé stessi, per gli altri, per l'ambiente e le strutture scolastiche. Tale pausa, che deve consentire agli alunni di fruire di un minimo di distensione, costituisce una continuazione dell'attività educativa. Altrettanto va detto per quanto riguarda il momento del pranzo per gli alunni della scuola dell'infanzia e per gli alunni delle scuola Primaria funzionanti a tempo pieno e/o allungato.
- Al termine delle lezioni, i docenti e gli alunni riordinano l'aula e si preparano all'uscita. L'uscita da scuola avviene sotto il controllo degli insegnanti che accompagnano i bambini fino al cancello. Il riordino dell'aula, la preparazione e l'uscita dovranno avvenire con calma e massimo ordine entro i dieci minuti che precedono l'uscita.
- Negli edifici a più piani, l'uscita inizia dalle classi poste al primo piano (piano terra o piano rialzato).
- La porta della scuola dovrà essere chiusa all'ora fissata per l'inizio delle attività didattiche e nessuno estraneo dovrà accedere senza l'autorizzazione del dirigente scolastico

### **ART. 34 - Vigilanza sui bambini prima dell'inizio dell'orario scolastico**

E' possibile organizzare il servizio di accoglienza degli alunni che arrivano per esigenze familiari in anticipo o escono successivamente all'orario delle lezioni alle seguenti condizioni:

- personale ausiliario disposto a dare assistenza;
- la richiesta, documentata da dichiarazione del datore di lavoro o da autocertificazione, va presentata dai genitori degli allievi alla Direzione Didattica usando uno stampato predisposto dalla Segreteria del Circolo.

1. I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza sui bambini loro affidati dal D.S. con ordine scritto;
2. il servizio di vigilanza viene quantificato in un numero di 15 bambini per ogni unità di personale ausiliario in servizio al momento;
3. i genitori sono tenuti ad assicurarsi che il collaboratore scolastico sia presente a scuola al momento della consegna dei bambini, onde evitare situazioni di rischio nel caso eccezionale di assenza del collaboratore.

### **ART. 35 - Ingresso in ritardo, uscite in anticipo e assenze**

#### **Ritardi**

Secondo il diverso orario dei plessi una volta chiusi i cancelli della scuola primaria sarà possibile entrare solo se accompagnati dai genitori.

La presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni e alle attività che si svolgono all'interno dell'orario settimanale ed inoltre è auspicabile la partecipazione anche a tutte le attività che sono programmate per l'arricchimento ed ampliamento dell'Offerta Formativa (corsi di recupero, corsi di potenziamento, uscite didattiche e gite scolastiche, ecc...). In caso di ritardi consistenti o sistematici i docenti informeranno il dirigente scolastico. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della fine dell'orario delle lezioni. Qualora vi fossero motivate richieste da parte dei genitori o da chi esercita la patria potestà per l'uscita anticipata del proprio figlio, è necessario che tale richiesta, da conservare agli atti, sia formulata per iscritto, con l'indicazione dell'orario di uscita e del nome della persona che provvederà al ritiro dell'alunno.

### **Assenze**

Tutte le assenze nella scuola primaria, devono essere giustificate per iscritto dai genitori. Assenze prolungate per motivi di famiglia dovranno essere preventivamente comunicate.

### **ART. 36 - Infortuni.**

Si sottolinea l'importanza dell'opera preventiva consistente nel creare condizioni tali affinché le possibilità di incidenti siano quanto più possibile ridotte; tali condizioni si possono realizzare tenendo conto di quanto segue:

- clima educativo della classe o sezione, rapporti degli alunni fra loro e con l'insegnante, buone abitudini di vita pratica, educazione all'autocontrollo e all'autodisciplina, organizzazione della giornata scolastica e delle diverse attività.

Sul piano operativo è necessario:

- segnalare per iscritto alla Direzione Didattica eventuali oggetti, arredi, suppellettili potenzialmente pericolosi per l'incolumità degli alunni, al fine di far rimuovere da parte di chi è competente i potenziali fattori di rischio;
- prestare estrema attenzione da parte anche del personale ausiliario a mantenere chiusi in luoghi inaccessibili agli alunni qualsiasi tipo di materiale o liquido (oggetti pericolosi da cucina, detersivi, etc.) che possa essere pericoloso per l'incolumità degli stessi, soprattutto per quanto riguarda i locali mensa, cucina e servizi igienici;
- porre particolare avvertenze ed attenzione nel caso di eventuali situazioni pericolose, soprattutto in occasione di uscite, gite scolastiche, visite a fabbriche o luoghi di lavoro dove si usano attrezzi taglienti o pericolosi;
- prestare particolare sorveglianza durante le attività ginnico-sportive e ludiche.

### **ART. 37 - Soccorso ad alunni infortunati**

Nel caso di lesioni, traumi o malesseri gravi riportati dagli alunni della propria classe durante l'orario di servizio, per evitare di incorrere nel reato di omissione di soccorso, il docente che in quel momento ha in carico il bambino infortunato si comporterà nel seguente modo:

- informerà l'insegnante referente di plesso, o in assenza altro collega, che provvederà ad organizzare la vigilanza degli altri alunni;
- Disporrà di informare la famiglia del bambino;
- Farà assistenza al bambino infortunato, prestando i primi soccorsi con l'utilizzo della dotazione di Pronto Soccorso presente nella scuola;
- A seconda dei casi farà chiamare il personale medico più vicino e/o il pronto intervento ambulanze;
- Porrà in atto, nei casi di gravissima necessità, tutti gli accorgimenti che riterrà opportuni;
- Entro il giorno successivo, presenterà in segreteria la prevista denuncia di infortunio completa, se possibile, del certificato rilasciato dal medico o dal Pronto Soccorso.

## **PARTE QUARTA-Rapporti con le famiglie**

### **ART. 38 - Ricevimento genitori**

Gli insegnanti ricevono i genitori nei giorni e nelle ore programmate all'inizio dell'anno scolastico. E' assolutamente vietato entrare nelle classi durante le ore di lezione se non per gravi motivi. I colloqui individuali tra docenti e genitori possono avvenire, qualora si presenti un problema, anche per appuntamento al termine delle attività di programmazione-verifica pomeridiane.

### **ART. 39 - Raccolta di denaro/materiale pubblicitario**

E' vietato effettuare raccolta di denaro tra gli alunni, anche a scopo umanitario o distribuire materiale propagandistico al fine di sollecitare contributi sia pure volontari, salvo casi eccezionali previa autorizzazione del Consiglio di Circolo. E' proibita la diffusione di materiale pubblicitario avente finalità di lucro e/o estranea agli interessi della scuola

### **ART. 40 - Svolgimento delle assemblee dei genitori nei locali scolastici.**

E' consentita la costituzione del Comitato dei Genitori, composto dai rappresentanti di classe e/o di sezione eletti nei consigli di interclasse/sezione che nominano al proprio interno un loro coordinatore. Le assemblee dovranno essere convocate dai rappresentanti dei genitori eletti mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno e potranno svolgersi fuori dell'orario delle lezioni.

Per lo svolgimento di assemblee dei genitori nei locali scolastici, è necessario concordare di volta in volta il giorno e l'ora con il Dirigente Scolastico che darà l'autorizzazione.

### **ART. 41 - Doveri dei genitori.**

I genitori, all'atto dell'iscrizione dei propri figli, devono rilasciare il numero telefonico dell'abitazione e qualunque altro recapito presso cui possono essere contattati velocemente in caso di necessità, nel rispetto delle norme della privacy. Dovranno altresì comunicare alla Segreteria ogni possibile cambiamento durante la frequenza dei loro figli presso la scuola.

I genitori devono avere cura di prendere visione del diario e delle comunicazioni in esso contenute e di mantenere contatti con i docenti negli orari di ricevimento.

### **ART. 42 - Oneri economici.**

In ogni anno scolastico si richiede alle famiglie della scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia il premio assicurativo destinato al pagamento dell' assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e la R.C. e potrà essere richiesto un contributo volontario il cui importo stabilito annualmente dal Consiglio di Circolo è destinato all'acquisto di materiale necessario al funzionamento didattico delle scuole del Circolo.

## **TITOLO III- REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE**

### **ART. 43 - CRITERI RELATIVI ALLA ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI,ALLE CLASSI,ALLE SEZIONI.**

Il Dirigente scolastico provvede ad assegnare le classi/sezioni e gli ambiti disciplinari nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia ai singoli docenti ( D.Lgs. 297/94, l.D.Lgs. 165/01 , D.M. n° 37 del 26 marzo 2009), sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e delle proposte del Collegio dei docenti (non nominative) e previa informazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

## Criteri generali di assegnazione degli insegnanti alle classi:

### 1. Obiettivo primario

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel POF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

**Tempi di assegnazione:** inizio settembre

#### Criteri

- a)** Esame della situazione in concreto (disponibilità dei posti e delle classi);
- b)** Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il **criterio della continuità didattica**, salvo casi particolari che impediscono oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
- c)** Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di **personale stabile**. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
- d)** Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le **professionalità e le competenze** specifiche ed esaminate le **aspettative**, nonché i **titoli professionali posseduti** da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
- e)** L'assegnazione ai plessi, anche su richiesta dei docenti interessati, sarà effettuata con priorità per i docenti già titolari, rispetto alle richieste dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale di Circolo. Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre **domanda motivata** al DS entro la fine del mese di giugno. E' assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli allievi rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti, ma si valuterà anche la dimensione relazionale all'interno del team. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati) in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel POF.
- f)** Rispetto, per quanto possibile, dell'**avvicendamento** dei docenti (assegnazione della prima classe/sezione ai docenti che hanno appena concluso il ciclo)
- g)** In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base dell'**anzianità di servizio**, desunta dalla graduatoria interna d'istituto e sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.

Il Dirigente Scolastico ha motivatamente la facoltà di discostarsi dai criteri sopra esposti, al fine di garantire l'organizzazione funzionale del servizio scolastico.

#### ART. 44 - Assegnazione personale ATA ai plessi

Per l'assegnazione del personale ATA ai plessi, il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

- per il **personale di ruolo**:

- 1) continuità nel plesso;
- 2) continuità nel circolo;
- 3) anzianità di servizio;
- 4) esigenze particolari riservate.

- per il **personale neoassunto** e con incarico a tempo determinato:

- 1) continuità nel plesso ( qualora il dipendente abbia prestato servizio nell'anno precedente con contratto a tempo determinato) ;
- 2) continuità nel circolo (qualora il dipendente abbia prestato servizio nell'anno precedente con contratto a tempo determinato) ;
- 3) posizione in graduatoria;
- 4) esigenze particolari riservate.

Il Dirigente scolastico derogherà all'applicazione di tali criteri qualora ne ravvisi la inderogabile necessità conseguente a incompatibilità ambientali, particolari condizioni di salute e familiari del personale interessato.

#### **ART. 45 - Orario delle lezioni per la scuola primaria.**

Alla stesura dell'orario provvedono ogni anno gli insegnanti del plesso.

La stesura dell'orario terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) equa distribuzione delle ore curriculare;
- 2) favorire la collocazione oraria dell'insegnamento della religione, per accordare eventuali richieste d'uscite anticipate o ingressi posticipati;
- 3) strutturare gli orari dei docenti in servizio su più scuole in modo da lasciare loro i tempi tecnici per gli spostamenti;
- 4) definire l'orario dei docenti di sostegno tenendo conto delle indicazioni che emergono dal GLH d'Istituto.

#### **ART. 46 - Visite guidate e viaggi di istruzione**

Si effettuano nell'arco della giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, parchi naturali, etc. Appare opportuno che i vari centri di cultura siano debitamente contattati e informati in tempo. Per le visite guidate che si effettuano in orario scolastico nell'ambito del territorio comunale ed in località viciniori possono essere usati mezzi di trasporto scolastici, nei limiti della capienza collaudata, previo accordo con gli EELL.

Le uscite della Scuola dell'Infanzia (da una a sei l'anno) si realizzeranno nell'ambito dell'orario scolastico nel raggio di 30 Km.

Le uscite della Scuola Primaria (da una a sei l'anno per classe) si realizzeranno in orario scolastico entro un raggio di 35 Km mentre i viaggi d'istruzione (un giorno) si possono effettuare entro un raggio di 220 Km.

La programmazione orizzontale e verticale delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione dovrà rientrare nello svolgimento dei progetti scelti.

##### **a) Destinazione**

Per gli alunni della scuola dell'obbligo si fa presente quanto segue:

- si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito dell'intera regione; ovviamente tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti non si esclude la possibilità di uno sconfinamento in altra regione.

**b) Destinatari**

Sono gli alunni della Scuola Primaria; I bambini della Scuola dell'Infanzia potranno effettuare brevi gite, avendo cura di predisporre ogni iniziativa di tutela e di garanzia per i bambini medesimi.

E' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Il numero dei partecipanti al viaggio non deve essere inferiore ai 2/3 degli alunni di classe, anche se è auspicabile la presenza della totalità degli alunni.

**c) Organi competenti**

Ai sensi del DL 297/94 spetta al Consiglio di Circolo, utilizzando gli orientamenti programmatici del Consiglio di Interclasse e del Collegio dei Docenti, deliberare tali iniziative. Il termine ultimo per la presentazione dei progetti-visite, comprese le uscite dalla scuola in orario scolastico con uso dei mezzi di trasporto degli EELL, è, di norma, tra la fine di Novembre e la prima decade di Dicembre; il consiglio valuterà la possibilità di autorizzare eventuali visite che dovessero essere progettate al di fuori della suddetta scadenza.

Il Dirigente Scolastico autorizza le uscite delle scuole primarie nell'ambito del territorio del Distretto Scolastico n. 6, in orario scolastico, sia che siano effettuate a piedi, che usufruendo dei mezzi messi a disposizione dalle Amministrazioni Comunali.

L'organizzazione della visita guidata è compito degli insegnanti i quali potranno avvalersi del supporto del personale di segreteria incaricato.

La responsabilità nonché l'attenta e assidua vigilanza degli alunni è a carico dei docenti, che dovranno compilare il relativo modulo.

**d) Periodo di effettuazione delle visite guidate**

Appare adeguato indicare in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate per ciascuna classe da utilizzare in unica o più occasioni.

**e) Docenti accompagnatori**

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni e del patrimonio artistico. E' prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, elevabile a diciotto in casi di particolare necessità da valutare di volta in volta. Per ogni due alunni diversamente abili partecipanti al viaggio, è prevista la presenza di un'insegnante di sostegno.

**f) Assicurazione contro gli infortuni**

Tutti i partecipanti a visite e viaggi d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

**g) Partecipazione dei genitori**

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

**Art. 47 - Partecipazione degli alunni ad atti di culto**

Il Consiglio di Circolo ha competenza a deliberare l'autorizzazione alla partecipazione degli alunni ai riti religiosi considerate attività extrascolastiche di cui al D.P.R. 416/74 da svolgersi in orario non curriculare ma non necessariamente extrascolastico, prima delle lezioni, durante l'intervallo, alla fine o in appositi spazi orari destinati ad iniziative integrative. Il Consiglio di Circolo ha competenza a

deliberare la celebrazione di atti di culto fuori dalla scuola in orario scolastico fatta salva la libertà di parteciparvi o meno, recuperando il tempo scuola in altri momenti.

#### **ART. 48 - Uso dei locali e attrezzature scolastiche**

La scuola è la sede della comunità scolastica. Le sue componenti costituite da insegnanti, alunni, personale non docente e dai genitori hanno diritto di riunione all'interno degli edifici scolastici, compatibilmente con le reciproche esigenze e con l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche. La richiesta per l'utilizzo dei locali scolastici per riunioni o assemblee della comunità scolastica deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico corredata dal nome del richiedente, il motivo della richiesta, l'ordine del giorno, la data e il tempo di durata. Nel caso di attività extrascolastica devono essere presentati al Consiglio di Circolo il progetto, la finalità il giorno e l'orario di svolgimento. Il richiedente deve impegnarsi a restituire i locali con gli arredi che vi sono contenuti integri, puliti ed in ordine. Il Dirigente Scolastico rilascerà l'autorizzazione previo l'impegno al rispetto delle condizioni sopra citate.

#### **ART. 49 - Collaborazioni con esperti esterni alla scuola**

In funzione di un'ampia formazione civile e culturale degli alunni, è auspicabile che le normali attività scolastiche possano essere potenziate ed arricchite dalla realizzazione di progetti che - all'interno dell'orario scolastico - si avvalgano, ove ritenuto opportuno, della partecipazione di esperti.

L'esperto dovrà adattare il proprio intervento alla programmazione di classe seguendo le indicazioni, i tempi e gli spazi concordati con i docenti. L'esperto svolgerà la funzione di consulenza saltuaria ed episodica puramente complementare rispetto all'attività prevalente condotta dall'insegnante di classe che rimane l'unica responsabile dell'intervento.

Gli insegnanti con la loro presenza costante e con la loro partecipazione saranno sempre il tramite tra alunno ed esperto.

Tali progetti all'inizio di ogni anno scolastico, deliberati dal Collegio dei Docenti, dopo che sia stata verificata l'assenza delle competenze specialistiche richieste tra gli insegnanti, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Circolo in merito ai seguenti requisiti:

- a) coerenza con le finalità educativo-didattiche espresse nel POF e nelle programmazioni delle classi;
- b) non sovrapposizione della competenza dell'esperto con quella degli insegnanti;
- c) articolazione minima necessaria in: obiettivi, durata, classi a cui è rivolto, verifica e valutazione dei risultati, risorse umane impegnate, beni e servizi necessari con l'indicazione di un'insegnante responsabile del progetto stesso;
- d) fattibilità dal punto di vista operativo e finanziario;
- e) accessibilità a tutte le classi interessate;
- f) uso corretto dell'immagine della scuola in qualsiasi forma.

I genitori che si offrono quali esperti lo fanno a titolo gratuito.

Tenuto conto della necessaria partecipazione di tutte le componenti, si auspica che la fase progettuale sia condotta nei consigli di classe/interclasse ove sono rappresentate le varie componenti scolastiche.

Gli insegnanti potranno chiedere di realizzare in qualsiasi momento un progetto già approvato senza che il Consiglio debba deliberare di nuovo: si dà mandato al Dirigente Scolastico di verificarne il rispetto dei criteri generali d'attuazione, previo accertamento della disponibilità economica.

Il diritto d'iniziativa circa le attività extrascolastiche è riconosciuto a genitori, insegnanti e associazioni operanti sul territorio.

I genitori esercitano tale diritto nell'ambito dell'Assemblea di classe, nei Consigli di classe/Interclasse/ di sezione /Intersezione e nel Consiglio di Circolo, gli insegnanti in seno agli Organi Collegiali.

Laddove il progetto preveda la partecipazione di esperti, andranno fornite agli Organi Collegiali garanzie di professionalità e validità degli stessi.

#### **ART. 50 - Affissione e materiale informativo.**

L'albo della scuola è costituito dalle bacheche collocate all'ingresso delle sedi scolastiche. In esse sono esposti avvisi e comunicati del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Circolo.

#### **ART. 51 - Regolamento interno disciplinare**

Tutte le componenti scolastiche sono tenute al rispetto reciproco, nel linguaggio e nel comportamento ed alla cura dell'ambiente scolastico in tutti i suoi aspetti.

Tutte le ammonizioni devono avere finalità educative, con lo specifico obiettivo di creare una cultura diffusa e partecipata delle responsabilità.

In caso di danno agli effetti personali di altre persone e al patrimonio della scuola, il Consiglio di Circolo dispone, qualora sia accertata la responsabilità personale, il rimborso di quanto danneggiato a carico della famiglia.

#### **ART. 52 - Accesso ai documenti e agli atti del Circolo**

Gli organi collegiali garantiscono la trasparenza di tutti gli atti e l'accesso ai medesimi. «Chiunque ha interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha il diritto di accesso ai documenti amministrativi; è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formate da pubbliche amministrazioni o comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa(art. 22 legge 7 agosto 1990 n.241)». La scuola ai sensi dell'art.4 comma 1 d.l.vo 196/2003 ha facoltà di effettuare una valutazione comparativa dei diritti in considerazione al fine di tutelare il diritto alla privacy, soprattutto se riguardante dati personali concernenti qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale».

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio della copia è unicamente subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca.

#### **ART. 53 - Norma finale**

Ogni modifica del presente regolamento deve essere approvata dal Consiglio di Circolo con deliberazione votata a maggioranza assoluta di tutti i suoi componenti in carica

Il presente regolamento potrà essere integrato e modificato su proposta scritta e firmata da almeno 10 membri del Consiglio di Circolo o quando norme di legge in materia lo raccomandino. Nel primo caso le integrazioni o modifiche verranno adottate a maggioranza di 2/3 dei componenti il consiglio, nel secondo caso basterà la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ART. 54 - Pubblicità del regolamento.**

Copia del presente regolamento viene affissa all'Albo di plessi scolastici. Parimenti si procederà di nuovo all'affissione di ogni successiva modifica.

Il presente regolamento è stato aggiornato dal Consiglio di Circolo, nella seduta del 27/06/2014 con delibera n.18

Marsciano, 27/06/2014

Per copia conforme

Il DSGA

F.to Lorena Degli Esposti

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof. ssa Elvira Baldini