

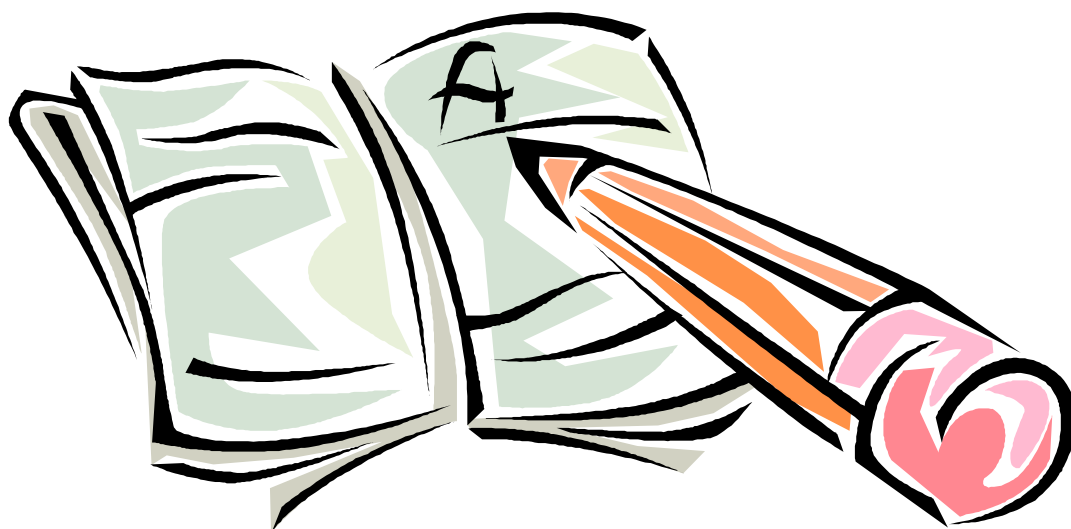
Istituto Comprensivo di Castellucchio

**Via Roma, 3/a 46014 -
CASTELLUCCHIO (MN)**

**Ambito territoriale Comuni di
Castellucchio e Marcara**

**(Sedi di: Castellucchio, Sarginesco,
Marcara, Campitello, Gabbiana, Cesole,
Casatico)**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Anno scolastico 2009-10

Regolamento d'Istituto

I principi ispiratori

- Artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana
- Statuto delle studentesse e degli studenti
- Uguaglianza e pari dignità nella erogazione del servizio scolastico
- Imparzialità ed obiettività nell'attuazione delle attività scolastiche
- Integrazione degli studenti in difficoltà
- Cura dell'orientamento e della continuità scolastica
- Prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica
- Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile
- Trasparenza delle informazioni, semplificazione delle procedure, efficienza e flessibilità nell'attività didattica e nei servizi amministrativi per assicurare la massima partecipazione
- Libertà d'insegnamento dei docenti e formazione umana e professionale dell'alunno, nel rispetto degli obiettivi nazionali e comunitari recepiti nelle programmazioni didattiche
- Attenzione al locale, alle problematiche ed allo sviluppo del territorio
- Progettualità lavorativa e imprenditoriale

Le finalità

L'Istituto Comprensivo di Castelluccio in quanto scuola pubblica e statale, nell'offerta dei servizi scolastici erogati, persegue quindi

- la libertà di insegnamento;
- l'uguaglianza e la pari dignità;
- l'obiettività e l'imparzialità,
- l'integrazione degli studenti;
- la diffusione dell'intercultura;
- la promozione umana, culturale, civile e sociale;
- la trasparenza e la semplificazione delle procedure didattiche ed amministrative;
- l'efficienza, l'efficacia e la flessibilità dell'attività didattica;
- il diritto ad una formazione globale e specifica nell'interesse degli allievi.

Gli obiettivi

- Abituare gli allievi al tipo e ordine di scuola, attuando strategie ed utilizzando strumenti che promuovano lo "stare bene" a scuola nel rispetto reciproco di tutte le componenti.
- Educare a conoscere il mondo degli affetti, poi se stesso e quindi il mondo che lo circonda.
- Eliminare o ridurre le difficoltà manifestate dagli alunni e dovute, spesso, ad un diverso vissuto scolastico ed ambientale.
- Mettere in grado l'allievo di responsabilizzarsi ed orientarsi, attraverso la coscienza di sé e della realtà che lo circonda.
- Vivere responsabilmente sia il lavoro individuale che quello organizzato e di gruppo.
- Correlare i contenuti appresi con i problemi legati alla qualità della vita e del territorio.
- Saper interpretare la realtà quotidiana anche locale ed interagire con essa.

Il presente regolamento detta la disciplina generale dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, individua le funzioni ad esse trasferite e si applica alle istituzioni scolastiche a decorrere dal 1° settembre 2000. Il presente regolamento riguarda tutte le diverse articolazioni del sistema scolastico dell'IC di Castelluccio. La terminologia adottata tiene conto della pluralità dei suoi contesti.

Articolo 1

(Natura e scopi dell'autonomia delle istituzioni scolastiche)

1. Le istituzioni scolastiche sono espressioni di autonomia funzionale e provvedono alla definizione e alla realizzazione dell'offerta formativa, nel rispetto delle funzioni delegate alla Regioni e dei compiti e funzioni trasferiti agli enti locali, ai sensi degli articoli 138 [6] e 139 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112. A tal fine interagiscono tra loro e con gli enti locali promuovendo il raccordo e la sintesi tra le esigenze e le potenzialità individuali e gli obiettivi nazionali del sistema di istruzione.

2. L'autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

Articolo 2

(Autonomia didattica)

1. Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle **famiglie** e delle finalità generali del sistema, a norma dell'articolo 8 concretizzano gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli alunni, riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

2. Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine le istituzioni scolastiche possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune e tra l'altro:

- ⇒ l'articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività;
- ⇒ la definizione di unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria della lezione e l'utilizzazione, nell'ambito del curriculum obbligatorio, degli spazi orari residui;
- ⇒ l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione degli alunni nella classe e nel gruppo, anche in relazione agli alunni in situazione di handicap secondo quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- ⇒ l'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso;
- ⇒ l'aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari.

3. Nell'esercizio della autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano comunque la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico e professionale, coordinandosi con le iniziative eventualmente assunte dagli enti locali in materia di

interventi integrati a norma dell'articolo 139, comma 2, lett. b) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112 Individuano inoltre le modalità e i criteri di valutazione degli alunni nel rispetto della normativa nazionale ed i criteri per la valutazione periodica dei risultati conseguiti dalle istituzioni scolastiche rispetto agli obiettivi prefissati.

4. La scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, sono coerenti con il Piano dell'offerta formativa di cui all'articolo 3 e sono attuate con criteri di trasparenza e tempestività. Esse favoriscono l'introduzione e l'utilizzazione di tecnologie innovative.

Articolo 3

(Autonomia organizzativa)

1. Le istituzioni scolastiche adottano, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.

2. Gli adattamenti del calendario scolastico sono stabiliti dalle istituzioni scolastiche in relazione alle esigenze derivanti dal Piano dell'offerta formativa, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) de decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112.

3. L'orario complessivo del curriculum e quello destinato alle singole discipline e attività sono organizzati in modo flessibile, anche sulla base di una programmazione plurisettimanale, fermi restando l'articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali e il rispetto del monte ore annuale, pluriennale o di ciclo previsto per le singole discipline e attività obbligatorie.

4. In ciascuna istituzione scolastica le modalità di impiego dei docenti possono essere diversificate nelle varie classi e sezioni in funzione delle eventuali differenziazioni nelle scelte metodologiche ed organizzative adottate nel piano dell'offerta formativa.

Articolo 4

(Definizione dei curricoli)

1. Il Ministro della pubblica istruzione definisce a norma dell'articolo 205 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 per i diversi tipi e indirizzi di studio:

- gli obiettivi generali del processo formativo;
- gli obiettivi specifici di apprendimento relativi alle competenze degli alunni;
- le discipline e le attività costituenti la quota nazionale dei curricoli e il relativo monte ore annuale;
- l'orario obbligatorio annuale complessivo dei curricoli comprensivo della quota nazionale obbligatoria e della quota obbligatoria riservata alle istituzioni scolastiche;

- i limiti di flessibilità temporale per realizzare compensazioni tra discipline e attività della quota nazionale del curriculum;
- gli standard relativi alla qualità del servizio;
- gli indirizzi generali circa la valutazione degli alunni;

2. Le istituzioni scolastiche determinano, nel Piano dell'offerta formativa il curriculum obbligatorio per i propri alunni in modo da integrare, a norma del comma 1, la quota definita a livello nazionale con la quota loro riservata che comprende le discipline e le attività da esse liberamente scelte.

3. Nell'integrazione tra la quota nazionale del curriculum e quella riservata alle scuole è garantito il carattere unitario del sistema di istruzione ed è valorizzato il pluralismo culturale e territoriale, nel rispetto delle diverse finalità della scuola dell'obbligo e della scuola secondaria superiore.

4. La determinazione del curriculum tiene conto delle diverse esigenze formative degli alunni concretamente rilevate, della necessità di garantire efficaci azioni di continuità e di orientamento, delle esigenze e delle attese espresse dalle famiglie, dagli enti locali, dai contesti sociali, culturali ed economici del territorio. **Agli studenti e alle famiglie possono essere offerte possibilità di opzione.**

6. L'adozione di nuove scelte curriculari o la variazione di scelte già effettuate deve tenere conto delle attese degli studenti e delle famiglie in rapporto alla conclusione del corso di studi prescelto.

Articolo 5

(Ampliamento dell'offerta formativa)

1. La istituzione scolastica realizza ampliamenti dell'offerta formativa che tengano conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economica della realtà locale. I predetti ampliamenti consistono in ogni iniziativa coerente con le proprie finalità, in favore dei propri alunni e, coordinandosi con iniziative promosse dagli enti locali, in favore della popolazione giovanile e degli adulti.

2. I curricoli determinati possono essere arricchiti con discipline e attività facoltative, che per la realizzazione di percorsi formativi integrati le istituzioni scolastiche programmano sulla base di accordi con le Regioni e gli Enti locali.

Art. 6 – Iscrizione e formazione delle classi

1. La formazione delle classi prime della scuola Primaria e Secondaria di I° grado avviene tra il mese di giugno e quello di settembre. Al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, si programmano incontri con gli insegnanti dell'ordine precedente per conoscere gli alunni e individuare i livelli di apprendimento, il comportamento scolastico, le eventuali problematiche, la preparazione didattica e l'autonomia nell'adempimento del lavoro scolastico. L'assegnazione dei gruppi ai vari corsi sarà compito del Capo di Istituto o avverrà per sorteggio.

Scuola dell' Infanzia

Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia, le sezioni potranno essere miste o per fascia di età ed equilibrate nel numero nel rispetto della normativa vigente.

Potranno essere accolti:

- coloro che hanno presentato domanda entro i termini previsti
- i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre
- bambini anticipatori che compiono gli anni entro il 30 aprile (con frequenza dal compimento del 30° mese e con controllo sfinterico)

Se il numero degli iscritti risultasse superiore a quello consentito dalla normativa scatterà la lista di attesa.

Ai fini dell'ammissione a scuola verrà data priorità ai bambini:

- residenti nel comune
- che hanno frequentato la scuola nell'anno precedente
- di età maggiore
- che hanno fratelli che frequentano la stessa scuola

L'alunno, regolarmente iscritto, che resti assente dalla scuola per più di un mese senza, valido motivo, verrà automaticamente escluso per lasciare posto a chi è in attesa.

2. Inserimento alunni provenienti da altre scuole/classi e di alunni stranieri

Gli alunni provenienti da altre scuole vengono inseriti nella classe di diritto dopo valutazione, ove ci sono più classi parallele, dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Lo stesso avviene per gli alunni stranieri, nel rispetto del protocollo di Accoglienza approvato dal Collegio dei Docenti in data 28 marzo 2006

Art. 7 - Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni deve essere ispirato ai criteri didattico-educativi e alle esigenze degli alunni e compatibile con la disponibilità dei servizi. Gli alunni devono presentarsi con puntualità alle lezioni a seconda degli orari stabiliti dall'IC e concordati con le Amministrazioni Locali di competenza.

2. Orario di servizio

Gli insegnanti in servizio durante la prima ora di lezione dovranno essere presenti cinque minuti prima del suono della campana e accompagnare/attendere gli alunni in classe. In caso di ritardo dell'insegnante, sarà il personale ausiliario che vigilerà su di essi.

Art. 8 - Entrata

1. Gli alunni non possono entrare nell'area scolastica, limitata dalla recinzione e dai cancelli, prima dell'orario d'ingresso o del servizio prescuola richiesto. Non possono sostare in tali spazi o nei corridoi anche durante le assemblee o i colloqui con gli insegnanti, per motivi di sicurezza. L'entrata nel cortile con biciclette e ciclomotori è consentito solo se condotti a mano e a motore spento; gli stessi devono essere depositati negli spazi indicati. Al suono della prima campana gli alunni dovranno disporsi classe per classe all'interno delle corsie loro assegnate e avviarsi, senza

correre e gridare, alle aule. Al suono della seconda campana, ove prevista, iniziano le lezioni. Gli alunni che giungono con lo scuolabus devono entrare ordinatamente, accompagnati eventualmente dal personale ausiliario.

Il servizio pre-scuola, erogato dall'ente locale, su richiesta dei genitori, è attivo dalle ore 7,30 fino all'inizio delle lezioni.

2 - Uscita Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni in fila per due fino alla porta di uscita e da lì controllano che defluiscano educatamente. Gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento corretto in caso contrario il personale addetto informerà gli insegnanti che a loro volta informeranno la famiglia. Gli alunni che vengono a scuola in bicicletta escono dal cortile portando la bicicletta a mano. I genitori dei bambini della scuola dell'Infanzia entreranno nella scuola a prendere i propri figli. L'entrata e l'uscita si verificano in un lasso di tempo limitato quindi con un'alta concentrazione di bambini e genitori. I genitori sono pregati di avvisare l'insegnante del ritiro o della consegna dell'alunno e di liberare gli spazi interni ed esterni, nel più breve tempo possibile e senza sosta prolungata.

I genitori degli alunni della scuola Primaria attendono nel cortile della scuola, mentre quelli della scuola Secondaria di I° grado aspettano fuori dai cancelli.

3 - Regolamento di entrata degli alunni

- a. I genitori devono accompagnare i propri figli a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e quindi del suono della campanella.
- b. I genitori devono preoccuparsi, qualora dovessero accompagnare i propri figli in classe per particolarissimi motivi (motivi che devono essere autorizzati dalla Dirigenza scolastica), di consegnarli alla docente interessata.
- c. La vigilanza del personale ausiliario si intende generalizzata su tutto il plesso.
- d. E' fatto divieto a qualsiasi genitore di intrattenersi o parlare con altri alunni all'interno della scuola in ogni momento.
- e. Sono ammessi nel plesso con anticipo di non più di 25 minuti, coloro i quali abbiano prodotto domanda di pre-scuola per motivi particolarissimi di famiglia. (Anche questi motivi devono essere autorizzati dalla Dirigenza)
- f. La vigilanza dei docenti sugli alunni ha inizio 5 minuti prima del regolare avvio delle lezioni e termina con la consegna degli stessi ai genitori, tramite anche il personale ausiliario.
- g. Eventuale uscita anticipata e ingresso ritardato devono essere regolarmente autorizzati e motivati dai genitori sul libretto delle assenze.

4 - Regolamento di uscita

- a. Per garantire la sicurezza dei bambini, si invitano tutti i genitori degli alunni che utilizzano lo scuolabus ad informare gli insegnanti, con comunicazione scritta sul diario, nel caso in cui gli alunni non useranno il mezzo di trasporto comunale.
- b. In questi casi i genitori dovranno comunicare come effettueranno il ritiro degli alunni e chi li ritirerà per loro (rimane obbligo di delega con copia certificato di identità se la persona è diversa dai genitori o da familiari conviventi). Si ricorda che in questi casi l'uscita è sempre quella principale.
- c. I bambini che vengono accompagnati dai bidelli allo scuolabus devono essere fatti salire sullo scuolabus. E' fatto divieto ai C.S. di affidarli a persone diverse da quelle titolate. Nel caso in cui ad attenderli ci sono gli stessi genitori, essi dovranno prelevare i figli direttamente dalla maestra di classe utilizzando sempre l'uscita principale.

- d. Ogni altro caso deve essere preventivamente comunicato per la dovuta informazione al personale in servizio di vigilanza.

Ulteriori precisazioni sull'uscita degli alunni

Nelle scuole primarie di Castelluccio, Campitello e Gabbiana tutti gli alunni si preparano per l'uscita al suono della prima campanella: i bambini che usufruiscono dello scuolabus vengono affidati ai Collaboratori Scolastici, tutti gli altri sono vigilati dal docente dell'ultima ora; al suono della seconda campanella tutti gli alunni escono dalla scuola, i primi verranno accompagnati all'autobus dai Cs, gli altri all'uscita principale dagli insegnanti in servizio.

5 - Intervallo/interscuola

Durante l'intervallo che verrà fatto generalmente negli spazi fuori dalle aule o in cortile, a seconda della condizioni atmosferiche, gli alunni devono comportarsi in modo educato, civile, rispettando le piante e il verde e avendo cura di non abbandonare rifiuti. Non devono, comunque, uscire dagli spazi scolastici, giocare a calcio e fare giochi pericolosi. I docenti sono responsabili della sorveglianza, vigilano sugli alunni affinché tengano comportamenti corretti ed evitino di recarsi in spazi non consentiti. Il periodo di intervallo/interscuola è l'unico in cui gli alunni possono mangiare e bere.

6 - Mensa

Dopo aver condotto la classe ai servizi per la pulizia delle mani, il docente di turno accompagna gli alunni nel refettorio e controlla che il loro comportamento sia corretto. Gli alunni devono stare seduti, non urlare, mangiare educatamente ed in modo equilibrato e rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Alunni, genitori e docenti sono tenuti a prendere visione del menù esposto in bacheca. Per richieste di diete o sostituzioni particolari per motivi di salute (documentati dal medico) o religiosi è necessario compilare gli appositi moduli. Il genitore che desidera che il proprio figlio non usufruisca della mensa per uno o più giorni, deve darne comunicazione scritta. Il pasto dovrà essere pagato, anche se non consumato, nel caso in cui il ritiro avvenga dopo che i numeri delle presenze sono già stati trasmessi al servizio mensa.

8 - Ritardi Gli alunni e le famiglie sono tenuti a rispettare gli orari di inizio delle lezioni.

Qualora, eccezionalmente, un alunno si presentasse in ritardo verrà ugualmente accolto a scuola con giustificazione scritta dei genitori e controfirmata dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante delegato. Il ritardo verrà indicato sul registro.

Nella scuola dell'infanzia l'entrata posticipata deve essere concordata anticipatamente per poter usufruire della mensa.

9 - Assenze alunni Qualora un alunno resti assente per uno o più giorni, non può essere riammesso se non presenta all'insegnante della prima ora la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Dopo la quinta assenza gli alunni devono presentarsi accompagnati da un genitore.

10 - Uscite anticipate Non è consentito agli alunni allontanarsi dall'edificio durante le ore di scuola senza aver ottenuto prima il permesso scritto e firmato dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, che lo rilascerà su richiesta motivata dei genitori. In ogni caso l'uscita è possibile solo se gli alunni sono prelevati da un genitore o persona da questo autorizzata. Non è parimenti consentito a nessun alunno entrare in aula prima dell'inizio delle lezioni, fermarsi durante l'intervallo e dopo la fine delle lezioni.

11 - Sicurezza Ogni plesso scolastico pubblicherà all'albo ed esporrà le norme da osservare in caso di calamità e per un'evacuazione urgente degli edifici. Per ogni plesso saranno assegnati incarichi precisi che dovranno essere scrupolosamente svolti da ciascuno (docenti, personale ATA, alunni), così come indicato dal Decreto Legislativo 626/94.

12 - Materiali Insegnanti, genitori, alunni sono invitati a collaborare per evitare carichi eccessivi negli zainetti.

Art. 9 - Assenze e permessi del personale docente e del personale ATA

a. Le assenze per salute e/o i permessi richiesti da tutto il personale devono essere comunicate/i all'ufficio di segreteria dell'Istituto entro l'inizio dell'orario di servizio insieme ai presumibili giorni di assenza e l'indirizzo della degenza ove questa risultasse diversa dal proprio abituale domicilio. Se la comunicazione risulterà essere telefonica, la stessa sarà assunta a protocollo con la caratteristica di fonogramma. Alla richiesta telefonica dovrà seguire, come prevede la norma, documentazione scritta correlata di relativa certificazione medica entro 5 gg se trattasi di assenza per salute e di documentazione scritta correlata da relativa documentazione e/o autocertificazione da consegnare al rientro se trattasi di permessi retribuiti previsti dal CCNL.

b. La concessione di ferie e/o permessi con recupero o modifiche temporanee al proprio orario di servizio (flessibilità) richieste durante il periodo di attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio. Relativamente al personale ATA il Dsga dovrà accertare la compatibilità con gli impegni e le scadenze in atto. Se necessario il Dsga potrà richiedere ulteriori informazioni e assumere dichiarazioni personali di disponibilità ai colleghi del personale richiedente che risulteranno in servizio al fine di formulare il proprio parere al dirigente.

Art. 10

(Ufficio di segreteria: orari – richiesta e rilascio di documenti)

L'ufficio di segreteria è aperto

per il Pubblico

- a. 08:30 – 13:30 (tutti i giorni)
- b. 14:30 – 16:30 L. Ma. Me. G. V.

per il Personale

- a. 11:00 – 13:00 (tutti i giorni) per motivi personali
- b. 14:30 – 16:30 L. Ma. Me. G. V. per motivi personali (su appuntamento)
- c. 08:30 – 13:30 (tutti i giorni) per motivi di servizio
- d. 14:30 – 16:30 L. Ma. Me. G. V. per motivi di servizio

c. È fatto divieto al personale non in possesso di specifico incarico redatto ai sensi del D.Igs 196/2003 dell'istituto consultare atti, prelevare fogli, cartelle, documenti, telefonare o altro senza averne fatta richiesta motivata agli addetti dell'ufficio di segreteria.

c. Per la richiesta dei documenti, di norma viene richiesta la forma scritta: anche a mezzo telefono. (Fonogramma)

d. I certificati di servizio, di norma, vengono rilasciati nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 gg. dalla richiesta che dovrà sempre avere forma scritta e/o di fonogramma.

Le urgenze saranno evase a seguito di accordi presi con il responsabile del procedimento al momento della richiesta.

e. I certificati di studio, di frequenza sono consegnati in giornata; in caso di particolare difficoltà i tempi saranno concordati con il responsabile del procedimento.

f. Le copie dei documenti agli atti dell'ufficio sono rilasciate osservanza di quanto prescritto dalla legge 7 agosto 1990, n° 241 e dalle circolari del M.P.I. n° 278 del 30/9/1992, 25 maggio 1993, n° 163 e n° 94 del 16/3/1994 che prevedono il rimborso dei soli costi di riproduzione mediante marche da bollo. In caso di richiesta di copie conformi all'originale, dovranno essere apposte le marche da bollo secondo la tariffa vigente.

g. L'utente, nel presentare all'istituto documenti che debbono comprovare stati, fatti o qualità personali, può avvalersi di dichiarazioni temporaneamente sostitutive, ai sensi dell'art. 46 del DPR 30/12/2000, n°445.

Art. 11 (Acquisti)

a. Le richieste di acquisti, sia esse in conto capitale che di facile consumo o riconducibili al DS sono fatte in forma scritta, con allegata relazione del richiedente contenente le motivazioni e finalità didattiche. I beni da acquistare seguiranno le procedure dettate dal Decreto 1/2/2001 n° 44, e saranno disponibili solo a conclusione di tutte le formalità previste per legge (tempi tecnici 60 gg.).

b. I rapporti con i fornitori sono gestiti esclusivamente dall'ufficio di dirigenza dal direttore SGA e dall' Ass. Amm.vo responsabile del procedimento.

Art. 12 (La vigilanza degli alunni)

Quello della vigilanza è un obbligo che il DS deve osservare per tutte le componenti della istituzione scolastica. La vigilanza è parte integrante della sua funzione dirigenziale.

L'art. 25 del d.legs.165/01 prevede la sussistenza di obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici

L'omessa vigilanza origina diverse forme di responsabilità: la responsabilità civile extracontrattuale verso terzi, cioè verso alunni e famiglie; la responsabilità disciplinare derivante dalla violazione dei doveri collegati allo status di pubblico dipendente; la responsabilità amministrativa e patrimoniale derivante dall'aver subito un pregiudizio economico da parte della Amministrazione di appartenenza; la responsabilità penale, qualora siano violate norme sanzionate penalmente.

I docenti hanno la responsabilità di vigilanza all'interno della classe durante il tempo destinato agli insegnamenti, alla ricreazione e alla refezione e deve rimanere nella scuola finché gli alunni ne siano usciti. Tale obbligo è rinvenibile nel R.D. n. 1297 del 26.4.1928, art. 350. Nel regolamento tipo delle istituzioni scolastiche (art. 17, C.M. n. 105 del 16.4.75) si prevede che durante l'intervallo il personale di turno vigila sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose

Il personale ATA è investito dall'obbligo della vigilanza in termini di ausilio ai docenti nella sorveglianza degli alunni nel reparto assegnato. La tabella A – profili di are del personale ATA – allegata al CCNL prevede che: “ E’ addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e di sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.” Recentemente, la legge sulla Privacy, impedendo l'accesso dei genitori all'interno delle aule e degli uffici di segreteria, ha inteso conferire specificatamente il dovere di sorveglianza, in entrambi i reparti, sia prima che dopo l'inizio delle lezioni o l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

Va sottolineato il fatto che la sorveglianza non si esaurisce al tempo delle lezioni, ma si estende alle attività scolastiche in genere: ricreazione, gite d'istruzione, visite guidate, giochi sportivi e quanto altro si svolga nell'ambito della istituzione scolastica o in quelli di pertinenza della scuola, dove la vigilanza non viene meno nemmeno quando si consente l'entrata o la uscita anticipata o la successiva sosta nell'edificio scolastico.

Per quanto riguarda le autorizzazioni dei genitori in termini di liberatorie di responsabilità, queste non riguardano l'obbligo della vigilanza e il rispetto del regolamento scolastico. Il Ds non è tenuto a compiti di vigilanza sugli alunni, ma soltanto a compiti di organizzazione, di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici nell'esercizio della funzione di vigilanza

Misure poste in atto

Ai sensi del d. lgs. 297/94, art. 10, lett. A, il DS attiva gli OO.CC. per redigere il regolamento scolastico in cui siano delineati il ruolo, le competenze e le funzioni degli operatori scolastici.

La vigilanza degli alunni deve essere garantita durante tutto lo svolgimento delle attività didattiche, dall'ingresso dell'edificio e fino al raggiungimento dell'aula.

La sorveglianza deve inoltre essere esercitata durante i cambi di orario dei docenti e nel corso dell'intervallo dedicato alla ricreazione; durante il percorso dall'aula alla palestra e viceversa.

Deve essere altresì esercitata durante il tragitto dall'aula all'uscita dell'edificio al termine delle lezioni e nel periodo di interscuola, mensa e dopo mensa.

Stesso impegno deve essere osservato durante le visite guidate e le gite di istruzione, a prescindere dalle liberatorie dei genitori.

Per i diversabili deve essere altresì garantita la sorveglianza in maniera più accurata e nella osservanza di tutte le regole.

Art. 13

(I Diritti degli alunni)

Tutti gli alunni hanno diritto ad avere:

1. una formazione culturale qualificata
2. informazioni sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola
3. una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
4. una valutazione a scopo formativo, volta a rendere i bambini protagonisti consapevoli del processo formativo
5. informazioni circa il POF e la programmazione/progettazione delle attività educative e didattiche
6. possibilità di scelta tra le attività opzionali facoltative offerte dalla scuola
7. attività di recupero in situazioni di ritardo e svantaggio per prevenire il disagio
8. rispetto paritario e assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in difficoltà di apprendimento o con disagio relazionale
9. l'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici
10. sicurezza e funzionalità di ambienti e attrezzature
11. un'adeguata strumentazione tecnologica
12. servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica

Art. 14

(I Doveri degli alunni)

Gli alunni hanno il dovere di rispettare le norme previste dal Regolamento d'Istituto. In particolare:

1. Rispetto delle persone

Gli alunni devono comportarsi con rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni. Non devono offendere la dignità umana di nessuno, bestemmiano, usando turpiloquio, attribuendo soprannomi offensivi o indecorosi, dando comunque luogo a manifestazioni che contrastino con la coscienza morale e civile di tutti.

2. Rispetto delle cose

Gli alunni sono tenuti al rispetto di tutto il materiale scolastico e degli spazi comuni (corridoi, atrio, bagni, palestra, aule speciali, laboratori). In caso di danni, qualora si riscontrasse l'intenzionalità, agli alunni responsabili verrà applicata una sanzione disciplinare. Gli alunni non devono impossessarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti o dei compagni. È fatto divieto di

portare a scuola oggetti che costituiscano pericolo per sé e per gli altri, in modo particolare fiammiferi, accendini, petardi e telefono cellulare che comunque deve essere spento durante tutta la permanenza a scuola. La scuola non risponde di eventuali oggetti smarriti.

3. Studio

Gli alunni devono assolvere agli impegni di studio, eseguire i compiti, prestare attenzione alle lezioni, non disturbare, intervenire in maniera opportuna, collaborare con insegnanti e compagni.

e. In classe

Gli alunni si dispongono in classe o nei laboratori secondo le esigenze didattiche degli insegnanti e sono tenuti ad osservare le regole della migliore igiene e pulizia. Gli alunni possono recarsi ai servizi di regola durante l'intervallo. Altre uscite, durante le ore di lezione, possono essere concesse solo in casi eccezionali. Gli alunni non devono, comunque, trattenersi ai servizi più del necessario. Il massimo ordine e la massima pulizia devono essere tenuti nell'uso dei servizi igienici.

f. Materiali

Gli alunni devono trovarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per il lavoro della giornata.

g. Comunicazioni

Gli alunni devono fare firmare quanto prima le comunicazioni, gli avvisi dettati sul libretto personale fornito dall'IC e/o sul diario e le valutazioni riportate sulle verifiche scritte; il diario e il libretto personale dovranno essere tenuti ordinatamente e correttamente in quanto mezzi di comunicazione ufficiali tra scuola e famiglia.

h. Spostamenti

In tutti i locali della scuola, compresi atri, corridoi, scale, è vietato correre, creare disordine e rumori tali da disturbare il normale andamento delle lezioni.

Quando gli alunni devono spostarsi per recarsi in palestra, aule speciali o laboratori saranno accompagnati dagli insegnanti responsabili.

i. Cambio dell'attività didattica

Al suono della campana della fine di ogni attività didattica, in attesa dell'arrivo del docente dell'attività successiva, tutti gli alunni dovranno restare in aula, senza sostare sulla porta o uscire.

j. Visite d'Istruzione

Durante le visite d'istruzione gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e adeguato alle attività svolte. Inoltre non devono creare situazioni di pericolo per sé e per i compagni. Nella Scuola Primaria e nella Secondaria di I° grado alle visite d'Istruzione possono partecipare soltanto gli alunni delle classi interessate.

k. Abbigliamento

Gli alunni devono presentarsi a scuola con abbigliamento pulito, ordinato, decoroso e adeguato alle attività da svolgere.

Art. 15

(Provvedimenti disciplinari)

Venir meno ai doveri scolastici elencati prefigura una mancanza disciplinare per la quale sono applicate le relative sanzioni disciplinari.

Considerato che:

- i provvedimenti disciplinari sono definiti in chiave educativa finalizzandoli al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola e al miglioramento del senso di responsabilità degli alunni;
- la responsabilità disciplinare è personale;
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza avere avuto la possibilità di esporre le proprie motivazioni;
- si darà sempre alla famiglia dello studente la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità scolastica, attività organizzate dal Consiglio di Classe; i provvedimenti previsti sono i seguenti:
 1. ammonizione privata da parte del docente
 2. ammonizione in classe in vista di un impatto positivo anche sui compagni

3. comunicazione scritta sul diario/libretto personale per conoscenza alla famiglia
4. nota ufficiale di ammonimento scritto su registro di classe e comunicazione scritta per conoscenza alla famiglia
5. richiesta di colloquio con i genitori.

Inoltre:

- per gravi fatti documentati, reiterati e testimoniati inerenti la mancanza di rispetto verso compagni, insegnanti e personale della scuola;
- per fatti gravi che turbino l'attività didattica o che mettano a rischio l'incolumità di alunni e personale;
- per danni al patrimonio della scuola o altrui; il Consiglio di Classe/Interclasse, riunito in via straordinaria, presieduto dal Dirigente Scolastico può infliggere le seguenti sanzioni:

6. esclusione/sospensione da alcune lezioni/attività di classe con obbligo di frequenza/presenza per lavori a favore della comunità scolastica e/o recupero didattico;

7. temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica da 1 fino ad un massimo di 15 giorni con designazione dell'insegnante che terrà i contatti con l'alunno nei casi di sospensione superiori ad 1 giorno.

Art. 16

(Organo di garanzia interno)

Contro i provvedimenti di cui sopra (lettere "f" e "g") è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno entro 15 giorni dalla comunicazione ufficiale alla famiglia.

L'organo di garanzia, eletto dal Consiglio di Istituto, è composto da: Dirigente Scolastico, da due docenti e due genitori del Consiglio d'Istituto, da un insegnante e un genitore supplenti che subentrino nel caso in cui i due docenti e due genitori titolari siano coinvolti a qualsiasi titolo nel ricorso.

L'Organo di garanzia interno decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 17

(Regolamento dei docenti)

1. Libertà d'insegnamento

Il docente ha libertà di scelta sul piano metodologico-didattico. L'esercizio di tale libertà è strettamente legato al dovere di una specifica preparazione professionale ricca ed articolata, che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, la scelta più opportuna in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione educativa e didattica.

La libertà di insegnamento, inoltre, deve coniugarsi con uno stile collegiale di lavoro; pertanto, vanno perseguiti una sintonia sul piano degli stili educativi e un raccordo sul piano pluri-multi-interdisciplinare, a livello di équipe dei docenti; vanno, inoltre, rispettate le deliberazioni e la programmazione delle attività degli organi collegiali.

2. Professionalità

È diritto e dovere del docente accrescere la propria preparazione culturale e professionale attraverso un approfondimento personale, ma anche tramite il confronto-scambio con i colleghi, anzitutto con quelli dell'Istituto.

Fa parte della deontologia professionale un costante impegno nella progettazione, nella realizzazione, nel monitoraggio e nella valutazione delle attività educativo-didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali all'insegnamento promosse dall'Istituto.

L'Istituto, in base alle proprie disponibilità finanziarie, organizza ogni anno dei corsi di aggiornamento e formazione.

È possibile partecipare, dietro presentazione della relativa domanda al Dirigente Scolastico, a corsi di aggiornamento autorizzati secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

3. Comunicazione interpersonale

È importante che, a livello d'Istituto, le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e componenti varie della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto altrui, della comprensione e della valorizzazione reciproca.

4. Doveri di informarsi

Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi in formato cartaceo ed elettronico che vengono trasmessi dalla dirigenza, e firmare per presa visione. I docenti fiduciari, avvalendosi anche dell'aiuto di un collaboratore scolastico, cureranno l'applicazione di tale disposizione.

5. Cambiamento di orario e di turno

In caso di necessità, dovute ad iniziative d'Istituto o di altre istituzioni scolastiche (aggiornamento, incontri di gruppi, progetti...), col consenso del Dirigente Scolastico (nel caso delle Scuole Secondarie) o in accordo con il docente fiduciario (nel caso delle Scuole d'Infanzia e Primarie), è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario.

Nel caso in cui il cambiamento sia dovuto a ragioni di tipo personale, il Docente deve inoltrare richiesta scritta al Dirigente Scolastico e ricevere la relativa autorizzazione controfirmata.

In entrambi i casi, va informato tempestivamente il fiduciario del plesso e redatta, in forma scritta, una richiesta del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata in Segreteria o acclusa al registro personale.

In caso di gravi e improvvisi motivi famigliari e personali il docente deve comunicare la propria assenza al fiduciario del plesso che provvederà a trasmettere con tempestività l'informazione alla segreteria.

Art. 18 (Regolamento dei genitori)

Diritti

1. Le famiglie sono direttamente coinvolte dalle finalità e dagli obiettivi dell'azione educativa della scuola, pertanto devono ottenere informazioni precise e tempestive:

- sul piano dell'offerta formativa (POF)
- sulla progettazione delle attività educative e didattiche
- sull'organizzazione della scuola
- sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli e delle classi in cui sono inseriti

2. I genitori possono richiedere colloqui individuali con uno o più insegnanti in caso di bisogno

Doveri

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito:

1. trasmettendo ai bambini e ai ragazzi la convinzione che la scuola sia fondamentale per
 - l'apprendimento,
 - la maturazione
 - il loro futuro
2. tenendosi informati su:
 - obiettivi,
 - metodi,
 - attività,

- orari,
 - livelli conseguiti nella maturazione e negli apprendimenti
3. stabilendo rapporti regolari con
- gli insegnanti,
 - il personale della scuola,
 - gli altri genitori
4. collaborando in modo costruttivo:
- permettendo assenze solo per motivi validi;
 - riducendo uscite anticipate ed entrate posticipate;
 - leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola;
 - controllando il diario scolastico per verificare se i figli eseguono regolarmente il lavoro scolastico e se organizzano il materiale in modo adeguato;
 - partecipando alle riunioni e agli incontri previsti;
 - offrendo aiuto e consiglio per le attività che la scuola organizza;
 - favorendo la partecipazione dei figli alle attività programmate;
 - informando la scuola per eventuale somministrazione di medicinali salvavita, documentata da certificato medico e accompagnata da dichiarazione scritta della famiglia che solleva l'Istituto da ogni ed eventuali responsabilità.
5. osservando il Regolamento di Istituto, in particolare per quello che concerne:
- gli orari scolastici (entrata e uscita);
 - la modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - il ritiro e la sottoscrizione delle schede di valutazione, delle comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico;
 - il proprio recapito telefonico a altri numeri di reperibilità (nonni, vicini di casa, ...), in caso di comunicazioni urgenti, ed eventuali cambi di domicilio.

Allegati: Dal T.U. 297/94 Art. 7 - Collegio dei docenti

1. Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal direttore didattico o dal preside. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo articolo 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi del circolo o istituto. Nelle ipotesi di più istituti o scuole di istruzione secondaria superiore di diverso ordine e tipo aggregati, ogni istituto o scuola aggregata mantiene un proprio collegio dei docenti per le competenze di cui al comma 2.

2. Il collegio dei docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
- h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o col preside; uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'articolo 6, le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside;
- i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
- l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;
- o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- p) esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506;
- q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato

con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;

r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il direttore didattico o il preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

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

6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

Art. 10 - Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto e della giunta esecutiva

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.

3. Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

d) criteri generali per la programmazione educativa;

e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.

4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli

276 e seguenti.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.

10. La giunta esecutiva predisponde il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

11. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5 . Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

12. Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Art. 11 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

1. Presso ogni circolo didattico o istituto scolastico è istituito il comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

2. Il comitato è formato, oltre che dal direttore didattico o dal preside, che ne è il presidente, da 2 o 4 docenti quali membri effettivi e da 1 o 2 docenti quali membri supplenti, a seconda che la scuola o istituto abbia sino a 50 oppure più di 50 docenti.

3. I membri del comitato sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno.

4. La valutazione del servizio di cui all'articolo 448 ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del direttore didattico o del preside.

5. Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

6. Il comitato dura in carica un anno scolastico.

7. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

8. Il comitato di valutazione del servizio esercita altresì le competenze previste dagli articoli 440 e 501 in materia di anno di formazione del personale docente del circolo o istituto e di riabilitazione del personale docente.

Servizio del personale ATA

Art. 571 del DPR 297/94

1. L'orario di servizio è determinato in 36 ore settimanali.

2. Tale orario può essere articolato anche con criteri di flessibilità, con turnazioni e recuperi sulla base delle esigenze di servizio e sulle necessità degli utenti.

3. L'articolazione dell'orario è disposta sulla base delle norme stabilite nella contrattazione.

4. Il C. d'I stabilisce i criteri per la fissazione dei turni di servizio in relazione alle esigenze di funzionamento della IS.

CCNL 06/09 ART. 51 - ORARIO DI LAVORO ATA

1. **L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative**, di norma antimeridiane, o anche pomeridiane per le istituzioni educative e per i convitti annessi agli istituti tecnici e professionali.

2. In sede di contrattazione integrativa d'istituto saranno disciplinate le modalità di articolazione dei **diversi istituti di flessibilità dell'orario** di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi sulla base dei seguenti criteri:

- **l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;**
- **ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;**
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- **ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;**
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

3. **L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore**. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative **il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti** al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. **Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.**

4. In quanto autorizzate, compatibilmente con gli stanziamenti d'istituto, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite con le modalità definite in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

ART. 53 - MODALITA' DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. **All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano dell'attività** inerente la materia del presente articolo, sentito il personale ATA.

Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate le procedure di cui all'art.6, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore dei servizi generali e amministrativi.

2. In coerenza con le presenti disposizioni, possono essere adottate le **sottoindicate tipologie di orario di lavoro** eventualmente coesistenti tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti da ogni singolo istituto:

Orario di lavoro flessibile:

- **l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.** Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica o educativa è **possibile adottare l'orario flessibile** di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, **secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica** o educativa (piano dell'offerta formativa, **fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane** ecc.).

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non sia adottato dall'istituzione scolastica o educativa.

Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare,

impegno in attività di volontariato di cui alla legge n.266/91 - che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

Orario plurisettimanale:

- omissis -

Turnazioni:

- la **turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività.** Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:

- si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;

- la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;

- l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;

- **un turno serale** - omissis

- **l'orario notturno** - omissis

ART. 54 - RITARDI, RECUPERI E RIPOSI COMPENSATIVI

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora.

3. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.

4. Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

5. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

6. L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ART. 55 - RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

- Istituzioni scolastiche educative;
- Istituti con annesse aziende agrarie;
- Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

2. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1.

Castelluccio, 16 Novembre 2009

**Il Dirigente Scolastico
Dr. Prof. Angelo Scialpi**

La commissione POF

Delibera del Consiglio d'Istituto del 15/12/2009