

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

REGOLAMENTO INTERNO

(Adottato dal Consiglio di Circolo seduta del 24/01/2018 - delibera n. 871)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO del 1° Circolo Didattico Statale "IV NOVEMBRE" di Altamura.

Parte I – NORME GENERALI

PREMESSA

La scuola è un sistema sociale aperto, dichiaratamente ispirato ai principi costituzionali di libertà, dignità, tutela e promozione della persona, che opera in collaborazione con le famiglie e utilizza tutte le occasioni per un proficuo rapporto con le comunità territoriali. Gli elementi che la compongono sono in reciproca interdipendenza, regolata da norme che servono a proteggere gli obiettivi e gli scopi che le competono. E' necessario quindi che tutte le componenti dell'organizzazione scolastica – alunni/e, docenti, Dirigente scolastico, personale A.T.A., genitori - siano impegnate a rispettarle.

VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il regolamento può essere rivisto secondo le necessità e le esigenze della scuola, quando ci sia una richiesta di emendamento. Tale richiesta, per essere presa in considerazione, deve essere avanzata dal Dirigente scolastico, da almeno un terzo dei componenti del Collegio dei Docenti o dalla maggioranza dei membri del Consiglio di Circolo.

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il regolamento verrà fatto conoscere tramite pubblicazione all'albo sul sito web dell'istituzione scolastica.

ART. 1

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE ASSEMBLEE DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con avviso diretto ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo della Istituzione scolastica nonché dei singoli plessi scolastici. L'avviso deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. I processi verbali dei



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Consigli di Interclasse o di Intersezione sono stesi a cura del Segretario degli stessi, su apposito registro in dotazione alla Scuola e conservati in segreteria.

ART. 2

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento, raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

ART. 3

SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. Pertanto, il Consiglio di Circolo, ogni qualvolta lo ritenga opportuno un terzo dei suoi componenti, chiede il parere dei Consigli d'Interclasse e di intersezione e del Collegio dei Docenti. Il Consiglio di Circolo può essere interpellato da un Consiglio di Interclasse e/o di intersezione e dal Collegio dei Docenti. Ogni organo collegiale, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può consultare gli altri Organi Collegiali.

ART. 4

ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale, per dare l'opportunità ai genitori che hanno figli alla scuola primaria e alla scuola dell'infanzia di partecipare ad entrambe le assemblee, hanno luogo, possibilmente, in due giorni diversi della stessa settimana. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

ART. 5

CONSIGLIO DI CIRCOLO

Il Consiglio di Circolo, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Interclasse e di intersezione, allo scopo di favorire la partecipazione, promuove, all'interno della scuola, forme di attività comunitarie aperte ed interagenti con la società esterna nelle sue diverse articolazioni (art.1 DPR 31.5.1974 n. 416). Il Consiglio di Circolo realizza tale attività con l'esercizio del potere deliberante in ordine alla organizzazione ed alla programmazione della vita della scuola, nelle materie indicate dall'art.6 DPR 31.5.1974 n. 416, dagli articoli 2 e 12 della legge 4.8.1977 n.517, articoli 8 e 10 del D. Lgs 16.4.1994 n. 297. Il Consiglio di Circolo, nel rispetto



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 - Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
bace04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

degli ambiti di autonomia di ciascun organo collegiale, si pone pertanto come strumento di promozione e di coordinamento per:

- assecondare iniziative di aggiornamento culturale e professionale del personale docente, personale A.T.A. e dei genitori;
- favorire l'attuazione di attività integrative, di ricerca e di sperimentazione per alunni e docenti;
- agevolare il processo di inserimento e di integrazione (art.2 Legge 4.8.1977 n. 517 e Legge 5.2.1992 n.104) in vista del recupero degli alunni diversamente abili;
- agevolare il processo di integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali (vedi normativa vigente);
- consentire ed incoraggiare ogni iniziativa (corsi, incontri, assemblee...) utile a rendere più consapevoli operatori scolastici, genitori, altri operatori sociali, delle problematiche della nostra società in vista di un migliore trattamento del bambino, a casa come a scuola.

E' consentita la distribuzione agli alunni di materiali informativi relativamente alle iniziative provenienti dall'Amministrazione Comunale e da altre Amministrazioni Pubbliche. Il Consiglio di Circolo:

- a) si riunisce in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei suoi membri (vedi art. 6 Legge 14.1.1975 n.1) e comunque in ore non coincidenti con le lezioni;
- b) viene convocato, sentita la giunta esecutiva, con preavviso non inferiore ai cinque giorni, salvo casi di motivata urgenza, dal Presidente o, in sua assenza o per suo impedimento, dal Vice Presidente, con lettera contenente gli argomenti da trattare, diretta ai singoli Componenti;
- c) cura che venga redatto, a firma del Presidente e del Segretario, il processo verbale di ogni seduta steso su apposito registro a pagine numerate;
- d) indica in caso di convocazione straordinaria, quali organismi l'abbiano eventualmente richiesta e quali argomenti siano stati proposti per la trattazione;
- e) pubblica gli estratti del verbale nel sito dell'istituzione scolastica.

Le sedute del Consiglio di Circolo sono pubbliche. Quando si tratta di questioni concernenti singole persone la seduta è segreta salvo contraria richiesta degli interessati. Durante le sedute del Consiglio di Circolo, la parola è riservata esclusivamente ai suoi membri. Il Consiglio o la Giunta Esecutiva, tuttavia, con propria deliberazione, possono sentire, a titolo consultivo:

- a) i componenti dell'equipe socio-psico-sanitaria;
- b) i rappresentanti del Collegio dei Docenti delle scuole dell'infanzia e primaria;
- c) i rappresentanti degli Enti Locali operanti sul territorio;
- d) i rappresentanti dei Consigli di Intersezione e di Interclasse e del Comitato dei Genitori se esistente;
- e) i delegati di Enti ed Associazioni culturali che ne facciano motivata richiesta;
- f) gli esperti su specifici argomenti di interesse comune. I

Il Consiglio di Circolo affida alla consapevole professionalità dei docenti e alla vigile responsabilità delle famiglie l'acquisizione e la progressiva interiorizzazione, da parte degli alunni, di pratiche e norme comportamentali tese allo sviluppo della socialità e a favorire la maturazione dell'autodisciplina. Il Consiglio si riserva di intervenire, su segnalazione degli organi preposti alla vigilanza degli alunni, per la formulazione di proposte e di pareri in quei casi che risultassero opportuni e/o necessari.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ART. 6

PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

La seduta di insediamento del Consiglio di Circolo è convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

ART. 7

ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Nella prima seduta il Consiglio di Circolo è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge fra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza contemporanea da una seduta del Consiglio del Presidente e del Vice Presidente, viene eletto un Presidente provvisorio – il primo dei non eletti - per garantire il regolare funzionamento del Consiglio.

ART. 8

GIUNTA ESECUTIVA

Effettuata l'elezione del Presidente e, se deliberato, del Vice Presidente, il Consiglio di Circolo procede all'elezione dei componenti della Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza legale, ed il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

ART. 9

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva oppure della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. La convocazione d'urgenza può essere fatta dal Presidente senza rispettare l'anticipo sopra indicato nel modo ritenuto più idoneo. La convocazione ordinaria può essere indetta anche su richiesta di un terzo dei componenti il Consiglio. Della convocazione del Consiglio viene data tempestiva informazione a tutti i portatori di interesse.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. “IV Novembre”
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ART. 10

FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dalla Giunta stessa, da un terzo dei consiglieri o da interpellanze di altri organi collegiali come previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

ART. 11

VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza da due terzi dei presenti all'inizio della seduta. La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente. E' inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alle proposte di variazione.

ART. 12

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo è disciplinata dall'art. 27 del DPR 31.5.74 n.416 e dalla legge 6.11.2012 n. 190 e Decreto attuativo 14.3.2013 n. 33. Il verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, verrà consegnato e depositato presso la segreteria. Le copie delle delibere dei verbali del Consiglio di Circolo sono pubblicate all'albo online del sito dell'istituzione scolastica. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone salvo contraria richiesta delle stesse. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria ed esibiti a chiunque ne faccia richiesta al Dirigente Scolastico, secondo le prescrizioni di legge.

ART. 13

PERSONE INVITATE ALLE RIUNIONI

Al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, il Consiglio di Circolo può invitare, di volta in volta, a partecipare alle proprie riunioni con facoltà di parola i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, delle Organizzazioni Sindacali operanti sul territorio di competenza dell'istituzione scolastica, i delegati di Enti o Associazioni culturali che ne facciano richiesta. L'invito viene rivolto dal Presidente o dalla Giunta Esecutiva.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ART. 14

DIVIETO DI PARTECIPAZIONE

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti riservati concernenti singole persone.

ART. 15

AFFLUENZA DEL PUBBLICO

L'affluenza del pubblico non può superare la normale capienza della sala in cui si svolge la seduta, accertata di volta in volta dal Presidente del Consiglio di Circolo, anche in relazione alla idoneità del locale. Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti per legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Quando il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e l'ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

ART. 16

DECADENZA DALLA CARICA

I membri eletti i quali non partecipano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del DPR 31.5.1974 n.416. Le giustificazioni devono essere comunicate per tempo sì da permettere la regolare convocazione o rinvio del Consiglio stesso. In caso di assenza temporanea od impedimento del Dirigente Scolastico è consentita la partecipazione del Docente Collaboratore Vicario (ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 416/74), ma senza diritto di voto.

ART. 17

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio di Circolo e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- a) convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) è tenuto ad esaminare le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola;
- c) previa deliberazione del Consiglio, il Presidente prende contatto con i Presidenti dei Consigli degli altri Istituti e Circoli ai fini di cui all'art.6 del DPR 416/74, con gli Enti Locali e con tutti gli altri organismi collegati ai problemi scolastici.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Il Presidente ha la possibilità di incontrare i consiglieri, i rappresentanti dei genitori o singoli genitori che ne fanno richiesta all'interno della scuola previo accordo con il Dirigente scolastico circa il locale più opportuno.

ART. 18

COMPITI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio; svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Non ha potere deliberante nemmeno nei casi di urgenza. Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio deve essere risolta dal Consiglio stesso. La Giunta ha inoltre i compiti previsti dall'art. 6 del DPR 416/74.

ART. 19

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE

I Consigli di Intersezione e di Interclasse sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa (o dal suo delegato) o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. I Consigli di interclasse e intersezione si riuniscono di regola una volta ogni due mesi. Il Dirigente Scolastico, in occasione della convocazione dei Consigli può designare un suo delegato. Tra i genitori degli alunni appartenenti alla stessa classe della Scuola dell'Infanzia e Primaria viene ogni anno eletto un rappresentante in seno al Consiglio di Intersezione/Interclasse. Il compito di tali rappresentanti è di agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.

ART. 20

RIUNIONI DOCENTI

La riunione del Collegio dei Docenti deve avvenire almeno una volta ogni trimestre o ogni qualvolta un terzo dei suoi membri lo richieda; le funzioni del segretario sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei docenti scelto tra i collaboratori. Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite all'art. 7 del D.L.vo. 297/94. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità e comunque non oltre 15 gg. dalla presentazione delle domande degli interessati.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

PARTE II - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 21

OBBLIGO SCOLASTICO E CORRESPONSABILITÀ SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori, o chi ne fa le veci, sono obbligati a provvedere affinché i figli frequentino con regolarità le lezioni e le attività che vengono svolte nel contesto della programmazione didattica (ricerche culturali, lavori di gruppo, uscite, visite didattiche, viaggi di istruzione ...). In caso di inadempienza all'obbligo scolastico, i genitori verranno richiamati una prima volta per iscritto e, successivamente, segnalati dal Dirigente Scolastico alle autorità competenti. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che si svolgono nell'orario scolastico, comprese le uscite, visite didattiche e viaggi di istruzione. Eventuali richieste di non partecipazione a determinate attività per motivi culturali, religiosi o di salute, dovranno essere rivolte e motivate al Dirigente Scolastico. La scuola, fino a diverso avviso, deve ritenere che ogni alunno abbia ambedue i genitori ugualmente responsabili del suo mantenimento e della sua istruzione ed educazione. Spetta al genitore che ne abbia interesse (o chi ne fa le veci) dichiarare e, all'occorrenza, comprovare i propri esclusivi e preminenti diritti in merito all'affidamento e all'educazione del figlio. L'orario di ricevimento dei genitori viene stabilito dal Collegio dei Docenti e dal Dirigente scolastico nella programmazione annuale delle attività e comunicato agli interessati con tempestività. Nulla vieta però che, accertata la disponibilità dell'insegnante, i genitori possano conferire con lo stesso anche in orario diverso da quello stabilito, purché al di fuori dell'orario delle lezioni. La scuola e la famiglia provvederanno ad instaurare rapporti di collaborazione, lavorando all'unisono per l'assimilazione di corrette norme comportamentali entro e fuori la scuola da parte dei bambini. Sarà promosso negli alunni un comportamento sereno e corretto nei rapporti con gli altri e sarà stimolata l'educazione alla tutela e al rispetto delle attrezzature comuni ed alla collaborazione per il mantenimento del decoro e della pulizia degli ambienti. I genitori dovranno segnalare per iscritto alla scuola le situazioni che richiedono la dispensa dell'educazione motoria e variazioni giornaliere nel menù della mensa, oltre a qualsiasi altra informazione sul proprio figlio che si ritiene possa essere utile alla scuola. I genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti a prendere visione degli avvisi, delle comunicazioni e delle circolari trasmesse durante l'anno scolastico. La scuola imposta la sua azione educativa al rispetto "dell'altro" inteso come persona (alunni, docenti, personale della scuola, collaboratori esterni) e come patrimonio (rispetto del materiale proprio, degli altri, della scuola). Il presente articolo viene integrato dal Patto Educativo di Corresponsabilità fra scuola e famiglia e diventa parte integrante di questo regolamento.

ART. 22

CONVOCAZIONE DEI GENITORI DEGLI ALUNNI

Per l'indispensabile scambio di notizie relative alla collaborazione tra scuola e famiglia ed alla formazione degli alunni, i genitori degli alunni sono di norma convocati dagli insegnanti di sezione della Scuola dell'Infanzia due/tre volte l'anno; dagli insegnanti di classe della Scuola Primaria ogni due mesi, in uno o due pomeriggi, oltre la possibilità di prendere un appuntamento durante le ore



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

della programmazione settimanale ogni 15 giorni. Nel corso dei colloqui individuali e delle assemblee non è consentita la presenza degli alunni nei plessi scolastici.

ART. 23

COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

Tutte le comunicazioni alle famiglie devono venir inviate su carta intestata o timbrata dell'Istituto e con la firma della Dirigente. In determinati casi, stabiliti sempre in precedenza dalla Dirigente in accordo con gli insegnanti interessati, le comunicazioni possono venir veicolate con l'autorizzazione dei soli insegnanti di classe. Per le proprie comunicazioni di carattere didattico-educativo, i singoli docenti utilizzeranno il diario degli alunni. Le decisioni delle équipe pedagogiche riferite a singoli alunni potranno essere trasmesse alle famiglie per iscritto, solo avendo concordato con la scrivente, preventivamente alla decisione dell'organo collegiale stesso, l'eventualità di una trasmissione non legata alla normale comunicazione delle valutazioni degli alunni (Art. 25, commi 2 e 4 del D.Lgs. n. 165/ 2001).

ART. 24

ORARIO DELLE LEZIONI

All'ingresso della scuola e dei vari plessi, in uno spazio ben visibile, viene esposto l'orario di funzionamento e l'orario didattico. Gli orari delle attività didattiche verranno emanati dal dirigente scolastico, che autorizzerà anche eventuali modifiche (D.Lgs. 297/ 1994).

ART. 25

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di plesso o di Circolo, convocate di norma dal Dirigente Scolastico. Altre modalità di convocazione sono le seguenti:

- L'assemblea di Circolo può essere convocata su richiesta del Presidente del Consiglio di Circolo, della maggioranza dei rappresentanti dei genitori del consiglio di Circolo, oppure dal 20% dei genitori;
- L'assemblea di plesso può essere convocata su richiesta dei Consigli di Intersezione/ Interclasse, della maggioranza dei genitori eletti, di un decimo di tutti i genitori del plesso, dai rappresentanti del plesso eletti;
- L'assemblea di classe può essere convocata su richiesta dei genitori eletti o da 1/5 dei genitori della classe.

Le assemblee possono svolgersi in locali dell'istituzione scolastica messi a disposizione dal Dirigente Scolastico. Nei casi in cui non sia il Dirigente scolastico a convocare le assemblee, le richieste corredate dell'orario e dell'ordine del giorno, vanno inoltrate cinque giorni prima della data prescelta al Dirigente Scolastico. Nei termini sopra previsti non si contano i giorni festivi o di vacanza. L'ordine del giorno deve riguardare problemi comuni alla classe di riferimento e attenersi alle competenze del Consiglio di intersezione/interclasse integrato dalla rappresentanza dei genitori.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Le assemblee devono avvenire in orario non coincidente con quello delle lezioni. All'assemblea possono intervenire con diritto di parola anche il Dirigente Scolastico o insegnanti da lui delegati.

ART. 26

INGRESSO E USCITA DI BAMBINI E ALUNNI

NORMA COMUNE

La puntualità è un segno di rispetto e tutti sono tenuti ad osservarla. Spetta ai genitori garantire la puntualità degli alunni a scuola. Si ricorda che il ritardo in entrata è un elemento di disturbo e di disagio per lo stesso alunno ritardatario, per i compagni, per gli insegnanti ed il personale scolastico. La puntualità che si richiede in entrata è doverosa anche in uscita, visto che non è possibile richiedere ai docenti tempi di attesa fuori orario di servizio per sorvegliare gli alunni i cui genitori ritardano, se non in caso di emergenza e previa comunicazione telefonica alla scuola. Di regola nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, salvo casi di forza maggiore che si possono verificare ad esempio per visite mediche, per motivati problemi familiari, nonché nei giorni di sciopero o di assemblea sindacale del personale scolastico preavvisati con comunicazione scritta del Dirigente Scolastico ai genitori. Gli alunni, in caso di uscite anticipate per gravi e comprovati motivi, possono essere affidati solo ad uno dei rispettivi genitori previa firma del documento apposito o a persona preventivamente delegata, allegando alla richiesta una copia del proprio documento di identità (presso l'ufficio di segreteria). Gli alunni non possono essere ritirati da un minorenne. Gli alunni non possono entrare nelle aule prima delle ore 8,30.

SCUOLA DELL'INFANZIA

I genitori sono tenuti ad accompagnare i bambini all'interno della scuola e affidarli all'insegnante di turno o, in caso di ingresso anticipato, all'insegnante preposto al servizio di pre-scuola, rispettando gli orari di entrata e uscita per motivi organizzativi e di sicurezza. I collaboratori scolastici sono tenuti al rispetto del profilo previsto dalla TAB. A del CCNL del 29.11.2007. È vietato nel momento dell'entrata e dell'uscita far giocare - correre gli alunni nei locali scolastici, interni ed esterni anche in presenza del genitore. I bambini vengono riconsegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate; i bambini non possono essere ritirati da un minorenne. Solo in casi eccezionali e motivati, i genitori possono ritardare l'ingresso o anticipare l'uscita del proprio bambino dalla scuola avvisando anticipatamente gli insegnanti (vedi norme comuni). Per i genitori che non rispettano l'orario in modo sistematico e ingiustificato si procede dapprima con richiamo orale, poi richiamo scritto del Dirigente Scolastico. Qualora i genitori dovessero persistere nel ritardo, il Dirigente Scolastico si attiverà per informare i Servizi sociali.

SCUOLA PRIMARIA

È vietato nel momento dell'entrata e dell'uscita far giocare - correre gli alunni nei locali scolastici, interni ed esterni anche in presenza del genitore. Gli alunni, al termine delle lezioni, vengono



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

riconsegnati ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate; gli alunni non possono essere ritirati da un minorenni. Ai sensi dell'art.19 bis della legge 172/2017, entrata in vigore dal 06/12/2017, dietro richiesta di autorizzazione da parte dei genitori tutori o soggetti affidatari, gli alunni delle classi quarte e quinte potranno uscire autonomamente al termine dell'orario scolastico poiché l'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza. Solo in casi eccezionali e motivati, i genitori possono ritardare l'ingresso o anticipare l'uscita del proprio figlio dalla scuola avvisando anticipatamente gli insegnanti (vedi norme comuni). Per i genitori che non rispettano l'orario in modo sistematico e ingiustificato si procede dapprima con richiamo orale, poi richiamo scritto del Dirigente Scolastico. Qualora i genitori dovessero persistere nel ritardo, il Dirigente Scolastico si attiverà per informare i Servizi sociali. Gli alunni entrano nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art.29, comma 5, CCNL Scuola che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico o un altro docente di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico è tenuto ad effettuare la vigilanza, qualora richiesta dal docente, così come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico, che ha ricevuto l'affidamento degli alunni, al pari del docente, è responsabile per i danni subiti dagli stessi a causa della omessa vigilanza.

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti:

- per assicurare, durante le attività didattiche, la vigilanza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;
- la momentanea vigilanza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO E FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Per "edificio scolastico" si intende la struttura centrale di ciascun plesso, gli edifici accessori e/o distaccati e le relative pertinenze (cortile, giardino, scale d'accesso...).

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e di predisporre adeguate misure di vigilanza nelle aree accessorie e pertinenziali dell'edificio, l'apertura dell'edificio scolastico avviene di norma cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; gli alunni della scuola primaria entrano nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I genitori dovranno rispettare le indicazioni fornite dal DS all'inizio dell'anno scolastico al fine di consentire il corretto esercizio da parte della scuola del dovere di vigilanza.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. “IV Novembre”
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

In talune occasioni i genitori potranno lasciare gli alunni privi di vigilanza prima dell'orario indicato dalla scuola per la presa in carico degli alunni, anche nel caso in cui dovessero trovare cancelli o porte dell'istituto aperte.

I genitori che lasciano i figli davanti l'edificio scolastico prima di tale orario, lo fanno sotto la propria responsabilità.

In caso di ingresso oltre l'orario delle lezioni, l'alunno deve essere affidato, all'interno dell'edificio, personalmente al collaboratore scolastico da parte del genitore o altro maggiorenne incaricato, e deve consegnare la dovuta richiesta di ingresso posticipato.

Il DS fornirà apposite e dovute istruzioni con riferimento all'accesso a scuola di alunni con disabilità per le quali è necessario adottare specifiche modalità.

VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità nella vigilanza degli alunni, durante il cambio turno, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti.

Il docente, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui si è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa del cambio, di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena, che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

I docenti, interessati al cambio turno, sono tenuti a rispettare gli orari e a non intrattenere colloqui con i colleghi, onde evitare lunghe attese nei cambi previsti.

I docenti che entrano in servizio alla 2^a ora o che hanno avuto un'ora “libera”, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.

I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire il cambio degli insegnanti nelle classi, a vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della vigilanza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Referente di plesso e/o all'ufficio di segreteria.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

La vigilanza deve essere assicurata senza soluzioni di continuità anche durante l'intervallo e la ricreazione.

La durata dell'intervallo-ricreazione è stabilita per ogni anno scolastico con apposita regolamentazione.

Al fine di consentire la regolare ripresa delle lezioni, il cambio turno dei docenti nelle classi e l'organizzazione della vigilanza da parte dei collaboratori scolastici non è possibile prolungare la durata dell'intervallo ricreazione, sia nel cortile che nei corridoi della scuola, per un tempo superiore a quello indicato.

La vigilanza nell'intervallo-ricreazione viene effettuata dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora immediatamente precedente la ricreazione.

Il cambio turno andrà effettuato al suono della campanella che sancisce la fine dell'intervallo-ricreazione.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Nei cortili, giardini, spazi verdi presenti nelle scuole la vigilanza dovrà essere sempre esercitata dagli insegnanti. Va concordato l'utilizzo degli spazi e/o stabilito un piano articolato di posizionamento dei docenti che permetta il controllo su tutto lo spazio esterno. I docenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente tale piano.

I collaboratori scolastici, dovranno presidiare costantemente il proprio piano di servizio, i corridoi e l'atrio di competenza, i bagni, senza allontanarsi dalle postazioni, se non per esigenze urgenti.

Durante il periodo dell'intervallo-ricreazione i docenti non potranno impegnare i collaboratori in attività diverse dalla vigilanza (fotocopie, telefonate, firma circolari...).

VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO DALL'AULA ALL'USCITA DELL'EDIFICIO E AL TERMINE DELLE LEZIONI

Per assicurare la vigilanza gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare ordinatamente gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine dell'orario di lezione, si dispone che presso le porte d'uscita sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio. Sarà cura degli insegnanti e dei collaboratori organizzare un gruppo ordinato di alunni che usufruiscono del trasporto comunale.

Tali alunni saranno accompagnati da un collaboratore scolastico e consegnati al personale preposto che li prenderà in custodia durante il viaggio.

Nel caso i pullman arrivino con scarti di orario, verrà fatto uscire di volta in volta solo il gruppo degli alunni interessati, mentre tutti gli altri aspetteranno l'arrivo dei pullman all'interno e sotto la vigilanza del personale scolastico.

I docenti dovranno accompagnare gli alunni fino alla porta d'uscita dell'edificio ed assicurarsi di riconsegnarli ai genitori ovvero a loro delegati, conosciuti o riconoscibili.

Qualora il docente dovesse riscontrare dubbi sull'identità dei delegati, dovrà provvedere a controllare l'identità del soggetto (richiesta del documento di identità) e a verificare la coincidenza con i dati dichiarati dal genitore. Qualora il soggetto non fosse presente tra i delegati indicati nell'elenco dei genitori, il docente non dovrà consegnare l'alunno all'estraneo, egli dovrà contattare il genitore o in assenza le autorità di polizia.

Qualora il genitore dovesse, per motivi eccezionali, autorizzare per tempo e con richiesta scritta il ritiro del figlio da parte di soggetto non presente nella delega, il docente dovrà verificare l'identità dello stesso richiedendo e facendo la copia del documento di identità della persona autorizzata al ritiro.

I docenti dovranno garantire la vigilanza nel periodo immediatamente successivo al termine delle lezioni.

In caso di ritardo da parte dei genitori, il docente dovrà provvedere a contattare i genitori o i delegati al ritiro.

La sorveglianza dell'alunno, fino al sopraggiungere dei familiari, sarà affidata ai collaboratori.

In caso di impossibilità a reperire genitori o delegati i collaboratori saranno autorizzati ad allertare l'autorità di pubblica sicurezza.

Gli esercenti la potestà sui minori affidati all'istituzione scolastica, o eventuali delegati, sono tenuti ad essere presenti alla fine dell'orario scolastico per prelevare i minori.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
bace04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Gli esercenti la potestà sui minori e i loro delegati al ritiro devono avvisare tempestivamente la scuola della impossibilità di arrivare in orario – eventualità che deve essere in ogni caso eccezionale, dal momento che l'estensione della custodia dell'alunno fino all'arrivo del genitore aggrava il servizio del personale scolastico.

In caso di separazione personale o divorzio dei genitori, si dovrà comunicare alla scuola, tramite dichiarazione scritta controfirmata da entrambi i genitori, quanto stabilito in sede legale in merito all'affidamento dei figli e alle rispettive posizioni giuridiche unitamente alle modalità e ai tempi di ritiro dei figli dalla scuola. In mancanza di comunicazioni formali, la scuola affiderà il minore indipendentemente a ciascuno dei due genitori purché presente. In caso di delega a terze persone tale delega dovrà essere firmata in caso di separazione e divorzio da entrambi i genitori.

VIGILANZA DURANTE LE USCITE - VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento di abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere pianificate ad inizio anno scolastico e vanno approvate dagli Organi Collegiali e ratificate con Decreto del Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dal Regolamento in vigore nell'istituto.

Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola, con finalità didattiche ricreative, per mete con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico, da parte dei genitori, un consenso unico per tutte le uscite previste, su apposito modello fornito dalla Segreteria, opportunamente firmato da entrambi i genitori.

USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Gli alunni minori (alla cui tutela noi siamo tenuti per legge) non possono uscire prima del termine delle lezioni se non accompagnati da uno dei genitori o adulto esercente la potestà parentale. I bambini possono essere affidati ad altro adulto (maggioranne) solo previa delega scritta del genitore corredata da fotocopia del documento di riconoscimento.

Gli alunni possono lasciare anticipatamente la scuola solo in casi eccezionali e urgenti previa comunicazione scritta e solamente se prelevati da un genitore o da un familiare maggioranne la cui identità sia nota agli insegnanti e ai collaboratori o formalmente delegato dai genitori.

Sul registro di classe verrà annotato il nome dell'alunno che lascia anticipatamente la scuola; il modulo attestante l'ora di uscita e la firma della persona che preleva l'alunno verrà conservato a cura dei collaboratori che presidiano l'ingresso. In caso di frequenti e regolari richieste di uscita anticipata (o ingressi ritardati) i genitori dovranno inoltrare alla dirigenza scolastica motivata domanda scritta per il rilascio dell'eventuale autorizzazione. L'irregolare frequenza, non giustificata da situazioni oggettivamente documentate, deve essere tempestivamente comunicata all'ufficio di dirigenza per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica possono posticipare l'ingresso o anticipare l'uscita nel caso l'insegnamento sia impartito nella prima o nell'ultima ora di lezione, previa richiesta scritta dei genitori da inoltrare alla dirigenza scolastica.

Non è ammessa alcuna soluzione di continuità nella vigilanza dei minori.

La vigilanza sui minori non può venir sospesa in alcun momento: poiché non possono essere previste eccezioni, qualsiasi soluzione di continuità alla vigilanza ricade sotto la diretta responsabilità del docente, che è responsabile anche di quanto compiuto dall'alunno in assenza di sorveglianza. I collaboratori scolastici possono avere solo compiti sostitutivi per brevi periodi o collaborativi. La collaborazione in ogni caso va concordata tra docenti e ATA e non può venir data per scontata. Il danno provocato a se stesso, ad altri o a cose in assenza di vigilanza produce l'avvio del procedimento disciplinare.

ART. 27

VISITE D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Tutte le uscite dall'Istituto dovranno seguire il seguente iter informativo:

- se rientrano nell'orario didattico e non richiedono intervento economico da parte della famiglia: semplice comunicazione;
- se sfiorano l'orario scolastico e/o richiedono intervento economico: richiesta di adesione all'attività da parte della famiglia.

In caso di mancata adesione ad un'uscita l'alunno viene aggregato ad un'altra classe per il periodo dell'uscita. Il piano completo delle visite d'istruzione così come il piano di gestione del monte-gite con gli scuolabus comunali, vanno concordati con il docente funzione strumentale che gestisce il POF e devono coincidere nelle forme e nei contenuti con quanto previsto nel POF. Gli insegnanti accompagnatori devono uniformarsi alle disposizioni per la sorveglianza degli alunni. Le visite d'istruzione devono essere programmate tenendo conto delle disponibilità degli scuolabus comunali. Non saranno autorizzate uscite che non si attengano ai parametri previsti per la presenza di alunni e accompagnatori (Art. 25, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e decreto interministeriale 44/2001).

ART. 28

INFORTUNI ED ASSICURAZIONE

Ciascun dipendente deve segnalare tempestivamente alla scrivente eventuali situazioni di pericolo che non garantiscano l'incolumità degli allievi, del personale in servizio e di altre eventuali persone presenti nella scuola.

Nel caso di infortunio di un alunno, prestate le prime cure del caso, se l'insegnante dovesse ritenere l'evento di una certa gravità, si dovrà attenere alla seguente procedura:

- il docente avvertirà immediatamente dell'accaduto il docente responsabile di plesso e la segreteria;
- il responsabile di plesso informerà telefonicamente la famiglia dell'infortunato od altro parente indicato dal genitore e chiamerà l'ambulanza. I genitori dello studente passeranno poi in segreteria per presentare la denuncia di infortunio;
- in caso di incidente grave o nella impossibilità di rintracciare i genitori bisognerà chiamare il 118;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

- d. entro la mattinata del giorno in cui si è verificato il fatto, il docente in servizio al momento dell'infortunio dovrà passare in segreteria per compilare e firmare il modulo/denuncia dell'infortunio, citandone la meccanica: dove l'insegnante si trovasse al momento dell'accaduto e che cosa stesse facendo, chi e come abbia prestato il primo soccorso e gli eventuali testimoni;
- e. in caso di infortunio occorso nel tragitto da casa a scuola o viceversa, di cui i docenti venissero a conoscenza, gli stessi ne daranno comunicazione in segreteria. Questa inviterà i genitori dell'infortunato a passare negli uffici per redigere la denuncia di infortunio e stendere una relazione sull'accaduto;
- f. gli infortuni che accadono nell'Istituto devono essere elencati nel registro degli infortuni a cura della segreteria;
- g. se l'infortunio avviene durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione, dopo essersi recati, se necessario, in ospedale e aver comunicato alle famiglie l'accaduto, occorre trasmettere con urgenza e via fax la relazione e il certificato medico con la prognosi.

ART. 29

SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Per la somministrazione di farmaci da parte del personale della scuola in orario scolastico è opportuno fare riferimento alle linee guida emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione (Nota n.2312/Dip/Segr. Del 25.11.2005) di seguito riassunte:

- a. la somministrazione di farmaci salvavita durante l'orario scolastico è prevista solo in caso di assoluta necessità; non deve prevedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto;
- b. i genitori devono presentare una formale richiesta al Dirigente Scolastico (allegando la prescrizione del pediatra o del Medico);
- c. per tutte le situazioni di emergenza si deve ricorrere al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza – 118;

Va precisato, peraltro, che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto.

ART. 30

OBBLIGO DI SALVATAGGIO

L'art. 1914 del Codice civile prevede il così detto obbligo di salvataggio: "L'assicurato deve fare quanto gli è possibile per evitare o diminuire il danno". Poiché tutti gli alunni dell'Istituto sono assicurati e poiché nel caso di minori non è possibile rimandare alla loro responsabilità il "salvataggio", diventa tassativo, a far data da oggi, il seguente comportamento:

- a. in caso di incidente di qualsiasi entità osservato direttamente dal sorvegliante l'alunno viene immediatamente interrotto nell'attività che ha portato all'incidente o in altre attività che insistono direttamente sulla parte interessata dall'incidente;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 - Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

- b. in caso di incidente dichiarato dall'alunno il sorvegliante interrompe immediatamente per l'alunno l'attività che ha portato all'incidente e lo pone in situazione di non potersi porre al di fuori dell'obbligo di salvaguardia.

Eventuali danneggiamenti al materiale di proprietà dell'Istituto, del comune o di privati (alunni, docenti, ATA, esterni) devono essere tempestivamente segnalati allo scrivente. Non esiste alcun automatismo tra l'individuazione del danneggiatore e l'eventuale pagamento del danno arrecato.

ART. 31

PERSONALE ESTERNO ALLA SCUOLA

Nessuno è ammesso nei locali scolastici senza consenso della direzione, in particolare propagandisti e fornitori non autorizzati. I genitori non possono conferire con gli insegnanti durante le lezioni poiché i docenti devono garantire la vigilanza sugli alunni. E' fatto divieto agli insegnanti di portare con sé parenti durante tutte le ore di servizio.

L'invito alla partecipazione alle attività didattiche da parte di esperti, ex alunni, genitori ed altre persone deve essere formalizzato al Dirigente Scolastico, dal team docente o dal consiglio di classe e ne deve essere fatta menzione nel registro di classe.

Durante il normale orario delle lezioni, è fatto divieto di ingresso ad estranei (D.Lgs. 81/2008; art. 25, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, Documento Programmatico della Sicurezza).

E' fatto obbligo al personale ausiliario di vietare l'ingresso degli estranei nella scuola. Se tale vigilanza fosse, per qualsiasi motivo, disattesa, è compito del docente garantirne il rispetto invitando la persona in questione all'uscita dagli edifici scolastici. Si ricorda che anche i genitori degli alunni, se non invitati per iscritto o presenti a causa di convocazione, sono estranei all'attività didattica nel momento in cui essa si svolge. I rapporti con i genitori sono regolamentati da specifiche modalità (colloqui, assemblee, ecc.) e non possono essere tenuti in altra forma in orario di lezione.

Al pari gli alunni, una volta terminate le lezioni, ad esempio in occasione di riunioni e/o assemblee pomeridiane, non possono accedere nei locali scolastici in quanto non è possibile garantirne la sorveglianza.

ART. 32

ATTIVITÀ PROPAGANDISTICA E COMMERCIALE

Non è consentito ad alcuno, e in particolare a docenti o personale della scuola, svolgere attività propagandistica, commerciale o ideologica, diretta o indiretta, sotto qualsiasi forma, nei confronti degli alunni. La distribuzione di ogni genere di materiale nell'ambito della scuola deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione. La distribuzione, se autorizzata, potrà avvenire unicamente durante la pausa del mattino (ricreazione). E' fatto divieto ai docenti di prendere contatto con i rappresentanti editoriali durante l'orario di lezione. Potranno conferire con gli stessi nei giorni e nell'ora della programmazione periodica, o nel corso delle ore a disposizione per il colloquio con le famiglie.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ART. 33

COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELLA SCUOLA

Tutto il personale della scuola è tenuto a rispettare le norme sulla sicurezza e sulla vigilanza/sorveglianza degli alunni. In particolare tutto il personale deve prendere visione dei Piani di Valutazione dei rischi e dei Piani di Emergenza e delle disposizioni di sicurezza annualmente impartite dal Dirigente Scolastico e dal Responsabile Sicurezza Prevenzione Protezione dell'istituzione. Il personale scolastico non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro se non per particolari emergenze. Ai docenti è fatto assoluto divieto di utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni. Nella scuola e nelle pertinenze è vietato fumare - legge n. 3 del 16/01/03 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 34

ASSEMBLEE SINDACALI - SCIOPERO - DIRITTI SINDACALI

Tutta la materia è disciplinata dai CCNL del 29 novembre 2007 e dal Contratto integrativo d'Istituto sulle modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali. Per ogni assemblea sindacale o sciopero verrà comunque redatta una comunicazione dalla scrivente. Nel caso di partecipazione alle assemblee sindacali la comunicazione della partecipazione deve essere data dal personale nei termini previsti dallo scrivente ai sensi del CCNL. La mancata comunicazione preventiva della partecipazione all'assemblea sindacale implica la non concessione dell'autorizzazione alla partecipazione stessa. Tutti i Contratti d'Istituto firmati dalla scrivente e dalla RSU (e/o dalle 00.SS. firmatarie di Contratto Nazionale) verranno appesi all'albo sindacale ed inviati in visione ai plessi.

Il personale ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali, in orario di servizio, per non più di 10 ore annue. Comunicare per iscritto all'ufficio di Dirigenza, almeno 5 giorni prima, la volontà di partecipazione all'assemblea. La comunicazione alle famiglie verrà comunicato per iscritto dai docenti di classe che cureranno il controllo della firma del genitore .

In occasione di sciopero il D.S., tramite il fiduciario di plesso, acquisisce il nome e il numero dei docenti che garantiscono il servizio. Tale dichiarazione non può essere revocata. La comunicazione alle famiglie è disposta dall'Ufficio del Dirigente ed indica il tipo di servizio che l'istituzione garantisce (di assistenza, di istruzione, o la sospensione dello stesso...) allo sciopero, sempre al fine di una ristrutturazione dell'orario della mattinata e per evitare ogni tipo di responsabilità civile e penale.

Il Dirigente Scolastico è comunque autorizzato a disporre la presenza a scuola fin dalla prima ora di lezione di tutto il personale non scioperante in servizio in quel giorno, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente.

In caso di sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni aventi carattere di urgenza e necessità saranno svolte nell'ordine dal docente vicario, da uno dei responsabili di plesso o dal docente più anziano in servizio.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ART. 35

RAPPORTI TRA IL PERSONALE DELL'UFFICIO SEGRETERIA E IL PERSONALE DOCENTE E ATA

L'Ufficio verrà organizzato anche nei suoi orari dalla DSGA ai sensi della direttiva emanata dalla scrivente. L'eventuale rapporto con l'ufficio di segreteria, oltre l'orario indicato, sarà consentito previo accordo preventivo con la DSGA ad eccezione che per le collaboratrici di presidenza e i docenti con funzione strumentale che possono contattare l'ufficio di segreteria quando ve ne sia la necessità. Vanno comunque sempre rispettate le regole tese a consentire il regolare svolgimento del lavoro di Segreteria.

ART. 36

DOCUMENTI SULLA SICUREZZA IN ATTUAZIONE DEL D.Lgs. n. 81/08.

I Piani di valutazione dei rischi e i Piani di evacuazione costituiscono una normativa di tipo tassativo. I referenti di plesso dovranno conservare in luogo accessibile la versione in vigore e segnalare al dirigente scolastico eventuali mancate applicazione della stessa. Le violazioni del D.Lgs. 81/08 hanno carattere penale.

Misure di prevenzione e protezione conseguenti la valutazione del rischio per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Il lavoratore, ai sensi dell'art. 5 del D.L.vo 626/94 e successive disposizioni, è obbligato a prendersi cura della salute e della sicurezza propria e delle persone a lui affidate:

- a. osservando le disposizioni e le istruzioni impartite nel Piano rischi e Piano evacuazione in visione all'albo di ogni singolo Plesso;
- b. utilizzando correttamente i sussidi, le apparecchiature, gli utensili, i dispositivi di sicurezza e prevenzione incendi;
- c. segnalando deficienze di mezzi e dispositivi, condizioni di pericolo e di urgenza;
- d. prestando gli interventi di primo soccorso in caso di evento infortunistico;
- e. non rimuovendo o modificando, ed avendo cura che gli alunni non rimuovano o modifichino, dispositivi di sicurezza o di controllo;
- f. non compiendo operazioni di non competenza;
- g. vietando agli alunni l'uso del materiale e/o sussidi di cui non si abbia certezza di rispondenza alle norme di sicurezza.

ART. 37

DIVIETO DI FUMO (legge n° 3 del 16 gennaio 2003)

Durante l'orario di servizio è vietato fumare anche negli spazi aperti dell'Istituto. Le prescrizioni antifumo vanno rigorosamente rispettate, così come indicato nella specifica segnaletica (Art. n.52, comma 20 della legge 448/2001).

Al fine di non limitarsi ad una sterile osservanza della legge ma di promuovere con ogni mezzo la campagna di sensibilizzazione nazionale contro il Tabagismo (legge n° 584 dell'11/11/1975) è severamente proibito fumare nei locali scolastici. Tutti gli operatori, pertanto, non dovranno mai fumare in classe/ sezione né in occasione di riunioni e/o attività prestate in orario di servizio.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. "IV Novembre"
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Alle infrazioni al divieto previsto dalla norma citata si applicano le sanzioni previste dalla legge n° 584 dell'11 novembre 1975/ art. 7 consistenti nel pagamento di una somma da € 25 a € 250; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti e bambini fino a 12 anni.

PARTE III – UTILIZZO SPAZI COMUNI E AULE SPECIALI. USO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI DELLA SCUOLA

ART. 38

PALESTRE E LABORATORI

Il funzionamento delle palestre e dei laboratori è disciplinato a livello di plesso in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

ART. 39

DOTAZIONI DIDATTICHE, ATTREZZATURE DELLE SCUOLE E LORO CONSERVAZIONE.

Le dotazioni didattiche e le attrezzature di ciascuna scuola non sono da considerarsi ad esclusivo uso della scuola stessa; è consentito lo scambio tra scuole di dette dotazioni sentito il parere del Consiglio di Intersezione e Interclasse. Il controllo dell'uso del telefono e dei sussidi didattici è affidato all'insegnante referente di plesso. Gli alunni devono avere cura della loro aula, dei banchi e dell'arredamento, del materiale didattico e delle attrezzature messe a loro disposizione, non devono sporcare i muri e i pavimenti, né gettare carte o altro per terra o dalle finestre. Devono inoltre lasciare le aule e il giardino intorno alle scuole in ordine e il più possibile puliti, oltre che per correttezza civica anche per il rispetto nei confronti del personale ausiliario.

ART. 40

RICHIESTE DI CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI

Le istanze di concessione dovranno essere dirette agli Enti Locali proprietari degli edifici i quali dovranno acquisire l'assenso del Consiglio di Circolo. Le domande di concessione in uso devono contenere precise indicazioni sulle finalità dell'attività per cui si richiede l'uso del locale scolastico, il giorno e l'ora in cui si intende fruirne, la durata complessiva della concessione; devono essere sottoscritte dal rappresentante del gruppo o dall'Ente richiedente che darà le proprie generalità complete del recapito e di tutte le informazioni inerenti l'attività che intende svolgere nei locali.

Criteri per la concessione dei locali scolastici in orario extrascolastico:

- a) l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dall'orario scolastico è destinato ad iniziative volte alla promozione culturale, sociale e civile;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali – Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

1° C.D. “IV Novembre”
Viale Martiri 1799, 8 – Altamura
tel/fax 0803115480
www.4novembre.gov.it
baee04400g@istruzione.it
BAEE04400G@PEC.ISTRUZIONE.IT

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

- b) sono escluse concessioni per propaganda commerciale ed attività a scopo di lucro, nonché richieste ispirate a motivi e interessi privati;
- c) sono da privilegiare richieste per attività rivolte ai ragazzi della scuola e a quelli in età scolare, secondariamente ai giovani e agli adulti;
- d) le richieste devono pervenire al Consiglio di Circolo entro il 30 settembre e la concessione ha la durata massima di un anno scolastico. Le richieste pervenute dopo tale data saranno soddisfatte a condizione che i locali siano disponibili e devono pervenire al Consiglio di Circolo con 30 giorni di anticipo;
- e) gli assegnatari non possono cedere ad altri l'utilizzo dei locali e delle attrezzature.

ART. 41

ESTENSIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per quanto applicabili le norme del presente regolamento si estendono anche alle Scuole dell'Infanzia dipendenti dal 1° Circolo didattico.

ART. 42

RIFERIMENTO A NORME GENERALI

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si osserveranno le norme vigenti in materia emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione.