

**1° CIRCOLO DIDATTICO
CERNUSCO S/N – MILANO**



REGOLAMENTO INTERNO

INDICE

REGOLAMENTO INTERNO.....	1
PREMESSA.....	3
PARTE PRIMA.....	4
Organi Collegiali.....	4
ART. 1 Organi Collegiali.....	4
ART. 2 Attività.....	4
ART. 3 Coordinamento.....	4
Consiglio di Circolo.....	4
ART. 4 Attribuzioni del Consiglio di Circolo.....	4
ART. 5 Compiti amministrativi e contabili.....	5
ART. 6 Programmazione delle attività del Consiglio.....	5
ART. 7 Convocazione del Consiglio.....	5
ART. 8 Giustificazione delle assenze.....	5
ART. 9 Formazione dell'ordine del giorno.....	5
ART. 10 Processo verbale e pubblicità degli atti.....	5
ART. 11 Pubblicità delle sedute.....	6
ART. 12 Modalità delle sedute.....	6
ART. 13 Sostituzione del Dirigente scolastico nel Consiglio di Circolo.....	6
ART. 14 Elezione del Presidente e del Vice Presidente.....	7
ART. 15 Funzione del Presidente.....	7
ART. 16 Prerogative del Presidente e dei membri del Consiglio.....	7
ART. 17 Vice Presidente.....	7
ART. 18 Segretario.....	7
ART. 19 Commissioni di lavoro del Consiglio.....	7
Giunta Esecutiva.....	8
ART. 20 Attribuzioni della Giunta Esecutiva.....	8
ART. 21 Convocazione della Giunta Esecutiva.....	8
ART. 22 Pubblicità degli atti.....	8
ART. 23 Pubblicità delle sedute.....	8
ART. 24 Compiti del Segretario della Giunta.....	8
Consultazioni, rapporti e sedi.....	9
ART. 25 Consultazione degli Organi collegiali.....	9
ART. 26 Sede delle riunioni del Consiglio di Circolo, della Giunta.....	9
Collegio dei Docenti.....	9
ART. 27 Composizione.....	9
ART. 28 Segretario.....	9
ART. 29 Verbali e delibere.....	9
ART. 30 Convocazione.....	9
ART. 31 Modalità delle sedute.....	10
ART. 32 Competenze.....	10
ART. 33 Votazioni e deliberazioni.....	10
ART. 34 Pubblicità degli atti.....	10
ART. 35 Pubblicità delle sedute.....	10
ART. 36 Comitato per la valutazione del servizio.....	11
Commissioni.....	11
ART. 37 Commissioni.....	11
ART. 38 Commissioni Miste.....	11
Consigli Interclasse/Intersezione.....	11
ART. 39 Composizione.....	11
ART. 40 Attribuzioni.....	11
ART. 41 Convocazione.....	12
ART. 42 Pubblicità degli atti.....	12
ART. 43 Pubblicità delle sedute.....	12
Assemblee dei Genitori.....	12
ART. 44 Assemblee dei Genitori.....	12
ART. 45 Modalità di convocazione delle assemblee.....	12
ART. 46 Svolgimento delle assemblee.....	12
ART. 47 Avviso di assemblea.....	13
Gli strumenti della partecipazione.....	13

Comitato Genitori.....	13
ART. 48 Composizione e nomine.....	13
ART. 49 Attribuzioni.....	13
ART. 50 Riunioni.....	13
Norme riguardanti il funzionamento interno delle scuole del Circolo	14
ART. 51 Disciplina per il rispetto degli orari.....	14
ART. 52 Uscite sia in orario ufficiale che in orario diverso da quello ufficiale.....	15
ART. 53 Assenze degli alunni e giustificazioni.....	15
ART. 54 Incolumità degli alunni.....	15
ART. 55 Vigilanza e responsabilità.....	15
ART. 56 Divieto di fumare.....	16
ART. 57 Divieto di uso del cellulare.....	16
ART. 58 Norme particolari per la scuola dell'infanzia.....	16
ART. 59 Scioperi ed assemblee sindacali del personale docente.....	16
ART. 60 Sciopero del personale ausiliario.....	16
ART. 61 Personale ausiliario.....	16
ART. 62 Custodia dei locali della scuola.....	16
ART. 63 Infortuni degli alunni.....	17
ART. 64 Assicurazione degli alunni.....	17
ART. 65 Servizio di medicina preventiva nelle comunità e servizio psicopedagogico.....	17
ART. 66 Accesso agli edifici scolastici.....	18
ART. 67 Sussidi didattici e biblioteche.....	18
ART. 68 Distribuzione materiale informativo agli alunni e alle famiglie.....	18
Criteri generali di competenza del Consiglio di Circolo.....	19
Per le visite guidate.....	19
ART. 69 Finalità.....	19
ART. 70 Valutazione delle mete.....	19
ART. 71 Partecipazione.....	19
ART. 72 Approvazione.....	19
ART. 73 Limiti territoriali e durata.....	20
ART. 74 Consenso di partecipazione.....	20
ART. 75 Affidamento non aderenti.....	20
ART. 76 Pagamenti.....	20
ART. 77 Autorizzazione per uscite locali.....	20
Per l'utilizzo dei locali scolastici in orario extra-scolastico.....	20
ART. 78 Competenza.....	20
ART. 79 Autorizzazione.....	20
Per la formazione delle classi prime.....	21
ART. 80 Principi.....	21
ART. 81 Criteri.....	21
ART. 82 Assegnazione dei docenti alla classi e agli ambiti disciplinari.....	21
Per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia.....	21
ART. 83 Principi e criteri.....	21
Per l'uso di palestre e laboratori.....	21
ART. 84 Principi e criteri.....	21
Per la biblioteca	22
ART. 85 Composizione e funzionamento.....	22
Segreteria.....	22
ART. 86 Funzionamento e orari ricevimento.....	22
PARTE QUARTA.....	22
ART. 87 Variazioni e modifiche del presente regolamento.....	22
ART. 88 Pubblicità del presente regolamento.....	22

PREMESSA

In ottemperanza all'art. 6 e all'art. 37 del D.P.R. del 31/5/74 n° 416, nel 1° Circolo didattico di Cernusco è adottato il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Circolo. Esso ha carattere vincolante per tutte le componenti che operano nelle scuole del Circolo. E' fatto obbligo alla Direzione didattica, al personale docente e non docente di assicurarne l'osservanza.

PARTE PRIMA

Organi Collegiali

ART. 1 Organi Collegiali

Gli organi collegiali sono: il Consiglio di Circolo, i Collegi Docenti, i Consigli di Interclasse/intersezione

ART. 2 Attività

Ciascuno degli Organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

ART. 3 Coordinamento

Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata, pur nel rispetto della propria autonomia, con gli altri Organi collegiali che esercitano competenze parallele.

Consiglio di Circolo

ART. 4 Attribuzioni del Consiglio di Circolo

Il Consiglio di Circolo è l'Organo di governo della scuola. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 31/5/74 n° 416 il Consiglio di Circolo delibera il programma annuale ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne l'intera attività scolastica.

Il Consiglio di Circolo, fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Interclasse/intersezione, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno del Circolo.
- b) indicazione dei criteri per acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni e dei sussidi didattici.
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze territoriali.
- d) indicazione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.
- e) promozione di contatti con altre scuole, e/o agenzie formative al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze, di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione compresi accordi di rete, partnership, ats ecc.
- f) partecipazione del Circolo ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- g) decisione circa le modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte nel Circolo.

Il Consiglio di Circolo indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività di interclasse/intersezione; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo del Circolo.

Inoltre il Consiglio di Circolo può formulare proposte al Collegio Docenti in materia didattica, di sperimentazione e di attività integrative. Ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 31/5/74, n° 420, formula proposte per i turni di servizio del personale non docente.

ART. 5 *Compiti amministrativi e contabili*

Ai sensi dell'art. del D.M. n.44 del 1/02/2001 il Consiglio di Circolo delibera il programma annuale, le eventuali variazioni, il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari, per quanto concerne le attività ed i progetti come indicato dal regolamento di contabilità.

Inoltre il Consiglio di Circolo delibera:

- a) la radiazione dei crediti riconosciuti inesigibili ed eliminazione dei debiti non dovuti.
- b) l'eliminazione dagli inventari degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare.
- c) I criteri negoziali ed il limite della somma che il Dirigente Scolastico è autorizzato a spendere senza richiedere tre preventivi
- d) Il fondo da anticipare al Dsga per le minute spese

ART. 6 *Programmazione delle attività del Consiglio*

Il Consiglio di Circolo, nell'adempimento delle proprie funzioni e previa consultazione degli altri Organi collegiali, è tenuto a rispettare i seguenti termini, fatte salve eventuali diverse disposizioni dell'Amministrazione centrale e/o periferica

- entro 30 aprile approvazione del conto consuntivo
- entro il 31 ottobre convoca le elezioni dei Rappresentanti di Classe/Sezione
- entro il 15 dicembre discussione e approvazione del programma annuale e delibere connesse

ART. 7 *Convocazione del Consiglio*

Il Consiglio è convocato con avviso scritto, in via ordinaria, dal Presidente, in sua assenza, dal Vice Presidente; copia della convocazione è affissa all'albo della Scuola.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.

La prima convocazione del Consiglio di Circolo, immediatamente successiva alla nomina dei membri, è disposta dal Dirigente scolastico e da lui presieduta.

In questa prima seduta l'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente l'elezione del Presidente e dei componenti della Giunta Esecutiva.

ART. 8 *Giustificazione delle assenze*

I membri eletti che non intervengono alle sedute del Consiglio di Circolo e degli altri Organi Collegiali per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, decadono dalla carica e vengono surrogati.

ART. 9 *Formazione dell'ordine del giorno*

L'ordine del giorno è proposto dalla Giunta Esecutiva. Eventuali argomenti non indicati, se approvati a maggioranza dal Consiglio, potranno essere inseriti e deliberati.

ART. 10 Processo verbale e pubblicità degli atti

Di ogni seduta viene redatto, a cura di un consigliere facente funzione di segretario, un processo verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni stilato in forma riassuntiva, le delibere adottate e l'esito di eventuali votazioni.

Ogni membro del Consiglio può chiedere che sia messa a verbale una propria dichiarazione in merito al punto dell'ordine del giorno oggetto di discussione.

Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere letto ed approvato in apertura della seduta successiva e raccolto in apposito registro.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria del Circolo e sono prodotti ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

ART. 11 Pubblicità delle sedute

Le sedute sono aperte ai componenti la comunità scolastica.

Per comunità scolastica si intendono espressamente:

- docenti e non docenti in servizio nel Circolo.
- genitori degli alunni frequentanti le scuole materne ed elementari statali
- l'amministrazione comunale.

L'ammissione del pubblico nell'aula del Consiglio è regolata dal Presidente che garantisce il regolare svolgimento dei lavori.

Quando si discute di questioni concernenti singole persone la seduta è segreta, salvo contraria indicazione dell'interessato.

Qualora la presenza del pubblico determinasse situazioni che non consentissero il normale svolgimento dei lavori, il Presidente sospende la seduta; il Consiglio può riconvocarsi immediatamente o in altra seduta, pubblica o non, per il completamento dell'ordine del giorno.

Allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, il Consiglio, con il parere dei due terzi dei Consiglieri, può decidere di convocare dei Consigli speciali, in numero e data da fissarsi di volta in volta, in cui alla comunità è concesso il diritto di intervento. Detti Consigli speciali aperti possono essere convocati dal Consiglio di Circolo tutte le volte che se ne ravvisi la necessità. Essi, comunque, non hanno potere deliberante.

ART. 12 Modalità delle sedute

Le modalità qui descritte sono valide per le sedute di tutti gli Organi Collegiali. Le adunanze si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

La seduta si ritiene valida quando è presente la metà più uno dei componenti l'organo collegiale.

In apertura di seduta il Segretario legge il verbale della riunione precedente per l'approvazione; subito dopo il Presidente relaziona sui lavori della Giunta, relativi alle delibere precedenti, concede la parola al pubblico presente che ne abbia fatto richiesta, quindi legge l'ordine del giorno che può essere modificato, secondo la normativa stabilita dall'art. 9.

Possono prendere la parola durante le sedute dei Consigli ordinari, esclusivamente i membri del Consiglio.

Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire, a titolo consultivo, eventuali esperti e specialisti, da invitare in qualità di consulenti, i rappresentanti dei Consigli di Interclasse/Intersezione, i rappresentanti del Collegio Docenti.

La discussione è moderata dal Presidente.

Ogni decisione interna del Consiglio di Circolo e degli altri Organi collegiali è valida se presa dalla maggioranza relativa dei presenti aventi diritto di voto, salvo diverse disposizioni contenute nel presente regolamento, ed è vincolante per ogni membro del Consiglio stesso.

In caso di parità di consensi, prevale il voto del Presidente.

La minoranza ha diritto di richiedere che siano messo a verbale il proprio disaccordo.

ART. 13 Sostituzione del Dirigente scolastico nel Consiglio di Circolo

Il Dirigente scolastico può essere sostituito nel Consiglio di Circolo dal Collaboratore designato, quando questi assume le funzioni direttive.

ART. 14 Elezione del Presidente e del Vice Presidente

Nella prima seduta dopo l'elezione dell'Organo Collegiale, il Consiglio, presieduto dal Dirigente scolastico, elegge a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente e il Vice Presidente.

La votazione avviene a scrutinio segreto.

Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, il Presidente e il Vice Presidente sono eletti in seconda votazione a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà dei componenti in carica.

A parità di voti, viene eletto il rappresentante dei Genitori la cui lista nelle elezioni del Consiglio ha riportato il maggior numero di voti.

ART. 15 Funzione del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola;
- previa deliberazione del Consiglio, il Presidente può prendere contatti con i Presidenti dei Consigli di Circolo di altre scuole e con il Distretto Scolastico.

ART. 16 Prerogative del Presidente e dei membri del Consiglio

Il Presidente del Consiglio ha diritto di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

I membri del Consiglio possono avere tutte le informazioni e prendere visione degli atti relativi alle materie di competenza.

ART. 17 Vice Presidente

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente, in caso di assenza o di impedimento.

ART. 18 Segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate a un membro del Consiglio stesso.

Il Segretario ha il compito di vagliare la stesura del verbale di seduta del Consiglio prima di proporlo all'approvazione del Consiglio e di passarlo alla firma del Presidente.

In caso di problemi urgenti ed eccezionali con la presenza del Presidente del Consiglio di Circolo la giunta può emettere a maggioranza assoluta una delibera da ratificare al più presto nel consiglio di Circolo.

ART. 19 Commissioni di lavoro del Consiglio

Il Consiglio di Circolo, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro. Queste non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempire ai propri compiti, possono essere estese ad esperti nelle materie da trattare. Esse sono tenute a relazionare periodicamente al Consiglio circa la propria attività e a redigere un verbale di ogni seduta.

Giunta Esecutiva

ART. 20 Attribuzioni della Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Circolo elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un non docente e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza del Circolo ed il Direttore dei servizi amministrativi che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa.

La Giunta ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

Non ha potere deliberante, tranne nei casi eccezionali ed urgenti previsti nell'Art. 18.

La Giunta fornisce informazioni al Presidente del Consiglio ogni volta che ne sia fatta richiesta.

In caso di impedimento del Dirigente scolastico, le sedute della Giunta sono presiedute per suo incarico dal Collaboratore designato.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 21 Convocazione della Giunta Esecutiva

La Giunta è convocata dal suo Presidente tutte le volte che lo stesso o i membri della Giunta lo ritengono necessario.

La convocazione deve contenere la data, il luogo e l'ordine del giorno che viene stilato dal Dirigente scolastico.

La comunicazione delle convocazioni deve essere diramata ai membri della Giunta almeno tre giorni prima della seduta.

ART. 22 Pubblicità degli atti

Agli atti della Giunta Esecutiva non si applica il regime di pubblicità.

Solo i membri del Consiglio di Circolo possono prendere visione del verbale depositato presso la Direzione didattica.

ART. 23 Pubblicità delle sedute

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' facoltà dei membri invitare di volta in volta persone in qualità di esperti.

ART. 24 Compiti del Segretario della Giunta

Il Segretario della Giunta ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori della Giunta e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti della Giunta stessa, oltre al verbale.

Consultazioni, rapporti e sedi

ART. 25 Consultazione degli Organi collegiali

Il Consiglio di Circolo mantiene, per mezzo dei suoi delegati, che possono essere scelti anche fra i non eletti, rapporti organici con l'Ente locale e le sue organizzazioni democratiche, le Associazioni Sindacali e altri Organi Democratici.

ART. 26 Sede delle riunioni del Consiglio di Circolo, della Giunta Esecutiva e delle Commissioni

Il Consiglio di Circolo e le sue articolazioni si riuniscono nella sede della scuola di via Manzoni, in orari compatibili con la necessità di lavoro dei suoi membri, perché la scuola è la sede naturale del Consiglio di Circolo.

In caso di inagibilità della scuola ed ove sia deciso dalla maggioranza assoluta dei propri membri, il Consiglio di Circolo può riunirsi anche in altra sede.

Collegio dei Docenti

ART. 27 Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto di diritto ed esclusivamente da:

- Dirigente Scolastico
- Insegnanti di ruolo
- Insegnanti non di ruolo che prestano servizio (incaricati e supplenti). I supplenti sono tenuti a partecipare solo nei giorni in cui risultano in servizio.

Possono partecipare in qualità di esperti, senza diritto di voto, altre persone, a decisione del Dirigente scolastico, o su richiesta della metà più uno dei presenti.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico, il Collegio è presieduto dal Docente collaboratore designato che assume tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Dirigente Scolastico.

ART. 28 Segretario

Il Segretario, scelto tra i collaboratori, redige i verbali.

ART. 29 Verbali e delibere

Il verbale deve riportare per ogni delibera:

- il numero dei votanti
- il numero degli astenuti
- il numero della maggioranza
- il numero della minoranza.

Se la delibera è presa all'unanimità dei presenti, non è necessario indicare tali estremi.

E' facoltà di ciascun membro del Collegio far mettere a verbale la propria posizione nelle decisioni adottate.

ART. 30 Convocazione

Il Collegio dei Docenti si riunisce in sessione ordinaria nelle scadenze fissate dalla legge, in sessione straordinaria tutte le volte che il Dirigente scolastico o un terzo dei suoi componenti decidano di convocarlo, ma sempre con il preavviso di cinque giorni.

Il Dirigente scolastico può eccezionalmente convocare il Collegio con un solo giorno di preavviso in caso di urgenza, previo accordo con i Collaboratori.

ART. 31 Modalità delle sedute

Gli argomenti da trattare durante le riunioni del Collegio Docenti devono essere indicati specificatamente nell'ordine del giorno della convocazione. Eventuali aggiunte di punti all'ordine del giorno saranno di volta in volta deliberate dal Collegio stesso.

Qualora i Docenti non si ritengano sufficientemente aggiornati o preparati ad una votazione, possono chiedere una sospensione momentanea o un rinvio ad altra data, su votazione del Collegio.

Il Collegio è legalmente costituito e può deliberare quando è presente la metà più uno degli aventi diritti al voto.

ART. 32 Competenze

Il Collegio Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico nell'ambito delle indicazioni del Consiglio di Circolo e formula proposte al Dirigente scolastico circa le attività scolastiche, proponendo le misure più opportune per migliorarle.

Il Collegio provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Interclasse e nei limiti finanziari indicati dal Programma annuale, sceglie i sussidi didattici, promuove la sperimentazione, la ricerca e la formazione dei docenti.

Il Collegio dei Docenti elegge i suoi rappresentanti e i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.

Delibera le Funzioni Strumentali, le commissioni, i docenti referenti.

ART. 33 Votazioni e deliberazioni

Le votazioni avvengono per alzata di mano. A richiesta della metà più uno dei presenti avvengono per scrutinio segreto e così come nei casi previsti dalla legge. Le decisioni sono prese a maggioranza (metà più uno) dei presenti.

Sono di competenza del Collegio dei Docenti le decisioni che riguardano l'andamento pedagogico, metodologico e didattico del Circolo.

Qualora sorgessero controversie sulla natura dell'argomento da trattare, la decisione se debba o non debba essere messo in discussione ed ai voti, dovrà essere presa dalla maggioranza dei presenti.

Il Collegio dei Docenti programma l'azione educativa nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante.

Ogni mozione o delibera da inviarsi a enti o a organismi interni o esterni all'organizzazione scolastica, deve indicare chiaramente il numero dei votanti, quello della maggioranza e della minoranza. Qualora un membro del Collegio desiderasse evidenziare il proprio nome e la propria posizione, è autorizzata ad esprimerli nelle decisioni adottate.

ART. 34 Pubblicità degli atti

Agli atti del Collegio Docenti non si applica il regime di pubblicità. La componente docente può prendere visione del verbale depositato presso la Direzione didattica, le altre componenti devono essere autorizzate dal collegio.

ART. 35 Pubblicità delle sedute

Le sedute del Collegio Docenti non sono pubbliche.

ART. 36 Comitato per la valutazione del servizio

I membri del comitato sono eletti dal Collegio Docenti nel suo seno nel numero indicato dalla legge.

La valutazione del servizio ha luogo alla fine dell'anno di formazione per i neo assunti e su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente scolastico.

Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso non partecipa l'interessato.

Il comitato dura in carica un anno scolastico.

Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

Il comitato di valutazione del servizio esercita altresì la competenza di riabilitazione del personale docente.

Commissioni

ART. 37 Commissioni

Il Collegio Docenti si articola in commissioni e gruppi di lavoro i cui componenti sono nominati dal Dirigente scolastico su designazione dello stesso Collegio.

ART. 38 Commissioni Miste

A seconda delle esigenze il collegio prevede commissioni miste genitori/docenti

Consigli Interclasse/Intersezione

ART. 39 Composizione

I Consigli di Interclasse/Intersezione sono composti dai Docenti di classi parallele o dello stesso plesso.

Fa parte, altresì, del Consiglio di Interclasse/Intersezione un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna classe/sezione.

ART. 40 Attribuzioni

I Consigli di Interclasse/Intersezione sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un Docente, membro del Consiglio, suo delegato; si riuniscono in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti, con compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Interclasse/Intersezione con la sola presenza dei Docenti.

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Presidente ad uno dei Docenti membro del Consiglio stesso.

ART. 41 Convocazione

I Consigli di Interclasse con la presenza dei genitori sono convocati dal Dirigente scolastico almeno tre volte per anno scolastico.

ART. 42 Pubblicità degli atti

Agli atti del Consiglio di Interclasse non si applica il regime di pubblicità. I componenti del Consiglio possono prendere visione del verbale depositato presso la Direzione Didattica, le altre componenti scolastiche devono essere autorizzate dal Consiglio. La Giunta Esecutiva si fa carico di stralciare dal verbale le proposte da avanzare al Consiglio di Circolo, al Collegio Docenti, alle Amministrazioni comunali o ad altri Enti.

ART. 43 Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Interclasse non sono pubbliche.

Assemblee dei Genitori

ART. 44 Assemblee dei Genitori

Le assemblee dei genitori hanno una loro motivazione nel significato del nuovo ruolo assunto dalla scuola dopo i Decreti Delegati. Costituiscono momento e occasione di partecipazione e di incontro e premessa perché la comunità scolastica interagisca con la più vasta comunità sociale e civile.

ART. 45 Modalità di convocazione delle assemblee

L'assemblea di classe è convocata:

- dal rappresentante eletto nel Consiglio di Interclasse/Intersezione o dalla maggioranza assoluta dei genitori della classe,
- dal Dirigente Scolastico dagli insegnanti di classe.

L'assemblea di plesso o di Circolo può essere convocata:

- dal Presidente dell'assemblea, quando in una riunione precedente si sia eletto un Presidente;
- dalla maggioranza dei Genitori dei Consigli di Interclasse;
- da un terzo dei Genitori del plesso o del Circolo;
- dal Presidente del Consiglio di Circolo;
- dal Dirigente scolastico.

La richiesta di convocazione dell'assemblea di classe, o di circolo, in carta semplice, deve essere inviata al Dirigente scolastico almeno dieci giorni prima della data fissata per l'autorizzazione.

Nella domanda deve essere dettagliatamente indicato l'ordine del giorno.

In caso di urgenza il Dirigente, valutata la situazione, può autorizzare l'assemblea senza il vincolo dei dieci giorni.

ART. 46 Svolgimento delle assemblee

Le assemblee devono essere tenute nei locali scolastici in orari non coincidenti a quelli delle lezioni.

La data deve essere di volta in volta concordata col Dirigente scolastico che ha il compito di coordinare il calendario delle assemblee.

Alle assemblee di classe, di plesso e di Circolo possono partecipare, con diritto di parola, anche se non espressamente invitati, il Dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente delle classi, del plesso o del Circolo.

ART. 47 Avviso di assemblea

La comunicazione alle famiglie con la quale è indetta l'assemblea autorizzata dalla Direzione, viene data ai Genitori mediante comunicazione scritta alle famiglie.

Gli strumenti della partecipazione

Comitato Genitori

ART. 48 Composizione e nomine

Qualora i genitori e/o la Direzione Didattica ne ravvisasse la necessità si può costituire il Comitato dei Genitori.

Il Comitato è composto da tutti i Rappresentanti di Classe e di Sezione del Circolo e partecipano di diritto i genitori del Consiglio di Circolo.

La prima convocazione del Comitato Genitori è effettuata dal Dirigente Scolastico entro un mese dalle elezioni, la riunione è presieduta dal Presidente del Consiglio di Circolo ed ha all'ordine del giorno l'elezione del Presidente del Comitato e del Comitato Operativo.

Gli ulteriori incontri sono convocati dal Presidente del Comitato stesso.

ART. 49 Attribuzioni

Il Presidente del Comitato Genitori ha il compito di raccordarsi con le altre componenti e organizzazioni scolastiche per facilitare la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa ed avanzare proposte in ordine all'attività dell'istituzione.

ART. 50 Riunioni

Il Comitato Genitori coordina le proprie riunioni con l'attività del Consiglio di Circolo.

Le riunioni si tengono nella sede della scuola in orari compatibili con lo svolgimento dell'attività didattica e con le necessità di lavoro dei suoi componenti. La richiesta di convocazione del Comitato deve essere inviata dal Presidente al Dirigente scolastico almeno dieci giorni prima della data fissata per l'autorizzazione.

Nella domanda deve essere dettagliatamente indicato l'ordine del giorno.

In caso di urgenza il Dirigente, valutata la situazione, può autorizzare l'assemblea senza il vincolo dei dieci giorni.

In prima convocazione il Comitato è legalmente costituito quando è presente la metà più uno dei suoi componenti altrimenti l'assemblea viene aggiornata in seconda convocazione e le decisioni verranno prese a maggioranza dei presenti.

Il Dirigente Scolastico o persona da lui delegata può partecipare al Comitato genitori per consulenze su tematiche specifiche.

PARTE SECONDA

Norme riguardanti il funzionamento interno delle scuole del Circolo

ART. 51 *Disciplina per il rispetto degli orari*

Le attività scolastiche sono comprese nei seguenti orari, che il Consiglio di Circolo potrà opportunamente variare all'inizio di ogni anno scolastico in relazione a sopraggiunte necessità.

Scuola dell'infanzia

Ingresso: 7,45 ÷ 9,00
Uscita: 13,30 (solo per i 3 anni)
15,30 ÷ 15,45 (per tutti)
Doposcuola: 15,45 ÷ 17,45

Scuola Elementare

tempo pieno (t.p.) 1° e 2° ciclo
mensa obbligatoria
è articolato su cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì.
Ingresso: 8,25 / 8,30
Orario lezioni: 8,30 / 16,30

modulo (mod.)
mensa facoltativa
è articolato su cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì.

1° ciclo

Ingresso 8,25 / 8,30
Orario lezioni antimeridiane 8,30 / 13,00 (da lunedì a venerdì)
Mensa facoltativa: 13,00 / 14,15
Orario lezioni pomeridiane : 14,15 / 16,30 (martedì e giovedì)

2° ciclo

Ingresso: 8,25 / 8,30
Orario lezioni antimeridiane: 8,30 / 13,00 (da lunedì a venerdì)
Mensa facoltativa: 13,00 / 14,15
Orario lezioni pomeridiane : 14,15 / 16,30 (lunedì /martedì/ giovedì)

I genitori sono responsabili del rispetto della puntualità degli orari scolastici e sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche dell'orario normale, trasmesse dalla scuola a mezzo degli alunni.

In caso di ritardo nell'ingresso a scuola il genitore deve sempre passare dalla segreteria per compilare l'apposito modulo, se il ritardo è preventivato va indicato sul diario insieme all'informazione sull'utilizzo o meno della refezione scolastica.

ART. 52 Uscite sia in orario ufficiale che in orario diverso da quello ufficiale

Uscite in orario ufficiale

Gli alunni della scuola dell'infanzia sono affidati direttamente dalla docente al genitore o adulto provvisto di delega

Gli alunni della scuola elementare sono accompagnati dal docente fino al cancello d'uscita dove termina la responsabilità della scuola.

Uscite in orario diverso da quello ufficiale

Per eventuali uscite anticipate degli alunni, dipendenti da gravi motivi familiari, sanitari o simili, è necessaria precisa richiesta scritta firmata dai genitori. Gli alunni in questione dovranno essere affidati all'uscita ai genitori o familiari, conosciuti dall'insegnante, o a persona maggiorenne di loro fiducia, munita di delega scritta.

Nel caso di alunni che devono lasciare la scuola, perché seriamente indisposti, l'insegnante farà chiamare telefonicamente il genitore per affidargli il bambino.

ART. 53 Assenze degli alunni e giustificazioni

- In caso di assenza per motivi familiari, il genitore se possibile deve avvertire l'insegnante almeno il giorno prima o, al limite, il giorno stesso dell'assenza. Le assenze per motivi familiari non devono essere prolungate e vanno seriamente motivate.
- Dopo cinque giorni di assenza per malattia, festivi compresi, l'alunno sarà riammesso a scuola su dichiarazione del genitore che sono scomparsi tutti i sintomi di malattia. Si chiede inoltre alla famiglia di notificare alla scuola eventuali malattie infettive.
- Le assenze dall'attività scolastica devono essere sempre giustificate per iscritto dai genitori al rientro dell'alunno.

ART. 54 Incolumità degli alunni

Tutte le persone presenti nella scuola hanno il dovere di operare per la tutela dell'incolumità fisica e psicologica degli alunni.

ART. 55 Vigilanza e responsabilità

- La vigilanza durante l'entrata in aula degli alunni è affidata al personale docente in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il personale non docente è tenuto a collaborare alla vigilanza alle porte d'ingresso, sulle scale e nei corridoi.
- L'insegnante (si comprendono in questa categoria anche gli assistenti Comunali assegnati dall'Amministrazione Comunale all'istituzione scolastica) ha la diretta responsabilità degli alunni affidatigli nell'arco delle ore e delle attività ad esse attribuite.
- L'insegnante non può lasciare gli alunni se non in caso di effettiva necessità, garantendo la vigilanza momentanea con bidelli o altri insegnanti.
- L'insegnante non può allontanarsi dall'edificio scolastico, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- Ha gli stessi obblighi di vigilanza l'insegnante, o l'assistente Comunale, cui i bambini sono affidati di volta in volta per lo svolgimento di attività didattiche di integrazione, deliberate dagli organi competenti (classi aperte, sostegno, recupero, gruppi di lavoro.....).
- Poiché spesso il supplente al primo giorno di nomina non è presente nella scuola in tempo utile, dopo comunicazione intercorsa con la segreteria (il dovere dell'informazione reciproca è sia dei docenti che della segreteria a seconda della situazione), i bidelli o i docenti delle classi vicine, ivi compresi gli insegnanti di religione, sostegno o lingua due, sono tenuti a vigilare sugli alunni delle classi scoperte.
- Nel corso della giornata scolastica viene osservato un intervallo di venti minuti in mattinata e di un'ora e un quarto /due ore a seconda se l'organizzazione della classe è a modulo o a

tempi pieno; i docenti e il personale ausiliario sono tenuti a vigilare sugli alunni anche durante l'intervallo.

- Le uscite degli alunni verranno regolate in modo tale da risultare ordinate e funzionali.
- Gli insegnanti di classe dovranno accompagnare gli alunni sino ai cancelli (eccetto diverse disposizioni della Direzione) e si dovranno accertare che nessun alunno rimanga entro il recinto scolastico, dopo il termine delle lezioni.
- Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto aspettano con la sorveglianza dei bidelli e/o degli educatori comunali nello spazio stabilito

ART. 56 Divieto di fumare

Nel rispetto della normativa vigente, è severamente vietato fumare in tutti i locali scolastici e negli spazi esterno se presenti alunni

ART. 57 Divieto di uso del cellulare

Nel rispetto della normativa vigente è vietato al personale della scuola l'uso del cellulare durante le ore di servizio.

Il divieto è esteso anche agli alunni durante le ore di permanenza nella scuola.

ART. 58 Norme particolari per la scuola dell'infanzia

Se un bambino rimane assente per più di trenta giorni consecutivi e i genitori non giustificano l'assenza, l'insegnante invia copia del registro alla Direzione che provvede a cancellare l'iscrizione; il posto libero è messo a disposizione di altri richiedenti in lista di attesa.

ART. 59 Scioperi ed assemblee sindacali del personale docente

In caso di sciopero la Direzione provvede, anche modificando i turni di servizio, a garantire i servizi minimi previsti dalla legge.

In occasione di assemblee sindacali in orario di lezione, per le ore destinate all'assemblea sono sospese le lezioni nelle classi in cui gli insegnanti vi partecipano.

Le famiglie devono essere preventivamente informate tramite avviso scritto e controfirmato dal genitore, il docente deve controllare l'apposizione della firma da parte dei genitori.

I genitori devono costantemente prendere nota degli avvisi scritti sul diario dei bambini.

Nessun alunno, che, in caso di sospensione delle lezioni, entrasse nell'edificio scolastico, può essere mandato a casa da solo. Il personale presente si farà carico di avvisare la famiglia e si prenderà cura di lui.

ART. 60 Sciopero del personale ausiliario

In caso di sciopero del personale ausiliario, e/o del personale della mensa le famiglie dovranno essere preventivamente informate dalla Direzione.

ART. 61 Personale ausiliario

Il personale ausiliario è tenuto ad assistere le scolaresche durante l'entrata e l'uscita, ai servizi igienici, durante l'intervallo ed a reperire il materiale richiesto dagli insegnanti.

Collabora alla vigilanza sugli alunni nei locali scolastici durante tutto l'orario scolastico e, se richiesto, durante le uscite culturali e gli spostamenti delle scolaresche.

In caso di presenza di alunni diversamente abili, il personale è tenuto a collaborare con gli insegnanti ogni qualvolta questi lo richiedono.

ART. 62 Custodia dei locali della scuola

Personale comunale, a norma dell'art. 7 del D.P.R. 31.5.74 n.420, può essere adibito a mansioni di guardia e custodia dei locali della scuola, assicurando l'apertura e la chiusura dei locali stessi. La scuola è la sede naturale della comunità scolastica. I componenti di tale comunità: docenti, personale non docente, genitori, hanno diritto di agibilità all'interno dell'edificio scolastico.

ART. 63 Infortuni degli alunni

In caso di incidente durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante, qualora ne ravvisi la necessità, provvederà a chiamare urgentemente l'autoambulanza (da chiamare sempre per traumi importanti alla testa e al torace e nei casi di forte sanguinamento) e subito dopo ad avvisare la famiglia.

Se si verificasse la necessità urgente di trasporto al Pronto Soccorso, solo nella situazione di indisponibilità dell'ambulanza, della famiglia, delle auto della polizia locale l'infortunato potrà essere trasportato dal personale docente o non docente con mezzi privati.

Entro le 24 ore successive (tranne nel caso l'infortunio accada in giornata prefestiva) l'infortunio, l'insegnante stenderà un verbale in duplice copia e compilerà l'apposito modulo, giacente in ogni scuola.

Nel verbale dovranno essere indicati con precisione:

- generalità dell'alunno;
- luogo, data e ora dell'incidente;
- dinamica del fatto, descrizione particolareggiata delle lesioni subite, sintomi accusati dal paziente;
- localizzazione esatta dell'insegnante al momento del fatto
- soccorsi prestati e conseguenze riportate (nel caso di intervento medico od ospedaliero, si allegnerà il certificato, la ricevuta di avvenuto pagamento dell'ambulanza).

Questi o altri documenti medici potranno essere inviati in Direzione nei giorni successivi alla denuncia. Qualora l'incidente si verificasse durante il tragitto da casa a scuola o viceversa o in altri momenti extrascolastici coperti da assicurazione, l'insegnante inviterà i genitori a presentare la documentazione sopra richiesta.

ART. 64 Assicurazione degli alunni

In considerazione del provvedimento adottato dalla Regione Lombardia riguardo la riduzione della copertura assicurativa nelle scuole ed al fine di garantire a tutti gli alunni dei plessi del circolo un adeguato indennizzo per i rischi meno gravi ma più frequenti viene stabilito di provvedere alla stipula di un contratto assicurativo integrativo avente per oggetto: "Polizza di assicurazione contro gli infortuni".

Il contratto avrà durata annuale, ed entro i termini previsti sarà oggetto di valutazione per definire se effettuare o meno il rinnovo.

La garanzia sarà prestata indistintamente a tutti gli alunni appartenenti al 1° Circolo.

Il premio da corrispondere alla società assicurativa verrà recuperato dalle quote parti che verseranno i genitori degli alunni.

ART. 65 Servizio di medicina preventiva nelle comunità e servizio psicopedagogico

Gli interventi del servizio di medicina preventiva nelle comunità sono i seguenti:

- rilevazioni igienico – ambientali
- controllo diete speciali
- misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica
- vaccinazione trivalente "morbillo – parotite – rosolia"
- consulenza per educazione sanitaria

Gli interventi del servizio psicopedagogico sono i seguenti:

- Dichiarazione per gli alunni diversamente abili
- Consulenza su richiesta a genitori e docenti

ART. 66 Accesso agli edifici scolastici

E' fatto divieto a qualunque persona estranea alla scuola di accedere alle aule, se non espressamente autorizzata dalla Direzione didattica.

I genitori che desiderano conferire con gli insegnanti possono richiedere un colloquio tramite diario. In caso di problemi particolari ed urgenti durante le ore di lezione il genitore dovrà rivolgersi al personale ausiliario che seguirà le indicazioni impartite dalla Direzione.

Il personale non docente è tenuto a far osservare scrupolosamente tali disposizioni.

ART. 67 Sussidi didattici e biblioteche

I sussidi didattici e le dotazioni librerie sono custoditi in appositi locali e armadi.

Ogni danno arrecato ai sussidi deve essere tempestivamente comunicato al docente incaricato.

Gli alunni sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli ambienti, delle suppellettili scolastiche, nonché delle attrezzature e del materiale didattico. Qualora vengano arrecati danni volontari, i responsabili, se chiaramente individuati, dovranno risarcire.

Per le spese di manutenzione, arricchimento ed integrazione dei sussidi si provvede con i fondi stanziati nel programma annuale deliberato dal Consiglio di Circolo.

ART. 68 Distribuzione materiale informativo agli alunni e alle famiglie

Agli alunni e alle loro famiglie possono essere distribuite, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, le comunicazioni dell'Amministrazione comunale, di altre Scuole statali, di Enti e Associazioni che collaborano con l'istituzione.

E' invece vietata qualsiasi altra forma di informazione, se non preventivamente autorizzata dal Consiglio di Circolo e Direzione Didattica.

E' vietato affiggere comunicazioni negli spazi della scuola senza previa autorizzazione del dirigente Scolastico, salvo i casi previsti dalla normativa.

In linea generale ogni documento prima di circolare nella scuola deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

PARTE TERZA

Criteria generali di competenza del Consiglio di Circolo

Per le visite guidate

ART. 69 Finalità

Le gite ed i viaggi di istruzione hanno finalità di completamento delle attività didattiche costituiscono utili occasioni per ampliare ed approfondire esperienze ed informazioni, oltre a finalità ricreative e di esperienza di vita comunitaria.

ART. 70 Valutazione delle mete

E' opportuno che gli organizzatori prendano visione della meta e/o del percorso prima di programmare una visita.

ART. 71 Partecipazione

La partecipazione alle gite scolastiche e ai viaggi di istruzione è limitata agli alunni della scuola e relativo personale; può essere prevista, su decisione del Consiglio di Interclasse, la partecipazione dei genitori in veste di accompagnatori scelti tra quelli disponibili e compatibilmente con la disponibilità dei posti. I genitori accompagnatori volontari dovranno pagare la quota di partecipazione, e dovranno sollevare l'amministrazione scolastica da ogni e qualsiasi responsabilità sul piano civile e penale.

Le gite ed i viaggi di istruzione devono essere predisposti per una o più classi, indistintamente per tutti gli alunni, compresi i meno abbienti, i quali potranno prendervi parte gratuitamente o dietro versamento di una quota ridotta; la somma mancante verrà coperta con fondi dell'istituzione scolastica.

ART. 72 Approvazione

La programmazione delle gite e delle visite guidate deve essere approvata dal Consiglio di Interclasse e dal Collegio Docenti ed, infine, deliberato dal Consiglio di Circolo.

La giunta renderà esecutiva la delibera del Consiglio di Circolo dopo aver acquisito i seguenti documenti:

- Programma analitico del viaggio
- Elenco nominativo dei partecipanti
- Dichiarazione di consenso delle famiglie degli alunni
- Dichiarazione degli insegnanti relativa all'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- Dichiarazione della Ditta di autotrasporti come da punti 9.7 e 9.9 della C.M. 291 del 14.10.1992.

I docenti dovranno accertarsi che ogni partecipante sia munito di documento di identità.

In caso di sola variazione di data questa può essere approvata congiuntamente dal Dirigente e dal presidente del Consiglio di Circolo.

ART. 73 Limiti territoriali e durata

Per ragioni di economicità e sicurezza, oltre che per considerazioni di ordine pedagogico e didattico, soprattutto per le classi del primo ciclo, è opportuno contenere le visite guidate entro ragionevoli limiti di tempo e di distanza.

E' data possibilità ai Consigli di Interclasse di proporre, a maggioranza, gite di durata superiore ad un giorno.

Per le scuole materne le visite guidate rimangono limitate al territorio comunale per gli alunni del primo anno ed entro i limiti previsti dal Consiglio di Circolo per gli alunni del secondo e del terzo anno.

ART. 74 Consenso di partecipazione

I genitori degli alunni partecipanti alla visita guidata devono preventivamente dare il proprio consenso scritto.

ART. 75 Affidamento non aderenti

La gita si può effettuare a condizione che partecipino almeno i 2/3 degli alunni della classe.

Qualora, per gravi motivi, alcuni bambini non potessero partecipare, i non aderenti hanno diritto alla frequenza della scuola e saranno affidati ai docenti di altre classi di plesso.

Di tale affidamento dovrà essere data comunicazione in Direzione.

ART. 76 Pagamenti

I pagamenti dovranno essere effettuati nel rispetto della vigente normativa.

ART. 77 Autorizzazione per uscite locali

Per ogni uscita nell'ambito del Comune, anche con utilizzo di mezzi di trasporto pubblico o della ditta deliberata dal Consiglio di Circolo, è sufficiente l'autorizzazione cumulativa all'inizio dell'anno da parte dei genitori. Dell'uscita deve essere data comunicazione in Direzione specificando: data, percorso, eventuale mezzo utilizzato, orario di uscita e di rientro presunto.

Per l'utilizzo dei locali scolastici in orario extra-scolastico

ART. 78 Competenza

L'utilizzo degli spazi delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario di servizio scolastico, per attività che pongono la scuola come centro di promozione culturale, civile e sociale è subordinato all'assenso del Consiglio di Circolo, e vincolato al rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale.

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto delle attività didattiche e valutate le richieste, può autorizzare l'uso dei locali scolastici su richiesta delle componenti scolastiche, dell'Amministrazione comunale, del territorio.

ART. 79 Autorizzazione

L'assenso del Consiglio di Circolo per la concessione è comunque subordinato alle esigenze della scuola, anche fuori del normale orario, in relazione alle iniziative deliberate dal Consiglio stesso nell'ambito delle proprie specifiche competenze per quanto riguarda attività extrascolastiche e parascolastiche.

Per la formazione delle classi prime

ART. 80 Principi

Si deve tendere alla formazione di classi quando più possibile eterogenee al proprio interno e omogenee tra loro, per evitare sin dall'inizio situazioni di particolare difficoltà e complessità che possono ritardare e ostacolare l'azione educativa e per favorire la formazione di collettività in cui ciascun alunno, anche diversamente abile o problematico possa trovare il clima, lo spazio ed il modo di svilupparsi integralmente.

ART. 81 Criteri

Si individuano i seguenti criteri generali:

- a) composizione eterogenea della classe, ma il più possibile omogenea per classi parallele, in riferimento alle capacità e al sesso degli alunni;
- b) incontro nel mese di giugno tra insegnanti della scuola elementare e insegnanti della scuola dell'infanzia per la presentazione dei singoli alunni. E' opportuno che tali incontri abbiano luogo con una frequenza regolare nel corso dell'anno scolastico, per un reciproco scambio di esperienze sulla programmazione attuata;
- c) suddivisione degli alunni ripetenti nelle diverse sezioni;
- d) L'iscrizione degli alunni in classi a tempo pieno o a modulo, è condizionata dalla disponibilità dei posti e assegnata, quando necessario, in funzione di criteri di preferenza deliberati dal Consiglio di Circolo.

ART. 82 Assegnazione dei docenti alle classi e agli ambiti disciplinari

L'assegnazione dei docenti alle classi e agli ambiti disciplinari compete al Dirigente scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e dalle proposte del Collegio Docenti.

Per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia

ART. 83 Principi e criteri

Si confermano, per quanto applicabili, i principi e i criteri per la formazione delle classi prime.

Per l'uso di palestre e laboratori

ART. 84 Principi e criteri

Ad ogni inizio di anno scolastico, e secondo i consueti principi e criteri di ogni plesso, le classi concertano gli orari per l'utilizzo di palestre e laboratori.

Per la biblioteca

ART. 85 Composizione e funzionamento

La biblioteca si distingue in:

- a) Biblioteca magistrale per i docenti,
- b) Biblioteca per gli alunni

Al funzionamento della biblioteca magistrale provvede una commissione sotto la presidenza di un coordinatore. Il prestito dei volumi è affidato alla commissione. Tanto per la biblioteca magistrale e degli alunni, si provvederà ad istituire un registro di entrata e di prestiti

La distribuzione di libri verrà effettuata nel normale orario scolastico.

L'acquisto di libri è decisa, nell'ambito dei limiti finanziari previsti nel programma annuale, dal Collegio docenti sentite le proposte della commissione, delle interclassi/intersezioni.

Le donazioni di materiale librario sono deliberate dal Consiglio di Circolo sentito il parere della commissione.

I volumi della biblioteca magistrale saranno messi a disposizione di tutti i Docenti e di tutti i membri degli Organi Collegiali.

Si dovranno tenere aggiornati gli elenchi delle dotazioni librarie, dei sussidi e materiale didattico.

Segreteria

ART. 86 Funzionamento e orari ricevimento

Vedere carta dei servizi

PARTE QUARTA

ART. 87 Variazioni e modifiche del presente regolamento

Variazioni, modifiche del presente regolamento e/o aggiunte allo stesso saranno valide se approvate con una maggioranza di almeno due terzi di tutti i componenti il Consiglio di Circolo.

ART. 88 Pubblicità del presente regolamento

Del presente regolamento, a cura della Direzione, verrà distribuita copia agli insegnanti, ai genitori membri degli Organi collegiali della scuola, al personale, alle famiglie all'atto di ogni prima iscrizione.

LA SEGRETARIA
DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Cernusco S/N, 5 dicembre 1997