ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Scuole Primarie e dell'Infanzia di Dignano, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele, Villanova
Scuola Secondaria di I grado di Ragogna, Scuola Secondaria di I grado di San Daniele del Friuli

Via J. F. Kennedy, 11 – 33038 **San Daniele del Friuli** – Udine
Tel. 0432/955406 – fax 0432/955416 - C.F. 94127330309 codice meccanografico UDIC85200R
e-mail: udic85200r@istruzione.it – Pec: udic85200r@pec.istruzione.it - www.icsandaniele.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Norme procedurali -

In base al principio dell'autonomia degli Organi Collegiali, nell'ambito della normativa stabilita dal D.Lgs. n. 297/1994 e dal D.I. n. 44/2001, il funzionamento del Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva, del Collegio dei docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, del Consiglio di Intersezione della Scuola dell'Infanzia, del Consiglio di Interclasse della Scuola Primaria e del Consiglio di Classe per la Scuola Secondaria di I grado, è disciplinato dal seguente Regolamento.

Il Consiglio d'Istituto è l'Organo più idoneo ad esprimere orientamenti, pareri e criteri su tutta la complessa attività dell'Istituto Comprensivo, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti.

Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, fatti salvi i casi d'urgenza, di massima 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale. La convocazione è accompagnata da avvisi in posta elettronica e collocazione sul sito dell'Istituto. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro.

Art. 2 – CONVOCAZIONE

Il Consiglio d'Istituto si riunisce in sessione ordinaria. Si riunisce eccezionalmente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente che formula l'ordine del giorno. Può essere convocato altresì da 1/3 dei suoi consiglieri; la richiesta dovrà essere motivata e recare l'indicazione degli argomenti da trattare.

Art. 3 – SVOLGIMENTO COORDINATO 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.

Art. 4 – ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, il secondo mese dell'anno scolastico, salvo fatte diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio d'Istituto di San Daniele del Friuli è costituito da 19 componenti di cui

- 8 in rappresentanza dei genitori
- 8 in rappresentanza del personale docente
- 2 in rappresentanza del personale ATA
- il Dirigente Scolastico

Art. 6 – ATTRIBUZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono quelle stabilite dall'art. 10 del D.Lgs. 297/1994 e successive integrazioni. Ha potere deliberante su proposta della Giunta per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti della disponibilità del Programma Annuale nelle seguenti materie:

- programma annuale di spesa
- conto consuntivo
- organizzazione, programmazione dell'attività scolastica nei limiti della disponibilità di bilancio e funzionamento amministrativo dell'Istituto
- adozione del *Regolamento d'Istituto*
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici
- adattamento del calendario scolastico
- eventuali iniziative assistenziali
- criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni, al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di classe e di interclasse
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche
- promozione di contatti con altre scuole
- partecipazione dell'Istituto ad altre attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo

Art. 7 – PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente e successivamente alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 8 – ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio d'Istituto, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori, membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga nella prima votazione il quorum necessario, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più 1 dei componenti in carica. A parità di voti vengono ripetute le votazioni. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi tra i genitori, componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 9 – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente, oltre alle competenze indicate nei precedenti articoli, provvede:

- alla convocazione del Consiglio
- all'esame delle proposte della Giunta, dei Consiglieri e degli Organi Collegiali
- ad assicurare il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio

Art. 10 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il Consiglio d'Istituto programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando le date, in linea di massima, con relative discussioni di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Art. 11 – SEDUTE

Il Consiglio d'Istituto tiene proprie sedute in orario non coincidente con le ore di lezione ed in orari compatibili con le esigenze dei suoi membri. Nel caso in cui gli argomenti all'ordine del giorno non potessero essere esauriti in una stessa seduta, il Presidente aggiorna la seduta rinviandola ad ora e data da precisare nel corso della riunione medesima.

Art. 12 – VALIDITÀ DELLE RIUNIONI

Per la validità delle riunioni del Consiglio d'Istituto è richiesta la presenza della metà più 1 dei Consiglieri in carica.

Art. 13 – FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente, sentita la Giunta; gli argomenti possono essere proposti dallo stesso anche dai singoli Consiglieri, purché di competenza del Consiglio stesso. L'ordine del giorno deve essere compilato in modo da non lasciare dubbi sugli argomenti che debbono formare oggetto della discussione, né è consentita l'iscrizione di nuovi argomenti in corso di sedute. La formula "varie ed eventuali" è ammissibile solo per far rientrare in essi eventuali comunicazioni del Presidente o dei Consiglieri. Per

argomenti da inserire in varie ed eventuali che debbono formare oggetto di delibera serve il consenso di TUTTI i presenti ad inizio seduta.

Art. 14 – FACOLTÀ DI PAROLA

Tutti i Consiglieri possono prendere la parola durante le sedute. I Consiglieri possono altresì presentare mozioni, proposte, interpellanze ed interrogazioni. Il Presidente ha facoltà di richiamare all'argomento in discussione i Consiglieri che divagassero o si dilungassero eccessivamente. Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha la facoltà di far intervenire alle riunioni esperti, altre persone e rappresentanti di Enti ed Istituzioni per loro specifiche competenze. È facoltà di ogni Consigliere far mettere a verbale proprie ed altrui affermazioni e la motivazione del proprio voto.

Art. 15 – VOTAZIONI

Le votazioni avvengono:

- per alzata di mano
- per scheda segreta, in caso di delibere concernenti persone. In quest'ultimo caso lo scrutinio delle schede avviene ad opera di 3 scrutatori designati dal Presidente.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di voto palese, a verbale verranno annotati i nominativi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Non sono ammesse le deleghe. Per quanto concerne l'approvazione del Regolamento d'Istituto o sue modifiche, la maggioranza deve corrispondere a 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto. Il Presidente ha l'obbligo di indire le votazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 16 - VERBALE PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Di ogni seduta il Segretario del Consiglio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve essere depositato presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo. Esso viene letto ed approvato dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella a cui si riferisce. Entro 10 giorni dalla data della seduta stessa verrà collocato sul sito dell'Istituto stesso. La Segreteria della Scuola è autorizzata a rilasciare, a chiunque ne faccia richiesta, copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo richiesta dell'interessato.

Art. 17 – SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Prima di deliberare sugli argomenti di sua competenza, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, il Consiglio può consultare gli altri Organi d'Istituto, le assemblee, il Comitato dei Genitori e il DSGA. La consultazione consiste nella richiesta di un parere in relazione alla questione in discussione; nella richiesta il Consiglio fissa anche il tempo massimo entro il quale il parere deve essere espresso.

Art. 18 – IMPEDIMENTO

In caso di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente o dal Consigliere più anziano di età.

Art. 19 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere con il Presidente gli atti e le deliberazioni del Consiglio stesso.

Art. 20 – DECADENZA

I componenti del Consiglio d'Istituto, i quali non intervengano, senza giustificati motivi, a 3 sedute consecutive dell'Organo Collegiale, decadono dalla carica e vengono surrogati.

Art. 21 – DIMISSIONI

Le dimissioni di un componente del Consiglio d'Istituto sono rassegnate per iscritto al Consiglio medesimo ed hanno effetto soltanto dopo che il predetto Organo Collegiale ne abbia preso atto.

Art. 22 – PERDITA DEI REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ

Il Consiglio d'Istituto accerta, all'inizio di ogni anno scolastico ed in ogni tempo, la perdita dei requisiti di eleggibilità dei propri componenti elettivi.

Art. 23 – SURROGA

Nei casi di decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità e di cessazione per qualsiasi causa dei membri elettivi del Consiglio d'Istituto, il Presidente promuove immediatamente i conseguenti provvedimenti di surroga.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 24 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche, ma nessuno, tra coloro che assistono, può intervenire nella discussione. Chiunque intralcia, disturba e non mantiene un comportamento corretto può essere allontanato dal Presidente. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

TITOLO II - GIUNTA ESECUTIVA

(artt. 8-10 del D.Lgs. 297/94, art. 3 del D.I. del 28/05/75)

Art. 25 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto è costituita da 5 componenti di cui

a. 2 genitori
b. 1 docente
c. 1 non docente

d. il Dirigente che la presiede
e. il Responsabile Amministrativo dell'Istituto Comprensivo che svolge anche le funzioni di Segretario della Giunta

Art. 26 – ELEZIONI COMPONENTI GIUNTA ESECUTIVA

I componenti della Giunta Esecutiva di cui alle lettere a), b), c) del precedente articolo 25 sono eletti dal Consiglio d'Istituto nel proprio seno a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 27 – PRESIDENTE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il Dirigente Scolastico è Presidente della Giunta Esecutiva ed ha la rappresentanza della Scuola.

Art. 28 – CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è convocata dal suo Presidente con avviso fatto pervenire a ciascun componente almeno 5 giorni prima della seduta, fatta eccezione per i casi d'urgenza.

Art. 29 – LE SEDUTE DELLA GIUNTA

La Giunta Esecutiva tiene le proprie sedute nei locali dell'Istituto Comprensivo in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

Art. 30 – VALIDITÀ DELLE RIUNIONI E DELLE DELIBERAZIONI

Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni della Giunta si applicano le disposizioni degli articoli 12 e 15 del presente Regolamento.

Art. 31 – ATTRIBUZIONI

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi nelle materie attribuite alla competenza del Consiglio d'Istituto, in particolare la Giunta Esecutiva:

a. esprime parere, se richiesto, al Presidente del Consiglio d'Istituto in merito agli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio medesimo
b. può richiedere al Presidente del Consiglio d'Istituto la convocazione del Consiglio stesso
c. predispone il piano annuale, il conto consuntivo e cura la regolare tenuta della contabilità della Scuola secondo le direttive del Ministero della Pubblica Istruzione
d. formula proposte al Consiglio d'Istituto in ciascuna materia di competenza del Consiglio medesimo
e. svolge ogni altra funzione ad essa demandata dal Consiglio d'Istituto

Art. 32 - DIMISSIONI

Le dimissioni di un membro eletto dalla Giunta Esecutiva sono rassegnate per iscritto al Consiglio d'Istituto ed hanno effetto soltanto dopo che il Consiglio stesso, prendendone

atto, abbia provveduto alla sostituzione con la procedura indicata dall'articolo 26 del presente Regolamento.

TITOLO III - REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 33 – CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE

I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono convocati dal Dirigente di propria iniziativa (o suo delegato) o, su richiesta scritta e motivata, dalla maggioranza dei suoi membri. Sono presieduti dal Dirigente o da un docente, membro del Consiglio, delegato dal Dirigente.

La convocazione sarà effettuata con circolare per gli insegnanti e con lettera singola per i genitori.

Le convocazioni saranno disposte con almeno 5 giorni di anticipo, salvo i casi che richiedono procedura d'urgenza e dovranno contenere l'ordine del giorno.

Le lettere ai genitori saranno recapitate per il tramite degli alunni.

I poteri dei rappresentanti dei genitori sono quelli fissati dal D.Lgs. 297/94, art. 5, comma 8.

In sede di verifica dell'andamento complessivo dell'attività didattica e di proposte per l'adeguamento della programmazione didattica, se presenti i genitori andranno evitati riferimenti nominativi a singoli alunni.

Gli argomenti di massima delle riunioni, oltre agli scrutini di metà e fine anno, sono i seguenti:

- mesi di settembre-ottobre: analisi della situazione di partenza
- 2^ metà di ottobre: linee generali della programmazione, visite guidate, IRC, attività alternative, interventi di eventuale personale esperto etc.
- inizio dicembre: verifica/adeguamento programmazione, organizzazione
- fine gennaio: verifica/adeguamento programmazione
- fine marzo: verifica/adeguamento programmazione
- fine maggio: proposta adozioni libri di testo, verifica

Ovviamente in tutti i casi si parlerà dell'andamento didattico-educativo delle varie classi/ sezioni.

Compiti fondamentali dei consigli dei vari ordini di scuola sono l'identificazione e il perseguimento di linee educative e metodologiche comuni per la gestione condivisa della classe, nonché le operazioni di scrutinio e la valutazione finale degli alunni.

Art. 34 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. I genitori possono riunirsi in assemblee che possono essere di sezione, di classe, di plesso, o di Istituto.

2. Le assemblee di sezione o di classe possono essere convocate dal rappresentante dei genitori eletto nei consigli di intersezione, interclasse e classe.

3. La data e l'orario di svolgimento delle assemblee nei locali della scuola devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno.

4. I rappresentanti dei genitori, eletti nei consigli di interclasse, intersezione e classe, possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

5. L'assemblea d'Istituto può essere convocata dal Presidente (se eletto), dalla maggioranza del comitato dei genitori o da almeno 100 genitori.

6. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, pubblicazione sul sito e comunicazione per il tramite degli alunni rendendo noto l'ordine del giorno.

7. L'assemblea dei genitori dell'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

8. All'assemblea di sezione, classe, plesso o istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico ed i docenti rispettivamente della sezione, classe, plesso o istituto.

9. Le assemblee si svolgono al di fuori dell'orario di lezione.

Art. 35 – ASSEMBLEE DEI GENITORI CONVOCATE DAGLI INSEGNANTI

1. Gli insegnanti possono convocare assemblee di sezione, di classe o di plesso.

2. Copia della convocazione, con l'ordine del giorno, sarà inviata al Dirigente almeno 5 giorni prima della data fissata.

3. Delle suindicate assemblee sarà redatto apposito verbale.

Art. 36 – ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

Escludendo i momenti programmati ad inizio dell'anno scolastico, non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dopo l'inizio delle attività didattiche. Ogni deroga deve essere approvata dagli O.O.C.C. Dopo l'inizio delle lezioni è bene chiudere la porta d'accesso all'edificio scolastico, ove non ci sia sorveglianza.

Art. 37 – ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

Nessuna persona estranea può accedere nella Scuola se priva dell'autorizzazione del Dirigente o di suo delegato.

Art. 38 – INTERVENTI PERSONALE ESPERTO SENZA ONERI PER L'ISTITUTO

Nella programmazione delle attività integrative scolastiche, gli insegnanti possono tener conto della disponibilità occasionale di personale esterno alla scuola.

La procedura per l'intervento di personale esperto a supporto della normale attività didattica è la seguente:

- acquisizione del parere del consiglio di intersezione, interclasse e classe
- richiesta al Dirigente Scolastico indicante il tipo di attività e la durata
- presa d'atto del Consiglio d'Istituto e autorizzazione del Dirigente Scolastico

Durante l'intervento del personale esperto, che deve coinvolgere la totalità degli alunni della classe o sezione, la completa responsabilità didattica e la vigilanza degli alunni restano al docente.

Art. 39 – CRITERI GENERALI ATTIVITÀ INTEGRATIVE SCOLASTICHE E ATTIVITÀ ALTERNATIVE

Le attività integrative scolastiche saranno rivolte allo sviluppo di conoscenze utili alla crescita culturale e sociale degli alunni. Essi tenderanno altresì, per il loro modo di porsi e svilupparsi, alla piena attuazione del diritto allo studio, alla promozione delle personalità di ogni singolo alunno, alla valorizzazione delle diversità individuali, al recupero in presenza di situazioni di svantaggio e, nel caso di difficoltà linguistiche, di alunni stranieri.

Art. 40 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Nell'ottica della Carta dei Servizi e nel rispetto del C.C.N.L. 2006/2009 (art. 29) vengono indicate le seguenti strategie operative:

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

- incontri con la famiglia in linea generale con cadenza bimestrale attraverso:
    - colloqui individuali sull'andamento dell'attività educativa
    - assemblea di sezione o di intersezione

2. SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

- colloqui individuali
- informazioni sui risultati degli scrutini del primo e del secondo periodo didattico
- assemblee di classe/i e/o modulo ordinarie o straordinarie (per particolari esigenze)

NORME COMUNI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

- eventuali incontri per motivi particolarmente urgenti, previa richiesta scritta agli insegnanti, in data da concordare
- comunicazioni scritte alle famiglie
- l'orario dettagliato sarà inserito nella programmazione educativa della singola scuola e sarà esposto all'albo delle singole sedi in luogo visibile e sul sito dell'Istituto
- l'Istituto agevola in ogni modo il legittimo accesso agli atti da parte delle famiglie che ne facciano richiesta nei limiti stabiliti dalla L.241/90

Art. 41 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI

Nella SCUOLA dell'INFANZIA le sezioni sono formate in base all'età dei bambini (piccoli e medio-piccoli; grandi e medio-grandi) avendo cura anche di assicurare una consistenza numerica omogenea delle sezioni. SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA DI I GRADO. Sono interessate le scuole ove, in base al numero di iscrizioni ed alle disposizioni ministeriali, sia possibile formare più sezioni per ogni classe.

I principali criteri di riferimento sono:

- eterogeneità delle sezioni al loro interno
- omogeneità fra le sezioni

A tal fine la Commissione, presieduta dal Dirigente o da persona delegata, è composta da Docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria già titolari nelle sezioni frequentate dagli alunni iscritti alla classe prima e dai Docenti che saranno preposti alla menzionata classe, e in taluni casi dal personale dell'equipe m.p.p. dell'Azienda Sanitaria Locale.

Per la formazione delle classi della Scuola Primaria si terrà conto degli esiti conseguiti dai bambini della Scuola dell'Infanzia in merito alle competenze ed alle abilità raggiunte nei vari campi d'esperienza.

Inoltre nel caso di liste d'attesa si seguiranno i criteri sotto elencati:

Scuole dell'infanzia:

1. bambini residenti nella frazione ove è ubicata la scuola richiesta
2. bambini residenti nel Comune ove è ubicata la scuola richiesta con precedenza per quelli che hanno fratelli frequentanti le scuole della frazione
3. bambini residenti nel Comune ove è ubicata la scuola richiesta con precedenza per quelli che hanno nonni residenti nella frazione della scuole
4. bambini residenti nel Comune senza requisiti precedenti;
5. bambini figli di genitori in attesa di trasferimento di residenza nella frazione o nel Comune ove è ubicata la scuola richiesta (con idonea documentazione)
6. bambini residenti in altri Comuni con precedenza per quelli provenienti dalla scuola dell'infanzia della stessa frazione
7. bambini residenti in altri Comuni con precedenza per quelli che hanno nonni residenti nella stessa frazione della scuola
8. bambini con uno o entrambi i genitori che lavorano nella stessa frazione della scuola

Scuole primarie:

1. bambini residenti nella frazione ove è ubicata la scuola richiesta
2. bambini residenti nel Comune ove è ubicata la scuola richiesta con precedenza per quelli provenienti dalla scuola dell'infanzia della stessa frazione
3. bambini residenti nel Comune ove è ubicata la scuola richiesta con precedenza per quelli che hanno fratelli frequentanti le scuole della frazione
4. bambini residenti nel Comune ove è ubicata la scuola richiesta con precedenza per quelli che hanno nonni residenti nella frazione della scuole
5. bambini residenti nel Comune senza requisiti precedenti
6. bambini figli di genitori in attesa di trasferimento di residenza nella frazione o nel Comune ove è ubicata la scuola richiesta (con idonea documentazione)
7. bambini residenti in altri Comuni con precedenza per quelli provenienti dalla scuola dell'infanzia della stessa frazione
8. bambini residenti in altri Comuni con precedenza per quelli che hanno fratelli frequentanti le scuole della frazione
9. bambini residenti in altri Comuni con precedenza per quelli che hanno nonni residenti nella stessa frazione della scuola
10. bambini con uno o entrambi i genitori che lavorano nella stessa frazione della scuola.

Art. 42 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

Prevale il seguente ordine:

1. scelta del docente
2. continuità didattica
3. competenza specifica del docente

Art. 43 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio della lezione e ad assistere all'entrata e all'uscita degli alunni medesimi.

2. Gli alunni della Scuola Primaria e dell'Infanzia possono accedere nell'edificio della scuola prima dell'inizio delle lezioni solo se sorvegliati da docenti o dal personale ausiliario, mentre per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, in collaborazione con gli amministratori comunali, consultato anche esperti ed organismi tecnici, si studieranno altre forme di accoglimento.

3. Considerate le specificità degli alunni (dai 3 ai 14 anni) e le esigenze specifiche di ciascun edificio, altre forme e modalità di sorveglianza verranno individuate da plesso a plesso, nel rispetto delle norme di sicurezza.

4. Nella scuola primaria e dell'infanzia il personale ausiliario all'occorrenza collabora alla vigilanza degli alunni nelle fasi di uscita dalla scuola presidiando attivamente i corridoi.

5. I genitori e il gestore del servizio di trasporto hanno l'obbligo della puntualità: ricade su di loro l'obbligo della vigilanza dal momento in cui prendono in consegna i bambini.

6. È vietato circolare in cortile con motocicli e biciclette; queste ultime, nel caso di un loro utilizzo da parte dei bambini stessi e/o dei loro familiari, devono essere rigorosamente portate a mano. Le biciclette degli alunni devono essere parcheggiate nelle zone del cortile attrezzate a questo scopo e non appoggiate al muro o alle recinzioni.

7. L'intervallo antimeridiano, che dura di norma 15 minuti, e il periodo successivo al pranzo che verrà definito nel progetto educativo di ogni plesso, costituiscono un necessario momento di ricreazione degli alunni e non comportano un affievolimento degli obblighi educativi e di vigilanza degli alunni stessi al fine anche di evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. La vigilanza durante i momenti suindicati spetta agli insegnanti cui gli alunni, in base ai quadri orari presentati, sono affidati.

8. In caso di necessità è possibile affidare momentaneamente la scolaresca al personale ausiliario o ad altro collega presente nella scuola.

9. Nel primo giorno di assenza del titolare di classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante con incarico a tempo determinato, e comunque in ogni caso, considerato dalla normativa, in cui un collega non sia presente, il docente referente di plesso predispone la vigilanza degli alunni.

Art. 44 - RITARDI, USCITE, ASSENZE

La presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni e a tutte le attività (visite guidate, lavori di gruppo etc.) che vengono previste nel progetto educativo scolastico. Vi fanno eccezione i casi di servizi aggiuntivi a domanda (*city camp*, centri estivi, stage all'estero).

1. Le famiglie sono tenute a fare in modo che venga scrupolosamente rispettato da parte degli alunni l'orario di inizio delle lezioni. L'alunno che giunge a scuola in ritardo sarà comunque accolto in classe. Gli insegnanti assumeranno i provvedimenti di loro competenza nei casi recidivi, segnaleranno al Dirigente i nominativi dei genitori degli alunni che ritardano ripetutamente.

2. In presenza di motivi validi, i genitori, o altra persona maggiorenne a ciò delegata per iscritto, o eccezionalmente se conosciuta dagli insegnanti, potranno ritirare anticipatamente il figlio da scuola dopo aver compilato l'apposito modulo.

3. Le assenze degli alunni vanno sempre giustificate per iscritto ad esclusione delle Scuole dell'Infanzia.

4. Qualora i docenti, in presenza di oggettive situazioni, responsabilmente ritengano di far rientrare in famiglia gli alunni prima del termine delle lezioni, convocheranno la famiglia a cui affideranno l'alunno.

Disposizioni specifiche per la Scuola dell'Infanzia:

Fatti salvi i casi particolari da notificare al personale docente, l'ingresso e l'uscita degli alunni deve avvenire negli orari stabiliti.

Art. 45 – INFORTUNI DEGLI ALUNNI

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni, durante l'intero svolgimento delle attività didattiche. È vietato allontanare l'alunno dalla classe per punizione. Nell'eventualità che accada un infortunio agli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- contattare telefonicamente la famiglia
- chiedere l'intervento di un medico e, se necessario, del pronto soccorso

Nell'impossibilità di reperire la famiglia o il personale autorizzato (medico, personale del pronto soccorso), l'alunno può essere accompagnato al pronto soccorso da un insegnante che avrà cura di affidare la classe ad un collega.

Per qualsiasi infortunio, anche lieve, è opportuno presentare denuncia compilando il modulo apposito fornito dall'assicurazione e disponibile in segreteria o nei plessi.

Appena in possesso della certificazione medica, la denuncia di infortunio deve essere inoltrata entro il termine perentorio di 2 giorni. Pertanto solo con l'acquisizione della suddetta documentazione sanitaria scatta il computo dei 2 giorni per l'inoltro della denuncia all'INAIL da parte della segreteria (Circolare INAIL n. 22 del 2 aprile 1998).

Art. 46 – VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, per le loro finalità, rientrano tra le attività integrative della scuola e si inseriscono quindi nel programma educativo della stessa; la loro programmazione dunque è assoggettata ai tempi e ai modi previsti per la progettazione curricolare.

2. Per visita guidata si intende l'uscita dalla scuola per scopi eminentemente didattici, di una sezione, classe o gruppo di sezioni-classi, ciascuna accompagnata dai propri insegnanti, effettuata con mezzi pubblici o a noleggio, che si concluda entro l'orario delle lezioni.

3. Per viaggio d'istruzione invece si intende l'uscita dalla scuola con accompagnatori appositamente nominati, effettuata per scopi didattici o più generalmente culturali, della durata massima di 12 ore per la Scuola Primaria e di 3 giorni per la Secondaria di I grado.

4. Solo eccezionalmente, su proposta dei componenti consigli di classe-interclasse e previo parere favorevole del Consiglio di Istituto, possono essere programmate visite o viaggi la cui durata ecceda i tempi massimi anzidetti.

5. La programmazione e l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione compete agli organi collegiali proponenti.

6. Alla segreteria dell'Istituto spetta la cura degli adempimenti amministrativo-contabili connessi con tali attività.

7. La sede più naturale per formulare la programmazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione sono il

Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione, cui spetta la fondamentale funzione propositiva.

8. Quest'organo collegiale predispone il piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, che viene sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e poi trasmesso al Consiglio d'Istituto che adotta le formali delibere.

9. I contributi che si richiedono alle famiglie, a seconda dell'ordine di scuola interessato, devono essere contenuti per non comportare dolorose rinunce da parte degli alunni meno abbienti, salvo i servizi a domanda individuale.

10. La programmazione delle visite e dei viaggi deve fare esplicito riferimento agli obiettivi didattici previsti per ciascuna classe; le attività vanno attentamente preparate in classe, al fine di elevarne la congruità didattica; analogamente alla loro effettuazione, potranno seguire ulteriori approfondimenti e verifiche tendenti ad accertare la proficuità delle stesse.

11. Per tali necessità didattiche è opportuno che ad una stessa iniziativa partecipino preferibilmente alunni della stessa età, quindi di classi parallele.

12. Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado le mete dei viaggi d'istruzione possono essere individuate anche all'estero, a condizione che i tempi di percorrenza siano compatibili con la durata complessiva del viaggio.

13. Le visite guidate o i viaggi d'istruzione si possono effettuare a condizione che partecipino almeno i 2/3 degli alunni della classe. Chi dovesse non partecipare alla gita è tenuto all'ordinaria frequenza della scuola e sarà affidato ai docenti di altre classi.

14. Nel programmare le visite o i viaggi si devono tenere nel dovuto conto le esigenze particolari degli alunni diversamente abili; al fine di favorirne la partecipazione è consentito ammettere a queste iniziative i genitori.

Art. 47 – DISTRIBUZIONE VOLANTINI E AFFISSIONE LOCANDINE

La distribuzione di volantini, depliant e altro materiale illustrato agli alunni, nonché l'affissione nei locali della scuola di locandine o manifesti, è subordinata all'autorizzazione del Dirigente. Non saranno autorizzate:

- la distribuzione di volantini e/o depliant che pubblicizzano attività private o di tipo commerciale, proposte di assicurazioni, figurine o album etc.

- l'affissione libera di manifesti e simili da parte di operatori esterni alla scuola, insegnanti o genitori

Non saranno accolte richieste di rilascio di elenchi degli alunni iscritti nelle scuole per motivi che non abbiano attinenza con il funzionamento della scuola stessa.

Art. 48 – UTILIZZAZIONE LOCALI SCOLASTICI

I locali scolastici non possono essere concessi:

- a Enti e Istituzioni che perseguono fini di lucro
- a partiti politici
- per attività o manifestazioni non coerenti con la loro destinazione o che ne alterino la funzione cui sono adibiti, salvo casi eccezionali

Negli altri casi le richieste di concessione da presentarsi all'Ente locale e al Dirigente debbono contenere la precisa indicazione dei giorni, delle ore, della durata e del programma che sarà attuato.

Il provvedimento di concessione dei locali scolastici spetta ai comuni proprietari degli edifici.

Gli interessati all'utilizzo fanno richiesta al Comune e al Dirigente Scolastico che rilasciano o meno autorizzazione. Qualora non sia possibile acquisire il parere del Consiglio d'Istituto il Dirigente Scolastico autorizza l'utilizzo dei locali nel rispetto dei criteri stabili nel presente Regolamento. Il parere sarà sottoposto nella seduta successiva all'attenzione della Giunta Esecutiva e, ove il Consiglio d'Istituto lo ritenga necessario, può ottenere tutti i chiarimenti del caso.

Art. 49 – AULE - LABORATORI – PALESTRA

Gli insegnanti cureranno che l'aula, il laboratorio, l'atrio si presentino come ambienti gradevoli per i bambini. L'insegnante avrà cura di lasciare l'aula e ogni altro spazio della scuola il più possibile ordinati. Il materiale va riposto negli appositi armadi e, per quanto è possibile, è necessario che gli alunni assumano corretti atteggiamenti al fine della salvaguardia dei beni comuni (armadi, banchi, sedie etc.).

La fruizione della palestra è disciplinata dal Consiglio d'Istituto, sentiti gli organi collegiali coinvolti, in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola. Il Dirigente predisporrà un Regolamento che determinerà il funzionamento delle palestre di uso comune.

Art. 50 – USO DEL MATERIALE DI CONSUMO E DEI SUSSIDI

Il materiale di consumo e i sussidi didattici vanno conservati in armadi e scaffali negli appositi ambienti. Il materiale inventariato, in particolare, va accuratamente controllato al termine di ogni anno scolastico. Gli alunni vanno abituati ad evitare sprechi nell'uso di materiale di facile consumo.

Art. 51 – BIBLIOTECA SCOLASTICA

Il funzionamento delle biblioteche è disciplinato dai seguenti criteri, in modo da assicurare:

- facilità di accesso dei docenti e degli alunni
- modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione

Il Dirigente può, su designazione del Collegio dei Docenti, affidare le funzioni di Direttore della Biblioteca con le rispettive competenze.

Nelle biblioteche di cui al precedente comma vi sarà un insegnante responsabile. L'insegnante responsabile avrà cura di:

- promuovere attività intese a sviluppare l'interesse per la lettura
- attivare un servizio di prestito dei libri mediante annotazione su apposito registro
- promuovere una catalogazione del materiale librario esistente
- controllare che i libri vengano tenuti in ordine e non deteriorati

Art. 52 – USO DEL TELEFONO NELLE SCUOLE

È vietato l'uso del telefono per motivi personali, o comunque non connessi al funzionamento della scuola.

Art. 53 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI FONDI E DELLE SPESE DI BILANCIO

Il criterio di distribuzione oggettiva si basa sugli alunni, che hanno un coefficiente pari a 1, nelle Scuole dell'Infanzia pari a 1,5. Il finanziamento dei comuni ricade per metà sui progetti, per l'altra metà secondo i seguenti criteri:

- 16% materiale didattico
- 14% materiale di pulizia
- 10% materiale di cancelleria
- 10% gestione amministrativa.

San Daniele del Friuli, _____

_____
Il Segretario

_____
Il Presidente

_____
Il Drigente Scolastico