



Regolamento Istituto

Approvato dal C.d.I. il 30 Giugno 2017



Regolamento Istituto

L'Istituto Scolastico Comprensivo "IC. VARESE 3 Vidoletti " adotta il presente regolamento per

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

Eventuali variazioni dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio.

Sommario

Titolo 1 Entrata e uscita alunno

Art.1– Orario d'ingresso

Art. 2 – Termine delle lezioni

Art.3 – Ritardi nel ritirare gli alunni al termine delle lezioni

Titolo 2 Deleghe

Art. 4– Deleghe uscite anticipate e alla fine delle lezioni

Art .5– Modalità compilazione delega

Art. 6– Regolamento uscite anticipate

Titolo 3 Accesso di esterni ai locali scolastici

Art.7-Accesso ali locale

Art.8 Richiesta colloqui con i docenti

Art.9– Regolamento incontri istituzionali

Titolo 4 Assenze

Art.10– Assenze alunni

Art.11– Assenze scuola dell'infanzia

Titolo 5 Accesso , apertura e chiusura edifici scolastici

Art.12– Modalità di accesso ai locali scolastici

Art.13– Accesso ai cortili della scuola

Art.14– Sede centrale Via Manin

Art.15– Regolamento entrata e uscita alunni

Art.16– Entrata alunni

Art.17– Intervallo

Art.18– Servizio mensa

Art.19– Somministrazione farmaci

Art.20– Introduzione cibi negli ambienti scolastici

Art.21– Uso distributori automatici cibi e bevande

Art.22– Raccolta di denaro

Titolo 6 Regolamento Alunni-Genitori-Insegnanti

Art.23– Comportamento alunni

Art.24– Uso del grembiule

Art.25– Materiale scolastico

Art.26– Uso del cellulare

Art.27– Divieto di interruzione delle lezioni

Art.28– Controllo materiale didattico

Art.29– Collaborazione scuola-famiglia

Art.30– Interventi della scuola in caso di situazioni problematiche

Art.31– Assegnazione compiti a casa

Art.32– Assicurazioni

Art.33– Fornitura materiale occorrente-contributi

Titolo 7 Disposizioni su eventuali infortuni degli alunni

Art.34– Disposizioni generali

Titolo 8 Modalità di assegnazione e/o spostamenti da plesso a plesso e da sezione a sezione

Art.35– Disposizioni generali

Art.36– Modalità di richiesta

Art.37– Composizione delle classi

Art.38– Composizione classi prime

Art.39– Modalità iscrizione

Art.40– Convocazioni assemblee e consigli di classe

Art.41– Collaboratori esterni

Art.42– Autorizzazione uso locali scolastici

Titolo 9 Uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca, della palestra

Art.43– Utilizzo spazi esterni e interni

Art.44– Uso strumenti audiovisivi e multimediali

Titolo 10 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Art.45– Convocazione

Art.46– Funzionamento Organi Collegiali

Art.47– Programmazione delle attività degli Organi collegiali

Art.48– Elezioni organi collegiali

Art.49– Programmazione e coordinamento consigli di classe

Art.50– Composizione e convocazione collegio docenti

Art.51– Programmazione e coordinamento attività collegio docenti

Art.52– Prima convocazione consiglio d'istituto

Art.53– Elezioni del presidente e vice-presidente

Art.54– Composizione e convocazione del consiglio d'istituto

Art.55– Composizione e convocazione giunta esecutiva

Art.56– Pubblicità degli atti

Art.57– Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Art.58– Assemblee

Titolo 11 Regolamenti

Art.59– Disposizioni generali

Titolo 1

Entrata e uscita alunni

Art.1 L'orario d'ingresso e di uscita deve considerarsi rigido: gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.

L'ingresso **nell'edificio per la Scuola Secondaria di Primo Grado** è stabilito come segue: Sede Vidoletti ore 7,55-8,00

L'ingresso **negli edifici per la Scuola Primaria** è stabilito come segue: ore 7,55-8,05

L'ingresso **nell'edificio per la Scuola dell'Infanzia** è stabilito come segue:ore 7,45-9,15

Ritardi oltre il limite stabilito per ciascun plesso, devono essere giustificati per iscritto; nel caso di cinque (5) ritardi verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico. Nella **scuola Primaria** gli eventuali ritardatari saranno ammessi, eccezionalmente, solo nei primi 15 minuti di lezione (8.05-8.20). Ritardi superiori ai tempi stabiliti dal presente regolamento verranno di volta in volta valutati dalle insegnanti di classe. Nella **scuola Secondaria di Primo Grado**, gli eventuali ritardatari saranno ammessi, eccezionalmente, e solo nei primi dieci minuti di lezione (8,00-8.10),per ritardi superiori gli alunni saranno ammessi in aula al cambio dell'ora e solo se autorizzati dal Collaboratore del
Dirigente.

Per gli arrivi in ritardo i genitori devono accompagnare i ragazzi fino all'interno dell'istituto e giustificarli personalmente. Sarà tollerato il ritardo dei ragazzi trasportati con lo Scuolabus. I ritardi vanno sempre giustificati, per quelli superiori ai dieci minuti saranno conteggiati nel numero totale delle ore di assenza, divenendo elemento di valutazione del comportamento.

Art.2 Alla fine dell'orario delle lezioni (termine contrattuale del servizio dei docenti) i genitori, o persone da loro incaricate attraverso regolare delega, devono essere presenti sul luogo dell'uscita. In caso di eventuale ritardo dei genitori o loro delegati l'alunno rimane affidato alla scuola, ovviamente la scuola potrà esercitare questa forma di sorveglianza solo occasionalmente e per breve periodo (massimo 20 minuti), in tale periodo la scuola contatterà i familiari o loro delegati, se questi risultano irraggiungibili o inadempienti si comunicherà alle competenti autorità (forze di polizia e servizi sociali) la situazione, consegnando a questi ultimi il minore. **All. 8**

Art.3. Nella scuola Secondaria di Primo Grado, dopo il suono della campanella che segnalerà il termine delle lezioni, gli alunni si recheranno ordinatamente all'uscita accompagnati dal proprio insegnante fino al portone di ingresso, avendo avuto cura prima di riordinare la propria aula raccogliendo le cartacce e sistemando ordinatamente le sedie.

Titolo 2

Deleghe

Art.4 L'alunno può uscire da scuola, sia durante l'orario scolastico che alla fine delle lezioni, solo se viene ritirato dai genitori o da altra persona da essi delegata tramite compilazione di richiesta scritta su apposito modulo. All'atto del ritiro dell'alunno la persona delegata dai genitori dovrà esibire il documento presentato in copia in Segreteria.

Art.5 La delega a ritirare il proprio figlio, nella scuola secondaria, deve essere compilata dal genitore presso la Segreteria, corredata da due fotocopie di un documento della persona delegata ed autorizzata dal Dirigente Scolastico. Allo stesso modo i genitori o chi ne fa legalmente le veci, dovranno presentare una dichiarazione con allegata documentazione nel caso esista divieto di prelievo del minore da parte di altre persone, anche se consanguinee.

La richiesta di nulla osta deve essere firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la patria potestà.

Art.6 Non saranno rilasciati permessi di uscite anticipate per svolgere attività extrascolastiche salvo per necessità di salute e solo se autorizzate dal DS all'inizio dell'anno. Gli alunni non potranno lasciare la scuola prima della fine delle lezioni. In casi eccezionali e solo se prelevati da uno dei genitori, sarà concesso il permesso d'uscita anticipata; al fine di non recare troppo disturbo alla classe, tale uscita avverrà solo al cambio dell'ora, mai durante lo svolgimento di una lezione o compito in classe.

In casi eccezionali e solo per gli alunni Disabili o in particolari situazioni socio – culturali, in accordo con le Associazioni locali e i servizi sociali ed educativi, è possibile stabilire un patto tra scuola e famiglia per le entrate e le uscite personalizzate.

Ogni ora di assenza al di fuori del patto sarà conteggiata come “assenza oraria”.

Titolo 3

Accesso di esterni ai locali scolastici

Art.7 L'accesso ai locali scolastici è consentito solo al personale e agli alunni. I genitori non potranno accedere alle classi; comunicazioni urgenti potranno essere fornite al docente per iscritto. I genitori degli alunni di classe prima, della primaria, se necessario, potranno accompagnare in classe i propri figli all'inizio delle lezioni per la prima settimana.

Art.8 I genitori potranno conferire con i docenti nei tempi stabiliti o su espressa convocazione degli stessi. È opportuno limitare al massimo la consegna di materiale di qualsiasi tipo, attraverso il personale ATA, durante l'orario scolastico.

Art.9 Durante gli incontri istituzionali e i colloqui individuali non è ammessa la presenza di minori di qualsiasi età in quanto la scuola non è tenuta alla vigilanza fuori dall'orario scolastico, ne ha la possibilità di provvedere alla vigilanza; comunque verrebbe disturbato l'andamento degli incontri/colloqui.

Titolo 4

Assenze

Art.10 Le assenze saranno controllate e registrate dai docenti del turno antimeridiano sul registro elettronico.

Art.11 Le comunicazioni scuola – famiglia avverranno su: libretto Organizzario (avvisi, note, voti) o tramite il registro elettronico. Se per esigenze familiari, l'alunno di ogni ordine di scuola, si dovesse assentare per cinque giorni o più, preventivamente, la famiglia informerà il Dirigente Scolastico o il docente di classe

Titolo 5

Accesso , apertura e chiusura edifici scolastici

Art.12 Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione nominale, rilasciata dal Dirigente, può entrare nell'edificio scolastico. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici, sono regolamentati da appositi orari.

Art.13 Il cancello di accesso al cortile è riservato ai mezzi autorizzati dalla Presidenza; è vietato l'accesso ai cortili delle scuole a vetture dei familiari degli alunni. Tenuto conto, comunque, della impossibilità di chiudere il cancello di accesso al cortile antistante l'ingresso degli edifici, si evidenzia che la responsabilità della vigilanza da parte del personale scolastico ha inizio al momento in cui gli alunni varcano il portone d'ingresso dell'edificio ed ha termine quando ne escono.

Art.14 I punti di entrata della scuola Primaria sono denominati come segue : Entrata pedonale e Entrata carrabile. Il Cannello dell'entrata Pedonale deve essere utilizzato per l'accesso alla scuola dagli aventi diritto. Il cancello dell'Entrata carrabile deve essere utilizzato esclusivamente per l'entrata e l'uscita dai docenti che entrano in servizio negli orari di apertura successivamente esplicitati, dai furgoni della mensa, dai pulmini degli alunni Disabili

I genitori sono responsabili e consapevoli che l'orario di entrata per gli alunni che non si avvalgono dello scuolabus, è stato stabilito alle ore 7,55-8,05, pertanto è loro cura e responsabilità provvedere alla sorveglianza e sicurezza dei propri figli fino al momento dell'entrata. Nella Scuola Primaria galilei è prevista l'entrata nel cortile della scuola fin dalle ore 7,55. E' dunque consentito ai genitori di sostare negli spazi antistanti le porte d'ingresso della scuola, ma non è consentito di lasciare i propri figli incustoditi prima del suono della campanella che segna l'orario di entrata.

Negli altri plessi i genitori accompagneranno i loro figli all'entrata pedonale senza accedere al cortile.

Art.16 L'entrata sarà scandita dal suono della campanella. Il personale docente della secondaria accoglierà gli alunni in aula. Sull'ordinato svolgimento dell'ingresso nei diversi istituti vigilerà il personale collaboratore scolastico.

Art.17 L'intervallo nella Scuola Primaria consta di 15 minuti, in un orario compreso tra le ore 10.20 e le ore 11.00, durante il quale è consentito il libero movimento degli alunni in aula o negli spazi verdi dell'edificio scolastico. Sarà compito degli insegnanti sorvegliare che essi mantengano un comportamento adeguato. Durante le lezioni i docenti eviteranno, salvo i casi che valuteranno nella loro autonomia di giudizio, di mandare ai servizi gli alunni reiterate volte, cercando di concentrare le uscite durante l'intervallo. A tale proposito è richiesta la collaborazione del personale ausiliario per una maggiore sorveglianza. Nella Scuola Secondaria di Primo Grado durante l'intervallo gli alunni consumeranno la merenda in classe o eventualmente in altro luogo (previa intesa con il Consiglio di Classe

e il Dirigente Scolastico, nel rispetto della libertà di insegnamento e l'azione educativa del docente) in modo corretto e civile, useranno gli appositi cestini per la carta straccia, si recheranno al bagno del loro settore ordinatamente senza sostare e/o correre nei corridoi. Non è consentito salire o scendere le scale né accedere ad altri settori della scuola senza essere accompagnati dall'insegnante o dal personale ausiliario.

Art.18 Dove previsto, il servizio mensa, della durata di 60 minuti ,è disciplinato come segue:

- Il pasto verrà consumato osservando una turnazione a seconda delle varie esigenze di plesso
- Gli alunni saranno accompagnati nel locale mensa dall'insegnante in servizio
- I docenti controlleranno che il comportamento sia consono alla circostanza
- Il tempo residuo, a concorrenza dei previsti 60 minuti, verrà eventualmente impiegato in attività ricreative

Art.19 **Somministrazione di farmaci** – Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). Il genitore ritirerà presso la scuola di riferimento il modulo Regionale da far compilare al proprio medico /pediatra e riconsegnerà in segreteria per le opportune autorizzazioni.

In base ai dati acquisiti vengono attivate le soluzioni più opportune, nel rispetto della normativa vigente. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo e ogni decisione viene vagliata dal Dirigente Scolastico e comunicata per iscritto ai docenti.

Art. 20 **Servizio mensa** – Introduzione di cibi- Il servizio di refezione è gestito dall'Ente Comunale. In caso di esigenza di diete particolari occorre rivolgersi all' Ente predetto. E' istituita una Commissione mensa di Istituto con la finalità di contribuire al miglioramento e al funzionamento del servizio mensa erogato dal Comune. (**Allegato n° 11 Regolamento funzionamento commissione mensa**)

Art.21 **Raccolta di denaro nella scuola** – Le raccolte di contributi per attività varia, ove la scuola non sia in grado di coprire economicamente l'esigenza sono effettuate dai rappresentanti di Classe.

Titolo 6

Regolamento Alunni-Genitori-Insegnanti

Art.22 Gli alunni devono tenere un contegno corretto con i compagni, con il personale docente e non docente. Sono altresì tenuti a non arrecare danno alle loro cose, a quelle degli altri e al materiale della scuola; la verifica del danno comporta l'addebito della spesa.

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado, dall'a. S. 2004/2005 le assenze degli alunni fanno parte integrante della valutazione scolastica e saranno calcolate in base alle ore di lezione, il che potrebbe determinare la non ammissione alla classe successiva. Sempre dall'a. S. 2004/2005 è stato ripristinato il voto di condotta che, se risulterà inferiore alla sufficienza, non permetterà la promozione alla classe successiva. Il voto di condotta dipenderà dal comportamento degli alunni non solo in classe ma anche negli spazi antistanti gli edifici scolastici e sullo Scuolabus. Nella scuola Secondaria di Primo Grado qualora nell'alternarsi dei docenti al cambio delle ore, si verifichi che la classe per qualche minuto rimanga senza sorveglianza, i ragazzi dovranno rimanere al proprio posto: assolutamente non dovranno allontanarsi o uscire dall'aula. Gli spostamenti dall'aula alla palestra o ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle classi. (**Allegato n° 2 Regole di comportamento**)

Art.23 Gli alunni devono venire a scuola forniti esclusivamente di materiale scolastico: ogni altro tipo di materiale non è ammesso. L'alunno avrà cura di mantenere in ordine il proprio Organizzario. Non è consentito tenere con sé oggetti non strettamente attinenti al lavoro in classe nonché oggetti di valore dei quali la scuola non risponde per smarrimenti o furti.

Art.24 E' vietato portare il cellulare a scuola. Casi eccezionali dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.(**Allegato n° 3 Uso del Cellulare**) I docenti declinano ogni responsabilità in caso di danno o smarrimento di oggetti personali (oggetti di valore, giocattoli, capi d'abbigliamento). L'uso del telefono cellulare è proibito, per qualsiasi necessità la comunicazione tra la famiglia e l'alunno deve avvenire:

- Per la sede di via Manin attraverso la Segreteria (tel. 0332-225213)
- Per la sede di scuola primaria Plesso Canetta (tel. 0332227275)
- Per la sede di scuola primaria Plesso Galilei (tel. 0332229034)
- Per la sede di scuola primaria Plesso Settembrini (tel. 0332339531)
- Per la sede di scuola primaria Plesso Locatelli (tel. 0332229264)
- Per la sede di scuola dell'infanzia (0332-313076)

Tutti gli alunni dovranno recarsi a scuola con abbigliamento consono al contesto scolastico

Art.25 Durante le lezioni, i collaboratori scolastici vigileranno affinché le stesse non vengano interrotte. I genitori che abbiano la necessità di conferire con i docenti, dovranno preventivamente farne richiesta (registro elettronico) per concordare data ed orario compatibilmente alle reciproche esigenze o facendo riferimento al giorno di ricevimento.

Art.26 Sarà cura dei genitori controllare che gli alunni siano muniti del materiale didattico necessario e che svolgano regolarmente i compiti assegnati a casa.

Art.27 Gli insegnanti incoraggiano una sempre maggiore collaborazione tra famiglia e scuola, per un'assidua partecipazione agli Organi Collegiali e a tutte le iniziative che la scuola intenderà adottare per il raggiungimento dei fini educativi (calendario incontri con i genitori).

Art.28 I docenti della scuola Primaria in caso di situazioni problematiche degli alunni, sono tenuti ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico per studiare gli interventi opportuni anche presso le famiglie.

Art.29 I docenti concorderanno tra loro la quantità di compiti da assegnare, cercando di evitare soprattutto nel tempo prolungato, eccessivi carichi di lavoro. Non vengono assegnate attività da svolgere a casa nei giorni dei rientri. Inoltre tutte le eventuali proposte che i docenti intendono formulare ai genitori, inerenti all'acquisto di materiale operativo o di interesse didattico, devono avere ottenuto prioritariamente l'approvazione del Consiglio di Interclasse. I genitori si organizzeranno autonomamente per soddisfare le richieste.

Art.30 Assicurazioni – Il Consiglio di Istituto stipula un'assicurazione, a favore dei bambini e degli operatori scolastici che partecipano alle attività programmate dalla scuola, per gli infortuni e la responsabilità civile; l'assicurazione è obbligatoria per gli allievi e per gli operatori scolastici; le singole quote degli alunni, con versamento annuale, sono poste a carico dei genitori.

Art.31 Fornitura materiale occorrente – Contributi – Tutte le eventuali proposte che i docenti intendono formulare ai genitori, inerenti all'acquisto di materiale operativo o di interesse didattico, devono avere ottenuto prioritariamente l'approvazione del Consiglio di Interclasse. I genitori si organizzeranno autonomamente per soddisfare le richieste.

Titolo 7

Disposizioni su eventuali infortuni degli alunni

Art.32 Qualora un alunno accusi qualche malore o subisca infortunio, i docenti o il personale adulto valuteranno attentamente se sia necessario ricorrere alle cure sanitarie. In ogni caso tramite telefonata si provvederà ad informare la famiglia. Resta inteso che, in caso di necessità o urgenza e nell'ipotesi di impossibilità a contattare tempestivamente la famiglia, la scuola assumerà le iniziative ritenute più opportune a salvaguardia dell'integrità fisica del minore, fermo restando che le eventuali spese saranno a carico della famiglia.

A seguito di infortunio, con giorni di prognosi definiti dal pronto soccorso/medico, il genitore si recherà nel plesso di appartenenza per compilare il modulo di frequenza, nonostante la prognosi medica.(vedi modulo allegato)

Titolo 8

Modalità di assegnazione e/o spostamenti da plesso a plesso e da sezione a sezione

Art.33 La possibilità di eventuali spostamenti di alunni da plesso a plesso o da sezione a sezione verrà valutata opportunamente da insegnanti, genitori e dal Dirigente Scolastico in base alle motivazioni presentate.

Art.34 I genitori dovranno esporre le motivazioni alla Dirigente Scolastico che curerà di vagliare le posizioni e privilegiare la continuità didattica. Qualora il genitore non receda, sarà convocato dal Capo d'Istituto che, sentiti gli insegnanti interessati autorizza o meno l'eventuale spostamento.

Criteri generali formazione classi iniziali

La formazione delle classi iniziali sarà subordinata ai seguenti criteri:

Evitare:

Concentrazione di bambini con rapporti di parentela

Concentrazioni di bambini con handicap

Concentrazioni di bambini con comportamenti "iperattivi"

Concentrazioni di maschi o femmine

Favorire:

Rapporti di "amicizia positiva"

Programmare:

Incontri in continuità dei docenti di scuola dei tre ordini di scuola per favorire una migliore integrazione, in particolare dei bambini in situazione di handicap o in situazione di disagio psico-relazionale.

Art.35 La composizione delle classi proposta dai docenti potrà essere adattata ad esigenze sopravvenute o emerse fino all'inizio delle lezioni. Nei primi giorni di scuola l'accoglienza sarà programmata sia per la scuola dell'infanzia che per gli iscritti nelle prime classi elementari, a seconda delle esigenze dei plessi.

Art.36 Per quanto riguarda le classi prime, in caso di più prime nel plesso, gli insegnanti nei primi 40 giorni di scuola osserveranno gli alunni nelle loro dinamiche relazionali con una organizzazione flessibile a gruppi di lavoro, per poter eventualmente prevenire l'instaurarsi di situazioni conflittuali. Trascorso tale tempo saranno definite le sezioni.

Art.37 Per i nuovi iscritti i genitori sono tenuti a presentare all'inizio dell'anno scolastico, una foto tessera che servirà alla preparazione del documento d'identità personale. Detto documento è obbligatorio per la partecipazione alle visite guidate e viaggi di istruzione programmati dagli insegnanti durante il corso dell'anno e deve essere sempre visibile in dette occasioni.

Art.38 Tutte le convocazioni di assemblee, comitati e consigli saranno comunicate dagli insegnanti tramite avviso scritto sui diari degli alunni e affisse all'albo con almeno cinque giorni d'anticipo, per garantire la massima partecipazione.

Art.39 Ogni iniziativa programmata che si avvalga della collaborazione di personale esterno, siano essi docenti che genitori o esperti, deve essere autorizzata dalla Direzione Didattica.

Titolo 9

Uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca, della palestra

Art.40 Il Consiglio di Istituto può autorizzare l'uso dei locali della scuola per spettacoli teatrali, musicali, d'intrattenimento e a scopo socio-ricreativo, (**Allegato 10 Uso dei Locali**) secondo le modalità che saranno discusse e stabilite durante i lavori del Consiglio stesso, e secondo quanto prevede il Regolamento, stabilito in materia, dall'Amministrazione comunale.

Art.41 Gli spazi verdi di pertinenza dell'edificio scolastico verranno utilizzati per attività ricreative, motorie e per quant'altro gli insegnanti riterranno opportuno per lo sviluppo psico-fisico degli alunni. Gli spazi interni agli edifici verranno in maniera flessibile per soddisfare le esigenze della programmazione didattica.

Art.42 L'uso degli strumenti audiovisivi e multimediali sarà stabilito dagli insegnanti secondo le esigenze e la disponibilità degli spazi nei vari plessi. Nei plessi in cui sia presente uno spazio adibito a palestra, gli insegnanti provvederanno all'inizio dell'anno scolastico a strutturare un orario tale da garantire l'accesso a tutte le classi del plesso.

Titolo 10

Disposizione generali sul funzionamento degli organi collegiali

Art. 43 La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere predisposta dal Presidente con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai genitori e con circolare interna al personale scolastico e mediante affissione dell'avviso all'albo; in ogni caso l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per una regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare la data, l'orario di inizio e l'ordine del giorno della seduta. Le convocazioni straordinarie ed urgenti devono essere effettuate con un preavviso di almeno 24 ore (anche mediante fax, telegramma o telefono, area riservata del sito). Alla convocazione deve essere allegata copia del verbale della seduta precedente soggetta all'approvazione. Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto su apposito registro, a pagine numerate, un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art.44 Funzionamento degli Organi Collegiali – Elenco organi collegiali operanti nell'Istituto comprensivo:

- Consiglio di classe (scuola primaria di primo grado)
- Consiglio di interclasse (scuola primaria)

- Consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia)
- Collegio docenti unificato e/o settoriale
- Giunta esecutiva
- Consiglio di Istituto

Art.45 Programmazione delle attività degli Organi Collegiali – Ciascun organo collegiale programma la sua attività nell'ambito delle proprie competenze e in coordinamento con gli altri organi, secondo un calendario fissato per rendere più efficiente, organica e tempestiva l'organizzazione delle attività e più efficace la proposta formativa ed educativa.

Art.46 Elezioni di organi di durata annuale – Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale (dei rappresentanti di classe) a norma degli articoli 21, 22 e 23 dell'O.M. n. 215/91, e successive integrazioni e modifiche, hanno luogo, entro il 31 ottobre di ciascun anno, in date stabilite dal Consiglio di Istituto. Per favorire la partecipazione di genitori che hanno figli in diversi ordini di scuola si prevedono date diversificate (una per scuola primaria e scuola dell'infanzia, ed una per scuola secondaria di I° grado).

Art 47 Programmazione e coordinamento del consiglio di classe, di interclasse e di intersezione – I Consigli di classe, interclasse e intersezione sono composti dal Dirigente Scolastico, dai Docenti e dai genitori rappresentanti delle classi. Si riuniscono secondo il piano delle attività approvato dal Collegio dei Docenti. La Presidenza è affidata al Dirigente Scolastico, al Docente o ai Docenti (coordinatori dell'interclasse "parallela"), delegati dal D.S. Il Coordinatore o altro docente ne svolge le funzioni di Segretario e redige il verbale di ogni seduta. I Consigli possono essere convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata presentata da almeno la metà delle componenti in essi presenti. Le riunioni si svolgono in orario non coincidente con quello delle lezioni. La convocazione può essere recapitata tramite gli alunni. Alla sola presenza dei Docenti realizzano la programmazione didattica annuale, i rapporti interdisciplinari e provvedono alla valutazione periodica e finale anche elaborando strategie per il recupero, e decidono delle ammissioni all'anno successivo.

Art 48 Composizione e convocazione del Collegio Docenti- Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio presso l'Istituto ed è presieduto dal Capo d'istituto o, in caso di assenza, da un suo delegato. Il Collegio è convocato, per gli adempimenti previsti dall'art. 7 del T.U. n. 297 del 1994, dal Dirigente Scolastico con apposita circolare affissa all'albo dei docenti almeno cinque giorni prima. La convocazione deve indicare l'orario di inizio e di fine della riunione, l'ordine del giorno. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni volta che il Presidente ne ravvisi la necessità o ne faccia richiesta almeno un quinto dei suoi componenti, e comunque, almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni hanno luogo in orario non coincidenti con l'orario di lezione.

Art.49 Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti – Il Collegio dei docenti si riunisce all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni per

elaborare il piano annuale delle attività, in conformità al POF, definendo le linee della programmazione didattica – formativa e formulando proposte per il calendario scolastico. Il Collegio dei docenti può articolarsi in commissioni di lavoro, al suo interno istituite, e in dipartimenti che si riuniscono per elaborare progetti in collaborazione con i docenti responsabili delle funzioni strumentali.

Art.50 Prima convocazione del Consiglio di Istituto - La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art.51 Elezioni del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto – Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico fino all'elezione del Presidente da parte del Consiglio. L'elezione avviene a scrutinio segreto e con le seguenti modalità:

- Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio
- Viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio
- Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei voti sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti in carica.

Con le stesse modalità il Consiglio può deliberare di eleggere il Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso.

Art.52 Composizione e convocazione del Consiglio di Istituto -Il Consiglio di Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, dai Docenti, dai genitori e dal personale ATA secondo rappresentanze numeriche stabilite dall'articolo 8 T.U. 297 del 1994. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Per le modalità di convocazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 45. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Le riunioni hanno luogo in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e sono aperte al pubblico, avente diritto all'elettorato attivo/passivo nell' ambito dell'Istituto. Il pubblico non è ammesso quando si discutono questioni concernenti persone. Possono partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri qualitativi. Il Consiglio dura in carica tre anni scolastici.

Art.53 Composizione e convocazione della Giunta Esecutiva – Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, due genitori e un ATA. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. che ne svolge le funzioni di Segretario. I compiti della Giunta sono indicati nell'art. 10 del T.U. del 1994 n. 297. La Giunta si riunisce, di norma, prima della seduta del Consiglio di Istituto e in tutti gli altri casi in cui sia necessario. La Giunta esecutiva è convocata secondo le disposizioni

previste nell'art. 45. Il Presidente relaziona in Consiglio di Istituto sui lavori della Giunta. La Giunta dura in carica tre anni scolastici.

Art.54 Pubblicità degli atti – La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 43 del T.U. del 1994 n. 297, deve avvenire mediante affissione all'albo di Istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dall'organo. L'affissione deve avvenire entro il termine massimo previsto dalla normativa vigente. Una copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali e gli atti preparatori, depositati presso la segreteria della scuola, devono essere esibiti, per lo stesso periodo a chiunque ne faccia richiesta. La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo, viene consegnata dal Segretario del Consiglio al Dirigente Scolastico che ne dispone l'affissione immediata, attestandone, in calce, la data. Gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone non sono soggetti a pubblicazione, salvo contraria richiesta degli interessati. Copia del verbale del Consiglio di Istituto sarà inviata ai membri del consiglio contestualmente alla convocazione.

Art 55 Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti Il Comitato è eletto dal Consiglio dei Docenti ed è rinnovabile annualmente, viene costituito da n. 4 docenti titolari e due docenti supplenti. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- In periodi programmati ai sensi dell'art. 2, per la valutazione del servizio, richiesta da singoli insegnanti, a norma dell'art. 11 comma 4 del T.U. n. 297 del 1994;
- Alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art. 448 del T.U. 297 del 1994;
- Tutte le volte se ne presenti la necessità.

Art 56 Assemblee dei Genitori I genitori degli alunni hanno il diritto di riunirsi nei locali della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le assemblee dei genitori, sono convocate:

- Su iniziativa del Dirigente Scolastico;
- Su iniziativa dei rappresentanti di classe dei genitori;
- Su iniziativa del 10% dei genitori della classe o dell'Istituto.

La richiesta di convocazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista e deve specificare la data, l'ora e l'ordine del giorno.

Regolamento per utilizzo dei fotoriproduttori

Art.57 Regolamento per l'utilizzo dei fotoriproduttori per la didattica

Il personale ATA della scuola che userà i macchinari sarà responsabile di un uso appropriato degli stessi

E' permesso utilizzare i macchinari nei seguenti orari:

- La mattina dalle 7.30 alle 8.10
- Al termine della attività prevista per il pomeriggio

Allegati :

- Regolamento uscite (All.1)
- Regolamento Comportamento (All.2)
- Regolamento uso cellulari..... (All.3)
- Regolamento acquisti..... (All.4)
- Codice di comportamento del personale..... (All. 5)
- Organo di garanzia (All.6)
- Funzionamento Organi Collegiali (All.7)
- Regolamento vigilanza (All.8)
- Criteri di accoglienza domande di iscrizione (All.9)
- Uso dei locali.....(All.10)
- Regolamento funzionamento commissione mensa (All.11)