

ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA MEDIA "VISCANTI VENOSTA"
Piazzale Rinaldi, 1 – 23033 GROSIO (SO)
cod.fisc. 83002460141 – ☎ 0342/887595 – fax 0342/849133
✉ somm010002@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- Estremi di approvazione: seduta del Consiglio di Istituto del 29.06.2001
- ultima integrazione del 19.01.2009

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Fumagalli

PREMESSA

Il presente Regolamento viene predisposto in applicazione dell'art. 10 del D.L. 16 aprile 1994 n.297 ed è parte integrante della Carta dei Servizi (D.L. 12 maggio 1995).

PARTE I

GLI ORGANI COLLEGIALI - NORME GENERALI COMUNI

Per Organi Collegiali di Istituto si intendono:

il Consiglio di Istituto, la Giunta Esecutiva, il Consiglio di Intersezione nella scuola dell'infanzia, il Consiglio di Interclasse nella scuola primaria e il consiglio di Classe nella scuola secondaria di I grado, il Collegio dei Docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti e le Assemblee dei genitori.

Art. 1 - Programmazione delle attività

Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione, raggruppando a date e scadenze prefissate anche in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Art. 2 - Coordinamento delle attività

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio della assoluta indipendenza e autonomia dell'organo stesso.

A tal fine si considerano anche le competenze, in materie specifiche, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

L'organismo primario di collegamento è la Giunta Esecutiva.

Art. 3 - Convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica.

La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante avviso trascritto su appositi registri (consigli di classe - collegio dei docenti - comitato valutazione).

Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo o pre-festivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione.

Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti si svolgono di norma presso i locali della sede della Scuola Secondaria di I grado di Grosio.

Art. 4 - Ordine del giorno

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti. L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce "Varie ed eventuali" per trattare:

- a) argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'ordine del giorno;
- b) argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dall'unanimità dei presenti).

La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata con eventuale carattere d'urgenza. Per i componenti il Consiglio d'Istituto all'avviso di convocazione verrà allegato il verbale della seduta precedente.

Art. 5 - Verbale delle riunioni

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro, a pagine numerate.

Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni.

Il verbale viene letto ed approvato nella seduta successiva.

Qualora gli atti deliberativi, nelle premesse, riportino con buona diffusione l'illustrazione del punto in oggetto e la discussione successiva, gli atti stessi si intendono aventi valore e significato di verbale.

Il verbale viene sottoscritto anche dal Presidente.

Art. 6 - Commissioni di lavoro

Ogni organo collegiale, per un approfondito esame di particolari e specifici argomenti, può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti.

Qualora l'organo collegiale lo ritenesse opportuno, la Commissione può essere integrata con persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti l'organo stesso.

Le Commissioni hanno comunque carattere provvisorio e cessano nel momento in cui hanno esaurito il mandato ricevuto.

Gli atti delle Commissioni hanno efficacia soltanto se l'organo collegiale ufficiale li fa propri con specifica deliberazione.

Art. 7 – Il Consiglio d'Istituto

Convocazione, riunioni e ordine del giorno

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, da effettuarsi possibilmente entro 20 giorni e comunque non oltre i 45 giorni dalla nomina dei relativi membri da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Dirigente Scolastico; questi presiede il consiglio sino alla nomina del Presidente.

Il Consiglio è convocato dal Presidente di propria iniziativa, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti in carica.

Tale numero deve raggiungersi entro mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione, in caso contrario la seduta è dichiarata deserta e viene rinviata a nuova convocazione.

Qualora durante la seduta venga a mancare il numero legale dei Consiglieri, la seduta stessa viene sospesa ed è sciolta quando la sospensione supera i trenta minuti.

Qualora l'ordine del giorno non possa essere esaurito nella seduta specifica, la continuazione dell'esame dei punti all'ordine del giorno è rimandata ad una seduta successiva, la cui data viene fissata sentita la maggioranza dei presenti.

In questo caso, per i presenti, non è necessaria la lettera di convocazione.

E' ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame, sempre che alla proposta, formulata dal presidente o da uno qualsiasi dei membri del Consiglio di Istituto, sia favorevole la maggioranza assoluta dei presenti.

I componenti del Consiglio di Istituto hanno facoltà di documentarsi sugli argomenti all'ordine del

giorno presso l'ufficio di segreteria. La documentazione relativa agli argomenti in discussione sarà messa a disposizione dei consiglieri 5 giorni prima della data della riunione del consiglio.

Art. 8 - Pubblicità delle sedute

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

Eventuali argomenti la cui discussione è prevista in forma non pubblica devono essere indicati nell'ordine del giorno.

Il titolo di elettore è accertato dal segretario del Consiglio di Istituto.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Ciò avviene anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica.

Art. 9 - Assenze dei consiglieri

I componenti del Consiglio di Istituto che non possono partecipare alla seduta ne fanno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico.

Nel caso di tre assenze consecutive non giustificate, è prevista la decadenza.

Art. 10 - Elezione del Presidente - Nomina del Segretario

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso e l'elezione avviene a maggioranza assoluta dei votanti, a scrutinio segreto.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad uno qualsiasi dei componenti del Consiglio stesso.

In caso di assenza del Presidente presiede il Vice-Presidente o il consigliere più anziano della componente genitori.

Art. 11 - Attribuzione e competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo riassuntivo e propulsore della vita dell'Istituto.

Esso svolge tutte le funzioni stabilite dall'art. 10 del D.L. n. 297/1994.

1. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
3. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'art.42;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico - scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio - televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di

consumo occorrenti per le esercitazioni;

- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - criteri generali per la programmazione educativa;
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - promozione di contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
4. Il Consiglio d'Istituto indica, altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'istituto, stabilisce i criteri per l'esplicitamento dei servizi amministrativi.
 5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.
 6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art.94.
 7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 209.
 8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
 9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.

Art. 12 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

- rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
- convoca il Consiglio e lo presiede, dirigendone i dibattiti, concedendo e togliendo la parola, annunciando il risultato delle votazioni;
- fa osservare il presente Regolamento per la parte di sua competenza;
- è investito di poteri discrezionali nell'ambito del presente Regolamento per mantenere l'ordine dei lavori e per garantire la libertà di discussione e di deliberazione;
- svolge tutte le opportune iniziative per garantire una efficace gestione della scuola;
- esamina le proposte formulate dai vari organi collegiali dell'Istituto;
- tiene contatti con i presidenti degli altri organi collegiali e degli altri Consigli di Istituto;
- tiene i rapporti, per i problemi scolastici, con i Comuni, gli altri Enti e le associazioni operanti nel territorio.

Art. 13 - Revoca del mandato al Presidente

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei consiglieri.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano con scheda segreta.

Art. 14 - Attribuzioni del Segretario

Il Segretario del Consiglio di Istituto:

- segue l'andamento dei lavori annotando gli argomenti in discussione e quelli esposti nei vari interventi;
- raccoglie i risultati delle votazione;
- stende le deliberazioni e i verbali delle riunioni e li sottoscrive insieme col Presidente.

Nel caso di assenza del Segretario, il Presidente procede alla sua temporanea sostituzione, affidandone l'incarico ad altro componente del Consiglio d'Istituto.

Art. 15 - Partecipazione alle sedute

Il Presidente del Consiglio di Istituto, di propria iniziativa o su richiesta della Giunta Esecutiva o di altri componenti del Consiglio, qualora lo richieda un più approfondito esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto:

- a) rappresentanti degli enti locali, di organismi di decentramento, di organizzazioni sindacali, di altri enti o associazioni;
- b) componenti di organismi di altri ordini di scuola compresi nell'ambito territoriale;
- c) componenti di organismi scolastici distrettuali e/o provinciali;
- d) esperti di materie attinenti alla vita della scuola.

Tali rappresentanti partecipano alle sedute del Consiglio con solo diritto di parola e per lo svolgimento degli specifici punti preventivamente stabiliti.

Art. 16 - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'albo della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio o dal Dirigente Scolastico, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

Ogni atto rimane esposto all'albo per un periodo di almeno quindici giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti, preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, ad eccezione di quelli eventualmente dichiarati riservati, sono depositati nell'ufficio di segreteria. L'accesso agli atti è regolato dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Art. 17 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni

Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente uno o più emendamenti al testo delle relazioni proposte all'ordine del giorno. Ogni emendamento è oggetto di discussione e di votazione. La votazione degli emendamenti precede quella del testo originale: si procede pertanto alla votazione prima sugli emendamenti soppressivi, poi su quelli sostitutivi, poi su quelli modificativi e infine su quelli aggiuntivi.

Se l'emendamento è approvato, lo stesso sostituisce il corrispondente testo della relazione proposta. Ciascun consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte, su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, chiedendo esplicitamente se desidera risposta scritta o se vuole che vengano inseriti in occasione della prossima seduta del Consiglio. In questo caso l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della riunione.

Art. 18 - Votazioni

Le votazioni avvengono per alzata di mano salvo che si tratti di questioni riguardanti persona singola; in questo caso lo scrutinio è segreto. La votazione può essere a scrutinio segreto qualora venga richiesto da un membro del Consiglio. Nel computo dei voti validamente espressi devono

essere calcolate anche le schede bianche. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 19 - Relazione annuale

La relazione annuale del Consiglio di Istituto all'Ufficio Scolastico Provinciale, predisposta dalla Giunta Esecutiva, è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre. La relazione, nel testo definitivo approvato dal Consiglio, firmata dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Presidente della Giunta Esecutiva, è inviata al Provveditore agli Studi e al Consiglio Scolastico Provinciale entro quindici giorni dalla data della sua approvazione, a cura del Dirigente Scolastico, accompagnata da copia della delibera di approvazione.

Art. 20 - Autonomia amministrativa

Il Consiglio di Istituto opera con i fondi assegnati dallo Stato ed eventualmente con mezzi finanziari erogati da enti e/o persone giuridiche e fisiche.

L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Art. 21 - La Giunta Esecutiva

Convocazioni e riunioni

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di propria iniziativa oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore vicario.

Art. 22 - Funzioni

La Giunta esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.L. 297/94:

1. La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
2. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'art.5. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.
3. Contro la decisione in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Art. 23 – Consigli di Classe/interclasse/intersezione

Elezioni e durata

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe/interclasse/intersezione hanno luogo in tutte le sedi dell'Istituto nel mese di ottobre di ogni anno, salvo coincidenza con altre elezioni di organi collegiali della scuola.

I Consigli hanno durata per l'anno scolastico.

Art. 24 - Convocazione, riunioni e verbali

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione è convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei suoi membri. Il calendario degli incontri periodici viene redatto dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico e sottoposto al collegio..

In caso di impossibilità di presiedere alle sedute dei Consigli, il Dirigente Scolastico può delegare in sua vece un suo sostituto.

Il Dirigente Scolastico attribuisce a un docente le funzioni di segretario.

Art. 25 - Attribuzioni e competenze

Sono stabilite dall'art. 5 commi 6 - 7 - 8 - 9 - 11 del D.L. 297/94.

6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

7. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

8. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col 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, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

9. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'articolo 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n.653, rientrano nella competenza dei consigli di classe di cui al presente titolo.

11. Per i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e), f), g), h), ed i) dell'articolo 19 del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, spetta al consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del consiglio di istituto competente ai sensi dell'articolo 10, comma 10.

Art. 26 – Collegio dei docenti

Convocazioni e riunioni

Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Collegio si riunisce, di regola, almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre e comunque ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Nel periodo dal 1^a settembre all'inizio delle lezioni, il Collegio dei Docenti si riunisce per l'elaborazione del Piano annuale delle attività scolastiche e per la programmazione delle iniziative di aggiornamento da effettuarsi nello stesso periodo e nel corso dell'anno.

Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, il Collegio dei docenti è presieduto dal docente collaboratore vicario. Svolge le funzioni di Segretario uno dei collaboratori che redige il verbale delle sedute.

Art. 27 - Composizione, attribuzioni e competenze

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Le sue funzioni sono attribuite dall'art. 7 comma 2^a del D.L. n. 297/94.

Art. 28 – Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti:**Nomina e convocazioni**

I membri del Comitato sono eletti dal Collegio dei docenti.

Il Dirigente Scolastico nomina il Comitato entro i cinque giorni successivi alla elezione dei suoi membri.

L'atto di nomina dovrà indicare prima i membri effettivi e poi quelli supplenti, nell'ordine di elezione.

Ad uno degli eletti viene attribuita dal Dirigente Scolastico la funzione di Segretario del Comitato.

Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:

- per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 29 – Le assemblee dei genitori.

Le assemblee dei genitori sono regolate dall'art. 15 del D.L. n. 297/94.

L'assemblea dei genitori si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico in occasione del rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio di classe/interclasse/intersezione. In tale occasione gli insegnanti presentano la programmazione annuale per le classi.

Art. 30 - Svolgimento delle assemblee

In apertura dei lavori, i promotori dell'assemblea propongono la persona a cui affidare la presidenza della riunione; questa viene designata per acclamazione.

Il Presidente designa tra i presenti il Segretario della riunione.

E' impegno del Presidente e di tutti i presenti garantire il massimo di ordine e di correttezza allo svolgimento dei lavori, al dibattito, alle proposte da porre in votazione.

E' impegno inoltre, del Presidente e del Segretario, trasmettere agli altri organi collegiali e alla Presidenza le risoluzioni finali e l'estratto dei verbali che riguardino problemi o proposte sulla vita e sul funzionamento della scuola e che richiedano atti conseguenti.

PARTE II**L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA****Art. 31 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico**

Il Consiglio di Istituto definisce annualmente gli orari di inizio e fine lezione. Il Dirigente Scolastico formula l'orario tenendo conto:

- 1) delle norme di legge;
- 2) della situazione locale dei servizi (assenza di mense, complessità del piano dei trasporti, ...);
- 3) delle esigenze psicologiche e cognitive relative alla specifica fascia di età degli alunni (tempi di attenzione, adeguata distribuzione delle materie nella giornata, tempi per l'esecuzione dei compiti a casa, attività extrascolastiche, ...);
- 4) del rientro pomeridiano (almeno 1) per ogni docente (scuola primaria/secondaria di I grado) e dalla turnazione nella scuola dell'infanzia;
- 5) dalla flessibilità oraria;
- 6) dall'utilizzo delle ore di contemporaneità e dei completamenti orari nella scuola secondaria di I grado, che privilegi l'attuazione di progetti di recupero per le classi con situazioni problematiche e di ampliamento dell'offerta formativa;
- 7) di eventuali nuovi criteri proposti dagli organi collegiali.

Art. 32 – Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni alla scuola

Per l'accoglimento delle iscrizioni dei bambini alle scuole materne statali dell'Istituto si indicano i seguenti criteri in ordine prioritario:

- a) bambini già frequentanti la scuola dell'infanzia richiesta;
- b) bambini che risiedono nella zona di appartenenza;
- c) bambini che si iscrivono per la prima volta per la frequenza dell'ultimo anno;
- d) bambini che si iscrivono per la prima volta in ordine decrescente rispetto all'età;
- e) fratelli di bambini che già frequentano la scuola dell'infanzia richiesta;
- f) bambini che si iscrivono per la prima volta alla scuola dell'infanzia, in ordine decrescente rispetto all'età, privilegiando la zona di appartenenza;
- g) bambini provenienti da Comuni all'interno del Distretto scolastico n. 23 di Tirano;
- h) bambini provenienti da Comuni appartenenti ad altri Distretti scolastici della provincia.

Art.33 – Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni alla scuola primaria

Per l'accoglimento delle iscrizioni degli alunni alle scuole elementari dell'Istituto si indicano i seguenti criteri in ordine prioritario:

- a) alunni provenienti dalla scuola dell'infanzia del Comune di Grosio;
- b) fratelli di scolari già frequentanti la scuola primaria richiesta;
- c) scolari provenienti da Comuni all'interno del Distretto scolastico n. 23 di Tirano;
- d) alunni provenienti da Comuni appartenenti ad altri Distretti scolastici della Provincia.

Art.34 – Criteri per la formazione delle classi

Nella scuola vengono adottati i seguenti criteri di formazione delle classi annualmente valutati dal Consiglio di Istituto per la loro fattiva applicazione per rendere il più possibile equilibrate tra loro le classi/sezioni garantendo nel contempo la massima eterogeneità interna ad ogni gruppo classe:

- 1) Istituzione, per ogni ordine di scuola, di commissioni miste preposte alla formazione classi/sezioni, così composte:

SCUOLA DELL'INFANZIA:	Dirigente scolastico o suo delegato; Docente responsabile della scuola dell'infanzia; n. 1 rappresentante della segreteria.
SCUOLA PRIMARIA:	Dirigente scolastico o suo delegato; n. 1 insegnante rappresentante per ogni sezione di scuola dell'infanzia; n. 1 insegnante rappresentante per ogni classe 5 ^a della scuola primaria.
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:	Dirigente scolastico o suo delegato; Coordinatore delle classi 1 ^a scuola secondaria di I grado; n. 1 insegnante che insegni su più corsi; n. 1 insegnante rappresentante per ogni classe 5 ^a della sc. primaria;

- 2) equa distribuzione degli alunni portatori di handicap come previsto dalla normativa vigente;
- 3) rispetto proporzionale delle variabili:
 - sesso;
 - provenienza (garantire un congruo numero di alunni 4/5, provenienti dalla stessa sezione e garantire la presenza di 2/3 alunni provenienti dalla stessa frazione);
 - fasce di livello;
 - incompatibilità su segnalazione dei docenti delle classi ponte;
- 4) separazione di eventuali fratelli e/o gemelli;

- 5) attribuzione degli alunni svantaggiati o che presentano situazioni di difficoltà e di eventuali ripetenti (scuole di base) in modo equilibrato;
- 6) per la scuola dell'infanzia: equa ripartizione per fasce d'età (3-4-5 anni) in ogni sezione (eventuali sorteggi in casi di eccedenze) e divisione, di norma, di eventuali cugini;
- 7) per la scuola secondaria di I grado, garanzia dell'inglese come prima lingua straniera per tutti gli utenti e attribuzione della seconda a seguito dell'applicazione dei parametri al punto 3. Saranno tenute in considerazione le richieste provenienti dai genitori inerenti la scelta della seconda lingua straniera solo se sostenute da motivazioni di indubbia coerenza formativa (genitore di madrelingua);
- 8) procedura del sorteggio per l'attribuzione dei corsi e/o classi, alla presenza del Presidente del Consiglio di Istituto e dei 4 componenti/ insegnanti della commissione continuità.

Art.35 – Criteri per l'assegnazione del personale docente

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i seguenti criteri per l'assegnazione degli insegnanti delle classi:

- 1) garantire agli alunni la continuità didattica-educativa;
- 2) assicurare la possibilità di spostamento, a discrezione del Capo d'Istituto, in casi di effettiva necessità e/o opportunità (art.21 - L.59/97);
- 3) utilizzare competenze specifiche su progetti di qualità annuali (es. per gestire progetti di informatica, di educazione immagine, laboratori vari....).

Art.36 – Criteri per la stesura della graduatoria di lingua inglese per non abilitati (scuola primaria)

(Integrato con delibera del Consiglio di Istituto in data 28.10.2005)

Il Consiglio di Istituto stabilisce di procedere (a seguito dello scorrimento delle graduatorie di istituto di 1^2^3^ fascia degli abilitati all'insegnamento della Lingua Inglese e delle graduatorie degli istituti scolastici vicini - come sancito dall'art. 7 del D.L. 201/2000 – in caso di mancato reperimento di personale disponibile), alla stesura di apposito elenco, interno a ogni singola fascia della graduatoria di Istituto degli aventi diritto alla supplenza temporanea, su presentazione dei titoli, valutati come utili alla luce dei seguenti criteri:

- a. posizione utile in graduatoria e laurea specialistica in lingua inglese;
- b. posizione utile in graduatoria e laurea non linguistica ma con almeno 2 esami di Inglese sostenuti nel piano di studi universitario;
- c. posizione utile in graduatoria e lingua inglese studiata e attestata da enti accreditati italiani e/o europei di almeno 100 ore;
- d. posizione utile in graduatoria e laurea non linguistica ma con almeno 1 esame di Inglese sostenuto nel piano di studi universitario;
- e. idem come al punto c. con corsi di almeno 50 ore.

Per tutti i titoli presentati si richiederà inoltre, dove rilasciata dagli enti certificatori, la documentazione delle competenze linguistiche acquisite dall'aspirante alla supplenza, secondo il quadro comune europeo per le lingue straniere a partire dal livello minimo richiesto per l'insegnamento nella scuola primaria: B¹.

Art.37 –Criteri per l'attribuzione degli incarichi ad esperti per attività di allargamento dell'offerta formativa per contratti prestazione d'opera agli esperti impegnati nei progetti

(Integrato con delibera del Consiglio di Istituto in data 15.09.2005)

I criteri per l'attribuzione degli incarichi ad esperti per attività di arricchimento/allargamento dell'offerta formativa per contratti prestazione d'opera agli esperti impegnati nei progetti sono i seguenti:

1. validità del curriculum professionale del candidato, specifico per l'attività professionale richiesta;
2. continuità dell'attività svolta negli anni scolastici precedenti all'interno dell'istituto, con esito positivo;
3. eventuale richiesta esplicita del collegio Docenti per la prosecuzione di attività già in atto o per l'implementazione di nuove attività con docenti/esperti ritenuti particolarmente validi;
4. attività svolta presso altre istituzioni scolastiche pubbliche.

I criteri sopra citati vengono integrati dai seguenti:

5. in caso di ente o associazione unica, richiesta di un solo preventivo;
6. in caso di nuovo incarico, a parità di requisiti professionali, scelta della miglior offerta finanziaria.

PARTE III

VIGILANZA SUGLI ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

Art. 38 - Vigilanza alunni

Per la vigilanza durante l'entrata, la permanenza a scuola, l'uscita dalla medesima, il percorso tra le aule e la palestra, valgono le norme seguenti: l'obbligo della vigilanza riguarda tutti gli insegnanti in servizio e si riferisce alle proprie classi e a quelle dove sono previste occasionali supplenze.

Nella gestione degli spazi interni ed esterni all'edificio scolastico ciascun insegnante avrà cura che non venga arrecato disturbo ad altre classi. Gli spostamenti necessari dovranno essere solleciti.

Gli insegnanti che, per validi motivi, sono costretti a lasciare l'aula durante le lezioni, devono avvisare il personale collaboratore scolastico in servizio al piano o nel settore più vicino.

Entrata

Alunni

Gli alunni, al suono del primo campanello, dovranno essere pronti davanti all'ingresso della scuola e comporre il proprio gruppo - classe.

Personale collaboratore scolastico

Un collaboratore scolastico, al suono del primo campanello, si troverà all'ingresso e inviterà gli alunni ad entrare. Gli altri si troveranno nella parte dell'edificio a loro assegnata.

Docenti

Sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al mattino, al suono del primo campanello, si troveranno nell'atrio ad accogliere la propria classe e con la stessa raggiungeranno l'aula. Al suono del secondo campanello le operazioni di ingresso dovranno essere terminate e avranno inizio le lezioni.

Nel pomeriggio, al suono del campanello, i docenti accoglieranno gli alunni nell'atrio della scuola e raggiungeranno subito dopo le aule con le rispettive classi.

Uscita

L'uscita dovrà avvenire in modo ordinato: senza correre, senza spingere e senza gridare.

Il personale collaboratore scolastico in servizio assisterà all'uscita coadiuvando opportunamente il personale docente.

Intervallo

L'intervallo si terrà in aula o nel settore di piano prospiciente l'aula.

Si farà attenzione ad evitare giochi o comportamenti pericolosi. Non è possibile spostarsi in altri settori di piano.

La vigilanza degli alunni durante l'intervallo compete all'insegnante (o agli insegnanti, nel caso di compresenze) della terza ora per la scuola secondaria di I grado e la durata è di 10 minuti il mattino e 5 minuti il pomeriggio.

Per la scuola primaria la vigilanza durante l'intervallo (che è di almeno 10 minuti e non superiori ai 20 minuti) è affidata ai docenti in base al loro orario di servizio concordato con i colleghi.

Il personale collaboratore scolastico assiste al piano durante l'intervallo, intervenendo in caso di pericolo o necessità e segnalando ai docenti eventuali comportamenti degli alunni degni di attenzione.

Art.39 – Spazi esterni

Gli spazi esterni all'edificio scolastico, durante lo svolgimento dell'attività didattica, dovranno essere chiusi al traffico dei veicoli estranei alla scuola, fatta eccezione per gli operatori scolastici che dovranno procedere con cautela e, in orari non coincidenti con l'inizio ed il termine delle lezioni.

Gli alunni in attesa del trasporto si raggrupperanno negli spazi riservati ai pullman senza invadere il piazzale. Devono accedere al mezzo di trasporto, dopo che questo si è fermato, senza correre, senza spingere e senza far ressa.

Art. 40 - Assenze, ritardi, uscite anticipate.

- Le assenze degli alunni devono essere puntualmente annotate sul registro di classe. Tutte le assenze devono essere giustificate in forma scritta dai genitori o da chi ne fa le veci. Dopo ogni assenza gli alunni sono ammessi alle lezioni dall'insegnante della prima ora o dal Dirigente Scolastico. Ci si rivolge al Dirigente Scolastico, in particolare, nel caso di assenze non adeguatamente motivate o di assenza prolungata o di numerose assenze saltuarie degli alunni. Per le assenze causate da malattia che si protraggono oltre il quinto giorno non è più richiesta la certificazione medica. Di ogni riammissione deve essere fatta menzione sul registro di classe.

Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.

-In caso di ritardo di pochi minuti l'insegnante della prima ora valuta se ammettere l'alunno alla lezione o segnalare il ritardo al Dirigente Scolastico. La famiglia verrà informata dei ritardi sistematici. L'ingresso in ritardo nella scuola in presenza di particolari eccezionali situazioni deve essere giustificato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. La valutazione se ammettere o meno l'alunno compete al Dirigente Scolastico o suo delegato.

-Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, se non in casi eccezionali, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato, su richiesta scritta dei genitori da presentare all'inizio della mattinata. Gli alunni verranno affidati esclusivamente al genitore stesso o alla persona da esso delegata per iscritto. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni per motivi imprevisti (ad esempio indisposizione), il genitore, al momento del ritiro, compilerà una richiesta scritta. L'autorizzazione, normalmente concessa dal Dirigente Scolastico, può essere concessa anche dai collaboratori o, in caso di necessità, dal docente di classe.

Art. 41 - Infortuni degli alunni

Quando un alunno subisce un infortunio durante le attività didattiche, l'insegnante, dopo aver prestato i primi soccorsi, deve tempestivamente avvertire la segreteria.

L'insegnante deve inoltre redigere una relazione scritta che contenga la descrizione dell'incidente, le generalità dell'alunno coinvolto e dei testimoni, il luogo, il giorno e l'ora dell'incidente.

Art. 42 – Tutela degli alunni.

A tutela della salute degli alunni è assolutamente vietato fumare nelle aule scolastiche e negli spazi frequentati dagli alunni durante tutte le attività didattiche.

Sarà compito dei docenti far rispettare il divieto anche al personale estraneo alla scuola.

La pulizia delle aule deve essere garantita tutti i giorni della settimana, compresi i giorni di rientro.

Non è consentita l'attività didattica nei corridoi, **se non per brevi periodi**, sarà compito del Dirigente Scolastico reperire gli spazi necessari per l'attuazione dei progetti per l'utilizzo della contemporaneità.

Art. 43 - Comunicazioni scuola/famiglia

Le modalità di incontro e comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

Nel rapporto scuola-famiglia, si assume l'impegno di valorizzare, nel corso dell'anno scolastico, sia la dimensione collegiale (incontro del genitore con il Consiglio di classe/interclasse/intersezione), sia la dimensione individuale (incontro del genitore con il singolo docente).

Art. 44 – Regolamenti e Patti di corresponsabilità

(Integrato con delibera del Consiglio di Istituto in data 19.01.2009)

Gli articoli, dal 38 al 43, sono integrati dai seguenti documenti allegati al presente regolamento di Istituto:

- a) Regolamento alunni Scuola Primaria (allegato 1);
- b) Regolamento alunni Scuola Secondaria 1° grado (allegato 2);
- c) Regolamento docenti Scuola Primaria (allegato 3);
- d) Regolamento docenti Scuola Secondaria 1° grado (allegato 4);
- e) Patto di corresponsabilità scuola/famiglia - Scuola Primaria (allegato 5);
- f) Patto di corresponsabilità scuola/famiglia - Scuola Secondaria 1° grado (allegato 6);
- g) Regolamento di disciplina Scuola Primaria (allegato 7).
- h) Regolamento di disciplina in applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti DPR 249/98 e DPR 235/2007 (allegato 8);

PARTE QUARTA**NORME DI FUNZIONAMENTO****Art. 45 - Aule speciali, uso della biblioteca e conservazione delle dotazioni**

Il Dirigente Scolastico nomina gli insegnanti a cui affidare la cura delle attrezzature, dei sussidi didattici e del materiale librario contenuti nelle aule speciali (artistica, scienze, video, informatica, tecnica, ...), nei laboratori, nelle biblioteche e nelle palestre.

Il funzionamento della biblioteca alunni è regolato in modo da facilitarne l'uso con la presenza di un docente.

Il docente o i docenti responsabili dei servizi di biblioteca (alunni e insegnanti) individuano le

regole da rispettare nell'accesso ai prestiti, segnalando gli eventuali problemi che richiedono l'attenzione del Dirigente Scolastico o degli Organi Collegiali.

Ci si affida al senso di responsabilità degli utenti, sia per quanto concerne la conservazione che per la sollecita restituzione dei libri.

Gli alunni sono tenuti a risarcire i libri eventualmente smarriti, inoltre a far riparare o a risarcire il materiale e i sussidi di proprietà della scuola danneggiati.

Sulla base delle proposte effettuate dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di classe/interclasse/intersezione, dai gruppi di docenti della medesima disciplina e/o di aree disciplinari affini o del singolo docente, il Consiglio di Istituto delibera l'acquisto del materiale di consumo e dei sussidi.

Art. 46 - Utilizzo palestre scolastiche da parte di terzi.

(Integrato con delibera del Consiglio di Istituto in data 22.12.2005)

La Giunta valuterà richieste inerenti alle attività sportive-ricreative previste per gli alunni della scuola o per gruppi e Associazioni sportive che presentino dettagliato programma e finalità. L'autorizzazione sarà concessa solo se verranno rispettate da parte degli interessati le seguenti disposizioni: l'indicazione di un Responsabile, la pulizia dei locali dopo l'utilizzo (bagni e spogliatoi compresi) ed il rispetto delle attrezzature sportive presenti. Il non rispetto delle disposizioni comporterà la revoca dell'autorizzazione.

Per l'attribuzione si applicheranno i seguenti criteri per l'utilizzo delle palestre dell'istituto comprensivo:

1. associazioni, senza fini di lucro, che svolgono attività rivolte a bambini/ragazzi della fascia di età del 1° ciclo di istruzione;
2. associazioni, senza fini di lucro, del territorio comunale rivolte a ogni fascia di età;
3. altre associazioni non del comune di Grosio;
4. iniziative private rivolte ai ragazzi;
5. iniziative private rivolte agli adulti.

A parità di requisiti varrà come precedenza la continuità nell'attività svolta da almeno 2 anni consecutivi e in 2^a istanza dalla data di presentazione della richiesta.

Art. 47 – Custodia del materiale didattico.

Il Dirigente Scolastico affida, ad un insegnante designato dal Collegio docenti la custodia del materiale.

Al termine dell'anno scolastico il materiale, dopo attenta ricognizione a cura dell'insegnante consegnatario, sarà custodito o in armadi chiusi a chiave o in apposito locale e i registri di consegna saranno depositati in Direzione.

L'eliminazione dagli inventari e l'eventuale vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili sarà oggetto di deliberazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 48 – Comunicazione alla scuola da parte di terzi.

Qualsiasi tipo di materiale deve essere visionato dal Dirigente Scolastico.

Le locandine e i manifesti inviati da Enti Locali, da Associazioni e gruppi non aventi scopo di lucro, riguardanti iniziative culturali o sportive vengono affissi sugli appositi spazi murali della scuola.

E' consentita la distribuzione gratuita del materiale agli alunni, all'interno dell'edificio scolastico, solo se proveniente dagli Enti Locali, dalle Associazioni e dalle Organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro.

Art. 49 - Proposte di iniziative educativo - didattiche da parte di terzi

La Dirigenza diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo-didattiche rivolte alle classi, da parte degli Enti Locali di appartenenza, degli organismi nazionali ed internazionali, degli enti e dalle organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro.

Le iniziative per le quali è prevista una spesa da parte delle famiglie saranno vagliate dal Consiglio di Istituto.

La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciato alla libera determinazione del Collegio dei Docenti o alla volontà di ciascun Consiglio di Classe, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 50 - Utilizzo dei locali scolastici

A ciascuna classe è assegnata un'aula per le normali attività didattiche.

Le aule speciali vengono utilizzate prioritariamente per gli insegnamenti e le attività a cui sono destinate; vengono inoltre utilizzate per le attività di sostegno, per attività di studio, ricerca o a carattere integrativo, concordandone le modalità con gli insegnanti subconsegnatari, laddove previsti.

Per l'uso di determinate aule (video - informatica, ...) verranno concordati in caso di necessità dei turni.

Ai docenti è destinata un'apposita aula per le ore libere e le riunioni; nella stessa si trovano anche la biblioteca degli insegnanti e i cassettei dove riporre il registro personale.

Gli Uffici sono destinati alla segreteria e agli uffici della Dirigenza.

Gli archivi ospitano la documentazione che deve essere conservata presso la Scuola.

Art. 51 - Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività integrative e complementari rivolte agli alunni

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi, saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza.

Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate annualmente nella programmazione del Consiglio di Istituto sulla base delle norme dettate dal D.M. n. 133 del 3 aprile 1996 e delle successive integrazioni.

Art. 52 - Uso dei locali scolastici da parte dei terzi

Si prevede l'uso dei locali scolastici, ad esclusione delle aule dove si svolgono le normali attività didattiche, da parte di gruppi, enti, associazioni non aventi scopo di lucro che organizzano attività con finalità culturali, sociali, educative, sportive o ricreative nel rispetto dei criteri sottoindicati.

Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico;
- deve essere garantita la pulizia con modalità da concordare tra l'Amministrazione Comunale e i richiedenti;
- spetta all'Amministrazione Comunale concedente concordare con i richiedenti le modalità di apertura e chiusura dell'edificio scolastico;
- il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con la Dirigenza;
- in ogni momento la Dirigenza può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
- gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a dare parere favorevole all'uso dei locali scolastici, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo, quando il Consiglio di Istituto non sia in grado di

rispondere in tempo utile con apposita delibera.

Per l'uso dei locali in orario scolastico si tiene conto dell' art. 10 del D.L. 16 Aprile 1994, n. 297.

Art. 53 - Attività integrative di allargamento dell'offerta formativa.

Le attività integrative culturali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le uscite per l'orientamento presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dai primi mesi dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno.

Pertanto il Consiglio di Istituto per lo svolgimento di tali attività, ivi compresi le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, come previsto dall'art. 10 del D.L. 16 Aprile 1994, n. 297 si riferisce ai seguenti principi generali:

- la validità formativa dell'iniziativa;
- la rispondenza a bisogni evidenziati;
- la cura dell'organizzazione per tutelare la sicurezza degli utenti e la buona riuscita dell'iniziativa stessa;
- l'esistenza di risorse umane disponibili;
- la copertura finanziaria dell'attività.

Per quanto riguarda in particolare i viaggi di istruzione il Consiglio di Istituto si riserva di verificare e valutare annualmente la loro effettiva possibilità di attuazione, alla luce della normativa vigente e alla rispondenza ai criteri stabiliti, di seguito riportati:

- possibilità per tutte le sezioni della scuola dell'infanzia e delle classi della scuola primaria e secondaria di I grado di effettuare un viaggio di un giorno, senza precludere agli alunni dal 2° biennio della scuola primaria in poi, la possibilità di effettuare un viaggio di più giorni (a tale proposito il Consiglio si riserva di decidere caso per caso, dopo aver analizzato la situazione disciplinare delle classi interessate e la validità del progetto stesso);
- scelta di itinerari legati alle programmazioni educative delle singole sezioni/classi tenuto conto che, in particolare per gli alunni della scuola dell'obbligo, le mete prescelte possano diventare un'utile occasione di arricchimento culturale;
- obbligo di acquisire le autorizzazioni dei genitori;
- divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezioni (salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale);
- opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) e preferibilmente nei giorni prefestivi;
- obbligo di assicurare la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le singole sezioni/classi coinvolte;
- necessità di prevedere un docente accompagnatore (con diritto all'indennità di missione e all'apposita cifra stabilita dal Fondo di Istituto) ogni quindici alunni, fino ad un massimo di tre docenti per classe, nonché di un docente di sostegno nel caso di presenza di alunni portatori di handicap;
- necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa per la Responsabilità Civile.

Inoltre tutti i progetti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione devono essere illustrati dai docenti utilizzando gli appositi moduli disponibili in Segreteria.

Gli stessi dovranno contenere indicazioni chiare e precise in merito agli aspetti richiesti. Saranno presentati entro i termini indicati nel corso dell'anno dal Dirigente Scolastico, previsti in modo tale da favorire una regolare predisposizione dei vari adempimenti organizzativi.

Visite e viaggi non devono assumere costi tali che impediscano agli alunni di parteciparvi.

*Una volta acquisite le autorizzazioni a partecipare, da parte delle famiglie, onde evitare agli alunni partecipanti un aggravio di spesa, qualora alcuni alunni si ritirassero per sopraggiunti motivi, a questi ultimi **non** verranno restituite le quote già versate (integrazione del C. di I. – verbale n.4 del 12.04.2003).*

Nei casi di comprovata difficoltà economica della famiglia, il Consiglio di Istituto può intervenire quantificando un contributo per alunno sulla base delle spese da sostenere per l'attività e della disponibilità finanziaria in bilancio.

Poiché visite e viaggi costituiscono attività didattica a tutti gli effetti, le famiglie sono tenute a motivare eventuali assenze dei propri figli.

L'alunno che, ad avviso dei genitori, si trovi in condizioni non compatibili con la partecipazione alla visita o al viaggio, viene affidato, nei giorni in cui l'iniziativa si effettua a docenti disponibili presso la sede scolastica o a docenti delle classi parallele.

Nei viaggi di istruzione e nelle visite guidate gli alunni partecipanti dovranno essere accompagnati da almeno un insegnante della medesima classe, coadiuvato da colleghi, dai docenti di sostegno in presenza di alunni portatori di handicap, da personale ausiliario e da eventuali assistenti comunali. La partecipazione dei genitori della scuola del 1° ciclo dell'istruzione è vincolata a gravi motivi di salute o di disabilità ed è a discrezione dei consigli di classe e di interclasse.

Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia può essere prevista l'eventuale presenza dei genitori, concordata con i docenti, per accompagnare i figli, nei viaggi fuori il territorio provinciale. Per tutti gli ordini di scuola gli oneri finanziari saranno a carico dei genitori partecipanti.

I docenti hanno l'obbligo, anche in presenza di eventuali genitori partecipanti alle iniziative, di attenta e assidua vigilanza in tutte le fasi delle visite e dei viaggi.

Non è consentita la partecipazione di membri aggregati, anche se trattasi di personale scolastico che non abbia regolare nomina quale accompagnatore (integrazione del C. di I. – verbale n.4 del 12 marzo 2003).

Al rientro i docenti sono tenuti ad informare il Capo di Istituto in merito all'andamento del viaggio e agli eventuali inconvenienti verificatisi in itinere.

Infine il Consiglio di Istituto può adottare una delibera – quadro che permetta al dirigente scolastico di esaminare e autorizzare direttamente i progetti di visite guidate da effettuarsi in ambito provinciale e regionale mediante mezzi di trasporto pubblici (treno o pullman di linea) o privati, qualora i tempi ristretti non consentano di attuare la procedura stabilita per la convocazione del Consiglio stesso.

Art. 54 - Uscite nei dintorni della scuola e nell'ambito del territorio comunale

L'uscita a piedi dalla Scuola per l'effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d'ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola.

Le uscite devono essere effettuate nell'arco dell'orario scolastico previa segnalazione al Dirigente Scolastico.

Spetta agli insegnanti valutare se sussistono difficoltà o pericoli e formulare eventuali proposte per migliorare la vigilanza della scolarità e le condizioni organizzative. Può essere fornito il supporto di personale collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Verrà richiesta al Consiglio un'unica autorizzazione cumulativa, all'inizio dell'anno scolastico, per tutte le uscite che non preveda l'uso di mezzi di trasporto.

Art. 55 – Attività scolastiche: tetto massimo di spesa.

Si stabilisce che la somma da richiedere alle famiglie nell'arco di un anno scolastico, per l'attuazione di iniziative didattico – educative (curricolari e/o integrative) ad esclusione dei viaggi d'istruzione, non possa superare la somma di € 50,00= pro capite.

Eventuali eccezioni, per attività ritenute particolarmente valide, verranno di volta in volta esaminate dal Consiglio.

Art. 56 – Assicurazione volontaria alunni.

All'atto della domanda d'iscrizione o comunque nei tempi stabiliti dal Consiglio d'Istituto la scuola si impegna a fornire l'informazione sulla possibilità di stipulare un'assicurazione volontaria degli alunni a carico delle famiglie.

Il pagamento dell'assicurazione dovrà avvenire nei tempi e nei modi che saranno stabiliti di anno in anno.

Art. 57- Modifiche del regolamento

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati o integrati a maggioranza assoluta dai consiglieri in carica, anche su richiesta di un solo consigliere.

Art. 58 - Attuazione

Le indicazioni contenute nel presente regolamento si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute in norme di legge o nei contratti collettivi.

elenco allegati al Regolamento di Istituto:

- allegato 1: Regolamento alunni Scuola Primaria;
- allegato 2: Regolamento alunni Scuola Secondaria 1° grado;
- allegato 3: Regolamento docenti Scuola Primaria;
- allegato 4: Regolamento docenti Scuola Secondaria 1° grado;
- allegato 5: Patto di corresponsabilità scuola/famiglia - Scuola Primaria;
- allegato 6: Patto di corresponsabilità scuola/famiglia - Scuola Secondaria 1° grado;
- allegato 7: Regolamento di disciplina Scuola Primaria.
- allegato 8: Regolamento di disciplina in applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti DPR 249/98 e DPR 235/2007;