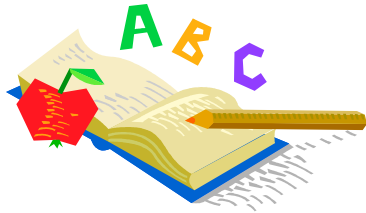




**Direzione Didattica Statale  
2° Circolo “San Francesco d’Assisi”**



# REGOLAMENTO D’ISTITUTO



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Digirolamo Maria**

Via San Domenico Savio, 22  
70029 Santeramo in Colle (Bari)  
Tel. 080/3036230 – Fax 080/3023901  
E-mail : [direzionesecundocd@alice.it](mailto:direzionesecundocd@alice.it) Ministeriale: [bace16300t@istruzione.it](mailto:bace16300t@istruzione.it)

# **REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO**

## **PREMESSA**

Per effetto dell'art. 33 del D.P.R. n. 416 del 31/5/74, *le insegnanti della scuola materna partecipano alle elezioni del consiglio di circolo di scuola elementare in cui prestano servizio*. Pertanto, un unico **CONSIGLIO DI CIRCOLO E' ISTITUITO** presso i Circoli didattici in cui funzionano Scuole Primarie e Scuole dell'Infanzia.

Nello specifico caso del II Circolo didattico di Santeramo in Colle **IL CONSIGLIO DI CIRCOLO** esercita la propria competenza sulle seguenti scuole statali:

- dell'infanzia: plessi "Via Quasimodo 1", "Via Quasimodo 2" e "Via Montefreddo";
- primarie: plessi "San Francesco d'Assisi" e "Balilla".

## **ART. 1**

### **Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con congruo anticipo – di massima 5 giorni prima - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata mediante notifica ai singoli componenti dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

## **Art. 2**

### **Programmazione delle attività degli organi collegiali**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze e allo scopo da realizzare, in modo da favorire, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle stesse.

## **Art. 3**

### **Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali**

Ciascun organo collegiale, anche se dotato di competenze specifiche, opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali con rilevanza diversa.

## **Art. 4**

### **Elezioni contemporanee di organi di durata annuale**

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale ( Consigli di Interclasse, Consigli di Intersezione, Comitato di valutazione del servizio dei docenti) hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico di riferimento.

## **Art. 5**

### **Convocazione del Consiglio di Interclasse e/o del Consiglio di Intersezione**

I Consigli di Interclasse e/o i Consigli di Intersezione sono convocati dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri

Detti Consigli si riuniscono almeno ogni bimestre.

## **Art. 6**

### **Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di Interclasse e del Consiglio di Intersezione**

Il Consiglio di Interclasse nella Scuola Primaria e il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia sono rispettivamente composti dai docenti dei gruppi di classi parallele e dai docenti dello stesso plesso.

Fanno, altresì, parte del Consiglio di Interclasse e del Consigli di Intersezione un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti nella classe/sezione.

I Consigli di Interclasse /Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato individuato tra i componenti del Consiglio; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario di lezione, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e con quello di agevolare ed estendere i rapporti scuola e famiglia

Le competenze relative al coordinamento didattico spettano al Consiglio con la sola presenza dei docenti

Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Presidente a uno dei docenti membro dello stesso Consiglio.

## **Art. 7**

### **Convocazione del Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel Circolo; è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; è presieduto dal Dirigente scolastico; le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti facente parte dell'organo.

## **Art. 8**

### **Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti**

Il collegio dei docenti;

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo. In particolare, cura l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- b) formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Interclasse, e nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate nel Programma annuale, alla scelta dei sussidi didattici;
- e) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
- f) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo;
- g) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- h) individua i criteri per l'inserimento degli alunni stranieri nelle classi.
- i) promuove ogni opportuna forma di raccordo per favorire l'inserimento degli alunni diversamente abili.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Interclasse/Intersezione o di classe.

Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Sono valide se intervengono la metà più uno dei componenti del Collegio.

Le decisioni vengono assunte sulla base della maggioranza dei voti validamente espressi ( contrari o favorevoli).

In caso di parità prevale il voto del Presidente

## **Art. 9**

### **IL Consiglio di Circolo**

Il Consiglio di Circolo è l'Organo di gestione della scuola fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei docenti (art. 7 D. L.vo 297/94) e per Consigli di interclasse ed intersezione (art. 5 D. L.vo 297/94).

Esso ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio (art. n. 10 del D. L.vo n. 297/94).

Il Consiglio di Circolo adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per l'attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio stesso (art. 3 comma 3 del Regolamento sull'Autonomia scolastica).

## **ART. 10**

### **Elezione del Presidente del Consiglio di Circolo**

*(art. 5 c. 1 D.P.R. n. 146/74 e art. 8 D. L.vo 297/94)*

Il Consiglio del II Circolo didattico di Santeramo in Colle consta di n. 19 componenti, di cui 8

rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale ATA, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni e il Dirigente scolastico (membro di diritto).

Nella prima seduta, il Consiglio di Circolo è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità la votazione deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza in favore degli erigendi.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

#### **ART. 11**

##### **Funzione del segretario del Consiglio di Circolo**

*(art. 5 c 11 del D.P.R. 416/74 e art. 8 del D. L.vo 297/94)*

Le funzioni del segretario del Consiglio di Circolo sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, il processo verbale e, ove richiesto, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

#### **ART. 12**

##### **La Giunta: composizione, funzioni, convocazione**

*(art. 8 c 7 e art. 10 del D. L.vo 297/94)*

Il Consiglio di Circolo elegge i componenti la Giunta Esecutiva composta da un docente, due genitori e un rappresentante del personale ATA. Vi fanno, altresì, parte il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, quali componenti di diritto.

La Giunta Esecutiva predispone il Programma Annuale, che è reso disponibile ad ogni membro in tempi utili sulla data della riunione del Consiglio di Circolo. La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico, che la presiede, ogni qualvolta se ne ravveda l'opportunità, con l'indicazione dell'ordine del giorno.

La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta entro tre giorni dalla seduta.

#### **ART. 13**

##### **Convocazione del Consiglio di Circolo**

1. Il Consiglio di Circolo è convocato dal suo Presidente ogni qualvolta se ne ravveda l'opportunità.
2. Il Consiglio, inoltre, può essere convocato ogni qualvolta venga presentata richiesta da:
  - Dirigente scolastico
  - Membri del Consiglio di Circolo (almeno la metà)
  - Maggioranza dei rappresentanti di classe per la scuola primaria e/o dalla maggioranza dei rappresentanti di sezione per la scuola dell'infanzia
  - Maggioranza dei componenti del Collegio dei docenti
  - Maggioranza dei Consigli di interclasse/sezione.

La richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio, relativa al precedente comma 2, deve indicare la data indicativa ed i motivi della richiesta.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre richieste.

La convocazione del Consiglio, contenente ordine del giorno, deve essere diramata in collaborazione con gli uffici di segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima.

Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola del Circolo (art. n. 12 comma 9 del D.P.R. n. 209 del 10/4/87).

In ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo collegiale (art. 1 comma 2 della Circ. M.P.I. n. 105 del 16/4/75).

I consiglieri, che non giustificano tre assenze consecutive, decadono automaticamente dall'incarico.

La giustificazione deve essere data per iscritto o telefonicamente al Presidente di Circolo o al Dirigente scolastico.

#### **ART. 14**

##### **Validità delle sedute del Consiglio e deliberazioni**

Per la validità delle sedute del Consiglio di Circolo è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (contrari o favorevoli).

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## **ART. 15**

### **Surroga dei membri del Consiglio cessati o decaduti**

*(art. 22 D.P.R. n. 416 del 31/5/74 – art. 8 D. L.vo n. 2697/94 c. 10)*

Per i membri elettivi del Consiglio di Circolo venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultano primi tra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

## **ART. 16**

### **Sostituzione del Presidente del Consiglio di Circolo**

*(art. n. 2 del Dec. Interm. 28/5/75)*

In caso di decadenza, il Presidente del Consiglio di Circolo è sostituito, fino alla elezione di un nuovo Presidente, che dovrà avvenire nella prima seduta del Consiglio successiva alla decadenza, dal vice Presidente oppure, in mancanza di quest'ultimo o di Suo impedimento, dal rappresentante dei genitori degli alunni, membro del Consiglio più anziano di età.

In caso di impedimento del Presidente a partecipare ad una seduta del Consiglio già convocata o di Sua assenza, la seduta avrà luogo ugualmente ed il Presidente sarà sostituito con le modalità previste dal comma precedente.

## **ART. 17**

### **Pubblicità delle sedute del Consiglio di Circolo**

*(art. n. 42 D. L.vo n. 297/94)*

Le sedute del Consiglio di Circolo sono pubbliche; la parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella ove siede il Consiglio.

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio.

L'ammissione del pubblico in aula è regolamentata dal Presidente, in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Il pubblico che assiste alle sedute non ha diritto di parola.

Spetta al Presidente il mantenimento dell'ordine pubblico durante l'assemblea. Egli dispone degli stessi poteri conferiti dalla legge al Sindaco. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di delibera dei punti all'O.d.G., il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica (art. n. 42 c. 6 D. L.vo n. 297/94).

Non è ammesso il pubblico durante le sedute del Consiglio qualora all'O.d.G. ci siano da discutere argomenti concernenti singole persone (art. n. 42 c. 7 D. L.vo n. 297/94)

## **ART. 18**

### **Facoltà di parlare durante le sedute del Consiglio**

Possono prendere la parola durante il Consiglio esclusivamente i membri del Consiglio di Circolo.

Il Consiglio con propria deliberazione può decidere di sentire, a titolo consultivo e gratuito, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogico e di orientamento, oltre ai rappresentanti dei Consigli di interclasse / sezione e del comitato dei genitori previsto dall'art. 15 c. 2 del D. L.vo 297. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di interclasse, di intersezione possono esprimere un comitato dei genitori.

Eventualmente il Consiglio può decidere per determinati argomenti, di sentire anche esperti nella materia o rappresentanti degli Enti locali.

Viene data facoltà di parlare, anche a coloro che hanno chiesto la convocazione del Consiglio di Circolo a norma dell'art. 13 del presente Regolamento.

Per argomenti inerenti all'O.d.G. il Presidente regola gli interventi in pubblico.

## **ART. 19**

### **Verbale e pubblicazione degli atti**

*(art. n. 27 commi 1-3 D.P.R. n. 416/74)*

Ad ogni seduta, a cura del segretario, viene redatto un verbale di riunione su apposito registro, che deve contenere l'oggetto della discussione, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito delle votazioni delle varie delibere. Il verbale deve essere riletto prima dello scioglimento della riunione o nella seduta successiva.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario; copia di esso deve essere esposto all'albo del Plesso sede di Direzione entro quindici giorni dalla sua approvazione. Ciascun consigliere può, su richiesta, avere una copia del verbale e delle delibere, ed in segreteria deve essere a disposizione la raccolta di tutti i verbali. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge n. 241/90.

**ART. 20**  
**Durata delle sedute**

Ciascuna seduta del Consiglio ha una durata temporale che deve tenere conto del totale esaurimento dei vari punti all'O.d.G..

Le sedute del Consiglio di Circolo, di norma, non potranno protrarsi oltre le ore 20.00.

L'adunanza può trattare solo le materie che siano state poste all'O.d.G.; eccezionalmente si potrà ammettere la discussione di materie non poste all'O.d.g. a condizioni che il Consiglio con la presenza di tutti i membri e all'unanimità, deliberi di discuterne la materia.

L'ordine di trattazione dei vari punti all'O.d.G. può essere modificato solo con decisione unanime.

Nell'ipotesi di non completo esaurimento dei vari punti all'O.d.G., il Consiglio, con apposita delibera, può aggiornare la seduta.

**ART. 21**  
**Commissioni di lavoro del Consiglio**

Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire, per materie di particolare rilievo e importanza, delle commissioni di lavoro. Le stesse svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

**ART. 22**  
**Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi**

All'assegnazione dei docenti ai plessi provvede il Dirigente Scolastico, sulla base della contrattazione di Istituto. L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni avviene tenendo conto dei seguenti criteri generali e delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti:

- rispetto della continuità didattica
- valorizzazione delle competenze professionali.

Il Dirigente scolastico, sentite le proposte del Collegio, dispone l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni.

**ART. 23**  
**Criteri per l'iscrizione degli alunni**

L'iscrizione avviene su modello predisposto dall'ufficio di segreteria.

Al momento dell'iscrizione viene consegnato "Estratto del Piano dell'Offerta Formativa" e si invita a prendere visione del Regolamento d'Istituto, che si intendono accettati con l'avvenuta iscrizione. A secondo delle esigenze della scuola, potrà essere richiesta alla famiglia una quota finalizzata alla copertura della polizza assicurativa e per spese connesse allo svolgimento di attività deliberate dagli Organi competenti.

**ART. 24**  
**Lista di attesa – scuola dell'infanzia**

Nel caso di eventuale eccedenza delle domande rispetto alla possibilità di accoglienza, gli alunni saranno ammessi alla frequenza nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) riconferme secondo il criterio della continuità didattica;
- 2) alunni portatori di handicap per i quali sia disponibile certificazione ai sensi della L.104/92;
- 3) orfani, adottati, in affidamento;
- 4) figli di emigranti, detenuti, divorziati o separati, ragazze madri;
- 5) bambini che abbiano compiuto o compiano entro il 31 dicembre il 5° o il 4° anno di età, anche se risultano già frequentanti altri fratelli;
- 6) presenza di portatori di handicap nel nucleo familiare del bambino;
- 7) figli di genitori rientrati dall'estero dopo il 1° gennaio di due anni precedenti;
- 8) bambini immigrati da altri Comuni, già frequentanti la scuola dell'infanzia statale nel precedente a.s.;
- 9) bambini residenti nelle campagne;
- 10) numero di figli in età prescolastica. Saranno considerati anche i nati, se la data presunta del parto è precedente al 31 agosto del concludendo anno scolastico. Per questi casi, si procederà alla rideterminazione della posizione di graduatoria, previa comunicazione della famiglia dell'avvenuta nascita.

In caso di parità la precedenza sarà ulteriormente determinata:

- a) dalla presenza di altri figli compresi nella fascia dell'obbligo scolastico –
- b) dalla data di nascita dei bambini in età prescolastica, con preferenza per i più grandi –

Perdurando la situazione di richieste in numero superiore a quello dei posti disponibili, l'ammissione sarà limitata ad un solo bambino (confermato o iscritto per la prima volta) per nucleo familiare, ad eccezione dei gemelli o degli appartenenti alle categorie dei punti da 1) a 9)

Ad evitare inserimenti di alunni ammessi anche in altre scuole, la cui rinuncia alla frequenza, successiva alla formazione delle sezioni, comporterebbe conseguenze negative sul piano didattico, si dovrà procedere preliminarmente ad un controllo incrociato fra le graduatorie dei due Circoli del Comune.

Dopo la pubblicazione degli elenchi potrà essere riconosciuta la precedenza, indipendentemente dall'ordine di graduatoria, a quei bambini nelle cui famiglie si siano verificate nuove situazioni, non dichiarate al momento della presentazione della domanda di ammissione, rientranti nei casi indicati dal numero 1) all'9).

Il Consiglio affida al Dirigente Scolastico la valutazione circa l'ammissione con precedenza per le richieste documentate, anche pervenute fuori termine, motivate da particolari esigenze e relative a situazioni sociali e familiari tali da incidere negativamente sullo sviluppo del bambino.

Eventuali domande di passaggio ad altro plesso del Circolo, comporteranno l'inserimento in coda alla graduatoria di destinazione.

## **ART. 25**

### **Formazione delle classi di Scuola Primaria**

Le classi prime della scuola primaria vengono formate annualmente dal Dirigente scolastico, unitamente ad una commissione di 2 docenti e 1 assistente amministrativo, sulla base di criteri deliberati dal Consiglio di Circolo, così individuati:

- Preventiva suddivisione degli alunni in gruppi distinti per sesso;
- Successiva suddivisione degli alunni in gruppi di livello di apprendimento e di maturazione raggiunti sulla base del documento compilato dai docenti di scuola per l'infanzia;
- Separazione degli alunni provenienti dalla scuola dell'infanzia non statale;
- Separazione degli alunni che non hanno frequentato la scuola dell'infanzia;
- Equa distribuzione degli alunni così divisi per classi;
- Assegnazione diretta alle classi di alunni portatori di particolari esigenze o problemi, da parte del Dirigente Scolastico, sulla base di conoscenza diretta ed in deroga ai precitati criteri

## **Art. 26**

### **Formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia**

Le sezioni si formeranno con composizione tendente all'omogeneità. Le sezioni saranno formate tenendo presente il criterio dell'equa distribuzione degli alunni sulla base del sesso. Tale criterio sarà adottato anche per gli alunni di nuovo inserimento.

Alla formazione delle sezioni provvede il dirigente scolastico unitamente ad una Commissione composta da 2 docenti e 1 assistente amministrativo.

## **ART. 27**

### **Trasferimento degli alunni**

Per il trasferimento degli alunni occorre richiesta scritta da parte dei genitori. La richiesta di trasferimento ad altra scuola di altro Comune della Repubblica italiana, normalmente sarà evasa.

Per il trasferimento degli alunni nell'ambito dello stesso Comune, il Dirigente scolastico si riserva di esaminare le motivazioni addotte e documentate con la richiesta del genitore ( C.M. n. 58 del 21/06/2005 e nota dell'U.S.R. per la Puglia del 30 /06/2005), tenendo conto delle leggi che regolano i diritti/doveri sull'iscrizione dei minori.

## **ART. N. 28**

### **Permesso ed Assenze alunni**

Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario sono, di norma, ammessi in classe / sezione con decisione del Dirigente scolastico o del docente delegato; per le entrate posticipate e/o le uscite anticipate richieste dalle famiglie per periodi prolungati, il genitore deve presentare motivata richiesta in segreteria. E' utilizzabile il relativo modulo per il ritiro del figlio/a, esonerando la scuola da ogni responsabilità civile.

I docenti devono accertarsi che gli alunni siano consegnati ai genitori o ad altra persona maggiorenne da loro delegata. La delega ad altre persone diverse dai genitori va controfirmata dal delegato, del quale dovranno essere note le generalità come da documento di riconoscimento.

Per assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico di guarigione, quando esse si protraggono per oltre cinque giorni.

Le assenze legate a motivi di famiglia andranno ugualmente giustificate dai genitori con comunicazione sul diario; se protratte oltre i cinque giorni andranno formalmente giustificate dal genitore presso gli Uffici di Segreteria.

Ripetute assenze ingiustificate comportano l'obbligo del docente di darne avviso scritto al Dirigente scolastico, che avvierà la procedura per contrastare l'evasione.

Lo stesso dicasi per la scuola dell'infanzia, dato che l'assenza prolungata (circa un mese) comporta il deperimento del bambino/a, per dare seguito alla lista d'attesa eventuale. Per lo stesso fine vanno segnalati i casi di alunni iscritti e non frequentanti, per periodi superiori al mese.

#### **ART. N. 29**

##### **Vigilanza sugli alunni**

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla scuola medesima, valgono le seguenti condizioni:

- tutti i docenti della scuola primaria e dell'infanzia devono trovarsi in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per garantire la vigilanza degli alunni durante l'ingresso; a tale scopo coadiuvano i collaboratori scolastici;
- la vigilanza degli alunni durante l'orario delle lezioni, nonché durante l'uscita, è assicurata nel pieno rispetto delle norme vigenti e mira ad evitare che si possano creare situazioni di pericolo per l'incolumità degli alunni. Di tale incombenza è investito anche il personale ausiliario.

La scuola non risponde dello smarrimento o del danneggiamento del materiale personale degli alunni.

#### **ART. N. 30**

##### **Doveri degli alunni**

Gli alunni sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, a tenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalle disposizioni della scuola.

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente strutture, servizi, attrezzature e sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni. Condividono, infatti, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### **ART. N. 31**

##### **Tutela delle strutture e delle attrezzature scolastiche**

Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata anche agli alunni, oltre che a tutto il personale dipendente della scuola. Di eventuali danni possono essere chiamati a rispondere coloro che li hanno procurati.

Il Dirigente scolastico provvederà affinché i responsabili rispondano personalmente dei danni arrecati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento potrà, su decisione del Consiglio di Istituto, essere richiesto a tutta la classe, all'intero plesso o all'intero istituto, allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

#### **ART. 32**

##### **Visite guidate e viaggi di istruzione**

###### **A. ESCURSIONI NEL COMUNE SENZA USO DI MEZZI DI TRASPORTO**

Possono essere effettuate sia nella Scuola dell'Infanzia che nella Scuola Primaria

Le escursioni nel Comune devono essere inserite nella programmazione di classe, anche in collegamento con altri teams, ove siano interessati più gruppi e corredate da una breve relazione sulle motivazioni e sugli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.

Si richiederà alle famiglie l'autorizzazione scritta, redatta su apposito modello, valida per l'intero anno scolastico.

Gli insegnanti, raccolte le autorizzazioni scritte dei genitori, inoltreranno richiesta al Dirigente Scolastico, il quale provvederà alla relativa autorizzazione.

Resta fermo il principio che nessun alunno può uscire da scuola senza il consenso scritto dei genitori, oppure quando la famiglia non intende aderire all'uscita, l'insegnante provvede ad affidare l'alunno a un collega, preferibilmente di classe parallela, il quale diventa responsabile del minore fino al rientro del titolare. La segnalazione degli alunni che non intendono partecipare alle uscite deve essere riportata sull'apposito modulo fornito dall'Ufficio di segreteria, nel quale dovranno essere specificati:

1. N. alunni partecipanti;
2. Docenti accompagnatori;
3. N. alunni NON partecipanti e affidati ad altri docenti.

Le visite guidate si effettuano nel corso del normale orario di lezione.

###### **B. VISITE GUIDATE NEL COMUNE CON USO DI MEZZI DI TRASPORTO**

Possono essere effettuate sia nella Scuola dell'Infanzia che nella Scuola Primaria.

Per le visite guidate nel Comune, che prevedono l'uso di mezzi pubblici di trasporto o di ditte convenzionate con il Comune, che integrino sul territorio il trasporto pubblico e/o il servizio Scolastico, valgono le disposizioni sotto elencate:

Documentazione prevista per l'effettuazione delle visite guidate

1. Autorizzazione scritta delle famiglie
2. Autorizzazione del dirigente scolastico vincolante per l'effettuazione dell'uscita
3. Elenco nominativo degli alunni
4. Elenco nominativo docenti accompagnatori
5. Dichiarazione sottoscritta degli accompagnatori circa l'assunzione di responsabilità circa l'obbligo di vigilanza sui minori
6. Dichiarazione dei genitori accompagnatori
7. Copertura assicurativa sugli infortuni di tutti i partecipanti (genitori collaboratori compresi)
8. Relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.

Per tali visite guidate si ricorrerà prioritariamente ai mezzi pubblici di trasporto, senza gara d'appalto.

Le visite guidate si effettuano nel corso del normale orario di lezione.

I biglietti per cinema, teatro, musei e mezzi di trasporto possono essere pagati direttamente ai botteghini o sul mezzo dai genitori o loro rappresentanti.

### C. VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione contemplano la permanenza fuori dal Comune e nascono dalla necessità di fare acquisire agli alunni nuove esperienze e permettere loro occasioni di crescita culturale e sociale, che si concretizzano nel vivere insieme situazioni nuove e stimolanti. Essi possono essere effettuati nella Scuola Primaria e possono protrarsi oltre il normale orario delle lezioni, per la durata massima di un giorno.

Documentazione prevista:

Tutta quella elencata nella lettera a dal n. 1 al n. 8 (come da c. M. 291 del 14/1092)

1. Richiesta di almeno 3 preventivi di spesa per mezzi di trasporto privati
2. Dichiarazioni previste dalla norma a cura dell'agenzia di viaggio
3. Delibera del consiglio di circolo all'interno dell'adozione del piano dell'offerta formativa
4. Affidamento incarico per il trasporto alla ditta individuata
5. Autorizzazione specifica da parte dei genitori o esercenti la patria potestà'

I viaggi di istruzione sono inseriti nel P. O. F.; di norma, non è possibile effettuare uscite negli ultimi 20 giorni di lezione, come da calendario scolastico. I docenti proponenti assumono l'incarico di organizzatori responsabili.

I docenti accompagnatori sono tenuti a presentare una breve relazione sull'esperienza, sottolineando eventuali inconvenienti verificatisi con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Nel caso di uno o più bambini in situazioni di handicap, occorre la presenza di un docente di sostegno fino a due bambini, in aggiunta al numero dei docenti accompagnatori.

Nei viaggi di istruzione di cui al punto C ad ogni insegnante può essere affidato un numero massimo di 15 alunni.

### ART. 33

#### **Divieto di ingresso a scuola agli estranei**

Per garantire la massima sicurezza e il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche, nessuno, oltre al personale incaricato, può accedere agli ambienti scolastici in orario di svolgimento delle medesime.

Nella Scuola dell'Infanzia, durante i tempi previsti per l'accoglienza, l'alunno viene accompagnato dal genitore in sezione.

In caso di comunicazioni di una certa gravità ed indifferibili da parte dei genitori, si provvederà, per il tramite del personale ausiliario, ad avvisare l'insegnante di classe/sezione interessata, che avrà cura di far vigilare la propria classe o da altro docente o dal personale non docente: comunque il colloquio con i genitori dovrà esaurirsi in brevissimo tempo.

In particolare, all'inizio delle lezioni i genitori accompagnano gli alunni sul portone di ingresso nella scuola primaria.

Ogni docente assicura bimestralmente il colloquio con i genitori. Si rende, altresì, disponibile a discutere eventuali urgenti problemi.

Il calendario con le ore di ricevimento sarà esposto permanentemente all'albo della scuola.

### ART. 34

#### **Ricevimento del pubblico**

L'orario di ricevimento del pubblico è fissato dalle ore 11.30 alle ore 13.00 di ogni giorno.

Nel periodo delle iscrizioni (gennaio) si dispone la dilatazione dell'orario di ricevimento del pubblico secondo modalità comunicate tramite affissione all'Albo.

Ogni variazione, determinata da obiettive esigenze organizzative, sarà comunicata agli utenti mediante avviso all'albo.

#### **ART. 35**

##### **Raccolta fondi nella scuola**

La scuola promuove la formazione di comportamenti che siano espressione di solidarietà umana e sociale. Per tale ragione possono essere promosse iniziative educative e didattiche finalizzate alla raccolta di fondi da destinare sia a "terzi". Ogni eventuale proposta verrà analizzata attentamente per l'accertamento della serietà e della specifica competenza degli Enti o delle Associazioni promotori delle proposte medesime, che devono risultare di valore educativo e correlate all'età e ricevere, soprattutto, la libera, spontanea e volontaria adesione da parte dei destinatari. A tale scopo l'iniziativa sarà socializzata.

La scuola promuove iniziative di autofinanziamento mediante attività che siano espressione di percorsi educativi

#### **ART. 36**

##### **Alienazione di beni e servizi**

L'istituzione scolastica, nell'esercizio di compiti di formazione ed educativi, ha facoltà di alienare i beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche o di attività programmate ( art. 38 del Regolamento di contabilità- D.P.R. n. 44/01)

L'istituzione scolastica ha facoltà di richiedere contributi alle famiglie di alunni che fruiscono di servizi formativi aggiuntivi e facoltativi, nella misura massima di €25,00, per lo svolgimento delle relative attività.

#### **ART. 37**

##### **Uso dei locali scolastici**

L'istituzione scolastica può autorizzare l'uso dei locali scolastici a "terzi richiedenti".

I locali e impianti sportivi, oggetto della presente regolamentazione, sono così individuati: palestra, aule didattiche, laboratori, saloni.

Sono considerati soggetti terzi richiedenti non aventi scopo di lucro:

- Le federazioni sportive
- Le associazioni sportive affiliate alle predette federazioni
- Le associazioni formative e ricreativo-sociali
- Le associazioni di volontariato operanti nell'ambito della cultura, dello sport e del tempo libero
- I gruppi amatoriali che attuano iniziative sportive e praticano attività fisico-motoria o nel campo della cultura.

Le concessioni di autorizzazione sono rilasciate dal dirigente scolastico e da questi eventualmente revocate, per il principio di autotutela.

L'utilizzo dei locali e degli impianti deve essere compatibile con il calendario scolastico e subordinato alle esigenze dell'istituzione scolastica.

A carico del consiglio di circolo è riservata ogni competenza a risolvere eventuali divergenze o situazioni conflittuali.

E' previsto un contributo forfetario alla scuola, in misura proporzionale alla quota di utilizzo, a carico dei "soggetti terzi richiedenti", cui spetta anche ogni competenza in ordine a rispetto dei locali e pulizia.

#### **ART. 38**

E' fatto obbligo a chiunque della comunità scolastica osservare e fare osservare il presente Regolamento come Regolamento del II Circolo "San Francesco d'Assisi".

Per tutto quello che non è previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni di legge vigenti, attinenti alla normativa primaria e secondaria.

#### **ART. 39**

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Circolo o per sopravvenute disposizioni di legge.

**Approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 19 ottobre 2006.**

Se ne dispone l'affissione all'albo

**Il Dirigente Scolastico**  
**dr.ssa Maria DIGIROLAMO**

