ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"
Via Ferroni - 85057 TRAMUTOLA (PZ)
(Con sedi associate nei comuni di Tramutola , Grumento Nova e Montemurro)
Telefono e fax n° 0975-353069 *Email:* pzic827007@istruzione.it
Posta elettronica certificata (PEC): pzic827007@pec.istruzione.it
Sito Web: http://www.comprensivotramutola.edu.it
Cod. Fisc. 80004970762 - Cod. Ministeriale Istituto PZIC827007
Codice univoco Ufficio per acquisti e fatturazione elettronica: UFWUJG

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-TRAMUTOLA
Prot. 0003890 del 18/09/2020
04 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PARTE I - REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1. Il Consiglio d'Istituto Comprensivo di Tramutola, eletto secondo le norme vigenti, è l'organo di direzione politica ed amministrativa della scuola, composto da 14 membri. Le riunioni sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento. Le attribuzioni sono regolate dall'art. 10 del T.U. 297/94.

Art. 2. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta vengono eletti il Presidente, l'eventuale Vice Presidente e i membri della Giunta esecutiva. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri.

Art. 3. Il Consiglio d'Istituto dura in carica 3 anni, durante i quali si provvede alla sostituzione degli eventuali membri decaduti o dimissionari. E presieduto da un genitore eletto da tutti i membri del Consiglio. Il Presidente viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti Il Consiglio nella prima votazione, qualora non si raggiunga tale maggioranza, viene eletto a maggioranza dei votanti. Nel caso in cui il presidente decada come consigliere o si dimetta dal suo incarico, viene eletto un nuovo presidente usando la stessa procedura.
Il Presidente ha rappresentanza ufficiale del Consiglio d'Istituto, ne convoca e presiede le riunioni, firma ed ha responsabilità dei verbali di ogni adunanza del Consiglio, delle deliberazioni e degli atti direttamente conseguiti. L'incarico da Presidente può essere revocato dal Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità obiettiva, su richiesta di almeno un terzo ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. E' cura del Presidente nominare il Segretario, le cui mansioni, in caso di impedimento o di assenza, vengono affidate ad altro Consigliere, designato di volta in volta dallo stesso Presidente.

- Ha il compito di "approvare" il Piano triennale dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti (art.3 del D.P.R. 275/1999 come modificato dal comma 14 dell'articolo 1 della legge 107/2015);
- Nomina un docente come componente del comitato di valutazione dei docenti;
- Delibera il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo, ai sensi dell'art. 10 D. LG. N. 297/94, e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico della scuola;
- Fatte salve le competenze del Collegio docenti e dei Consigli di Classe e d'Interclasse, ha potere deliberante sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

  a) adozione del Regolamento Interno dell'Istituto;
  b) acquisto rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, dei materiali di consumo per le esercitazioni;
  c) definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e viaggi d'istruzione;
  d) promozione di contatti con altre scuole ed istituti;
  e) partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

f) individuazione di forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;

- Indica anche i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali, al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, d'Interclasse e d'intersezione ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto;
- Sulle materie di competenza invia annualmente una relazione all'Ufficio Scolastico e al Consiglio Scolastico provinciale;
- Indica i criteri generali in ordine alla programmazione educativa che il collegio Docenti è tenuto ad elaborare;
- Consente l'uso di attrezzature ad altre scuole;
- Dà il proprio assenso al Comune sulle richieste d'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico,
- Inoltre il consiglio d'Istituto deve curare l'informazione più ampia e corretta sulle situazioni di fatto, sui programmi e sulle decisioni, allo scopo di promuovere una concreta partecipazione della comunità scolastica alla gestione della scuola, mediante un'adeguata pubblicazione degli atti all'Albo dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con lettera scritta a tutti i componenti, contenente l'ordine del giorno e, se possibile, la documentazione e l'indicazione di eventuali relatori, con preavviso di:

- Almeno 5 giorni per le sedute ordinarie;
- Almeno 3 giorni per le sedute straordinarie;
- Almeno 1 giorni per le sedute urgenti.

La convocazione urgente può essere disposta solo dal presidente della giunta esecutiva anche telefonicamente. Copia della convocazione va affissa all'albo delle diverse scuole. Il Presidente convoca il Consiglio mediamente ogni 90 giorni in seduta ordinaria. La seduta straordinaria può essere richiesta dalla Giunta Esecutiva, dal Presidente del Consiglio o da uno dei componenti del Consiglio stesso. Le riunioni del consiglio hanno sempre luogo nei locali dell'Istituto Comprensivo di Tramutola, in orario da stabilirsi di volta in volta.

Art. 4. Alle riunioni del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, senza diritto di parola. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma pubblica.

Art. 5. Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui sono riportate in sintesi le discussioni e le decisione adottate. Le deliberazioni, invece, devono essere riportate in modo chiaro e per esteso. E' facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte e osservazioni. Il verbale è approvato nella seduta successiva. Copia delle

deliberazioni adottate viene affissa all'albo entro 20 giorni da quello della seduta e vi rimane per almeno 10 giorni. Non son soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta degli interessati.

Art. 6. Ogni Consigliere, in ogni momento della discussione, può presentare mozioni d'ordine per questioni personali, per definire le modalità di svolgimento dei lavori, per risolvere una reale o presunta contraddizione. In questo caso la mozione và posta immediatamente ai voti.

Art. 7. La votazione può essere palese o segreta secondo le norme di legge. La votazione palese viene effettuata per alzata di mano o per appello nominale; la votazione segreta avviene per mezzo di schede. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone. Il Presidente, assistito dal segretario, accerta il risultato di ogni votazione e lo proclama.

Art. 8. Possono partecipare alle riunioni a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, i rappresentanti della provincia, del Comune, delle OO.SS., ecc…, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardati la vita e il funzionamento della scuola. Essi hanno diritto di parola ma non di voto.

Art. 9. La discussione deve seguire l'ordine del giorno, formulato dal Presidente su proposta della Giunta Esecutiva. Il Consiglio, con votazione a maggioranza, ha facoltà di modificare l'ordine di precedenza dei vari argomenti. Nessun argomento può essere trattato, se non iscritto nell'ordine del giorno. Solo nel caso in cui tutti i membri siano presenti e d'accordo all'unanimità, possono essere introdotti punti non presenti all'ordine del giorno.

Art. 10. Le proposte dei Consiglieri di inserire argomenti all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio d'istituto devono pervenire per iscritto alla Giunta Esecutiva con 10 giorni di anticipo o essere verbalizzate nell'ultima riunione del Consiglio.

Art. 11. Quando il Presidente è assente, presiede la riunione il Vice presidente. In caso di assenza di entrambi presiede la riunione il consigliere-genitore più anziano d'età. Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto ad avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni e la documentazione relative alle materie di competenza del Consiglio.

Art. 12. **Commissioni –** il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più efficace e funzionale la propria attività, può istituire commissioni consultive. Le Commissioni sono istituite con deliberazione del Consiglio per materie specifiche: esse sono costituite da membri del Consiglio stesso a seconda del compito. La Giunta si può avvalere della collaborazione delle Commissione costituite dal Consiglio per l'esecuzione delle proprie deliberazioni. Gli atti della commissione debbono essere firmati dal Presidente della Commissione, dal presidente del Consiglio d'Istituto e dal Dirigente Scolastico.

Art. 13. **La Giunta Esecutiva** è composta da un docente, da un non docente e da 2 genitori facenti parte del Consiglio d'Istituto. Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi (D.G.S.A.), in caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico, la Giunta Esecutiva è presieduta dal

membro docente oppure da altro membro della Giunta delegato dal Dirigente Scolastico. Il segretario della Giunta Esecutiva è il D.G.S.A. , in caso di assenza o di impedimento il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico. L'elezione della Giunta Esecutiva avviene a scrutinio segreto indicando nella scheda i nominativi dei membri da eleggere. Le funzioni della Giunta Esecutiva sono le seguenti (D.P.R. 416, art. 6):

- Fissare l'ordine del giorno del Consiglio d'istituto in collaborazione con il Presidente.
- Predisporre il Bilancio preventivo e il Conto consuntivo.
- Preparare i lavori del Consiglio, fermo restante il diritto di iniziativa del Consiglio medesimo.
- Curare l'esecuzione delle delibere.
- Organizzare e stimolare il lavoro delle commissioni

Art. 14. Riunioni della Giunta Esecutiva. Le riunioni della Giunta Esecutiva sono normalmente a numero chiuso. Le riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva sono convocate dal Dirigente scolastico mediante affissione all'albo dell'ordine del giorno e con comunicazione ai membri della Giunta Esecutiva con almeno 3 giorni feriali di anticipo sulla data prevista. Le riunioni straordinarie della giunta possono essere convocate su richiesta del Dirigente Scolastico, o da almeno 2 membri della Giunta Esecutiva, con almeno un giorno feriale di anticipo sulla data richiesta. Le comunicazioni devono essere predisposte dal Segretario della Giunta Esecutiva e sottoscritte dal Dirigente Scolastico. I componenti, la giunta, che, per giustificati motivi, non possono partecipare alle riunioni devono darne preventiva comunicazione al dirigente Scolastico, comunicazione che deve essere verbalizzata.

Art. 15. L'ordine del giorno della Giunta Esecutiva è predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva. L'aggiornamento dell'ordine del giorno è proposto dal Presidente in apertura di seduta e deve essere verbalizzato. Il Segretario della Giunta redice il verbale delle riunioni. Il è approvato a maggioranza assoluta nella successiva riunione della Giunta Esecutiva e firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale è messo agli atti del Consiglio D'istituto. I verbali e gli atti della Giunta Esecutiva possono sempre essere consultati presso l'ufficio di segreteria dai componenti il Consiglio d'Istituto. Possono partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva esperti invitati dal Presidente della Giunta stessa.

Art. 16. Comitato per la valutazione dei docenti

1. Presso ogni istituto scolastico è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti, come stabilito dal decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, art. 11, sostituito dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, comma 129.

2. Il comitato è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Nella composizione del comitato per la valutazione dei docenti devono, di norma, essere presenti docenti appartenenti a ordini di scuola diversi, compresi nell'istituzione scolastica e devono essere individuati sulla base dei seguenti criteri:

a) permanenza continuativa nell'istituto scolastico da almeno tre anni;

b) permanenza continuativa nell'istituto scolastico per il prossimo triennio;

c) rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi;

d) conoscenza del contesto scolastico derivante da competenze professionali documentate e prodotte all'interno dell'istituto;

e) esperienze documentate sui processi di valutazione di sistema e delle professionalità;

f) non aver riportato sanzioni disciplinari di qualsiasi grado.

4. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

5. Per la valorizzazione del merito del personale docente, Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui alla legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, comma 126, sulla base di motivata valutazione.

6. La somma di cui alla legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, comma 127, definita *bonus*, è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e ha natura di retribuzione accessoria.

7. Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) del presente articolo, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

8. La valutazione del servizio di cui all'articolo 448 ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del dirigente scolastico.

9. Nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

10. Il comitato ha durata di tre anni scolastici.

11. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente di cui all'articolo 501 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, art. 11, come sostituito dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, art. comma 129.

12. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei membri del comitato stesso.

PARTE II - PARTECIPAZIONE E ORGANI COLLEGIALI

Art. 17. Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, così che essa assuma il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, il D.P.R. 416/74 ha istituito i seguenti OO.CC. a livello di Circolo e d'Istituto: Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Consiglio d'Interclasse, Consiglio d'Intersezione, Comitato di valutazione dei Docenti. Sono previste. Inoltre, Assemblee dei Genitori.

Art. 18. Per quanto attiene alle competenze dei singoli OO.CC., valgono le disposizioni del T.U.297/94. ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri e programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze.

Art. 19. **Il Collegio Docenti** è composto da tutto il personale insegnante a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale attribuisce le funzioni di Segretario ad uno dei docenti eletti fra i collaboratori. Le competenze del Collegio dei Docenti, in materia educativa, didattica organizzativa, sono stabilite dall'art 7 del D. lgs. n.297 del 16 aprile 1994 e fanno parte integrante del seguente regolamento. Il Collegio dei Docenti si riunisce di norma in forma plenaria, comprendendo tutti i docenti delle due sedi dell'istituzione scolastica. Esso può articolarsi, al suo interno, in Commissioni, Gruppi di Lavoro, Gruppi di Progetto, con compiti di progettazione e di proposta in ordine alle scelte didattiche, curriculari ed extracurriculari, e ad ogni altra azione deliberativa riferita all'organizzazione scolastica.

La partecipazione dei docenti alle riunioni è obbligatoria.

Art. 20. Il Consiglio di Classe, d'Interclasse e d'intersezione è composto dagli insegnanti della classe e dai genitori eletti annualmente nella misura di:

- **1 per sezione**, nella scuola dell'infanzia
- **1 per classe,** nella scuola primaria
- **4 per classe,** nella scuola secondaria di 1° Grado.

E' presieduto dal Dirigente Scolastico o dal docente designato dal Coordinatore del Consiglio, ovvero, in assenza di quest'ultimo, da un docente delegato membro del Consiglio medesimo. Al docente coordinatore del Consiglio di Classe, interclasse e intersezione sono di norma delegati

compiti di supporto tecnico-organizzativo al Dirigente e di coordinamento delle attività educative e didattiche riguardanti la classe, compresa la cura della documentazione di riferimento e delle comunicazioni con le famiglie in merito all'andamento didattico e disciplinare della classe medesima. Il Consiglio di classe si riunisce normalmente una volta al mese con la presenza dei soli Docenti e bimestralmente con i rappresentanti dei genitori (si può riunire comunque tutte le volte in cui emergono particolari esigenze). Al Consiglio di Classe spetta redigere per ogni classe la seguente documentazione:

- Registro dei Verbali, da tenere sempre aggiornato e da conservare in Presidenza.
- Piano di lavoro della classe, che comprende la presentazione della classe, le attività comuni, gli obiettivi educativi e didattici comuni a tutte le discipline, i criteri comuni di conduzione della classe, le attività comuni e le attività comuni e le attività di livello, il piano di intervento per gli alunni diversamente abili e con problemi di disagio, le attività integrative, le visite e i viaggi d'istruzione programmati, le attività di fine anno scolastico, le attività di orientamento,i criteri di valutazione.
- Piani di lavoro dei singoli insegnanti, che devono comprendere la situazione di partenza degli alunni, gli obiettivi relativi all'area cognitiva e non cognitiva riferiti alla disciplina, le attività e i contenuti previsti in relazione agli obiettivi, la metodologia e i mezzi didattici che si prevedono di impiegare, le verifiche e le valutazioni previste in materia, le eventuali attività di recupero, la relazione finale.

Al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti spetta:

- Stabilire le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché alla valutazione periodica e finale degli alunni. Individuare la situazione di partenza degli alunni.
- Programmare le attività educative e didattiche da svolgere nell'intero anno scolastico (sulla base della programmazione educativa formulata dal Collegio Docenti).
- Controllare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica e proporre eventuali adeguamenti del programma di lavoro.
- Osservare periodicamente i processi di apprendimento e di maturazione socio-affettiva di ogni alunno.
- Individuare eventuali problemi e difficoltà da risolvere per una positiva partecipazione di tutti gli alunni all'attività della classe
- Affrontare i problemi di disadattamento scolastico e sociale.
- Coordinare le varie attività dei Docenti.
- Compilare, alla scadenza prevista, i giudizi analitici disciplinari e livello globale di maturazione di ogni singolo alunno.
- Deliberare, in sede di valutazione finale, se ammettere o no alla classe successiva o agli esami di licenza media gli alunni.

Art . 21. Il Consiglio d'Interclasse (per la scuola primaria), presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato è formato dal gruppo Docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Può essere di classi parallele, di ciclo, di plesso. Dura in carica un anno. Le riunioni del Consiglio d'interclasse sono programmate all'inizio di ogni scolastico.

Al Consiglio d'Interclasse spetta:

- Formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica.
- Agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.
- Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo.
- Dare parere sui progetti presentati dai docenti.
- Verificare, bimestralmente, l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi.
- Approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.
- Realizzare il coordinamento didattico.

Agli insegnati di ogni classe, riuniti in modulo, spetta:

- Decidere la non ammissione degli alunni alla classe o al biennio successivo in base alla relazione predisposta dagli insegnanti;
- La compilazione dell'Agenda di Modulo dove dovranno comparire.

a) I dati anagrafici e organizzativi della classe;
b) La programmazione educativa e didattica annuale e le programmazioni individualizzate per gli portatori di handicap o in situazione di svantaggio/disagio;
c) Le modalità di conduzione della classe;
d) I progetti interdisciplinari, le iniziative didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione programmati;
e) Le annotazioni degli alunni;
f) I verbali degli incontri settimanali del team-docenti;
g) La sintesi dei rapporti interni ed esterni dei docenti con le famiglie, gli operatori
h) socio-sanitari, i docenti altri gradi di scuola.

- La compilazione dei registri di classe, dove dovranno comparire:

a) I dati anagrafici degli alunni (a cura della segreteria);
b) la rilevazione delle assenze;
c) le osservazioni sistematiche e le prove di verifica, regolarmente tabulate, sui processi di apprendimento degli alunni;
d) le rilevazioni periodiche sull'andamento della classe, i sui livelli di competenza raggiunti nella/e disciplina/e.

Art. 22. **Il Consiglio d'Intersezione** è composto dai docenti di ruolo, dai docenti supplenti, dai docenti di sostegno e dai rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. La scuola dell'infanzia si pone nell'ordinamento scolastico attuale come segmento iniziale del percorso educativo-didattico del bambino e rappresenta la prima esperienza strutturata d'interazione con i pari e la più ampia comunità locale. Il Consiglio d'Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico, si riunisce in ore non coincidente l'orario scolastico. Si riunisce con la sola presenza dei docenti per discutere in materia di programmazione educativa, didattica e di valutazione così come stabilito dalla normativa vigente.

Art.23. **Il Comitato di valutazione** è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto dai membri eletti nel Collegio Docenti, ai sensi dell'art. 11 del T.U. 297/94. E' convocato dal Dirigente Scolastico a norma di legge ogni volta che se ne presenti la necessità. Le funzioni di Segretario sono attribuite ad uno dei docenti membri del Comitato . Il comitato di Valutazione:

- Provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta,
- Esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti a tempo indeterminato.

Art. 24. I momenti d'incontro tra genitori ed insegnanti (assemblee e colloqui) sono occasioni privilegiate per il passaggio d'informazioni sulla vita della scuola e sul percorso formativo degli alunni e si svolgono in conformità a quanto deciso nel Collegio Docenti. Indicativamente:

Per la scuola dell'infanzia:

- **4** colloqui l'anno, in orario pomeridiano, in cui tutti i docenti sono a disposizione dei genitori per incontri individuali.

Per la scuola primaria:

- **4** incontri assembleari (le programmazioni annuali e le iniziative legate alla loro realizzazione, come viaggi ed uscite, interventi d'esperti, vengono presentate ai genitori durante la prima assemblea dell'anno scolastico, mentre le programmazioni e le verifiche periodiche sono illustrate nei consigli d'Interclasse),
- **2** incontri quadrimestrali per la consegna del documento di valutazione;
- **2** incontri per colloqui individuali.

Per la scuola secondaria di 1° grado:

- Un'assemblea di classe con tutti i genitori per la presentazione del programma annuale;
- Un consiglio di classe a cadenza mensile con la sola presenza dei docenti e dei rappresentanti o di tutti i genitori, per la valutazione periodica dell'andamento didattico disciplinare;
- **4** colloqui l'anno, in orario pomeridiano.

Per colloqui individuali con i docenti è prevista l'ora di ricevimento settimanale. Sono possibili ulteriori incontri nei casi in cui una delle due componenti lo richiede per iscritto. Ulteriori assemblee di classe dei genitori, da svolgersi nei locali delle scuole dell'Istituto, possono essere convocate dai genitori eletti dai Consigli di Classe e d'interclasse. La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di d'anticipo, si devono svolgere in orario pomeridiano e devono concludersi entro le ore 20.00.

L'assemblea d'Istituto e di Plesso è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranze dell'eventuale comitato dei genitori, oppure da almeno 100 genitori.
Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo o distribuzioni di avvisi nelle classi, rendendo noto anche l'ordine del giorno. All'Assemblea possono partecipare con diritto di parola sia il Dirigente Scolastico, sia gli insegnanti.

Art. 25. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe e d'Interclasse possono formare un Comitato genitori. Il Comitato genitori è composto dai rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe e d'Interclasse.

Art. 26. Convocazioni

Il Collegio dei Docenti ed i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono convocati in via ordinaria, secondo il calendario predisposto all'inizio dell'anno scolastico, ed in via straordinaria per motivazioni di carattere urgente ed indifferibile, dal Dirigente Scolastico. La convocazione è disposta dal Presidente con anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In quest'ultimo caso la comunicazione può essere fatta con il mezzo più rapido, compreso il telefono. La comunicazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo, le riunioni si svolgono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 27. Validità delle sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 28. Discussione dell'ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il Segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il Segretario è individuato per legge. E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti dell'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso della convocazione. Gli argomenti indicati sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno.

PARTE III - NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

Art. 29. La vigilanza degli alunni è di competenza degli insegnanti dal momento dell'ingresso a quello dell'uscita, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento. In caso di assenza di uno o più insegnanti, quando non possono essere immediatamente sostituiti, la vigilanza degli alunni avviene mediante suddivisione degli stessi nelle classi o più opportunamente con l'impiego di un insegnate anche di altre classi che sia disponibile.

Art. 30. I docenti in servizio la prima ora devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per assistere all'entrata degli alunni. I docenti della prima ora devono vigilare sugli alunni fino al suono della campana di inizio delle lezioni.

Art. 31. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente e con la vigilanza del personale docente fino all'uscita dalla scuola. I genitori devono attendere l'uscita degli alunni fuori dal cancello. In assenza degli stessi, gli alunni verranno consegnati a parenti prossimi o altri delegati, previa comunicazione scritta.

Art. 32. I collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni e durante l'orario scolastico in caso di temporanea assenza del docente della classe. Vigilano, altresì, sugli alunni loro affidati in casi di particolare necessità, nei corridoi durante le ore di lezione e durante lo svolgimento dell'intervallo.

Art. 33. I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni nei vari spostamenti (aule speciali, palestra ecc..) e successivamente riaccompagnarli in classe. Gli spostamenti devono avvenire ordinatamente.

Art. 34. In caso di malore o d'infortunio degli alunni, l'insegnante presente deve segnalare immediatamente l'accaduto al dirigente e in caso di sospetta gravità chiamare immediatamente il 118 e la famiglia. La famiglia, preso atto della situazione, può decidere di ritirare l'alunno per condurlo a casa e/o a visita medica o lasciare l'alunno a scuola, dopo aver compilato l'apposito modulo. In caso di infortunio documentato dal pronto soccorso il genitore è tenuto a consegnare in segreteria i documenti per la denuncia all'INAIL e all'assicurazione.

Art. 35. I genitori, forniranno alla scuola, ad ogni inizio anno scolastico, il numero di telefono della sede di reperimento in caso d'urgenza. Segnaleranno per iscritto, inoltre, eventuali allergie e malattie dell'alunno/a, con i criteri da seguire durante crisi improvvisa.

Art. 36. Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e dei lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione, nonché attività di prevenzione per la sicurezza. In ogni scuola si effettuano annualmente prove d'evacuazione. Tutti i plessi devono essere dotati di materiale di pronto soccorso.

Art. 37. Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico deve sempre essere disponibile nell'edificio durante le ore di lezione.

Art. 38. Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio, sono vietati i giochi violenti, pericolosi o non bene organizzati, che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni.

Art. 39. I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare là dove sono maggiormente possibili rischi per l'incolumità (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, terreno sconnesso ecc…). Nel caso vengano rilavati nell'ambiente fattori a rischio, questi devono essere segnalati alla Commissione Prevenzione Rischi o al responsabile della sicurezza, i quali hanno il compito di stilare un documento da inviare al Comune, dove vengono evidenziate le strutture pericolose e spetterà alle Amministrazioni eliminare tali fattori di rischio.

Art. 40. I docenti scelgono tutte le attività didattiche, ricreative e motorie, in rapporto all'età degli alunni, allo stato fisico degli stessi, alle abilità maturate, agli spazi a disposizione e alle loro caratteristiche. Devono, inoltre, controllare l'utilizzo di diversi strumenti, materiali o sostanze, evitando l'uso improprio e/o incontrollato tenendo conto dell'autonomia e della capacità degli alunni.

Art. 41. I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e sospendere l'attività, uso di spazi, attrezzature o materiali non idonei alla sicurezza degli alunni. Gli insegnanti devono controllare la quotidiana ed accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano, segnalando eventuali carenze al Direttore Generale dei Servizi Amministrativi.

Art. 42. E' fatto divieto assoluto di fumare in qualsiasi locale scolastico, nei luoghi di passaggio e nelle pertinenze.

Art. 43. Per il comportamento da tenere in tutti i casi in cui si venga a contatto con sangue o altri liquidi biologici contaminati da sangue, si richiamano del ASL in materia.

Art. 44. Il personale docente e non docente è tenuto a collaborare attivamente a tutte le iniziative per la prevenzione e la sicurezza della scuola,assumendo incarichi, partecipando all'attività di formazione, segnalando eventuali situazione di rischio nell'interesse proprio e di tutta la comunità scolastica.

PARTE IV - ORARI E CRITERI GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Iscrizioni

Art. 45. Si iscrivono alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di Tramutola, Grumento Nova e Montemurro tutti gli aventi diritto, purché residenti nei Comuni suddetti. Possono essere ammessi alla frequenza gli alunni non residenti, nei comuni precedentemente citati, nel rispetto delle norme sull'iscrizione. Solo in presenza di un numero molto elevato di richieste,cui le strutture non possono far fronte, sarà cura del Consiglio d'Istituto determinare i criteri per loro accoglienza o esclusione.

Art. 46. L'iscrizione da altre scuole viene effettuata immediatamente previa presentazione del nulla al trasferimento, rilasciato dall'altra scuola. La documentazione viene richiesta d'ufficio.

Art. 47. Orari. Per quanto riguarda gli orari, si fa riferimento al POF.

PARTE V – VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO E RELATIVE DEROGHE

Art. 48. Ai fini della validità dell'anno scolastico e perché si possa procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è prevista la frequenza per almeno i tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Il nostro Istituto ha stabilito, per casi eccezionali, che in deroga ai termini di assenze previsti per la validità dell'anno scolastico, lo stesso potrà essere validato nel caso di alunni i quali abbiano superato il numero di assenze massimo consentito dalla norma vigente, per:

- ✓ gravi situazioni di salute e /o con ricoveri ospedalieri documentabili;
- ✓ prolungate e/o reiterate cure e/o terapie in centri specialistici e riabilitativi documentabili;
- ✓ provenienza da altri paesi in corso d'anno o frequenza presso una scuola all'estero per un periodo dell'anno scolastico con documentazione attestante il percorso scolastico; particolari condizioni socio-ambientali documentabili dell'alunno e della famiglia;
- ✓ partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
- ✓ adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

Art. 49. I suddetti criteri dovranno essere rispettati in sede di scrutinio finale da parte dei singoli Consigli di Classe, che verificheranno,nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti, se:

- il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze;
- tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

PARTE VI - CRITERI FORMAZIONE CLASSI-

SEZIONI/CONTINUITA'/ASSEGNAZIONE DOCENTI

Art. 50. Le classi parallele devono avere, possibilmente, ugual numero d'iscritti e pari numero di maschi e femmine. Il numero minimo di alunni per classe deve rispettare le norme di legge.

Art. 51. Gli insegnanti delle classi prime della scuola primaria, unitamente al Dirigente scolastico provvederanno alla formazione delle classi nel rispetto delle norme generali. Le classi della scuola secondaria di primo grado saranno oggetto di formazione, prima dell'inizio dell'anno scolastico (tra la fine di giugno e primi di luglio), a cura di un'apposita commissione con l'approvazione del Dirigente Scolastico.

Art. 52. I docenti della scuola primaria tengono periodici incontri con i docenti della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria di primo grado per lo scambio d'informazioni, d'esperienze educative-didattiche, nonché per l'organizzazione di attività ed iniziative comuni, soprattutto per quanto riguarda le classi terminali. La calendarizzazione degli incontri e la scelta delle attività saranno definite nel Progetto Continuità tra i tre ordini di scuola.

PARTE VII - SERVIZIO DI REFEZIONE

Art. 53. L'ammissione al servizio di mensa scolastica è regolata dall'Amministrazione Comunale,secondo priorità annualmente definite. Le richieste per poter usufruire del servizio di refezione, devono essere presentate dai genitori all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico.

PARTE VII - PERSONALE A.T.A.

Art. 54. **I collaboratori Scolastici** esplicano i servizi previsti dalla norma: provvedono alla pulizia quotidiana delle aule, della palestra e degli altri locali loro assegnati. Provvedono all'apertura e alla chiusura dei cancelli e dell'edificio scolastico negli orari stabiliti, spostano arredi e sussidi didattici in genere, disimpegnano il servizio presso l'ufficio postale, segnalano situazione di pericolo e la necessità di lavori di manutenzione dei locali ed effettuano servizi per gli insegnanti a supporto della didattica. I Collaboratori Scolastici, in occasione di riunioni o assemblee serali autorizzate (fino alle ore 18.30), garantiscono l'apertura, la chiusura dei locali e la vigilanza sugli stessi per tutta la durata dei lavori.

Art. 55. In base ai turni di servizio, predisposti dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, i Collaboratori effettueranno gli orari indicati all'albo. L'orario di servizio può variare, nel corso dell'anno scolastico, per esigenze di servizio, per la necessità di sostituire colleghi assenti, per permettere la realizzazione di attività didattiche programmate.

Art . 56. E' necessario non lasciare mai sguarniti gli ingressi e i corridoi, al fine di evitare che entrino persone estranee o che qualche alunno entri o esca a suo piacimento.

Art. 57. **Doveri del personale amministrativo**

a) Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio per il conseguimento delle finalità educative;

b) Collabora con i Docenti e cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;

c) Il personale amministrativo deve prestare opera nel rispetto di quanto previsto nel contratto di lavoro;

d) Il personale amministrativo si astiene dall'utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e non può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali;

e) La qualità del rapporto col pubblico e col personale e di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola a favorire il processo comunicativo tra diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono;

f) E' tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

g) L'orario d'ufficio è il seguente, salvo modifiche che possono intervenire in qualsiasi momento:

Orario di servizio:

antimeridiano: dalle ore 8.00 alle 14.00 dal lunedì al sabato;
pomeridiano: il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 18.00

L'orario di ricevimento per il pubblico compreso i docenti è così fissato:

antimeridiano: dal lunedì al sabato dalle ore 11.00 alle ore 12.30
pomeridiano: il martedì e il giovedì dalle 16.00 alle 17.00

PARTE IX - CRITERI DI SPESA

Art. 58. La gestione finanziaria e patrimoniale della scuola avviene nel rispetto delle norme di legge. Prioritaria è la copertura delle spese obbligatorie di funzionamento. Le cifre restanti sono distribuite su i vari capitoli e utilizzate per acquisti di materiale in rapporto ai progetti e alle attività didattiche programmate.

PARTE X - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 59. Nella scuola è vietata ogni forma di propaganda e di pubblicità a scopo commerciale o di partiti politici. E' consentita la distribuzione di volantini e stampati d'interesse culturale e informativo, proveniente da associazioni culturali, ecologiche, religiose, sociali, sportive (biblioteche, W.W.F., AVIS, AIDO, ecc…) o d'interesse pubblico proveniente da Enti Comunali.

Art. 60. I rappresentanti eletti negli OO.CC. possono distribuire avvisi e comunicati riguardanti iniziative o problemi scolastici: in ogni caso è richiesta l'autorizzazione del Dirigente

Scolastico. La non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori dei cancelli della scuola stessa.

Art. 61. Le fotografie ufficiali dei gruppi di classe sono ammesse con delibera del Consiglio d'Istituto, previa autorizzazione dei genitori, che ne gestiscono anche la spesa.

Art. 62. I genitori, previo accordo con i docenti di classe e con il Dirigente Scolastico, possono saltuariamente collaborare alle attività didattiche, qualora abbiano competenze specifiche o posseggono materiale idoneo al raggiungimento di obiettivi didattici programmati.

Art. 63. La scuola non è responsabile dei beni, dei preziosi, del denaro o di qualunque oggetto personale lasciati incustoditi o dimenticati nei vari locali.

Art. 64. Il Consiglio d'Istituto può deliberare l'adesione ad un'assicurazione infortuni integrativa per gli alunni, insegnanti e personale ATA, previo esame di almeno tre proposte assicurative.

Art. 65. I telefoni installati nelle scuole e affidati al personale ATA possono essere usati esclusivamente per esigenze di servizio. E' vietato l'uso dei cellulari durante le attività didattiche. Sono consentite deroghe solo in casi gravi o seriamente motivati.

PARTE XI - ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI

Art. 66. Il C.C.N.L. riconosce al personale della scuola il diritto a partecipare ad assemblee nei luoghi di lavoro per 10 ore retribuite per ogni anno scolastico. Le assemblee, della durata massima di 2 ore, si svolgono, di norma, all'inizio o al termine delle lezioni. Il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione di Assemblea dalle OO.SS., informa a mezzo circolare il personale, raccoglie le adesioni e quindi:

- Nel caso l'assemblea coinvolga solo personale docente, sospende le attività didattiche solo nelle classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare, avvertendo le famigli interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario del personale che presta servizio regolare;
- Nel sia coinvolto anche il personale ATA, assicurerà i servizi essenziale relativi alla vigilanza nella scuola.

Art. 67. per quanto riguarda gli scioperi, si applicano le norme del C.C.N.L. e della legge 146/90 che regolano l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici.

PARTE XII - VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 68. Le visite guidate e viaggi d'istruzione devono fondarsi su progetti articolati e coerenti. Caratteristica comune delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione è la finalità di integrazione della normale attività scolastica.

Art. 69. Per uscite didattiche e visite guidate si intendono le uscite fuori dall'edificio scolastico, comprese nell'orario delle lezioni della classe o per l'intera giornata. Per viaggi

d'istruzione si intendono le uscite che prevedono un tempo superiore a quello stabilito per le uscite didattiche e visite guidate.

Art.70. Le visite d'istruzione (a capoluoghi di provincia, musei, gallerie, parchi naturali, complessi aziendali, spettacoli teatrali, ecc…) possono essere effettuate nel territorio comunale o fuori di esso:

- Le visite nel territorio comunale che non comportano spese a carico delle famiglie e deliberate dai Consigli di Classe e di Interclasse, devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico con almeno un giorno di anticipo;
- Le visite all'interno e fuori dal territorio comunale che comportano spese per le famiglie, seguono la normale pratica di organizzazione e autorizzazione dei viaggi d'istruzione.

Art. 71. I viaggi d'istruzione hanno, oltre alle preminenti finalità educativo - didattiche e d'integrazione culturale, anche finalità di socializzazione. Nei viaggi d'istruzione, è necessario tener conto dell'inclusione degli alunni diversamente abili per dar loro ulteriori opportunità di socializzazione. I viaggi di più giorni possono essere autorizzati solo se non determinano, per il loro eccessivo onere economico, motivo di disagio per le famiglie e discriminazione tra gli alunni. L'impossibilità di far fronte a tali oneri costringe, infatti, famiglie e studenti a rinunce, che si rilevano negative sotto il profilo educativo più generale.

Art. 72. I viaggi e le visite guidate possono essere effettuati entro il mese di maggio. Sono previste deroghe in base alle disposizioni ministeriali per viaggi connessi ad attività sportive nazionali o collegate con l'educazione ambientale.

Art. 73. I viaggi d'istruzione possono essere organizzati da una o più classi e di norma per tutti gli alunni della classe. Le iniziative vengono attuate se la partecipazione è di almeno il 60% degli alunni per classe; in casi particolari potranno, tuttavia, essere valutate dal Consiglio di Istituto eventuali deroghe al suddetto limite minimo. Gli alunni che, eventualmente, non dovessero partecipare al viaggio d'istruzione sono assegnati agli insegnanti del plesso. La documentazione delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione devono pervenire in presidenza almeno tre giorni prima della data stabilita per il viaggio.

Art. 74. Durante tutte le visite nel territorio comunale, fuori dal territorio comunale e durante i viaggi d'istruzione, il rapporto insegnanti/alunni deve essere di 1 a 15 per la scuola secondaria di primo grado e di 1 a 10 per la scuola primaria. Il rappresentante di classe, per la scuola primaria, può partecipare alle visite sul territorio e ai viaggi d'istruzione solo se ritenuto necessario dal consiglio di classe.

Art. 75. Per la scuola dell'infanzia si autorizzano visite guidate nel territorio comunale e regionale con rientro prima delle ore serali, il rapporto alunni/insegnanti deve essere di 1 a 10.

Art. 76. Il Consiglio d'Istituto, esaminate le richieste, provvede a deliberare l'autorizzazione alle visite e ai viaggi, integrando, qualora ne ravveda la necessità, il numero degli accompagnatori con altri docenti.

Art. 77. L'alunno diversamente abile deve essere accompagnato da un'insegnante, preferibilmente quello a lui dedicato (almeno un'insegnante ogni due alunni) e in caso di necessità dal genitore. Può essere utilizzato, in aggiunta, il collaboratore scolastico cui sia stata affidata la funzione aggiuntiva , purché disponibile e assicurato.

Art. 78. Le richieste di autorizzazione per le visite fuori dal territorio comunale e per i viaggi d'istruzione devono pervenire al Consiglio d'istituto completo almeno delle seguenti indicazioni;

- Obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire;
- Indicazione della meta e del periodo di svolgimento della visita o del viaggio; Elenco numerico degli alunni partecipanti;
- Spesa prevista per lo svolgimento della visita o del viaggio.

Art. 79. La giunta esecutiva acquisirà d'ufficio i preventivi di spesa e le dichiarazioni delle ditte trasportatrici comprovanti i massimali di assicurazione (almeno un milione e cinquecentomila 15 euro per 30 persone), l'abilitazione ad effettuare il trasporto e la restante documentazione prevista dalla normativa vigente.

Art. 80. La spesa a carico delle famiglie deve essere sempre contenuta. Laddove esistono comprovanti difficoltà economico, il Consiglio d'Istituto si attiverà per stabilire le modalità di sostegno a tali situazioni. Contributi e quote devono essere consegnati ai coordinatori di classe che a loro volta li consegneranno ai responsabili di plesso.

Art. 81. Nella scelta della ditta di trasporti, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione della ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da polizza assicurativa.

Art. 82. L'acquisizione della ditta di autotrasporto avverrà dopo la visione di tre o più preventivi indicanti il rispetto dei requisiti previsti dal presente regolamento.

Art. 83. La segreteria provvederà ad inviare agli insegnanti, prima dell'uscita, il nominativo dell'autista e il numero di targa del mezzo autorizzato, sarà compito della ditta autotrasportatrice informarsi in modo preciso sul percorso da seguire.

Art. 84. Il Dirigente Scolastico ha la delega ad autorizzare, visto il parere del Consiglio di Classe, e/o la richiesta dei singoli genitori, uscite didattiche in orario scolastico ed extrascolastico, per consentire ai docenti di cogliere le occasioni di proposte a breve termine per le quali mancherebbero tempi tecnici per convocare gli Organi Collegiali competenti. Tale delega permette di partecipare a mostre, premiazioni ed a consentire d'ampliare l'offerta formativa, accettando le proposte significative e coerenti con il POF.

PARTE XIII - USO LOCALI SCOLASTICI E ATTREZZATURE

Art. 85. Gli edifici possono essere usati di norma fuori dall'orario scolastico da enti e associazioni per la realizzazione di attività di promozione culturale, sociale, sportiva e civile.. Spetta al Comune, proprietario degli edifici, disporre la concessione temporanea dei locali, previa "Nulla osta" del Consiglio d'Istituto.

Art. 86. Il Consiglio d'Istituto dà il proprio assenso al Comune, che provvederà alla stipula di apposita convenzione e nel rispetto, almeno dei seguenti criteri:

- La durata della concessione dei locali non può essere superiore ad un anno scolastico, Per quanto riguarda l'uso della palestra, sono privilegiate le Federazioni sportive e le società affiliate al C.O.N.I. presenti sul territorio;
- L'ente, l'associazione o le persone richiedenti devono precisare;

a) l'attività che si intende svolgere,
b) il numero degli utenti,
c) l'orario di utilizzo,
d) il nominativo della persona responsabile,
e) che i partecipanti siano coperti da polizza assicurativa,
f) di assumere a proprio carico le spese di pulizia,
g) Il nominativo della persona addetta alle pulizie,
h) di assumere a pieno carico i danni che possono derivare da persone o cose,
i) dichiarazione di esonero del Dirigente Scolastico e quindi la scuola da qualsiasi responsabilità.

Art. 87. Le richieste, per l'utilizzazione dei locali o attrezzature, devono essere inoltrate contemporaneamente al Comune e al Dirigente Scolastico, il quale, su delega del Consiglio d'Istituto, comunica agli interessati l'accoglimento della richiesta o gli eventuali motivi ostativi della stessa. Il Consiglio d'istituto si riserva la facoltà di revocare l'assenso, qualora non fossero rispettate le condizioni sopra elencate.

PARTE XIV - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 88. la scuola riconosce di non esaurire tutte le funzioni educative e pertanto ritiene necessaria l'integrazione formativa con la famiglia, che è la sede primaria dell'educazione degli alunni. Il rapporto educativo è regolato dal contratto formativo allegato al Piano dell'offerta formativa.

Art. 89. gli incontri periodici tra insegnanti e genitori, che sono calendarizzati ad ogni inizio anno scolastico, hanno il duplice scopo di:

1. Informare sia preventivamente che successivamente i genitori sull'attività didattica che si svolge in classe, ma anche per raccogliere pareri e indicazioni (Assemblee di Classe).
2. Giungere ad una migliore conoscenza dell'alunno e valutare periodicamente il suo percorso scolastico (incontri tra genitori e docenti del modulo nella scuola primaria).

Art. 90. I genitori non possono accedere alle classi per colloqui con l'insegnante dopo l'inizio delle lezioni. Per i casi seriamente motivati, dovrà essere richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del responsabile suo delegato. I colloqui con i genitori sono decisi dall'inizio dell'anno scolastico e comunicati alle famiglie con congruo anticipo. Altri incontri saranno possibili secondo le modalità previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 91. L'uscita anticipata dalla scuola potrà avvenire solo in presenza della richiesta scritta dei genitori o di chi ne fa le veci. Il ritiro degli alunni deve avvenire da parte di un genitore o di un suo delegato maggiorenne provvisto di delega scritta. Nessun Collaboratore Scolastico è autorizzato ad accompagnare a casa gli alunni. L'uscita anticipata deve essere segnalata sul registro di classe, specificandone il motivo.

Art. 92. Le giustificazioni delle assenze devono essere controllate e siglate, sull'apposito spazio del libretto o sul diario dell'insegnante della prima ora del giorno del rientro. Eventuali falsificazioni di firme possono essere punite anche con giorni di sospensione dalle lezioni.

Art. 93. L'ingresso in ritardo va giustificato dai genitori per iscritto. In caso di frequenti ritardi, l'insegnante è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico, il quale prenderà i provvedimenti del caso.

Art. 94. Per tutte le comunicazioni fra scuola e famiglia, per la scuola secondaria di primo grado, deve essere usato il libretto apposito, che viene consegnato agli alunni nei primi giorni di scuola e sul quale devono apporre le proprie firme i genitori, per la scuola primaria può essere usato il diario. Il libretto e diario vanno tenuti aggiornati e in ordine, devono sempre portati a scuola e vanno continuamente controllati da genitori e docenti.

PARTE XV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 95. Per tutto ciò che non è espressamente richiamato nel presente documento, si rinvia al P.O.F.

Art. 96. Il presente Regolamento ha validità triennale ed è automaticamente rinnovato alla scadenza, salvo che non intervenga la stesura di un Regolamento da parte degli organi competenti. Il Consiglio d'Istituto può apportare modifiche o aggiunte alle parti che lo compongono o agli articoli, previa deliberazione a maggioranza assoluta e sentito il Collegio dei Docenti.

Art. 97. Per tutto ciò che non è previsto o è omesso nel presente Regolamento, valgono le disposizioni delle vigenti leggi.