



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA XVI SETTEMBRE"

Via XVI Settembre, n. 17 – 00053 Civitavecchia (RM) - Tel. 0766/23270 – Fax
0766/580187

C.M. RMIC8GQ00R – C.F. 91064900581 - www.comprensivocivitavecchia1.gov.it
RMIC8GQ00R@istruzione.it – RMIC8GQ00R@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ART. 1 PREMESSA

1.1 Al fine di disciplinare i vari aspetti e momenti dell'attività scolastica, del funzionamento della segreteria e degli Organi Collegiali, il Consiglio di Istituto delibera il seguente regolamento interno che integra ma non modifica né sostituisce le leggi alle quali fa riferimento ed alle quali necessariamente rimanda per una visione globale ed esauriente della normativa vigente.

ART. 2 ORARI DEL SERVIZIO SCOLASTICO

2.1 L'inizio delle lezioni è deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto sulla base delle esigenze emergenti.

2.2 Nelle classi l'organizzazione oraria viene stabilita annualmente dal Consiglio di Istituto.

ART.3 INGRESSO

3.1 L'ingresso degli alunni avviene, al suono della campanella d'ingresso, sotto la responsabile vigilanza del personale non docente assegnato all'atrio ed ai diversi settori; gli insegnanti, che devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, al suono della campanella attendono in aula gli alunni per accoglierli e disciplinarne l'ingresso in classe.

3.2 Gli alunni non possono accedere all'edificio scolastico prima del suono della campanella e fino a quel momento sono affidati alla vigilanza delle famiglie. La scuola non si assume alcuna responsabilità.

3.3 Gli alunni ritardatari sono ammessi in classe su autorizzazione dal Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore previa giustificazione di un genitore o un suo delegato entro e non oltre i 10 minuti successivi l'inizio delle lezioni.

3.4 L'orario di entrata e di uscita degli alunni della scuola secondaria di primo grado e primaria deve essere considerato rigido. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità per cui i ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari.

3.5 Nella scuola secondaria, per permettere un proficuo e regolare svolgimento delle lezioni, l'orario d'ingresso è tollerato fino a dieci minuti oltre il regolare ingresso a scuola. Dopo tale intervallo di tempo l'alunno potrà essere ammesso in classe solo all'inizio dell'ora successiva, il genitore verrà invitato ad accompagnare l'alunno ritardatario al cambio dell'ora e se impossibilitato, dovrà darne giustificazione scritta, in tal caso l'alunno verrà accolto e affidato alla custodia del collaboratore scolastico per la relativa vigilanza.

3.6 Nella scuola dell'infanzia l'orario d'ingresso, previsto per le ore 8.00, è tollerato fino alle ore 8,30. Dopo tale ora i portoni vengono chiusi e agli alunni sarà possibile entrare a scuola solo dopo aver compilato, da parte dei genitori, l'apposito modulo per l'entrata posticipata.

ART. 4 INTERVALLO PER LA RICREAZIONE

4.1 L'intervallo per la ricreazione, di norma, ha la durata di dieci minuti, tanto per la scuola secondaria che per la scuola primaria. Per la classi che escono alle 14.00 saranno previsti due intervalli.

4.2 Durante l'intervallo gli alunni restano nelle rispettive aule responsabilmente vigilati dall'insegnante. Possono andare ai bagni a piccoli gruppi.

4.3 La vigilanza nei bagni è assicurata dai collaboratori scolastici.

4.4 Dopo l'intervallo, per permettere la pulizia dei corridoi e dei servizi igienici, gli alunni di norma non devono uscire dalle proprie aule.

ART. 5 CAMBIO DEGLI INSEGNANTI AD OGNI ORA

5.1 Durante il cambio gli alunni non devono uscire dall'aula.

5.2 Il personale ausiliario durante la delicata fase del cambio collabora responsabilmente alla vigilanza.

5.3 Il cambio dell'insegnante deve avvenire il più celermente possibile.

ART.6 USCITA DEGLI ALUNNI

6.1 Al termine delle lezioni gli alunni devono uscire mantenendosi in gruppo, accompagnati e vigilati dall'insegnante in orario fino al portone o cancello di uscita. Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria sono affidati ai genitori o a persone delegate.

6.2 Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del normale orario d'uscita se non prelevati dai genitori o da persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto e preferibilmente al cambio dell'ora nella scuola media.

6.3 Qualora, per giustificati motivi inerenti alla scuola, l'orario delle lezioni fosse modificato, il Dirigente Scolastico informerà preventivamente le famiglie con apposita circolare. I genitori della scuola dell'infanzia saranno avvertiti per mezzo di avvisi affissi al portone e con comunicazione scritta e firme per presa visione.

ART.7 FREQUENZA E GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

7.1 Ritardi reiterati vanno segnalati dai docenti alla presidenza.

7.2 Le assenze devono essere giustificate sul diario o sull'apposito libretto nel primo giorno di ritorno a scuola. Il controllo delle giustificazioni viene fatto dall'insegnante che ha la prima ora di lezione o da quello della seconda.

7.3 Le assenze per malattia superiori a cinque giorni devono essere giustificate anche con certificato medico. In tutti gli altri casi sarà cura del genitore presentare dichiarazione personale relativa al periodo e alla motivazione dell'assenza.

7.4 Le giustificazioni per gli alunni della scuola media devono essere firmate dallo stesso genitore che all'inizio dell'anno appone la propria firma per esteso sul frontespizio del "diario di bordo".

7.5 La presenza alle eventuali attività di laboratorio pomeridiane della scuola media è obbligatoria, se scelta, e pertanto ogni assenza deve essere giustificata, come per il mattino.

7.6 Gli insegnanti devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe le assenze prolungate o troppo frequenti. E' cura del Dirigente Scolastico mettersi in contatto con le famiglie per accertarne le cause.

ART.8 DOVERI DEGLI ALUNNI

8.1 I doveri degli alunni vengono definiti in modo dettagliato nel regolamento di disciplina allegato al presente documento.

8.2 Si invita a non portare a scuola oggetti di valore, della cui perdita o deterioramento sarà comunque responsabile il proprietario e non la scuola.

ART.9 SCIOPERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

9.1 In caso di sciopero programmato dal personale della scuola, il Dirigente informa le famiglie degli alunni con apposito avviso scritto sul diario; i genitori della scuola dell'infanzia saranno avvertiti per mezzo dell'affissione dell'avviso al portone d'ingresso e con firme per presa visione o direttamente introdotto nelle sezioni di appartenenza.

9.2 I genitori, quindi, prima di affidare i figli alla scuola, devono assicurarsi che le lezioni abbiano regolarmente luogo. Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, sarà cura del genitore accertarsi anche dell'eventuale presenza del docente del turno pomeridiano.

ART.10 LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE - ATTIVITA' SPORTIVE

10.1 Le lezioni di Scienze Motorie si svolgono di norma negli impianti sportivi della scuola.

10.2 Per raggiungere la palestra gli alunni sono accompagnati dai rispettivi docenti.

10.3 Possono essere utilizzati in orario scolastico gli impianti delle piscine di Civitavecchia e di ogni altro impianto sportivo pubblico o privato presente nel territorio, anche su progetto specifico.

10.4 La scuola può aderire ai Giochi della Gioventù nelle sue varie fasi nonché a tutte le altre manifestazioni sportive organizzate dagli enti locali o da associazioni sportive locali. Il Collegio dei Docenti è delegato a decidere annualmente l'adesione alle varie possibili manifestazioni sportive.

5. I partecipanti alle attività sportive devono presentare certificato di idoneità generica allo sport. I partecipanti a gare sportive devono presentare certificato medico di idoneità alla pratica sportiva.

6. In via permanente si delibera la possibilità di organizzare gruppi di avviamento allo sport e di attività complementari di educazione fisica, a norma dell'art. 32 del CCNI del 1999 e dell'art. 43 CCNL 26. 5. 1999.

7. Per le lezioni di Scienze motorie, ogni alunno dovrà indossare abbigliamento adeguato e scarpe idonee per l'attività in palestra. Gli alunni della scuola primaria sono tenuti ad indossare i grembiuli blu e quelli dell'infanzia ad indossare grembiuli rosa o celesti. In caso di condizioni climatiche con temperature elevate, gli alunni indosseranno un abbigliamento idoneo all'ambiente scolastico.

ART.11 GITE DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

11.1 Le visite guidate e le uscite didattiche, senza l'uso del mezzo di trasporto, effettuate nell'arco di una giornata possono essere autorizzate in qualunque momento dell'anno direttamente dal Dirigente Scolastico a cui è delegato ogni onere organizzativo, sebbene nei tre ordini di scuola, all'interno delle progettualità specifiche previste, venga richiesta

ai genitori una autorizzazione valida per l'intero anno scolastico. I genitori verranno comunque informati degli spostamenti.

11.2 Le uscite didattiche di uno o più giorni, devono essere autorizzate con apposite delibere del Consiglio di Istituto, solo se vi è adesione di almeno il 66% della classe (2/3 degli alunni) e se vi è disponibilità di docenti accompagnatori della classe stessa (comma modificato da delibera n. 15 del C.I. del 12/11/15).

11.3 Se la gita d'istruzione comporterà un onere finanziario per le famiglie, saranno dotate le più opportune misure affinché tutti possano parteciparvi.

11.4 È possibile richiedere ai partecipanti una quota di solidarietà per permettere agli alunni in disagiate condizioni economiche di poter partecipare alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione o ai campi scuola.

11.5 Su decisione del Consiglio di Classe, gli alunni che abbiano accumulato tre gravi note di comportamento, scaturite da un atteggiamento estremamente scorretto nei confronti dei docenti e dei compagni, possono non essere ammessi alla gita di istruzione o alla visita guidata.

ART. 12 UFFICI DI SEGRETERIA

12.1 Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico nei giorni e nelle ore annualmente proposte dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e deliberati dal C.I.

ART.13 FISSAZIONE DEI TURNI DI SERVIZIO PERSONALE ATA

13.1 In via permanente, salvo ulteriori eventuali disposizioni del Consiglio di Istituto, si deliberano i seguenti criteri per la fissazione dei turni servizio del personale ATA.

13.2 Il personale osserva di norma il turno di servizio antimeridiano e pomeridiano.

In coincidenza con le lezioni pomeridiane, con le riunioni degli Organi Collegiali o con sopravvenute esigenze, può essere attuato l'orario flessibile, la turnazione o la programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio secondo le esigenze individuate dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

13.3 Il personale ATA è autorizzato a recarsi in direzione regionale o presso uffici esterni per il disbrigo di pratiche varie.

13.4 Ad ogni collaboratore viene assegnato dal DSGA un proprio compito e settore dopo la consultazione preventiva del personale A.T.A.

13.5 Le ore prestate in eccesso per la flessibilità d'orario o per la programmazione plurisettimanale dei lavori sono recuperate con permessi o con giornate di riposo compensativi.

ART. 14 PULIZIE DEI LOCALI

14.1 Il servizio di pulizia è inteso a realizzare in tutti i locali dell'edificio condizioni di abitabilità e igiene. Deve essere effettuato con rigore e scrupolo sotto il diretto controllo del D.S.G.A. che è deputato alla vigilanza sulla produttività di tutto il personale ATA.

14.2 Quotidianamente devono essere pulite con straccio umido e detersivi le seguenti parti: scale di accesso interne ed esterne, pavimenti, corridoi, servizi igienici, suppellettili, banchi, cattedre, ecc. Una volta ogni quindici giorni devono essere lavati vetri, porte-finestre, ecc.; una volta ogni tre mesi devono essere spolverati pareti e soffitti; tutte le parti esterne di pertinenza scolastica dovranno essere sempre pulite e in ordine.

14.3 Gli orari, i settori assegnati e le modalità di pulizia sono stabiliti dal DSGA.

ART.15 CONTROLLO AUTOMATIZZATO DELL' ORARIO DI LAVORO

L'orario di servizio del personale può essere documentato ed accertato mediante controlli di tipo automatizzato ed obiettivo.

ART.16 PERSONALE AUSILIARIO

16.1 Il personale ausiliario deve essere presente a scuola prima dell'inizio delle lezioni per aprire e spolverare le aule.

16.2 Durante le lezioni deve vigilare nei rispettivi settori di servizio assegnati senza allontanarsi.

16.3 Può usufruire durante l'orario di servizio di brevi permessi che dovranno essere autorizzati formalmente dal Dirigente Scolastico o del D.S.G.A. e dovranno essere recuperati improrogabilmente secondo le esigenze della scuola.

16.4 I collaboratori devono provvedere all'apertura di tutte le porte di sicurezza prima dell'ingresso degli alunni. Ogni collaboratore scolastico è direttamente responsabile dell'apertura e chiusura delle porte di sicurezza del settore assegnato.

ART.17 RAPPORTO FRA SCUOLA E FAMIGLIE

17.1 La scuola è disponibile a prendere in considerazione ogni proposta delle famiglie che risulti utile nell'interesse della comunità scolastica.

17.2 Le famiglie sono invitate a conferire ogni volta che lo ritengono opportuno con il personale direttivo e con i docenti negli orari fissati per gli incontri.

17.3 I genitori possono inoltre riunirsi in assemblea nei locali della scuola previa autorizzazione della presidenza.

17.4 I genitori saranno ricevuti: dal Dirigente scolastico in apposite riunioni e assemblee di classe; in orario antimeridiano su appuntamento dai docenti; nei consigli di classe "aperti" previsti; dai coordinatori in apposite riunioni pomeridiane.

17.5 Il Dirigente Scolastico riceve le famiglie su appuntamento nei giorni stabiliti.

ART.18 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

18.1 La convocazione degli Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, ecc.) è disposta con preavviso scritto di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per le riunioni.

18.2 E' ammessa nei casi di urgenza la convocazione anche telefonica con preavviso di 12 ore.

18.3 Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto, a cura del segretario, un apposito verbale che deve riportare la data, l'ora, il luogo della riunione, i nominativi dei presenti e degli assenti, l'esposizione sintetica degli argomenti trattati, le deliberazioni (con l'indicazione dei risultati delle votazioni effettuate).

18.4 Se un componente dell'O.C. desidera che venga verbalizzato integralmente un proprio intervento lo deve far presente durante la riunione e consegnare al segretario un appunto sulla verbalizzazione da effettuare.

18.5 Ciascun verbale viene sottoposto all'approvazione dell'O.C. all'inizio della seduta successiva a quella a cui si riferisce.

18.6 I verbali vanno consegnati in presidenza dal segretario dell'O.C. entro cinque giorni dal giorno della riunione.

18.7 Ove non fosse possibile terminare l'esame degli argomenti all'O.d.G. in una sola seduta, il presidente aggiorna la riunione al primo giorno utile.

ART. 19 CONSIGLIO DI ISTITUTO

19.1 Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente.

19.2 In assenza del presidente presiederà il vicepresidente, in sua assenza il genitore più anziano.

19.3 L'ordine del giorno di ciascuna riunione viene predisposta dalla Giunta Esecutiva tenendo anche conto delle eventuali richieste dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti e del D.S.G.A.

19.4 Il presidente convoca il Consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva o di un terzo dei consiglieri.

19.5 In seno al consiglio possono essere nominate commissioni di lavoro per l'analisi di problemi specifici. Possono essere chiamati a farne parte rappresentanti di altri organi collegiali ed esperti estranei alla scuola. I risultati dei lavori delle commissioni sono sottoposti al consiglio.

19.6 La giunta esecutiva può invitare alle riunioni rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, di Enti e di associazioni che operano sul territorio.

19.7 Almeno due giorni prima di ogni riunione possono essere proposte modifiche o integrazioni all'ordine del giorno dal presidente e dal Dirigente Scolastico. Le proposte di modifica devono essere approvate dal consiglio.

19.8 Le riunioni del Consiglio di Istituto, tranne quando si discutono argomenti di carattere riservato, sono pubbliche, ai sensi della legge 11 ottobre 1977 n.748. In caso di eccessiva affluenza del pubblico, il presidente adotta opportuni criteri affinché la seduta possa procedere ordinatamente. ai partecipanti alle riunioni, qualora non conosciuti, devono attestare la propria identità.

19.9 Nessun membro del Consiglio può essere sostituito per delega e ciascuno decade dopo tre assenze consecutive non motivate per iscritto.

ART.20 CONSIGLI DI CLASSE

20.1 I Consigli di Classe Interclasse/Intersezione si riuniscono in seduta ordinaria ogni volta che lo ritenga opportuno il Dirigente Scolastico o ne faccia richiesta scritta e motivata almeno la metà dei componenti.

20.2 Il Piano Annuale delle Attività Didattiche stabilisce tempi e modalità di partecipazione dei docenti o dei rappresentanti dei genitori o di tutti i genitori della classe.

20.3 L'ordine del giorno di ciascuna riunione viene stabilito dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato a presiedere;

20.4 Il segretario di ciascun consiglio viene nominato annualmente dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza del segretario, chi presiede la riunione designa all'inizio della riunione un segretario supplente.

20.5 Per la compilazione dei verbali si rimanda a quanto stabilito dall'art. 18 del presente regolamento.

20.6 Può essere prevista la convocazione dei consigli di classe allargata a tutti i genitori della classe.

20.7 Per le classi della scuola secondaria sono previsti quattro rappresentanti dei genitori; per le classi della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è previsto un rappresentante. I rappresentanti potranno partecipare, quando stabilito, ai consigli di classe.

ART. 21 COLLEGIO DEI DOCENTI

21.1 Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei un terzo dei docenti.

21.2 Per ogni argomento all'o.d.g. ogni docente ha diritto ad un intervento che, di norma, non deve superare la durata di 5 minuti e ad un'eventuale replica.

21.3 Su decisione del presidente o su richiesta di uno o più partecipanti all'incontro collegiale la votazione può avvenire per appello nominale.

21.4 La votazione è segreta quando si tratta di persone.

21.5 Ogni docente presente al Collegio può presentare ordini del giorno o mozioni e chiedere il pronunciamento del Collegio.

ART. 22. ORGANO DI GARANZIA

22.1 L'organo di garanzia per la scuola media è costituito dal Dirigente Scolastico, due docenti, nominati dal Collegio Docenti e due rappresentanti dei genitori.

22.2 I due rappresentanti dei genitori sono eletti, in un'apposita riunione, dai soli rappresentanti di classe.

22.3 Per la validità delle delibere deve essere presente la maggioranza dei membri dell'organo e devono essere rappresentate entrambe le componenti

22.4 I membri decadono in caso di tre assenze consecutive non motivate

22.5 In caso di decadenza o di incompatibilità di uno dei membri, per la componente genitori subentra il primo dei non eletti, per la componente docenti un nuovo rappresentante nominato dal consiglio di istituto.

ART.23 COMUNICAZIONI, AVVISI INTERNI, ORDINI DI SERVIZIO

23.1 Gli avvisi interni e gli ordini di servizio collettivi sono notificati per mezzo dell'esposizione in un apposito registro degli avvisi interni che sarà cura del personale consultare quotidianamente. I docenti non dovranno apporre la firma per presa visione in calce agli avvisi o agli ordini collettivi che si considerano notificati a tutti gli effetti mediante l'affissione all'apposito registro.

I docenti in particolare dovranno consultare quotidianamente l'apposito albo degli avvisi interni riguardanti la convocazione di riunioni collegiali, avvisi della presidenza, modifiche di orario delle lezioni, graduatorie, ecc.

I docenti inoltre dovranno quotidianamente (prima dell'inizio delle lezioni) prendere visione dell'apposito quaderno degli avvisi di sostituzione dei colleghi assenti e delle supplenze brevi.

23.2 Solo gli avvisi e gli ordini di servizio personali vanno notificati direttamente all'interessato che apporrà la firma per presa visione.

ART.24 CONVENZIONI TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA, ENTI E SOCIETA'

24.1 Il Dirigente Scolastico a nome della scuola può sottoscrivere, nei limiti dell'autonomia amministrativa concessa dalle norme vigenti, convenzioni con associazioni, enti, società, ecc. al fine di promuovere e realizzare attività didattiche, sportive, ricreative e culturali (curricolari ed extracurricolari) nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

ART.25 RICHIESTA DI CONTRIBUTI ANNUALI ALLE FAMIGLIE

25.1 Le famiglie degli alunni della scuola media devono versare ogni anno alla scuola un contributo, stabilito dal Consiglio di Istituto, che sarà utilizzato per: le spese assicurative per gli alunni della scuola contro infortuni e responsabilità civile, i libretti delle giustificazioni, la creazione di un fondo destinato a coprire le spese di riproduzione del materiale didattico in fotocopia per gli alunni, l'acquisto di materiale di facile consumo per i laboratori scolastici.

ART.26 ASSICURAZIONE PER GLI ALUNNI

26.1 La scuola annualmente deve assicurare tutti gli alunni per infortuni e responsabilità civili. Le famiglie, pertanto, sono tenute a versare la quota assicurativa prevista secondo le modalità decise dal C. I.

ART.27 USO DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI SCOLASTICI

27.1 La concessione ad utilizzare locali ed attrezzature scolastiche per lo svolgimento, al di fuori del normale orario del servizio scolastico, di quelle attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, può essere disposta dal Consiglio di Istituto.

27.2 In nessun caso dalle utilizzazioni dei locali scolastici dovrà derivare impedimento o difficoltà per il normale svolgimento del servizio scolastico.

27.3 Sono esclusi dalle concessioni Enti privati che perseguano finalità di lucro.

27.4 Il richiedente della concessione deve presentare al Consiglio di Istituto un programma dettagliato dell'attività che intende svolgere nei locali richiesti nonché delle modalità di pulizia e sorveglianza dei locali.

27.5 Qualora il concessionario rechi turbamento allo svolgimento del servizio scolastico o abbia danneggiato locali e/o attrezzature è facoltà del Dirigente Scolastico di interdire l'accesso ai locali scolastici.

27.6 La concessione della palestra dovrà essere limitata ad allenamenti o ad attività ginnico sportive. Non è autorizzata la presenza del pubblico. Dopo le ore 16 la concessione della palestra è a discrezione del comune.

27.7 Il concessionario è responsabile per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, sollevando il Dirigente Scolastico da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'utilizzo della concessione.

27.8 Le pulizie dei locali e dei servizi in uso dovranno essere effettuate a cura del concessionario in modo da assicurare al massimo la salvaguardia dell'igiene. Le docce e i servizi igienici dovranno essere disinfettati prima del loro uso da parte degli studenti.

27.9 Le spese per le pulizie o per il personale è a completo carico del concessionario.

27.10 Il Dirigente Scolastico è delegato a stipulare contratti o convenzioni con associazioni o enti per l'uso dei locali della scuola.

ART. 28 ASSEMBLEE DEI GENITORI

28.1 L'assemblea di classe dei genitori si svolge nei locali della scuola. E' convocata dai genitori rappresentanti di classe o su richiesta di almeno la metà dei genitori. La convocazione con l'ordine del giorno deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con il quale vanno concordati il giorno e l'ora della riunione.

28.2 L'assemblea generale dei genitori della scuola può essere convocata dal Dirigente Scolastico anche in locali esterni alla scuola.

ART. 29 ASSENZE DEL PERSONALE

29.1 In caso di impedimento ad assumere servizio, il personale ausiliario e docente deve avvertire la segreteria della scuola fra le ore 7,30 e 7,45 per permettere le necessarie sostituzioni al fine di assicurare la ininterrotta vigilanza sui minori.

ART. 30 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

30.1 Saranno chiamati a sostituire il personale docente assente, gli insegnanti che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive con le seguenti precedenza: docenti della stessa classe, docenti della stessa materia, altri docenti, docenti che non hanno dato la disponibilità.

30.2 I docenti che danno la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive, non possono rifiutare di eseguire il servizio richiesto pena l'esclusione dall'ordine di precedenza sopra indicato.

ART 31 INDISPONIBILITA' DI PERSONALE PER LE SOSTITUZIONI NELLA SCUOLA MEDIA

In caso di indisponibilità di personale per la sostituzione di docenti, gli alunni saranno divisi tra le altre classi dello stesso livello in gruppi fissi.

Pertanto, all'inizio dell'anno, il coordinatore dividerà gli alunni di ogni classe in tanti gruppi, quante sono le altre classi dello stesso livello e assegnerà ad ogni gruppo la classe in cui dovrà recarsi in caso di assenza di qualche docente. Gli alunni sono tenuti a dividersi sempre, secondo la suddetta modalità e i docenti delle classi di pari livello non possono rifiutarsi di accoglierli.

ART.32 INGRESSO DI ESTRANEI

32.1 Non è ammesso l'ingresso alle classi a rappresentanti di vendita o propagandisti di ogni genere.

32.2 Il materiale informativo di qualsiasi genere può essere distribuito agli alunni solo dopo essere stato visionato dal Capo d'Istituto o dal Vicario o dal Docente Fiduciario di plesso.

32.3 È fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto del preventivo assenso del Capo d'Istituto.

ART. 33 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI AI DOCENTI

33.1 In via permanente, salvo ulteriori eventuali disposizioni del Consiglio di Istituto, si deliberano i seguenti criteri per la assegnazione delle classi ai docenti.

L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico che tiene conto, di norma, oltre che delle competenze professionali specifiche di ogni docente, dei seguenti criteri.

- La continuità didattica possibilmente sarà conservata, salvo diversa motivata valutazione del Dirigente Scolastico;
- I docenti possono chiedere annualmente il passaggio da un plesso all'altro;
- Gli insegnanti di sostegno verranno assegnati alle classi, tenendo conto delle specifiche competenze nonché delle discipline di insegnamento, in rapporto alla necessità dei portatori di handicap. Il Dirigente Scolastico, pertanto, potrà assegnare i docenti di sostegno secondo la valutazione delle esigenze di ciascun portatore di handicap prescindendo anche dalla graduatoria di istituto;
- In caso di concorrenza di più insegnanti sulla stessa cattedra libera, il Dirigente Scolastico cercherà di far opera di mediazione e convincimento prima di far prevalere nella assegnazione la graduatoria di istituto.

L'assegnazione delle classi prime di ogni ordine ai docenti/consigli di classe verrà fatta per estrazione nei primi giorni del mese di settembre. (delibera C.I. n 87 del 18/12/2017)

ART.34 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL' ORARIO DELLE LEZIONI

In via permanente, salvo ulteriori eventuali disposizioni del Consiglio di Istituto, si deliberano i seguenti criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni:

1. l'orario dovrà essere ispirato a criteri didattici;
2. le materie e gli ambiti disciplinari, nell'arco della settimana, saranno distribuiti secondo criteri di razionalità non concentrando le ore di lezione di ciascuna disciplina in pochi giorni;
3. il giorno libero agli insegnanti verrà assegnato in modo tale che sia possibile distribuire opportunamente il carico del lavoro scolastico degli alunni nell'arco della settimana.

ART. 35 CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

(deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30/05/2016)

I presenti criteri troveranno applicazione a partire dall'anno scolastico 2016/2017 e avranno valore fino a quando il Consiglio di Istituto non riterrà opportuno modificarli.

La formazione delle classi deve essere effettuata in modo da:

- A. favorire la crescita e la maturazione degli alunni e quindi favorire nuove amicizie e la conoscenza di realtà diverse da quelle acquisite;
- B. costituire gruppi che siano, in piccolo, uno spaccato della società e quindi al loro interno eterogenei;
- C. garantire l'omogeneità tra sezioni parallele.

Per fare questo è necessario tener conto di una pluralità di indicazioni fornite dagli insegnanti della scuola di provenienza, dall'A.S.L. e dai Servizi sociali dell'Ente locale, nonché desumibili dai documenti acquisiti agli atti.

Le famiglie possono esprimere eventuali richieste che saranno esaminate e, nel caso, soddisfatte compatibilmente con i criteri generali indicati di seguito.

Criteri di formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia

Nella composizione delle sezioni si rispettano i seguenti criteri:

1. equità numerica tra i sessi;
2. pari suddivisione degli alunni per semestre di nascita;
3. equa distribuzione nelle sezioni dei bambini problematici e dei casi sociali rilevati o segnalati;
4. distribuire proporzionatamente nelle classi gli alunni di lingua madre non italiana.

In ciascuna sezione non può essere presente, di norma, più di un alunno portatore di handicap.

Le iscrizioni nel corso dell'anno seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti nelle sezioni e la valutazione, a cura del Capo d'Istituto, sentito il parere dei docenti interessati, dell'eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire.

Criteri di formazione delle classi di scuola primaria

Nella composizione delle classi prime si rispettano i seguenti criteri:

1. suddividere in modo equilibrato secondo genere maschile / femminile;
2. suddividere equamente i bambini per età (1° semestre e 2° semestre di nascita);
3. suddividere equamente i bambini per periodo di frequenza alla scuola dell'infanzia (da 2 a 3 anni o per meno di 2 anni);
4. distribuire proporzionatamente nelle classi gli alunni di lingua madre non italiana;
5. dividere gli alunni provenienti dai diversi comuni/scuole dell'infanzia, mantenendo però all'interno della classe almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza o tutti se non più di tre.

Per garantire l'eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali, nella formazione delle classi va tenuto conto del parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia e di eventuali indicazioni dell'équipe psico-pedagogica riguardo:

- livelli di competenze raggiunti;
- personalità e aspetti comportamentali,
- abbinamenti di bambini per l'inserimento nello stesso gruppo

e si provvederà a distribuire equamente nelle classi i casi problematici.

Le richieste dei genitori sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri indicati, in assenza di eventuale parere contrario delle insegnanti di scuola dell'infanzia.

Le iscrizioni alle classi seconde, terze, quarte, quinte oppure ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal Capo d'Istituto sentito il parere dei docenti interessati. L'assegnazione di alunni provenienti da altre scuole o da altre classi seguirà i seguenti criteri:

1. verifica di disponibilità di posti nella scuola richiesta dalla famiglia;
2. assegnazione dell'alunno alla classe meno numerosa, tenuto conto di eventuali situazioni problematiche e sentiti gli insegnanti coinvolti.

Criteri di formazione delle classi di scuola secondaria di 1° grado

Nella composizione delle classi prime si rispettano i seguenti criteri:

1. suddividere in modo equilibrato secondo genere -maschile/femminile- ed età;
2. formare gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale che delle abilità conseguite al termine della scuola primaria, tenendo conto, anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e/o degli elementi segnalati dai relativi docenti, di:
 - a. alunni con problemi cognitivi, comportamentali, di relazione; BES; DSA;
 - b. comportamento in classe con i compagni e con gli insegnanti;
 - c. rendimento scolastico nelle varie discipline;
 - d. competenze, abilità e livello di preparazione evidenziati nel corso della scuola primaria;
 - e. potenzialità da sviluppare;
4. distribuire proporzionatamente nelle classi gli alunni di lingua madre non italiana;
5. dividere gli alunni provenienti da diversi comuni/scuole primarie, mantenendo all'interno della classe gli alunni provenienti dallo stesso comune se in numero pari o inferiore a tre e comunque almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza;
6. assegnare gli alunni non ammessi alla classe successiva o non licenziati alla stessa sezione dell'anno precedente, fatto salvo diverso parere motivato dei consigli di classe interessati;

7. inserire, se possibile, un solo portatore di handicap per classe.

Eventuali spostamenti tra classi prime richieste dai genitori o proposte dai docenti saranno effettuati dal dirigente scolastico sentite le motivazioni addotte dai proponenti.

In caso di riorganizzazione delle classi non iniziali con sdoppiamento o accorpamento, si procederà in modo da limitare al massimo i disagi agli studenti e conseguire risultati ottimali nell'organizzazione dell'attività didattica, dell'orario delle lezioni e dell'assegnazione dei docenti alle classi, rispettando, nei limiti del possibile, le richieste degli allievi e la continuità didattica.

2 Inserimento nelle sezioni degli alunni diversamente abili

2.1 Il Dirigente scolastico inserirà gli alunni nei gruppi/sezione tenendo presenti:

- la diagnosi funzionale
- il parere dell'équipe socio-psico-pedagogica (se presente sul territorio e collabora attivamente con continuità con gli operatori scolastici);
- il rispetto delle indicazioni del D.M. n.72 del 22/3/1999;
- eventuali indicazioni dei docenti del ciclo precedente;
- eventuali richieste motivate delle famiglie;
- la possibilità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi a favore di quella in cui è inserito l'alunno portatore di handicap (previo parere favorevole degli insegnanti interessati);
- relativamente alla scuola secondaria, la problematicità di alunni già presenti nelle altre classi della stessa sezione

3 Inserimento nelle classi degli alunni migranti

3.1 I minori migranti soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

3.2 La ripartizione nelle classi sarà effettuata evitando in ogni caso la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni migranti (D.P.R. n. 394 del 31 agosto 1999).

3.3 Eventuali esigenze specifiche saranno valutate da una commissione del collegio dei docenti composta dal dirigente scolastico, dal referente della scuola, dai coordinatori di classe direttamente interessati all'assegnazione e dal docente che opera per il maggior numero di ore in tutte le classi interessate.

3.4 Nella scuola secondaria l'inserimento degli alunni migranti, nei limiti del possibile, non dovrà interessare sempre le medesime sezioni e terrà conto di altri alunni con bisogni educativi speciali già presenti nelle altre classi della stessa sezione;

3.5 Le prove di accertamento di cultura saranno sostenute di fronte ad una commissione nominata dal Dirigente scolastico composta da due docenti, di disciplina diversa, in servizio nell'Istituto.

3.6 In mancanza di documentazione scolastica il dirigente scolastico procede, previa deliberazione del consiglio di intersezione, interclasse o classe all'iscrizione con riserva, chiedendo ai genitori una dichiarazione attestante gli studi compiuti nel paese di origine (C.M. n. 5/1994)

3.7 Il dirigente scolastico procede all'iscrizione con riserva anche dei minori privi di permesso di soggiorno (C.M. n. 5/1994)

4 La materia alternativa

4.1 La materia alternativa non deve divenire, nei limiti del possibile, un vincolo per la formazione del gruppo classe; pertanto gli alunni per i quali i genitori hanno scelto l'insegnamento della materia alternativa saranno inseriti, nel medesimo gruppo, fatto salvo prioritariamente il rispetto degli altri criteri.

5 Iscrizioni in corso d'anno

5.1 Nel caso di inserimento di nuovi alunni nel corso dell'anno scolastico, l'assegnazione avverrà tenendo conto del numero degli alunni nelle classi sentito il parere degli insegnanti o della commissione di cui al punto 3.3.

6 Passaggio da un indirizzo all'altro ad avvenuta iscrizione.

6.1 Le richieste di passaggio, sia in corso d'anno che al termine, da un indirizzo potranno essere eccezionalmente accolte solo per gravi motivi e a condizione che non determinino la destabilizzazione dell'indirizzo.

ART. 36 INGRESSO DEI DOCENTI E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

ART. 36.1 I docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'orario d'ingresso degli alunni per attenderli in classe e per assicurare la vigilanza. In caso di legittimo impedimento o di ritardo i docenti devono

tempestivamente informare la segreteria o la direzione che provvederà ad affidare al personale ausiliario l'incarico temporaneo di vigilanza.

ART. 37 ACCESSO DEI GENITORI NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Durante le ore di lezione i genitori non possono accedere alle aule se non autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Vicario o dal Docente Responsabile di plesso.

ART. 38 INTERVENTI DI ESPERTI NELLA SCUOLA

38.1 Gli esperti possono accedere alle aule se autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Vicario o dal Docente Responsabile di plesso.

38.2 La presenza degli esperti nella scuola deve essere gratuita, salvo specifiche convenzioni sottoscritte dal Dirigente Scolastico.

38.3 L'intervento dell'esperto non solleva il docente in orario dalle responsabilità di vigilanza e di conduzione delle lezioni.

ATR. 39 USO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca d'istituto è a disposizione di alunni e insegnanti per la consultazione ed il prestito di testi in orario da stabilirsi annualmente.

ART. 40 DIVIETO DI FUMO

Al fine di tutelare le condizioni igienico e sanitarie degli alunni e degli operatori scolastici, è fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali scolastici, compresi l'atrio, i corridoi, la segreteria, la presidenza, gli spazi esterni.

ART. 40 BIS REGOLAMENTAZIONE USO CELLULARI E TELECAMERE

E' severamente vietato l'uso del cellulare all'interno dei locali scolastici; il cellulare deve essere sempre spento durante le ore di lezione, durante la ricreazione, nonché nei bagni; sono, altresì vietate riprese audio-visive, se non espressamente autorizzate dal Capo di Istituto.

ART. 41 CRITERI DI PRIORITÀ NELL'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI ALLE CLASSI

41.1 In via permanente, salvo, eventuali variazioni deliberate annualmente dal Consiglio d'Istituto, si dettano i criteri di accoglienza delle iscrizioni nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, in caso di eccedenza di domande rispetto alle disponibilità della scuola (comma modificato dalla delibera del C.I. del 04/11/2019)

41.2 la graduatoria per l'accesso alla frequenza seguirà i seguenti criteri:

Scuola primaria e secondaria di I grado :

1. alunni portatori di handicap;
2. familiari portatori di handicap (esclusivamente genitori o fratelli);
3. territorialità di residenza;
4. provenienza dallo stesso istituto;
5. fratelli frequentanti lo stesso I.C. alla data del 01 settembre 2019;
6. territorialità sede di lavoro dei genitori;
7. alunno con situazione familiare e sociale particolarmente gravosa documentata.

In caso di parità si procederà al sorteggio.

I bambini che compiono 6 anni dal primo gennaio al 30 aprile dell'anno in corso (anticipatori) verranno messi in coda alla graduatoria seguendo i medesimi criteri.

Scuola dell'infanzia:

la graduatoria per l'accesso alla frequenza verrà individuata per fasce d'età (5anni; 4 anni;3 anni); la graduatoria dei 5 anni precederà quella di 4 anni, che a sua volta precederà quella dei 3 anni; all'interno delle fasce verranno stabilite le seguenti priorità:

1. alunni portatori di handicap;
2. familiari portatori di handicap (esclusivamente genitori o fratelli);
3. territorialità di residenza;
4. provenienza dallo stesso istituto;
5. fratelli frequentanti lo stesso I.C. alla data del 01 settembre 2019;
6. territorialità sede di lavoro dei genitori;
7. alunno con situazione familiare e sociale particolarmente gravosa documentata.
8. Età anagrafica in caso di parità.

I bambini che compiono 3 anni dal primo gennaio al 30 aprile dell'anno in corso (anticipatori) verranno messi in coda alla graduatoria seguendo i medesimi criteri.

41.3 Gli alunni che si sono iscritti, come scelta prioritaria, in altre scuole e che chiedono l'iscrizione in un secondo momento perché non accettati dalla prima scuola prescelta, saranno accolti solo se permangono disponibilità residue in coda a tutti gli altri alunni (anche di quelli provenienti da quartieri o da città lontani) che si sono iscritti a questa scuola, come prima scelta e nei termini ministeriali.

41.4 Nella scuola dell'infanzia la priorità di accettazione sarà data prima ai bambini di 5 e di 4 anni e quindi secondo i criteri sopra indicati.

41.5 Per la scuola media, la Giunta Esecutiva esaminerà le eventuali situazioni particolari non rientranti nei criteri suddetti.

ART. 42 CAPIENZA DELLE AULE E DELLA MENSA

Il numero massimo degli alunni in ogni aula e nella mensa scolastica non potrà superare gli indici determinati dalle norme vigenti (per le aule la capienza massima si calcola dividendo la superficie per 1,8; per la mensa moltiplicando la superficie per 0,4).

ART. 43 AUTOCERTIFICAZIONE DEI DOCUMENTI

È possibile utilizzare per la documentazione scolastica l'autocertificazione come previsto dalla legge 127/97.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 21/10/2013

E' parte integrante di tale Regolamento il Regolamento di disciplina degli alunni allegato.