



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

DIREZIONE DIDATTICA STATALE I CIRCOLO CIAMPINO "VITTORIO BACHELET"

00043 CIAMPINO (RM) - via II giugno, 16 - ☎ 06 - 79.10.323 - fax 06 - 79.11.032

✉ RMEE220001@istruzione.it - RMEE220001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO INTERNO DEL CIRCOLO

INDICE

▪ Premessa	Pag.	2
▪ TITOLO I – Organi Collegiali	“	3
▪ Art. 1 – Norme generali	“	3
▪ Art. 2 – Programmazione delle attività degli Organi Collegiali	“	3
▪ Art. 3 – Svolgimento coordinato delle attività	“	3
▪ Art. 4 – Elezione degli Organi di durata annuale	“	3
▪ Art. 5 – Consiglio di Interclasse/Intersezione	“	4
▪ Art. 6 – Collegio dei Docenti	“	4
▪ Art. 7 – Consiglio di Circolo	“	4
▪ Art. 8 – Votazioni nelle sedute degli Organi Collegiali	“	5
▪ Art. 9 – Interrogazioni e mozioni	“	6
▪ Art. 10 – Pubblicità delle sedute	“	6
▪ Art. 11 – Competenze e attività del Consiglio di Circolo	“	6
▪ Art. 12 – Relazione annuale	“	7
▪ Art. 13 – Assemblea dei Genitori	“	7
▪ TITOLO II – Utilizzo locali e attrezzature esistenti nei plessi scolastici	pag.	8
▪ Art. 14 – Locali e attrezzature	“	8
▪ Art. 15 – Uso dei locali scolastici da parte di Enti e Associazioni estranee all’Amministrazione Scolastica	“	8
▪ TITOLO III – Rapporti con la scuola e disciplina degli alunni	pag.	9
▪ Art. 16 – Ingresso e uscita alunni	“	9
▪ Art. 17 – Prescuola-postscuola	“	10
▪ Art. 18 – Ritardi e uscite anticipate alunni	“	10
▪ Art. 19 – Assenze degli alunni	“	10
▪ Art. 20 – Vigilanza alunni	“	10
▪ Art. 21 – Ricreazione	“	11
▪ Art. 22 – Orario delle lezioni	“	11
▪ Art. 23 – Sosta nei cortili e nei corridoi	“	11
▪ Art. 24 – Malori o infortuni	“	11
▪ Art. 25 - Somministrazione farmaci	“	12
▪ Art. 26 – Partecipazione a tutte le attività della scuola	“	12
▪ Art. 27 – Visite guidate, viaggi di istruzione, uscite didattiche	“	12
▪ Art. 28 – Colloqui insegnanti genitori	“	13
▪ Art. 29 – Propaganda nella scuola	“	13
▪ Art. 30 – Raccolta di denaro	“	13
▪ Art. 31 – Norma transitoria finale	“	13
▪ TITOLO IV – Sicurezza e prevenzione	pag.	14
▪ Art. 32 – Comportamento del personale	“	14
▪ Art. 33 – Figure di sistema per la sicurezza	“	14
▪ Art. 34 - Piano di evacuazione	“	14
▪ Art. 35—Manutenzione degli edifici	“	14
▪ Art. 36—Igiene dei locali	“	14
▪ Art. 37—Uso didattico-ludico delle parti degli edifici interdetti	“	15
▪ Art.38 – Divieto di fumare	“	15
▪ Art.39 – Accesso di estranei nei locali della scuola	“	15
▪ Art.40—Uso di apparecchiature elettriche non a norma	“	16
▪ Art. 41—Parcheggio dell’auto in pertinenze scolastiche	“	16
▪ Art. 42—Consumo di cibi	“	16
▪ Art. 43 – Diffusione coscienza sicurezza	“	16
▪ Art. 44 – Assicurazioni	“	16
▪ TITOLO V – Attività negoziale	pag.	17
▪ Art. 45 - Esperti a titolo gratuito	“	17
▪ Art. 46 - Intese contrattuali	“	17
▪ Art. 47 – Sponsorizzazioni	“	17
▪ Art. 48 – Partecipazione a progetti internazionali	“	17
▪ TITOLO VI – pubblicità del regolamento	pag.	17

Consiglio di Circolo

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO INTERNO DEL CIRCOLO

Premessa.

Il Consiglio è il massimo Organo deliberativo operante a livello di Circolo.

Ad esso è affidata la programmazione di tutta l'attività che viene svolta all'interno dell'Istituzione Scolastica che, necessariamente, fa capo al bilancio. Esso esercita la sua potestà deliberativa, in particolare, attraverso la capacità di tradurre le esigenze della comunità scolastica in termini di previsione degli stanziamenti di spesa.

Le attribuzioni di detto Organo sono definite principalmente dall'art. 1 del D.I. 28 maggio 1975, dagli artt. 6 - 25 e 36 del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416 (recepito dagli artt. 8 -9- 10 del D.L.vo n. 297/94) e dal Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche(D.P.R.275/99)

Tutte le delibere del Consiglio sono immediatamente esecutive, tranne nei casi in cui è esplicitamente richiesta l'approvazione dell'Ufficio scolastico regionale.

Le norme contenute nel presente regolamento sono operanti esclusivamente nell'ambito del Circolo e non possono contrastare le Leggi e/o le disposizioni dello Stato né derogare a esse.

Non tutta la normativa delegata al Consiglio viene disciplinata dal presente regolamento; pertanto, eventuali attribuzioni, presenti o future, rientranti nella sfera di competenza di detto organo saranno comunque regolamentate mediante la normale attività conseguente alla sua potestà deliberativa.

La validità del presente Regolamento è vincolata alla vigenza delle disposizioni di Legge da esso disciplinate.

Può essere modificato su decisione dei 2/3 dei membri del Consiglio stesso.

Per quanto non previsto si fa riferimento alle disposizioni di Legge e alla prassi democratica in materia di funzionamento di Organi Collegiali.

La presente premessa fa parte integrante del Regolamento stesso.

TITOLO I

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Norme generali

La convocazione degli Organi Collegiali, deve essere disposta con un preavviso non inferiore a 5 (cinque) giorni rispetto alla data della riunione per il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Plesso, non inferiore a 4 (quattro) giorni rispetto alla data della riunione per il Consiglio di Circolo, tranne che nei casi di urgenza.

La convocazione viene effettuata a cura dei rispettivi Presidenti mediante e-mail ai membri del Consiglio di Circolo e, mediante lettera circolare indirizzata ai plessi scolastici, per i componenti del Collegio dei Docenti. Per i Consigli di plesso, invece, l'avviso può essere trasmesso ai rappresentanti dei genitori tramite e-mail o per il tramite dei rispettivi figlioli.

Per quegli organi che si riuniscono in seduta pubblica, copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa all'Albo della Direzione Didattica.

L'avviso di convocazione deve contenere gli argomenti da trattare nel corso della seduta. All'Ordine del Giorno può essere inserita la dizione "varie ed eventuali".

Di ogni seduta viene redatto processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale è, di norma, sintetico; solo su richiesta dell'interessato viene riportato integralmente il suo intervento.

Ogni verbale viene contraddistinto da un numero progressivo.

Art. 2 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 3 - Svolgimento coordinato delle attività.

Ciascun Organo Collegiale opera in modo coordinato con gli altri Organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa nelle specifiche materie. Pertanto, con frequenza almeno bimestrale, (fatti salvi problemi di rilevanza particolare) le riunioni degli Organi Collegiali risultano normalmente così distribuite, quando l'O. d. G. riguardi gli stessi argomenti:

- a) Consiglio Interclasse/Intersezione;
- b) Collegio dei Docenti;
- c) Consiglio di Circolo.

Art. 4 - Elezione degli Organi di durata annuale.

L'elezione degli Organi Collegiali di durata annuale ha luogo entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni degli Organi Scolastici Superiori.

Art. 5 - Consiglio di Interclasse/Intersezione.

Il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 norma i compiti e le responsabilità del Consiglio di Interclasse/Intersezione.

I consigli di Interclasse/Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da persona da lui delegata (Presidente del Consiglio di Interclasse/Intersezione).

Le riunioni di questi organi sono almeno tre nel corso dell'anno scolastico. I consigli si riuniscono comunque in tutti i casi in cui ci sono tematiche importanti da affrontare, su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio di Interclasse Tecnico si riunisce con la sola presenza dei docenti per programmare e deliberare in ordine all'attività pedagogico - didattiche (art.3 D.P.R. 416/74: "le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di Interclasse con la sola presenza dei docenti").

Il Consiglio di Interclasse si riunisce con la sola presenza dei docenti in fase di scrutinio. Il suo parere è vincolante (quando si renda necessario e sulla base di una motivata relazione delle insegnanti della classe) in ordine alla proposta di non ammissione dell'alunno alla classe successiva.

Art. 6 - Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti - costituito ai sensi dell'art. 7 del D. L.vo n. 297/94- si riunisce per la prima volta all'inizio di ciascun anno scolastico e, comunque, entro e non oltre l'inizio delle lezioni.

Art. 7 - Consiglio di Circolo.

Il Consiglio di Circolo, fino all'elezione del nuovo Presidente, è presieduto dal Dirigente scolastico.

L'elezione del Presidente, del Vicepresidente e dei membri elettivi della Giunta Esecutiva deve essere posta all'Ordine del Giorno della prima seduta successiva alle elezioni, secondo le modalità stabilite dal D. L.vo n. 297/94. Il Presidente, eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, assicura il regolare funzionamento dell'organo e svolge tutti i compiti necessari a garantire una gestione democratica e partecipata della scuola.

Qualora il Presidente, il Vicepresidente o i membri della Giunta, nel corso del triennio, si dimettano o perdano i requisiti di eleggibilità a Consiglieri di Circolo e sia necessario procedere alla surroga dei membri cessati, il Consiglio di Circolo deve procedere a nuove elezioni per coprire le cariche rimaste scoperte.

Il Consiglio di Circolo viene convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno durante l'anno scolastico. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene

resa nota a tutta la scuola mediante comunicazione sulla bacheca in rete presente sul sito Web e viene diramata tramite e-mail ai membri del Consiglio almeno 4 giorni prima.

Il Consiglio inoltre può essere convocato ogni qualvolta ne viene fatta istanza dalla Giunta Esecutiva o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Circolo. Tale richiesta di convocazione deve indicare l'ordine del giorno e la convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta.

La convocazione del Consiglio di Circolo con carattere d'urgenza invece deve essere effettuata con almeno due giorni di anticipo, ogni volta che sia ritenuto necessario dal Presidente, dalla Giunta Esecutiva o da un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

In questi casi il Presidente è tenuto a provvedere all'immediata convocazione del Consiglio.

I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dallo stesso Consiglio.

Eventuali giustificazioni devono pervenire alla Direzione Didattica prima della seduta del Consiglio di Circolo, il quale valuta autonomamente la fondatezza della motivazione addotta dal Consigliere a giustificazione dell'assenza.

L'approvazione del verbale della seduta avviene seduta stante, salvo casi eccezionali di verbali particolarmente complessi; pertanto ogni seduta ha inizio con la relazione della Giunta Esecutiva e quella di eventuali Commissioni incaricate di studiare e approfondire determinati argomenti, fatta eccezione per quei casi in cui debbano riferire esperti e specialisti appositamente invitati.

Trascorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, qualora non sia presente il numero legale dei membri del Consiglio, la seduta viene rinviata.

Gli atti del Consiglio di Circolo vengono resi pubblici mediante affissione di una copia integrale delle deliberazioni adottate all'albo della Scuola

L'affissione all'Albo ha luogo entro otto giorni dalla seduta del Consiglio per un periodo di quindici giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione all'Albo, gli atti concernenti le persone, salvo apposita richiesta dell'interessato.

Art. 8 - Votazioni nelle sedute degli Organi Collegiali.

Durante le sedute degli Organi Collegiali le votazioni avvengono, normalmente, per alzata di mano. Si prendono invece a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone e, allorquando, tale sistema di votazione venga espressamente richiesto e approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

Art. 9 - Interrogazioni e mozioni.

Ogni componente del Consiglio di Circolo può presentare quesiti scritti o verbali al Presidente del Consiglio di Circolo o della Giunta Esecutiva, chiedendo risposta.

Ogni Consigliere può altresì presentare mozioni sulle quali chiedere una apposita votazione del Consiglio.

Il Presidente è tenuto a inserire all'O.d.G. della seduta successiva tutte le interrogazioni per le quali sia richiesta risposta nella seduta stessa, nonché le mozioni scritte che non siano pervenute alla Direzione Didattica prima della convocazione del Consiglio di Circolo.

Art. 10 - Pubblicità delle sedute.

Le sedute del Consiglio di Circolo sono pubbliche secondo le condizioni previste dalla vigente normativa giuridica e amministrativa.

Alle sedute del Consiglio di Circolo sono ammessi i docenti, i non docenti e i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse/Intersezione, di norma, senza diritto di parola. La parte della sede a loro destinata deve essere separata da quella dove siede il Consiglio.

La seduta è segreta:

- a) quando si discute di questioni concernenti persone singole;
- b) per motivi di particolare gravità quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

In caso di discussione e deliberazione su persone, la seduta sarà a porte chiuse con esclusione di estranei al Consiglio.

Art. 11 - Competenze e attività del Consiglio di Circolo.

In quanto 'organo di governo della scuola, il Consiglio di Circolo ha molte funzioni 'normative':

- ✓ adotta il regolamento interno del circolo,
- ✓ adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e determina i criteri generali per la programmazione educativa,
- ✓ definisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione,
- ✓ delibera la costituzione di reti e la stipula di convenzioni e accordi,
- ✓ delibera la partecipazione del circolo ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo,
- ✓ delibera le forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal Circolo,
- ✓ indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione a esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo di consigli di plesso,
- ✓ esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

In materia finanziaria, ai sensi del D.I. 44 del 2001, il Consiglio di Circolo ha il compito

di deliberare in ordine a:

- ✓ all'accettazione o alla rinuncia di donazioni,
- ✓ alla costituzione di fondazioni;
- ✓ all'accensioni di mutui;
- ✓ all'utilizzazione delle opere di ingegno;
- ✓ all'individuazione del limite superiore di spesa.

Relativamente allo svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico, al Consiglio di Circolo inoltre spettano le delibere per determinarne i criteri e i limiti.

Le attività negoziali in questione sono:

- ✓ contratti di locazione,
- ✓ utilizzo di locali e attrezzature
- ✓ partecipazione a progetti internazionali
- ✓ contratti di prestazione d'opera.

Art. 12 - Relazione annuale.

Il programma annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico e proposto dalla Giunta esecutiva con apposita relazione, viene sottoposto alla discussione e all'approvazione del Consiglio di Circolo in apposita seduta.

Art. 13 - Assemblea dei Genitori.

Le assemblee dei genitori, pur non avendo funzioni decisionali e deliberative, avranno funzioni di stimolo e di guida per gli organi collegiali di natura elettiva.

L'Assemblea può risultare così costituita:

- a) genitori degli alunni di un plesso;
- b) genitori degli alunni di tutto il Circolo.

L'Assemblea dei genitori può riunirsi:

- a) per classe (convocata dal rappresentante dei genitori eletto nel Consiglio di Interclasse/Intersezione);
- b) per plesso;
- c) per Circolo.

La convocazione delle assemblee di cui sopra può essere richiesta o da un terzo dei rappresentanti dei genitori delle classi interessate o da un terzo dei genitori o da un terzo dei rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio di Circolo e comunque secondo la normativa vigente.

Qualora le Assemblee dei genitori si svolgano nei locali scolastici dovranno tenersi oltre l'orario delle lezioni e la data di svolgimento e l'O. d. G., dovranno essere concordati, con un anticipo di almeno dieci giorni, con il Dirigente scolastico che dovrà darne autorizzazione scritta.

L'O. D. G. dell'Assemblea dei Genitori deve essere reso pubblico, a cura dei Genitori promotori, mediante affissione all'Albo dei plessi interessati almeno cinque giorni prima della data della riunione.

Alle assemblee di classe possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e le insegnanti della classe.

TITOLO II

UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE ESISTENTI NEI PLESSI SCOLASTICI

Art. 14 - Locali e attrezzature.

L'utilizzazione dei locali disponibili e delle palestre deve essere disciplinata all'inizio di ogni anno scolastico in modo che sia assicurata a tutte le classi interessate la disponibilità degli stessi.

A tal fine i Docenti ne concordano l'utilizzo nell'ambito della programmazione educativo-didattica di ciascun plesso e comunicano, per iscritto, al Dirigente scolastico, entro la fine di novembre, l'orario settimanale di utilizzazione dei citati locali, fatte salve le esigenze organizzative verificate dai competenti OO.CC. in materia di valutazione dell'andamento della programmazione educativa e didattica.

Funzionamento delle attrezzature didattiche e dei sussidi audiovisivi.

Il referente provvederà alla custodia dei sussidi didattici esistenti, assumendo in carico il materiale presente nel plesso o i mezzi tecnici presenti nel laboratorio. L'elenco descrittivo di tale materiale deve essere sottoscritto da tutti i docenti del plesso come corresponsabili dell'affidamento dei sussidi. Ad opera e a cura del referente verrà predisposto uno strumento idoneo per la registrazione della movimentazione dei sussidi dei quali si rende personalmente responsabile il docente che li usa o li movimenta..

Il Collegio dei Docenti inoltrerà, al termine dell'anno scolastico, proposte per le nuove dotazioni (sia librerie che di attrezzature) e per i sussidi didattici per l'anno successivo.

Art. 15 – Uso dei locali scolastici da parte di Enti e Associazioni estranei all'Amministrazione Scolastica.

Il Consiglio di Circolo definisce i criteri per l'uso temporaneo e precario dei locali e delle attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (art. 33, comma 2, lett. C e art. 50 D.I. 44/2001), e nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dal Consiglio di Circolo per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

L'utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all' istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi deve:

- essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

- avvenire in orario extrascolastico, quindi dopo le 16.30
- presentare un utile per la Scuola
- essere compatibile con gli orari e l'esigenza dell'utenza.

Il Comune, previa delibera del Consiglio di Circolo, ha facoltà di disporre la temporanea concessione dei locali ad Enti e Associazioni dopo aver concordato preventivamente con la Scuola la disponibilità e l'adeguatezza degli stessi alle attività previste.

La stipula viene trasmessa, di volta in volta, per iscritto agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e deve stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, alla igiene e alla salvaguardia del patrimonio e ogni liberatoria dalle responsabilità per l'uso, da parte dell'Ente richiedente.

E' concessa eccezionalmente l'ospitalità ad alunni di altre Scuole primarie, previa richiesta alla Direzione Didattica, sotto la responsabilità dei rispettivi Insegnanti e accompagnatori in caso di gite scolastiche nel territorio del Circolo Didattico.

TITOLO III

RAPPORTI CON LA SCUOLA E DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Art. 16 - Ingresso e uscita alunni.

Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario di ingresso e alla frequenza regolare delle lezioni.

Durante l'ingresso gli alunni sono vigilati dai Collaboratori scolastici e dai rispettivi Docenti che sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.

Gli alunni che arrivano con lo scuolabus saranno accettati a partire dall'ora di arrivo dei mezzi di trasporto e saranno sorvegliati dai Collaboratori scolastici che svolgeranno analogo servizio anche al momento dell'uscita.

Al termine dell'attività didattica ogni unità di personale vigilerà insieme ai docenti che, in uscita, gli alunni siano passati sotto la sorveglianza dei genitori o di chi ne fa le veci.

L'uscita si svolgerà in modo progressivo a cominciare dalle classi del I ciclo. I genitori attenderanno i propri figli al cancello per la scuola V. Bachelet e al portone e alle porte finestre per le scuole G. Rodari e L. Volpicelli, evitando assembramenti e permettendo alle classi di uscire in modo ordinato, controllato e visibile. Maggiore attenzione dovrà essere posta nei giorni di mal tempo.

Gli alunni della scuola dell'Infanzia possono essere accompagnati e prelevati dai genitori con una flessibilità oraria di 30 minuti per l'entrata e di 20 minuti per l'uscita.

Art. 17 - Prescuola-Postscuola

Il servizio prescuola è attivato a partire dalle ore 7.30, il servizio postscuola è attivato a partire dal termine delle lezioni.

Gli alunni devono sostare nello spazio individuato sotto la diretta sorveglianza del personale preposto e individuato dall'Ente locale.

Art. 18 – Ritardi e uscite anticipata degli alunni

Gli alunni "eccezionalmente" in ritardo sono ammessi in classe con giustificazione personale e diretta del genitore sull'apposito modulo prestampato .

Qualora gli alunni debbano lasciare eccezionalmente la scuola prima della fine delle lezioni, i genitori compileranno un modulo prestampato per la liberatoria di responsabilità sulla vigilanza da parte della scuola dall'ora del prelevamento.

I genitori o il genitore o la persona delegata maggiorenne indicata nel foglio notizie compilato all'atto dell'iscrizione o ad inizio anno, si faranno riconoscere dal collaboratore scolastico all'ingresso, che custodisce copie delle deleghe, con un documento di identità valido il cui numero andrà annotato sul modulo stesso .

Sul modulo dovrà essere apposto, poi, il visto di autorizzazione all'uscita con la esplicita formula:

"Si autorizza l'uscita dell'alunno/a..... su richiesta del genitore, o di chi ne fa legalmente le veci, e viene consegnato al genitore, o a chi ne fa le veci, alle ore..... , data..... e firma di chi autorizza"

Qualora vi sia la necessità di uscite anticipate sistematiche la domanda, con giusta motivazione e allegata documentazione, dovrà essere inoltrata al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione .

Art. 19 - Assenze degli alunni.

L'alunno, che sia rimasto assente, per qualsiasi motivo, per più di cinque giorni, può essere riammesso a scuola soltanto previa presentazione del certificato di guarigione rilasciato dal proprio medico.

Nel novero dei giorni di assenza, superiori a cinque, devono essere compresi anche quelli di vacanza conglobati in quelli di assenza vera e propria.

Per le assenze non superiori a cinque giorni, è accettabile la dichiarazione giustificativa dei genitori. La non partecipazione degli alunni ad attività scolastiche deve essere sufficientemente motivata dai genitori stessi.

Art. 20 - Vigilanza degli alunni.

La vigilanza si effettua da parte dei docenti con la loro responsabile presenza tra gli alunni. Non può essere delegata ad altri se non per causa di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione. La responsabilità in vigilando impegna alla più scrupolosa vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di qualsiasi attività didattico-educativo-ricreativa. Si precisa che l'argomento trova i suoi presupposti nelle norme vigenti, nella responsabilità professionale di tutti gli operatori della scuola e nella specificità della funzione. La vigilanza sugli alunni, non avendo soluzione di continuità, passa senza interruzione dalla famiglia alla scuola e viceversa nell'ambito di un preciso spazio temporale definito "tempo scuola".

Durante il periodo delle lezioni, il Collaboratore scolastico vigila nei corridoi e nei bagni e, in caso di necessità, sugli alunni affidati alla loro sorveglianza.

La responsabilità personale del docente di classe, conseguente alle norme di vigilanza degli alunni, non esonera il restante Personale Docente e i Collaboratori scolastici dall'obbligo di intervento, qualora situazioni particolari ravvisino uno stato di pericolo per persone e cose.

Durante la ricreazione, il Personale Docente e i collaboratori scolastici devono vigilare sul comportamento degli alunni.

Art. 21 – Ricreazione

La ricreazione avrà la durata di 15 minuti e dovrà avvenire tra la seconda e la terza ora. Particolare attenzione e cura sarà dedicata dai docenti a questo momento da considerare attività didattica a tutti gli effetti

Art. 22 — Orario delle lezioni.

Qualsiasi cambiamento di orario delle lezioni deve essere preventivamente comunicato ai genitori a cura dei docenti, con avviso che deve essere restituito debitamente sottoscritto per presa visione. E' fatto obbligo di preavviso scritto alle famiglie in caso di sciopero.

Art. 23 - Sosta nei cortili e nei corridoi.

Gli alunni, durante l'orario delle lezioni, non possono sostare nel cortile, nell'atrio e nei corridoi se non per giustificati motivi collegati con la programmazione didattica e sotto diretto controllo dei docenti.

Art 24 - Malori o infortuni di alunni e di tutto il personale.

Qualora si verificasse un eventuale infortunio o malessere di un alunno, esperiti gli interventi di primo soccorso immediato, è necessario chiamare i numeri di emergenza (per questo si fa riferimento al piano della sicurezza e ai numeri affissi in ogni sede scolastica).

Il personale presente all'accaduto redigerà un verbale che dovrà essere consegnato nell'ufficio di segreteria. I docenti informeranno tempestivamente i genitori, raccomandando loro di presentare, entro le 24 ore il certificato, rilasciato dal pronto soccorso ospedaliero o comunque da un medico, agli uffici della scuola per poter far sì che questi possano procedere agli adempimenti di legge.

Art 25 - Somministrazione farmaci a scuola

Per la somministrazione di farmaci in orario scolastico si fa riferimento alle linee guida emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione (Nota numero 2312/Dip/Segr. del 25/11/2005), di seguito riassunte:

- la somministrazione deve avvenire in base ad **autorizzazioni specifiche** rilasciate dalle ASL e **non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario**, né **l'esercizio di discrezionalità tecnica**. Essa coinvolge, nelle rispettive responsabilità e competenze, le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale, la scuola, dal dirigente scolastico al personale docente ed ATA, i servizi sanitari, dai medici di base alle ASL di competenza e gli enti locali, negli operatori assegnati.
- i genitori devono inoltrare **richiesta formale, previa certificazione medica** attestante lo stato di malattia dell'alunno, che indichi la prescrizione dei farmaci da assumere, la loro modalità di conservazione, i tempi di somministrazione e la posologia.
- il dirigente scolastico, a seguito della richiesta, **individua il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci**; autorizza eventualmente i genitori o i loro delegati ad accedere a scuola durante l'orario scolastico per la somministrazione dei farmaci; verifica la disponibilità degli **operatori scolastici** in servizio a garantire la continuità della somministrazione. Questi ultimi possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso .
- qualora nell'edificio non siano presenti locali idonei, non vi sia disponibilità alla somministrazione o non sussistano i requisiti professionali necessari, il dirigente scolastico può attivare collaborazioni con gli **Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali** e, qualora non si dia tale condizione, ne darà comunicazione formale ai genitori e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno. per tutte le situazioni di emergenza si deve ricorrere al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza - 118.

Art. 26 – Partecipazione a tutte le attività della scuola.

La presenza e la partecipazione degli alunni è auspicabile, oltre che alle lezioni normali, a tutte quelle attività didattiche, ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate, etc. che vengono svolte nel contesto della programmazione scolastica.

Art. 27 - Visite guidate. viaggi d'istruzione. uscite didattiche.

Per effettuare visite guidate e viaggi di istruzione all'interno e all'esterno del territorio comunale si applica per intero la normativa dettata dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992.

I progetti delle visite e delle gite preventivate nella programmazione vanno presentate, da parte del Consiglio di Interclasse/Intersezione, al Consiglio di Circolo, per il tramite della Direzione Didattica, all'inizio di ogni anno scolastico.

Le visite guidate e/o uscite didattiche in giornata scolastica sono da considerarsi attività didattiche esterne effettuate in orario di lezione. Queste, individuate nella programmazione di Sezione/Classe o modulo, possono essere definite in progetti cumulativi o individuali di iniziativa.

In analogia alla predisposizione e organizzazione prevista per le visite guidate e i viaggi di istruzione, il Consiglio di Circolo delibera sulle iniziative in questione estendendo le disposizioni di cui alla C.M. n. 291/92 anche alle visite/uscite didattiche soprattutto per

quanto riguarda l'utilizzo di eventuali mezzi di trasporto, l'articolazione dell'uscita o visita, l'acquisizione della necessaria autorizzazione dei genitori degli alunni e l'acquisizione della dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte degli accompagnatori.

Art. 28 - Colloqui tra Insegnanti e Genitori.

I Genitori possono avere colloqui con i docenti solo nei giorni e nelle ore stabilite. Gli incontri scuola-famiglia, calendarizzati nel Piano delle Attività, vengono comunicati ad inizio a.s. attraverso il sito web.

Inoltre, le comunicazioni tra Genitori e Docenti, e viceversa, sia per la definizione di appuntamenti sia per quanto riguarda informazioni ordinarie e straordinarie, verranno effettuate sull'apposito quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.

Alle riunioni con i genitori è auspicabile che non siano presenti gli alunni. In casi eccezionali potranno accedere ai locali scolastici ma rimanere costantemente sotto la sorveglianza degli stessi genitori. I collaboratori scolastici e i docenti cureranno che tale disposizione venga seguita e che gli alunni non restino senza sorveglianza.

Art. 29 - Propaganda nella Scuola.

E' assolutamente vietata ogni forma di propaganda, che non sia inerente alle attività educative, o commercio nei locali scolastici e nel cortile della Scuola ad eccezione della propaganda elettorale per il rinnovo degli Organi Collegiali della Scuola secondo quanto previsto dalle OO.MM. n.215/216/217 del 15/07/1991.

Art. 30- Raccolta di denaro.

Sono vietate raccolte di denaro o in natura e sottoscrizioni tra docenti ed alunni se non per enti ed istituzioni espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico o da persona espressamente delegata dal Consiglio di Circolo.

Tali raccolte, comunque, avranno sempre carattere volontario e saranno affidate ai rappresentanti dell'Interclasse/Intersezione.

Art. 31 - Norma transitoria finale.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al Regolamento Tipo del Ministero della Pubblica Istruzione

TITOLO IV

SICUREZZA E PREVENZIONE

Art 32 - Comportamento del personale

Tutti coloro che operano nella scuola, a qualsiasi titolo, sono coinvolti nel garantire la sicurezza degli alunni e di tutti i dipendenti. È fatto divieto di assumere atteggiamenti e condotte che possano costituire pericolo per sé e per gli altri.

Si ricorda a tutto il personale che la collaborazione in tema di sicurezza è un obbligo e che ognuno deve dare il proprio contributo a che si possano evitare condizioni di pericolo e, laddove si verificassero, si possano risolvere con l'incolumità di tutti.

Art 33 - Figure di sistema per la sicurezza

Responsabile della sicurezza nei locali scolastici è il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal R.S.P.P., dall'A.S.P.P. e dal R.S.L. Per ogni plesso sono individuati gli addetti per il primo soccorso e gli addetti SPILA.

Ogni anno viene organizzata un'assemblea di tutto il personale in cui i dipendenti vengono informati sulle condizioni del piano di prevenzione e protezione.

Art 34 - Piano di evacuazione.

Assume estrema importanza attenersi scrupolosamente al piano di evacuazione di ciascun plesso. Ogni unità di personale è tenuta a conoscerlo (una copia è affissa all'albo), ad esercitarvisi e a identificare il proprio compito in caso di emergenza, rivolgendosi preventivamente all'Insegnante Collaboratore di Plesso.

Le prime prove di evacuazione dovranno essere attuate entro i primi TRE mesi di lezione.

Art 35 - Manutenzione degli edifici

Una corretta e costante manutenzione degli edifici è condizione essenziale per la sicurezza e per la fruizione ottimale degli spazi e delle strutture

Art.36 - Igiene dei locali

Le pulizie quotidiane dei plessi, dopo il termine delle attività didattiche, le piccole pulizie intermedie e il ripristino, da svolgersi durante la giornata scolastica possibilmente durante il pasto degli alunni, sono compito dei Collaboratori Scolastici in servizio.

I Collaboratori Scolastici assegnati ai piani provvederanno, ove sia necessario, a ripulire tempestivamente i locali scolastici, curando il ripristino costante delle condizioni igieniche dei locali adibiti a servizio. Nelle aule delle classi che effettuano il prolungamento orario si provvederà ad arieggiare i locali durante la pausa mensa.

I collaboratori scolastici avranno anche cura di assicurare la pulizia degli spazi esterni e di effettuare una perlustrazione giornaliera per la messa in sicurezza delle zone in cui gli alunni effettuano la ricreazione.

Art 37 - Uso didattico o ludico delle parti degli edifici o pertinenze esterne interdette.

E' vietato l'uso didattico, ludico o ricreativo di quelle parti o zone dell'edificio scolastico, di quelle pertinenze interne ed esterne che siano interdette, ritenute pericolose o improvvisamente ritenibili tali.

I Collaboratori del Dirigente Scolastico, ciascun Docente e i Collaboratori Scolastici si adopereranno per circoscrivere immediatamente le zone interdette e per assumere tutti quegli accorgimenti che di fatto limitino i pericoli; vigileranno sul rispetto degli stessi a salvaguardia della sicurezza e della salute degli alunni.

Art 38 - Divieto di fumare.

La normativa vigente nel configurare la scuola come pubblico servizio ed ufficio fa divieto assoluto di fumare in qualsiasi locale scolastico e nelle aree di pertinenza esterne.

I Docenti e tutti gli altri operatori professionali e scolastici avranno cura di attenersi scrupolosamente a tale divieto a tutela della salute dei minori affidati e degli altri operatori compresenti anche al fine di evitare spiacevoli inconvenienti, sempre possibili.

Tale divieto vale anche per le persone presenti, solo momentaneamente, nei locali scolastici.

Art 39 - Accesso di estranei nei locali della scuola.

Considerata l'esigenza primaria di garantire sicurezza e vigilanza delle scolaresche è assolutamente vietato a qualsiasi persona estranea priva di autorizzazione della Direzione Didattica (ovvero rilasciata dal Dirigente Scolastico o del Docente Collaboratore di Plesso), accedere, circolare, avere contatti con il personale e gli alunni, operare nelle strutture interne o esterne senza preavviso. Anche ai genitori è vietato l'accesso, durante l'orario di attività didattica, se non nei casi previsti, limitatamente all'inizio dell'anno, per l'inserimento di alunni di Scuola dell'Infanzia o , nei casi autorizzati dalla Direzione o dal Coordinatore di Plesso, per improvvise necessità o per colloqui fissati e accordati dal Docente oppure nei casi di manifestazioni e ricorrenze annuali legate ad attività didattiche.

Ai genitori Rappresentanti di Interclasse è consentito l'accesso previo appuntamento con i Docenti di classe da concordare tramite l'apposito quaderno delle comunicazioni.

I docenti durante l'orario di lezione non possono intrattenersi a parlare con colleghi, genitori o estranei. In caso di inderogabile necessità, affideranno la classe, per un tempo limitato, ai collaboratori scolastici.

I Collaboratori Scolastici a cui è affidato il compito di vigilanza agli accessi scolastici sono tenuti ad accertare l'identità e le credenziali di chiunque si presenti alla porta e a comunicare immediatamente al Docente Collaboratore di Plesso o alla Direzione l'eventuale presenza di sconosciuti, valutando l'opportunità di avvalersi dei numeri di emergenza, in caso di pericolo.

Art 40 - Uso di apparecchiature elettriche non a norma.

Per prevenire eventuali incendi, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, si richiama l'attenzione sul divieto di utilizzare apparecchiature elettriche, quali fornelli elettrici,

prolunghe, spine, luci natalizie, candeline e quant'altro non a norma e non autorizzati o che presentino deterioramenti.

Le apparecchiature elettriche autorizzate non debbono essere comunque maneggiate dagli alunni. Strumenti didattici di tal genere devono essere usati sempre sotto il diretto controllo e la gestione dell'adulto.

Art 41 - Parcheggio dell'auto in pertinenze scolastiche.

E' vietato il parcheggio di auto all'interno delle pertinenze scolastiche, tranne che nei parcheggi delimitati appositamente, secondo le normative attuali e le disposizioni del Vigili del Fuoco .

L'autorizzazione all'accesso e alla sosta, per il tempo strettamente necessario, viene concesso per:

- l'autotrasporto scolastico in situazione di impossibilità di manovrabilità esterna;
- l'autotrasporto degli alunni con handicap o con impedimento;
- i mezzi di rifornimento delle mense scolastiche;
- i mezzi che hanno necessità di carico-scarico di materiali.

Art 42 - Consumo di cibi, dolci , bibite preparati e portati da casa.

La tutela della sicurezza della salute degli alunni e le norme igienico-sanitarie impediscono in occasione di ricorrenze di consumare cibi e bevande introdotte dall'esterno, di produzione artigianale o industriale, ad uso della collettività.

Art 43 - Diffusione coscienza di sicurezza

La scuola si impegna a far acquisire non solo al personale ma anche agli alunni le conoscenze necessarie per assumere comportamenti responsabili in ordine alla tutela della salute personale e dei vicini, creando una cultura della sicurezza..

Art 44 - Assicurazioni

Gli alunni sono assicurati. La polizza assicurativa è PUBBLICATA sul sito Web della scuola

TITOLO V ATTIVITA' NEGOZIALI

Art.45 - Esperti esterni

E' consentito il coinvolgimento di esperti esterni nelle attività scolastiche. I contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti hanno come criteri:

- titoli
- competenze acquisite
- continuità

Tutto verrà valutato secondo i termini di legge.

Art 46 - Intese contrattuali

Le collaborazioni con associazioni e privati vengono regolamentate ai sensi dell'art.56 del D.I.44-2001 tramite convenzioni. Le convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi devono avere come criteri:

- la disponibilità del docente e del personale della Scuola
- avvenire in orario scolastico o extrascolastico

Art 47 - Sponsorizzazioni

La sponsorizzazione interviene a sostenere iniziative programmate nel piano dell'offerta formativa e contribuisce a valorizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale e sociale del territorio. Pertanto è fatto divieto concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed azioni siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola.

I contratti di sponsorizzazione devono presentare:

- economicità per l'utente
- profitto per la scuola
- tipologia di sponsorizzazione adeguata alla scuola.

Art 48 - Partecipazione a progetti internazionali

- la partecipazione a progetti internazionali deve avere ricaduta sull'utenza.

TITOLO VI

PUBBLICITA' REGOLAMENTO

Art.49 -. Copia del presente regolamento viene trasmessa a tutti i componenti del Consiglio di circolo, ai docenti, al personale ATA e a tutti gli operatori scolastici tramite pubblicazione nelle aree DOCENTI, PERSONALE ATA e FAMIGLIE presenti nel sito Web.

Art 50 - Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Circolo è conservato in originale presso la Direzione Didattica e pubblicato all'albo istituzionale on line.