



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

DIREZIONE DIDATTICA IV CIRCOLO "G. RODARI"

VIA E. LOI, 21 - 97019 VITTORIA (RG)

Cod. mecc. RGEE03500N - C.F. 82002400883

pec rgee03500n@pec.istruzione.it e-mail rgee03500n@istruzione.it

www.quartocircolovittoria.it - www.scuolarodarivittoria.gov.it/

Tel. 0932/984478 (Uff. alunni) – 0932/864999 (Uff. affari generali) – 0932/510374 (Uff. personale) - Fax 0932/804675

Codice univoco UFFQUX - Codice IPA: istsc_rgee03500n



REGOLAMENTO DI CIRCOLO

Approvato nell'A.S. 2013/2014 ed
integrato ed aggiornato
dal Consiglio di Circolo e dal Collegio dei Docenti
nell'A.S. 2015/2016

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94 n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VALUTATA l'opportunità di aggiornare ed integrare il Regolamento di Circolo deliberato nell' Anno Scolastico 2013/2014

EMANA

il seguente Regolamento che sintetizza e disciplina l'organizzazione generale della vita scolastica nel rispetto delle competenze di tutti gli Organi Collegiali presenti nell'Istituzione Scolastica.

TITOLO PRIMO

CRITERI GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE DEL CIRCOLO

Art. 1. L'attività didattica ha inizio e termine secondo quanto previsto dai Calendari Scolastici Nazionale e Regionale.

Il Consiglio di Circolo annualmente, nel rispetto delle disposizioni ministeriali, delibera l'adattamento del calendario scolastico, nell'esercizio della propria autonomia, in relazione alle esigenze derivanti dal Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 2. L'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì.

L'Ufficio di Segreteria è aperto al pubblico, interno ed esterno, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì: dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Art. 3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie, nell'ottica di un rapporto Scuola/famiglia trasparente e fattivo, mai durante le ore di lezione, informandone la Direzione con comunicazione scritta.

Art. 4. I docenti indicano sempre sul registro di classe gli argomenti svolti. I registri devono essere debitamente compilati e rimanere a disposizione della Direzione.

Art. 5. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

Art. 6. I docenti devono comunicare la loro assenza in segreteria prima dell'inizio dell'orario di lavoro, alle ore 8,00 qualunque sia l'orario di servizio (es. turno pomeridiano).

Art. 7. I genitori accompagneranno e preleveranno gli alunni all'ingresso dell'edificio scolastico. In caso di sciopero i Genitori, accompagnando i figli a Scuola si accerteranno della presenza dell'insegnante a Scuola.

Art. 8. E' vietato ai genitori l'ingresso a Scuola, durante le attività didattiche.

Art. 9. Non è ammessa la permanenza nei cortili e nell'atrio della Scuola prima dell'orario di ingresso stabilito e dopo il termine delle lezioni.

Art. 10. Orario delle lezioni e modalità di accesso alla Scuola:

Scuola dell'Infanzia

Entrata: dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

Uscita: dalle ore 15.30 alle ore 16.00 dal Lunedì al Venerdì.

1. I docenti che accolgono gli alunni, devono trovarsi all'interno della sezione almeno cinque minuti prima del suono della campana (ore 7,55), ed iniziare il più presto possibile l'attività didattica.

2. I genitori lasceranno i loro figli a Scuola non oltre le ore 9,00. I docenti li avvertiranno che, dopo tale orario, la porta sarà tenuta chiusa.

3. Fino all'attivazione del servizio mensa, i genitori potranno prelevare i loro figli dalle ore 13,00 alle ore 13,30. Solo in casi eccezionali e non abituali è consentita un'uscita anticipata.

Con l'attivazione del servizio mensa, il prelevamento dei bambini da parte dei genitori è consentito dalle ore 15,30 alle ore 16,00.

4. Gli insegnanti, alle ore 16,00, in silenzio ed in perfetto ordine, attenderanno il suono della campana, vigilando affinché i bambini siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

5. Gli alunni indosseranno il grembiolino, del colore proposto dai docenti e deliberato dal Consiglio di Circolo, per evidenziare un maggior ordine e per livellare le differenze socio-economiche tra i bambini, che potrebbero segnare la loro sensibilità.

6. I Genitori accompagneranno e preleveranno gli alunni alla porta dell'aula; in caso di ritardo i genitori affideranno il bambino ai Collaboratori Scolastici in servizio che provvederanno ad accompagnarlo in aula.

7. I Genitori che avessero la necessità di dare brevi e urgenti comunicazioni alle Insegnanti potranno farlo al mattino all'atto di lasciare il bambino in sezione o alla fine delle attività didattiche.

Scuola Primaria

L'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì.

Entrata: alle ore 8.10.

Uscita: alle ore 13,35.

8. L'ingresso a Scuola è ammesso 5 minuti prima, sotto la sorveglianza dei docenti, per poter iniziare puntualmente le lezioni.

9. Gli alunni indosseranno il grembiule, di colore blu, per evidenziare un maggior ordine e per livellare le differenze socioeconomiche tra i bambini, che potrebbero segnare la loro sensibilità.

10. I genitori accompagneranno e preleveranno gli alunni all'ingresso dell'edificio scolastico.

11. Non è ammessa la permanenza nei cortili e nell'atrio della Scuola prima dell'orario di ingresso stabilito e dopo il termine delle lezioni.

12. Il compito degli insegnanti si intende terminato dopo aver accompagnato gli alunni alla porta di uscita.

13. Gli alunni che, per motivi eccezionali, non siano prelevati dai genitori all'orario di uscita, aspetteranno nell'atrio della Scuola l'arrivo di questi ultimi, sotto la responsabilità dei genitori stessi.

Art. 11. Durante la prima settimana di attività didattica, allo scopo di favorirne l'inserimento, gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria rispetteranno un orario provvisorio delle lezioni ridotto stabilito dagli Organi Collegiali

TITOLO SECONDO

CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI FORMAZIONE DELLE LISTE D'ATTESA

Art. 12. L'iscrizione degli alunni alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola primaria avverrà secondo le modalità previste dalle Disposizioni Ministeriali per ciascun Anno Scolastico.

Art. 13. Le classi prime sono formate a settembre, dopo i colloqui con gli insegnanti di Scuola dell'Infanzia, secondo i seguenti criteri:

- ✓ pari numero degli alunni ed equa distribuzione di maschi e femmine;

- ✓ equa distribuzione degli alunni con certificazione di disabilità;
- ✓ equa distribuzione degli alunni stranieri;
- ✓ equa distribuzione degli alunni secondo le competenze dichiarate nelle schede compilate dagli insegnanti della Scuola dell'Infanzia.

Art. 14. Le sezioni della Scuola dell'Infanzia saranno formate dagli insegnanti di ciascun plesso nel corso di una riunione presieduta dal Dirigente Scolastico sulla base degli stessi criteri seguiti per la Scuola Primaria.

Art. 15. In caso di richieste superiori alla disponibilità di posto si procederà alla stesura della lista di attesa secondo i seguenti criteri:

a) bambini con disabilità certificata, a prescindere dalla residenza, nati entro il 31.12 dell'anno di riferimento;

b) bambini con fratelli frequentanti la stessa Scuola;

c) bambini provenienti, per trasferimento, da altre scuole;

d) bambini i cui entrambi i genitori lavorano;

f) bambini che hanno frequentato l'asilo nido o la sezione primavera.

In caso di parità di requisiti, i bambini saranno inseriti secondo la data di nascita (precedenza a chi è nato prima).

Art. 16. Le sezioni/Classi saranno costituite con un numero di bambini previsto dalla normativa vigente e tenuto conto della presenza di alunni diversamente abili.

Art. 17. I bambini nuovi iscritti frequenteranno, nelle prime settimane, secondo un orario provvisorio ridotto stabilito all'inizio dell'Anno Scolastico.

L'aumento delle ore di permanenza a Scuola sarà, comunque, deciso tenendo conto delle reazioni del bambino all'inserimento e delle esigenze del bambino stesso.

TITOLO TERZO

ASSENZE – RITARDI - USCITE ANTICIPATE

Art. 18. Le assenze vanno tutte giustificate con comunicazione scritta da parte dei genitori. Il docente della prima ora deve segnare sul registro gli alunni assenti e segnalare l'avvenuta o mancata giustificazione degli assenti nei giorni precedenti. Il docente, qualora un alunno rientri dopo cinque giorni di assenza senza il certificato medico, deve avvertire la famiglia e richiederne l'immediato invio.

Art. 19. In caso di ritardo o di uscita anticipata di un alunno, occorre l'autorizzazione scritta da parte del Dirigente, del Fiduciario di plesso o del Collaboratore Didattico del D.S.. L'alunno sarà accompagnato o prelevato dalla classe, *esclusivamente*, da un collaboratore scolastico.

Nella Scuola dell'Infanzia, se non si provvede a giustificare l'assenza prolungata (un mese) di un bambino e quest'ultimo non riprende la frequenza, dopo comunicazione scritta, si procede al depennamento dagli elenchi.

Art. 20. I genitori degli alunni che si presentano a Scuola con ritardi regolari e non giustificati vanno richiamati dagli insegnanti al rispetto degli orari. In caso di recidiva gli insegnanti informeranno la Direzione.

Art. 21. I genitori che avessero necessità di ritirare i propri figli in anticipo rispetto all'orario dovranno:

1. Firmare al momento del ritiro un modulo in possesso dei Collaboratori Scolastici, che provvederanno ad accompagnare l'alunno all'uscita della Scuola;
2. Munire di delega scritta, da consegnare al personale, coloro che eventualmente sono incaricati a ritirare il bambino. Il delegato dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento.

Art. 22. Nel caso di genitori separati o divorziati, il genitore affidatario dovrà:

- a) informare per iscritto la segreteria, consegnando copia della sentenza di affido;
- b) comunicare i nominativi delle persone eventualmente delegate a ritirare il bambino sia al termine delle lezioni che in occasione di uscite anticipate.

A tale proposito i genitori degli alunni all'inizio di ciascun Anno Scolastico, compileranno e consegneranno alle insegnanti un modello in cui saranno elencate tutte le persone eventualmente autorizzate a ritirare il bambino in caso di necessità.

Art. 23. I genitori degli alunni all'inizio di ciascun Anno Scolastico comunicheranno, in segreteria, il numero telefonico del telefono fisso della propria abitazione o di un parente prossimo, allo scopo di non gravare sulle spese telefoniche fatte ai telefoni cellulari, che vengono pagate dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE , SICUREZZA ED IGIENE

Art. 24. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, né utilizzare i telefoni della Scuola per motivi personali.

Art. 25. Si ribadisce che, per nessun motivo è consentito fumare nei locali scolastici, neanche durante le ore di presenza, perché si è in servizio.

Art. 26. Per tutto il periodo di permanenza a Scuola ogni insegnante vigilerà costantemente sugli alunni, avendo cura di non lasciarli mai incustoditi. Si riporta, a tal proposito, la Sentenza n° 9906/2010 della Corte di Cassazione, nella quale

si ribadisce che “l’insegnante ha l’obbligo di vigilare sulla sicurezza e sulla incolumità dell’alunno, nel periodo in cui questi fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni. Quindi, anche quando l’allievo si reca in bagno, se si fa male, l’insegnante è responsabile per – culpa in vigilando – in quanto non ha solo l’obbligo di istruire ed educare gli allievi, ma anche quello di proteggerli”. Per tale motivo i docenti, se lo riterranno necessario, faranno accompagnare in bagno l’alunno dall’insegnante in compresenza o da un collaboratore scolastico.

Art. 27. In caso di divisione delle classi o sezioni, per qualsiasi motivo, la responsabilità della vigilanza spetta ai docenti che ricevono gli alunni nelle proprie classi.

Art. 28. La classe che, eccezionalmente, all’inizio delle lezioni, risulti priva di insegnante è momentaneamente affidata alla sorveglianza di un collaboratore scolastico. Nella Scuola dell’Infanzia gli alunni sono divisi nelle sezioni che occupano le aule adiacenti. Nel caso l’assenza dovesse prolungarsi gli alunni vanno divisi nelle classi.

Art. 29. L’insegnante che ha necessità di uscire momentaneamente dall’aula è tenuto ad affidare la sorveglianza degli alunni ad un collaboratore scolastico o a un collega.

Art. 30. Durante le lezioni i docenti limiteranno al massimo l’uscita degli alunni per recarsi ai servizi, nei casi di effettiva necessità faranno uscire gli alunni uno alla volta e non a gruppi. I corridoi, durante le ore di lezione, sono sorvegliati dai collaboratori scolastici secondo quanto previsto dal loro piano di lavoro.

Art. 31. Gli alunni non possono essere allontanati dall’aula per motivi disciplinari, in quanto l’insegnante è l’unico responsabile della sua incolumità.

Art. 32. Durante l'intervallo, le pause ricreative e i momenti di gioco libero gli alunni devono essere sorvegliati da tutti gli insegnanti in servizio, non correre liberamente nell'edificio scolastico o nei cortili.

Art. 33. Nei cortili, nei giardini e nei saloni gli insegnanti avranno cura di dislocarsi in punti strategici in modo da avere la completa sorveglianza di tutti gli alunni, indipendentemente dalla classe di appartenenza, per poter tempestivamente intervenire in caso di necessità.

Art. 34. Le macchine distributrici di caffè e bevande devono essere utilizzate esclusivamente dal personale della Scuola, o da persone adulte. I docenti sono personalmente responsabili dell'eventuale uso di tali macchine da parte degli alunni.

Art. 35. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della Scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Art. 36. Le vie di fuga e le uscite di sicurezza non devono mai essere ostruite. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Preposto o in Direzione.

Art. 37. L'accesso agli edifici scolastici deve essere mantenuto sotto controllo ed adeguatamente disciplinato.

Al termine delle lezioni o delle attività didattiche i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in perfetto ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi, evitando di lasciare carte, bottiglie o altri oggetti in giro.

L'uscita degli alunni deve avvenire sempre in modo ordinato: gli insegnanti accompagnano gli alunni in silenzio ed in perfetto ordine all'uscita, dove li attendono i genitori.

Art. 38. Per motivi di sicurezza e igienico sanitari, gli insegnanti, prima dell'intervallo e del pranzo, abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani, ecc) e li educeranno ad un corretto comportamento. E' vietato l'utilizzo di sostanze tossiche o dannose per gli alunni.

Art. 38 bis. Qualora gli insegnanti sospettino la presenza di pediculosi in un alunno, dovranno informare tempestivamente i genitori del bambino, consigliando loro di rivolgersi al proprio Pediatra di base per gli accertamenti del caso e gli eventuali trattamenti. I genitori, ai fini della riammissione scolastica, dovranno presentare un certificato medico attestante l'avvenuto trattamento. Se gli insegnanti sospettano nuovamente la presenza di pediculosi in alunni per i quali sia già stata rilasciata l'autocertificazione di avvenuto trattamento, avvertiranno i genitori perché procedano ad ulteriore trattamento e controllo, tramite certificazione medica.

Art. 38 ter. Per la somministrazione di farmaci in orario scolastico si fa riferimento a quanto previsto dall'articolo 4 delle Raccomandazioni stilate d'intesa tra il MIUR e il Ministero della salute in data 25/11/2005.

Art. 38 quater. Non è possibile l'introduzione dall'esterno di alcun alimento a consumo collettivo (es. torte) se non confezionato da strutture artigianali o industriali e con l'esibizione dello scontrino. Essendo comunque presente, anche in caso di confezioni artigianali-industriali, il problema della conservazione non è possibile l'introduzione a Scuola di cibi con farcitura o guarnitura con panna e/o crema e cibi che risultano facilmente deperibili.

Art. 38 quinquies. In caso di malessere sopraggiunto o infortunio di un alunno, l'operatore presente:

- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) provvederà ad avvisare i genitori;

c) in assenza di figure adulte (genitori) da poter coinvolgere con la massima urgenza, per irreperibilità dei genitori o per intervento non tempestivo dei genitori, nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (tel. 118).

Nel caso in cui l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.

Nessun docente potrà trasportare gli alunni con mezzo proprio in caso di malore o infortunio.

In caso d'infortunio, l'operatore presente, ai fini della procedura assicurativa, dovrà avvertire tempestivamente gli uffici di dirigenza e redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della Scuola e del suo personale.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i genitori della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

Art. 39. Le porte di accesso agli edifici scolastici sono chiuse dopo l'ingresso e vigilate dal personale ausiliario per controllare l'ingresso di chiunque.

Art. 40. Il pubblico può accedere, per ragioni di carattere amministrativo, agli Uffici di Segreteria negli orari stabiliti.

Art. 41. Non è ammesso l'ingresso in classe dei genitori, *per nessun motivo*. Qualche eccezione viene fatta soltanto per i genitori delle prime sezioni, e soltanto per il mese di settembre.

Art. 42. In caso di ritardo o di uscita anticipata di un alunno, occorre l'autorizzazione scritta da parte del Dirigente o del Fiduciario di plesso o del Collaboratore Didattico del D.S.. L'alunno sarà accompagnato o prelevato dalla sezione, *esclusivamente*, da un collaboratore scolastico.

Art. 43. E' vietato portare nell'aula multimediale, nell'auditorium ed in palestra panini o bevande.

Art. 44. **I docenti informeranno i genitori che queste disposizioni *devono essere rispettate*, nel comune interesse di assicurare serenità ai bambini e favorire il ben operare dei docenti.**

TITOLO QUINTO

CRITERI GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI CIRCOLO

Art. 45. Il Consiglio di Circolo si riunisce su convocazione del Presidente.

Art. 46. La convocazione deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data della riunione e deve contenere l'ora, il giorno, il luogo della riunione, l'ordine del giorno ed essere corredata da eventuali allegati.

Art. 47. La convocazione è effettuata ai singoli membri del Consiglio, personalmente e mediante affissione all'Albo della Scuola.

Art. 48. Nel caso di aggiornamento della seduta del Consiglio, ai Consiglieri presenti non è inviato l'avviso di convocazione. L'eventuale aggiornamento deve essere fissato entro i quindici giorni.

Art. 49. Il Consiglio di Circolo è convocato ogni qualvolta risulti necessario, su richiesta della Giunta Esecutiva (in persona del proprio Presidente) o della maggioranza dei Consiglieri.

Art. 50. Il Consiglio sospende le riunioni dal 1° luglio al 31 agosto di ogni anno.

Art. 51. In mancanza del numero legale, trenta minuti dopo l'orario stabilito, la seduta è aggiornata a data da stabilirsi.

Art. 52. All'inizio di ogni seduta si procede alla lettura e all'approvazione del verbale relativo alla seduta precedente. I verbali, dopo l'approvazione, verranno pubblicati all'albo della Scuola e sul sito, con l'omissione delle discussioni che riguardano singole persone.

Art. 53. Il registro dei verbali e gli atti ad esso allegati sono custoditi dal Dirigente Scolastico.

Art. 54. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. Il pubblico, di norma, non ha diritto alla parola, che può essere concessa dal Presidente previa consultazione con i Consiglieri.

Non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 55 Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede la seduta del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consentisse l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 56. Il Consiglio di Circolo delibera a maggioranza assoluta dei membri presenti. In caso di delibera per l'attribuzione di incarichi, in seconda istanza, sarà ritenuta valida la maggioranza relativa.

Le votazioni riguardanti le persone avvengono a scrutinio segreto.

Art. 57. I membri che non interverranno, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadranno dalla carica e verranno surrogati a norma di legge.

Art. 58. Il Consiglio potrà avvalersi, in caso di necessità, di genitori del Circolo o di esperti estranei al Consiglio stesso. Nel caso le prestazioni degli esperti dovessero comportare onere economico, questo dovrà essere preventivamente deliberato dal Consiglio stesso.

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 59. La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del proprio Presidente. La convocazione scritta, contenente l'ordine del giorno, dovrà essere inviata almeno cinque giorni prima della data fissata, salvo casi eccezionali.

Art. 60. La Giunta Esecutiva si riunisce, di norma, prima di ogni riunione del Consiglio di Circolo, nonché tutte le volte che risulti necessario, su richiesta scritta e motivata di almeno due dei suoi membri, inoltrata al suo presidente.

Art. 61. La Giunta Esecutiva propone al Consiglio:

1. la relazione sul Programma annuale, predisposta da Dirigente Scolastico
 2. le modifiche parziali al Programma, la cui delibera compete al Consiglio
- Prepara il lavoro del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 62. Il Collegio dei Docenti, costituito dal personale docente della Scuola, esplica le sue funzioni secondo quanto attribuitogli dall'art. 7 del D.lgvo n. 297 del 16.04.1994.

Art. 63. Il Collegio dei Docenti elabora il Piano dell'Offerta Formativa, il Piano dell'Attività Didattica ed il Curricolo Formativo.

Art. 64. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun Anno Scolastico e si riunisce secondo quanto stabilito dal Piano dell'Attività Didattica o in riunioni straordinarie in caso di necessità.

CONSIGLI DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

Art. 65. I Consigli di Interclasse e di Intersezione, sulla base di quanto disposto dall'art.5 del D.Lgvo 297/94 sono così composti:

- ✓ da tutti i Docenti di ciascuna classe di Scuola Primaria e dell'infanzia;
- ✓ da un rappresentante dei Genitori, eletto dagli stessi, per ciascuna classe di Scuola Primaria o sezione di Scuola dell'Infanzia.

Art. 66. I Consigli sono presieduti da Dirigente Scolastico o da un Docente delegato.

Art. 67. Le elezioni dei rappresentanti dei Genitori nei Consigli si svolgono all'inizio di ciascun Anno Scolastico secondo le modalità fissate dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Art. 68. I Consigli si riuniscono secondo il calendario previsto dal Piano di Attività Didattica. Il calendario è reso noto ai Genitori eletti all'atto della nomina.

Art. 69. Per argomenti riguardanti la valutazione degli alunni i Consigli si riuniscono in assemblea riservata ai soli Docenti e presieduta dal Dirigente Scolastico.

TITOLO SESTO

CRITERI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

COMITATO GENITORI

Art. 70. Il Comitato Genitori è composto da tutti i Rappresentanti di classe e di sezione del Circolo è l'organo di raccordo tra i genitori del Circolo e gli Organi Collegiali.

Art. 71. Il Comitato Genitori si dà una propria struttura (Presidenza e Segreteria) ed un proprio regolamento che deve essere approvato dal Consiglio di Circolo.

Art. 72. Il Comitato Genitori nella sua funzione promozionale della partecipazione dei genitori alla vita scolastica non deve interferire nelle competenze degli organi collegiali.

ASSEMBLEE DI CLASSE E DI SEZIONE

Art. 73. L'assemblea di classe/sezione è composta da tutti i genitori della classe/sezione. Il Genitore Rappresentante, previa richiesta al Dirigente Scolastico, convoca e presiede l'assemblea ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o ne facciano richiesta 1/3 dei genitori.

Art. 74. L'assemblea di classe/sezione è convocata dai Docenti, sulla base del Piano di Attività Didattica deliberato dal Collegio Docenti. La convocazione può essere richiesta dal Dirigente Scolastico, dai Docenti di classe/sezione, dal Rappresentante di classe/sezione in caso di necessità.

Art. 75. Nel corso delle assemblee i genitori devono evitare di portare a Scuola i propri figli, la cui sorveglianza e responsabilità ricade sui genitori stessi.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art.76. Il rapporto con le famiglie viene regolamentato dal Collegio dei Docenti, che ne delibera i criteri generali.

Art. 77. I Docenti provvederanno a comunicare ai genitori le modalità generali di tali rapporti. Rimane la facoltà per i docenti ed i genitori di richiedere colloqui straordinari in caso di necessità.

DIFFUSIONE DI STAMPATI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Art. 78. Possono essere diffusi all'interno della Scuola e distribuiti nelle classi solo gli stampati che provengono da : Enti Pubblici e da Associazioni da essi patrocinate, dalle Associazioni Genitori, comunque sempre autorizzati dal Dirigente scolastico.

Art. 79. Non è consentita la diffusione di stampati :
a carattere pubblicitario;
dal contenuto offensivo e polemico;
anonimi;
con simboli e diciture a carattere politico, religioso o militare.

Art. 80. Nel periodo precedente le elezioni scolastiche per il rinnovo degli Organi Collegiali
valgono le norme previste dalle OO.MM. per la campagna elettorale.

UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

Art. 81. L'utilizzo dei locali in orario extrascolastico è regolamentato dai seguenti criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo:

Il contratto di utilizzo di palestre e spazi scolastici da parte di soggetti terzi deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:

- a) la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, cioè nel senso che non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
- b) precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario;
- c) precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- d) precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio;
- e) precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- f) precisare che la Scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali;

- g) il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito in via discrezionale dal Dirigente, comunque non dovrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto resi a favore di terzi
- h) l'utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di terzi deve avvenire compatibilmente con l'orario di apertura e chiusura della Scuola.

Art. 82. Il Consiglio di Circolo dà l'assenso all'utilizzo delle palestre da parte delle società sportive sulla base delle richieste presentate dall'Amministrazione Comunale o direttamente al Dirigente scolastico.

Art. 83. La concessione dei locali per le assemblee di classe/sezione o delle Associazioni Genitori è effettuata dal Dirigente Scolastico.

TITOLO SETTIMO

USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Art. 84. Le uscite didattiche e visite guidate costituiscono iniziative complementari delle attività didattiche e sono ad esse strettamente connesse, come esperienze particolari di apprendimento.

Art. 85. Le uscite sono predisposte per classi/sezioni intere o gruppi di alunni della Scuola dell'Infanzia appartenenti alla stessa fascia d'età. A tal riguardo è opportuno che vengano scelte mete il cui raggiungimento non richieda quote di partecipazione tali da creare situazioni discriminatorie nell'ambito delle classi.

Art. 86. Gli alunni che, per motivi non economici, non possono partecipare all'uscita mantengono il diritto di frequenza della Scuola in altre classi.

Art. 87. I docenti accompagnatori sono soggetti, durante lo svolgimento delle uscite all'obbligo di vigilanza sugli alunni. Essi sottoscrivono la dichiarazione di responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile. Ogni classe può avere da un minimo di uno ad un massimo di tre docenti accompagnatori. Nel caso di presenza di soggetti diversamente abili è prevista la partecipazione all'uscite di un docente di sostegno.

Art. 88. Alle uscite didattiche, su richiesta dei docenti, possono partecipare anche rappresentanti dei genitori degli alunni, con particolari esigenze di salute, sotto la loro responsabilità, a condizione che si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni e che la loro presenza non invalidi la valenza didattica dell'uscita.

Art. 89. Per la partecipazione alle uscite didattiche è tassativamente necessario acquisire l'autorizzazione scritta della persona che esercita la potestà genitoriale.

Art. 90. I partecipanti alle uscite dovranno essere garantiti da Polizza Assicurativa stipulata dall'Istituzione Scolastica.

Art. 91 La richiesta dell'uscita deve essere redatta su moduli appositamente predisposti dalla segreteria e sottoscritti da tutti i docenti che vi partecipano.

Art. 92 Le uscite didattiche vengono programmate all'inizio di ciascun Anno Scolastico, entro il mese di ottobre, per l'inserimento nel P.O.F. su proposta dei consigli di classe/sezione, con delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Circolo. Il Consiglio, dopo aver deliberato il piano generale delle uscite indice una gara per l'individuazione della Ditta a cui affidare il trasporto degli alunni. La richiesta di preventivo dovrà essere inviata almeno a quattro Ditte, il Consiglio delibera l'affidamento dell'incarico successivamente all'esame e alla valutazione dei preventivi effettuata dalla Giunta Esecutiva, l'affidamento dell'incarico alla Ditta prescelta si intende per la durata dell'Anno Scolastico.

Art. 93. I Docenti acquisiscono, da parte delle famiglie degli alunni, le autorizzazioni, da conservare fino al termine delle lezioni, e le quote di partecipazione, per coprire i costi di trasporto, ingressi a musei e compensi alle guide, da versare sul conto bancario della B.A.P. agenzia 1 di Vittoria. La ricevuta del versamento dovrà essere consegnata al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Art. 94. Per le visite nell'ambito del Comune, senza l'ausilio di mezzi di trasporto, i docenti acquisiscono da parte dei genitori un'autorizzazione cumulativa valida per l'intero Anno Scolastico.

Anche le suddette uscite devono essere programmate ed inserite nel P.O.F. con delibera del Collegio docenti e del Consiglio di Circolo.

Art. 95. Qualora l'uscita, anche nell'ambito del territorio comunale, preveda il pagamento di quote per la visione di film o spettacoli teatrali deve essere comunque richiesta l'adesione delle famiglie.

TITOLO OTTAVO

SCELTE GENERALI DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE

Art. 96. L'istituzione didattica adotta le seguenti scelte generali di gestione di amministrazione :

- ✓ la gestione e amministrazione deve essere improntata a principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza
- ✓ L'attività negoziale, nel rispetto delle prerogative previste dalle leggi e dal Regolamento di contabilità (D.I. n° 44/01) in capo al Dirigente Scolastico, sarà improntata al massimo della trasparenza e della ricerca dell'interesse primario della Scuola;

- ✓ Il conferimento di incarichi al personale esterno dovrà avvenire dopo aver accertato la mancanza di personale interno con pari professionalità e sulla base di criteri che garantiscano il massimo della professionalità;
- ✓ I compensi per attività aggiuntive devono corrispondere a prestazioni effettivamente rese, risultanti da riscontri oggettivi, sulla base della disponibilità degli interessati e dei criteri stabiliti dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto;
- ✓ L'organizzazione amministrativa, tecnica e generale, sulla base della proposta del Direttore SGA e nel rispetto di quanto previsto nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, dovrà prevedere degli orari di servizio e di lavoro che garantiscano la piena attuazione delle attività scolastiche, il rispetto della Privacy e delle norme sulla Sicurezza, l'apertura al pubblico, sia in orario antimeridiano che pomeridiano.

Art. 97. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n.44 del 1/2/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
- c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
- d) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza.
- d) non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della Scuola.

Art. 98. Per l'accesso ai documenti amministrativi si rinvia al Regolamento approvato dal Consiglio di Circolo il 24 ottobre 2013.

Il Presidente del Consiglio di Circolo
Prof. Nicola Cassitella

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Amelia Porrello