

**ISTITUTO COMPRENSIVO
MONTECORVINO PUGLIANO**

REGOLAMENTO INTERNO

SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA I° GRADO

La scuola realizza, attraverso il funzionamento degli organi collegiali, l'obiettivo della piena partecipazione democratica.

PREMESSA

L'Istituto comprensivo di Montecorvino Pugliano comprende quattro plessi di scuola dell'Infanzia, quattro plessi di scuola Primaria, uno dei quali sede degli uffici, e due sedi di scuola Secondaria di primo grado: Capoluogo e la sezione staccata di Bivio Pratole.

Esso costituisce un tutto unico nell'organizzazione e nel funzionamento generale, fermo restando l'autonomia amministrativa, didattica e culturale, specifica dell'istruzione.

Per consentire una migliore funzionalità del servizio scolastico si stabilisce un decentramento organizzativo con la figura del responsabile di plesso essendo diverse le esigenze e l'orario di servizio.

Art. 1

Nell'Istituto operano i seguenti organi collegiali:

1. Consiglio di Istituto;
2. Giunta Esecutiva;
3. Consigli in interclasse, di intersezione e di classe;
4. Assemblee dei genitori degli alunni;
5. Collegio dei Docenti;
6. Comitato per la valutazione del Servizio degli Insegnanti;
7. Collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art.2

Gli organi collegiali di durata annuale sono eletti entro il mese di ottobre: fatte salvo le diverse disposizioni ministeriali.

Art.3

Negli edifici scolastici sono messi a disposizione appositi spazi per l'affissione di scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi, dal 18 al 2 giorno antecedente a quello fissato per le votazioni, entro lo stesso periodo è consentita la distribuzione, nei locali scolastici, di scritti relativi ai programmi.

Art.4

Per le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di interclasse, di intersezione e di classe, è consentito tenere, fuori dell'orario scolastico, riunioni di genitori di alunni iscritti.

Dette riunioni non possono superare il numero di 2 per ogni classe.

Le richieste per le riunioni sono presentate da almeno 5 genitori per ogni classe, entro il 15[^] giorno antecedente a quello fissato per le elezioni:

Per le elezioni del Consiglio d'Istituto valgono le disposizioni ministeriali.

Art.5

Gli insegnanti e il personale non docente, nominati i componenti e i seggi dal Capo d'Istituto su designazione della commissione elettorale, non possono rinunciare alla partecipazione senza giustificato motivo.

Gli stessi, se la votazione si è svolta in giorno festivo, hanno diritto a recuperare, in altro giorno, il riposo non goduto.

Art. 6

I membri eletti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dei rispettivi consigli, decadono dalla carica e vengono sostituiti.

Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano giustificate o meno.

I genitori di alunni frequentanti la quinta elementare non decadono da componenti il Consiglio se il figlio frequenterà la scuola media dello stesso Istituto o se hanno un altro figlio regolarmente frequentante o iscritto.

Per gli altri casi di decadenza, per i casi di incompatibilità e per la modalità di surroga valgono le disposizioni vigenti.

La decadenza da membro della giunta esecutiva non comporta anche quella da membro del Corisiglio d'Istituto. L'assenza è da ritenersi giustificata qualora l'interessato comunichi al Presidente dell'organo i motivi dell'assenza prima dell'inizio della seduta.

La decadenza è oggetto di apposita delibera dell'organo.

Art. 7

I rappresentanti dei genitori, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità, continuano a far parte, fino all'insediamento dei nuovi eletti, dei Consigli di interclasse, di intersezione e di classe dell'anno scolastico successivo.

Patimenti i poteri del Consiglio d'Istituto sono prorogati fino all'insediamento del nuovo organo, essendo surrogati i membri che hanno i requisiti di eleggibilità.

La proroga dei poteri si applica, altresì, al comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti e ai docenti incaricati di collaborare con il Dirigente scolastico, fino alla nomina dei nuovi eletti.

I genitori membri del Consiglio d'interclasse non possono conservare la propria carica in occasione del passaggio dei propri figli dalla 5[^] elementare alla 1[^] media.

Art. 8

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono in orario extrascolastico, compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

Art. 9

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni (il giorno della convocazione non va computato nei 5 giorni).

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e con affissione all'albo di apposito avviso.

Per eventuali riunioni che rivestono carattere d'urgenza è sufficiente, per la convocazione,

l' affissione all'albo dell' avviso e, ove possibile, la comunicazione verbale o telefonica, anche il giorno antecedente a quello della riunione.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno da discutere.

Art. 10

Le funzioni di segretario di ogni organo collegiale sono attribuite dal Presidente ad uno dei consiglieri.

Di ogni seduta il segretario redige un verbale su apposito registro a pagine numerate.

Ogni membro dell' organo collegiale può chiedere che sia posta a verbale una propria dichiarazione.

Ciascun verbale viene letto e approvato al termine della seduta o all'inizio della successiva, indi sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Il componente designato a svolgere le funzioni di segretario è tenuto ad accettare l'incarico, a meno che non ci siano gravi e giustificati motivi.

Art. 11

Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, al fine di realizzare, entro i limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale

Art. 12

Nessun organo collegiale può derogare dalle competenze previste per legge, né assumere competenze diverse da quelle stabilite.

In particolare gli organi collegiali non possono:

- trasferire o delegare i propri poteri ad altri organi;
- effettuare, collegialmente o per tramite di singoli membri, ispezioni per verificare le
- capacità di insegnamento dei docenti;
- sostituirsi al Capo d'Istituto nelle competenze che non gli sono proprie.

Art. 13

Nella eventualità di delibere illegittime da parte degli organi collegiali, sono responsabili il Presidente e i membri del Consiglio che hanno partecipato alla deliberazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che non abbiano partecipato alla deliberazione o che abbiano fatto

constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art.14

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola. Esercita le funzioni e le competenze stabilite dal T.U. 16 aprile 1994 N.297, art.10, dal Decreto Interministeriale 28 maggio 1975 e dalle disposizioni ministeriali.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Oltre al Presidente, il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere un vicepresidente, da votarsi tra i genitori dei membri del Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 15

Il Consiglio di Istituto, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai componenti eletti della Giunta Esecutiva, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno e su richiesta scritta di almeno 1/3 dei consiglieri.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.

Art. 16.

Il Presidente rappresenta il Consiglio:

- contribuisce alla gestione democratica della scuola;
- assicura il regolare funzionamento del Consiglio;
- convoca il Consiglio;
- presiede le riunioni;
- dirige le discussioni;
- proclama il risultato delle votazioni;
- adotta i provvedimenti necessari al regolare funzionamento dei lavori;
- - concorda (previa deliberazione del Consiglio) con i Presidenti di altri Consigli di Circolo e/o di Istituto, le iniziative di cui all'articolo 6/416 lett. e);
- affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal segretario.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne fa le veci il vicepresidente e, in mancanza di quest'ultimo, il consigliere rappresentante dei genitori più anziano di età.

Art. 17

Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio entro 5 giorni dalla proposta della giunta esecutiva con la quale ha concordato la data, l'orario, il luogo, l'O.D.G. e la pubblicità della seduta, nonché l'eventuale invito a rappresentanze esterne a partecipare alla seduta con facoltà di parola.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio entro il termine di una settimana dalla presentazione di richiesta di convocazione da parte di almeno tre dei componenti in carica, della maggioranza dei Consigli di interclasse, del Collegio dei docenti, dell'assemblea dei genitori.

Nella richiesta di convocazione debbono essere indicati gli argomenti da includere nell'ordine del giorno. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.

Della convocazione del Consiglio, le cui sedute sono pubbliche, viene data tempestiva informazione mediante affissione di un avviso all'albo della scuola e nei locali tra i più frequentati esistenti nel territorio dell'Istituto.

Il pubblico non è ammesso quando sono in discussione argomenti riservati concernenti persone.

L'eventuale esclusione del pubblico, per le ragioni di cui al precedente comma, deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti riguardanti persone.

Art. 18

L'ordine del giorno del Consiglio è fissato dalla Giunta esecutiva, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dal Consiglio stesso nella seduta precedente e delle richieste scritte presentate alla Giunta dai consiglieri in carica, dai Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, dal Collegio dei docenti, dalle assemblee dei genitori. Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, la Giunta può designare, tra i consiglieri, un relatore con il compito di introdurre la discussione nelle sedute del Consiglio. Non possono essere inclusi nell'ordine del giorno argomenti estranei alle competenze del Consiglio.

Eventuali argomenti non all'ordine del giorno verranno discussi al punto "varie" con deliberazione approvata a maggioranza dal Consiglio.

L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza dai votanti.

Qualora la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissato per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione per la settimana successiva; in tal caso il Presidente provvede a darne comunicazione ai componenti assenti e al pubblico mediante affissione all'albo di apposito avviso.

Art. 19

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica nel giorno della prima convocazione e in seconda convocazione con il numero previsto dalle leggi.

Appena il Presidente, durante l'adunanza, nota, anche su invito di un consigliere, che manca il numero legale, deve sospendere la seduta.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo quanto diversamente stabilito dal presente regolamento; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Art. 20

I membri del Consiglio di Istituto possono accedere all'ufficio di segreteria per avere informazioni o copie di atti relativi alle materie di competenza del Consiglio stesso.

Le copie delle delibere vanno richieste per iscritto e saranno rilasciate entro tre giorni dalla richiesta.

Art. 21

Lo svolgimento delle sedute del Consiglio è regolato dal Presidente.

Sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Consiglio può fissare una limitazione alla durata degli interventi.

Il Presidente conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste di interventi, riservando la precedenza ai relatori designati dalla Giunta e ad eventuali interventi per "fatto personale";

- fa rispettare i tempi di intervento stabiliti;
- richiama gli oratori, i cui interventi esulino dall'argomento di discussione;
- mette in votazione per alzata di mano, nel corso della discussione le "mozioni d'ordine" di carattere procedurale (proposte di inversione dell'ordine del giorno, di limitazione della durata degli interventi o di aggiornamento della seduta, ecc.) dopo aver dato la parola ad un oratore a favore e ad uno contrario;
- mette in votazione, per alzata di mano al termine della discussione, su ogni singolo argomento all'ordine del giorno, le raccomandazioni, i pareri e le mozioni eventualmente presentate.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente mette in discussione e quindi in votazione eventuali proposte concernenti lo svolgimento della seduta successiva.

Art. 22

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

Per essere ammessi alla sala di riunione, gli elettori di cui al precedente comma debbono farsi riconoscere dal personale della scuola addetto alla sorveglianza, al quale la commissione elettorale fornisce un elenco aggiornato degli elettori.

Art. 23

L'affluenza del pubblico non può superare la normale capienza della sala in cui si svolge la seduta. In caso di affollamento, il personale di sorveglianza della scuola regola l'affluenza del pubblico alla sala sulla base di foglietti numerati distribuiti agli interessati secondo l'ordine della richieste da farsi alla segreteria dell'Istituto personalmente o a mezzo delega scritta.

Art. 24

Il pubblico presente alla seduta non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso.

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

Art. 25

Al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola che interessano anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali, il Consiglio di Istituto può invitare di volta in volta e con apposite delibere, a partecipare alle proprie riunioni con facoltà di parola, rappresentanti della Provincia, del Comune o de Comuni interessati, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio di competenza dell'Istituto, nonché rappresentanti del Consiglio di distretto cui fa capo. L'invito viene rivolto dal Presidente su mandato del Consiglio.

Art. 26

A titolo consuntivo possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio:

- gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico- pedagogici e di orientamento;
- i rappresentanti di altri organi collegiali della scuola;
- gli insegnanti di attività integrative e di sostegno.

Art. 27

Il Consiglio può delegare, con apposite delibere, al Presidente e alla Giunta la soluzione di problemi di propria competenza che richiedono contatti con organismi esterni.

Per lo studio di particolari problemi o per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni, formate da consiglieri eletti con voto limitato a non più di 1/3 dei loro componenti.

Tali commissioni possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio.

Art. 28

Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce alla Giunta e al Consiglio, l'attività svolta. Esse non possono avere nessun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Art. 29

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione nell'apposito albo dell'Istituto. L'affissione avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla data della seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 15 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria e - per lo stesso periodo — sono esibiti a tutti i legittimi interessati che ne facciano richiesta.

Le copie delle deliberazioni da affiggere all'albo e da inviare al Provveditore agli Studi, sono consegnate al Dirigente scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente scolastico, quindi, ne dispone l'affissione immediata, attestando in calce ad esse la data iniziale di affissione, e ne cura l'inoltro al Provveditore agli Studi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 30

Il Dirigente Scolastico e il Direttore Amministrativo dell'Istituto firmano gli ordini di incasso e di pagamento e qualsiasi altro atto contabile che comporta impegno di spesa, come previsto dal D.L. 01 febbraio 2001 n° 44.

Art. 31

La partecipazione agli organi collegiali di Istituto è gratuita.

Art. 32

GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva, eletta dal Consiglio di Istituto secondo le disposizioni di cui all'art.5 del decreto del Presidente della Repubblica 416/1974, ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, al quale spetta ogni potere decisionale.

Ad essa compete, pertanto, la preparazione del materiale da presentare al Consiglio per la decisione degli argomenti all'ordine del giorno e l'attuazione delle relative delibere.

Poiché l'art.396 lett.c) del T.U. 16/4/94 n.297 attribuisce al Dirigente scolastico la competenza a dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Istituto, alla Giunta spetta la definizione dei tempi e dei modi di esecuzione delle stesse, mentre al Dirigente scolastico spetta l'emanazione del formale provvedimento esecutivo, fatto salvo per ciò che si riferisce alla firma degli atti contabili, quanto disposto dall'art. 25/416.

Art. 33

In presenza di esigenze straordinarie e indifferibili, il Dirigente scolastico può adottare, a norma dell'art. 396 lett. l) del T.U. 16/4/94 n.297, i provvedimenti di emergenza strettamente necessari e quegli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.

Dei provvedimenti adottati, il Dirigente scolastico informa immediatamente il Provveditore agli Studi e, qualora i provvedimenti riguardino materie di competenze del Consiglio di Istituto, presenta motivata relazione al Consiglio predetto, nella prima seduta, per le eventuali deliberazioni di competenza, (es. convalida di spese effettuate in eccedenza al fondo di cui il Dirigente scolastico può disporre direttamente.)

Art. 34

Prima di dare corso alle spese deliberate dal Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico si accerta che le deliberazioni di spesa non siano in contrasto con le vigenti disposizioni di legge o di regolamento (ad es. che la spesa non ecceda la disponibilità di bilancio).

Delle deliberazioni di spesa ritenute irregolari, il Dirigente scolastico promuove il riesame del Consiglio di Istituto.

Art. 35

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico prima di ogni riunione del Consiglio. Deve essere convocata ogni qualvolta ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio o due membri di essa. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai membri della Giunta con almeno due giorni di anticipo e in caso di urgenza la convocazione sarà ad horas.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 36

CONSIGLI DI INTERCLASSE. DI CLASSE E DI INTERSEZIONE.

Il Consiglio di interclasse della scuola primaria, è composto dai docenti di gruppi di classi parallele dello stesso circolo o dello stesso plesso. Fanno parte, altresì del Consiglio di intersezione, interclasse per ciascuna delle classi/sezioni interessate, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti. Esso è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente membro del Consiglio da lui delegato.

Essendo detto organo a struttura mobile, può essere convocato a seconda delle esigenze, per classi parallele o dello stesso plesso.

Il Consiglio di classe è composto dai docenti della classe ed è presieduto dal Dirigente scolastico o da un insegnante da lui delegato.

Art. 37

I Consigli di intersezione, interclasse e di classe hanno il compito di:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione,
- agevolare ed estendere i rapporti tra i docenti, genitori ed alunni in ordine allo svolgimento del programma, al rendimento scolastico, all'andamento di particolari iniziative di carattere educativo e didattico;
- esprimere pareri al collegio docenti sull'adozione dei libri di testo;
- inviare pareri e proposte al Collegio dei docenti.

Art. 38

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di interclasse o di classe con la sola presenza dei docenti. Con la sola presenza dei docenti, il Consiglio ha anche l'obbligo di segnalare, con relazione scritta, al Collegio dei docenti, almeno ogni due mesi, i casi di scarso profitto e di irregolare comportamento e di esprimere parere obbligatorio e vincolante, sulla base di una motivata relazione dei docenti di classe, sull'ammissione o meno di un alunno alla classe successiva, la non ammissione deve avere carattere di eccezionalità.

Con la presenza anche dei rappresentanti dei genitori il Consiglio si riunisce almeno ogni tre mesi per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di propria competenza e per proporre gli opportuni adeguamenti di programma di lavoro didattico.

Art. 39

E' convocato dal Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di 1/3 dei componenti in carica, escluso il Presidente.

Il Consiglio può tenere due registri dei verbali: l'uno coperto dal segreto d'ufficio, relativo alle valutazioni degli alunni e alle realizzazioni didattiche di esclusiva competenza dei docenti, e l'altro pubblico, per le riunioni allargate ai genitori.

Art. 40

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori, disciplinate dall'art. 15 del T.U. 16/4/94 n.297 possono essere di classe, di plesso e di Istituto. Il Dirigente scolastico e gli insegnanti delle classi interessate possono partecipare alle assemblee con diritto di parola e non di voto.

Art. 41

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dall'insegnante vicario.

E' convocato dal capo d'Istituto quanto lo ritiene opportuno oppure quando un terzo dei suoi membri chiede la convocazione straordinaria.

Il Collegio ha potere deliberante di proposta, di promozione, di indagine e di valutazione. Esercita le attribuzioni di cui all'art.7 del T.U. 16/4/94 n.297.

Art. 42

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI.

Il comitato di cui all'art. 11 del T.U. 16/4/94 n.297, essendo un organo collegiale perfetto, deve operare con la presenza di tutti i membri/ E' convocato dal Dirigente scolastico. Esercita le attribuzioni di cui all'art. 11 del T.U. 16/4/94 n.297.

Art. 43

COLLABORATORI

Gli insegnanti nominati collaboratori del Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 25 del D.L.165/2001 e dell'art. 34 del CCNN 2006/2009, curano singolarmente settori di competenza ad essi assegnati, fermo restando la responsabilità del Dirigente, per il migliore svolgimento dell'attività educativa, la gestione sociale della scuola, l'organizzazione dei servizi e delle attività para-inter-extra scolastiche.

Il primo collaboratore prescelto dal Dirigente scolastico per la propria sostituzione, esercita, per l'intera durata dell'assenza o dell'impedimento, tutte le attribuzioni riferibili all'esercizio della funzione direttiva assumendosene, in solido, le responsabilità.

In caso di assenza o impedimento sia del Dirigente scolastico che del collaboratore vicario, può essere delegato alle funzioni vicarie il secondo collaboratore.

La sostituzione dei collaboratori dimissionari sarà effettuata dal Dirigente scolastico.

Art.44

Le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa verranno nominate dal Collegio dei docenti attenendosi a quanto previsto dall'art.33 del C.C.N.L. 2006/2009.

Art.45

ALTRI OPERATORI SCOLASTICI

Nelle scuole dell'Istituto comprensivo operano:

1. l' équipe socio-psico-pedagogica;
2. il medico scolastico;
3. l'assistente sociale.

L'equipe socio-psico-pedagogica provvede allo screening degli alunni all'inizio dell'anno scolastico, collabora con gli insegnanti all'impostazione e allo svolgimento dell'attività educativa, attua iniziative di studi e di assistenza.

L'assistente sociale:

- cura i rapporti con le famiglie;
- collabora con gli insegnanti nell'assistenza agli scolari;
- coordina d'intesa con gli Uffici scolastici, Istituti ed Enti, l'organizzazione dei servizi e lo svolgimento delle attività integrative.

Art. 46

ISCRIZIONE ALUNNI

Hanno diritto a chiedere e ad ottenere l'iscrizione alle scuole dell'Istituto, gli alunni residenti o domiciliati nel Comune sede dell'Istituto o tutti quelli che ne faranno richiesta con motivazione.

A ciascuna classe non possono essere iscritti, di regola, più di 25 alunni.

Art.47

FORMAZIONE CLASSI E LORO DISTRIBUZIONE NELLE AULE.

Il Dirigente scolastico, nel formare le classi, terrà conto, oltre che delle disposizioni vigenti, del numero complessivo degli alunni, del numero delle aule disponibili, della loro capienza.

Per la formazione delle prime classi della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado, saranno seguiti i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto:

- equa distribuzione per livelli di apprendimento;
- equa distribuzione per sesso e vivacità;
- appartenenza allo stesso nucleo familiare;
- per gli alunni diversamente abili valgono gli stessi criteri.

Per la formazione delle prime classi di scuola primaria si terrà conto anche dell'appartenenza degli alunni alla stessa sezione di provenienza della scuola dell'infanzia.

Art.48

ASSEGNAZIONE AI TURNI

Nei plessi in cui dovesse rendersi necessario il turno pomeridiano, le classi si alterneranno, di mattina e di pomeriggio, a turno quindicinale.

Art.49

ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI ALLE CLASSI

L'assegnazione degli insegnanti alle classi è regolata secondo l'art. 7 della contrattazione integrativa d'Istituto.

Art.50

ORARIO-FREQUENZA

L'orario scolastico è stabilito dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio docenti e tenendo conto dell'esistenza di strutture e servizi.

I cancelli vanno chiusi e aperti secondo gli orari stabiliti di ingresso e di uscita degli alunni e debitamente resi noti all'utenza. L'ingresso degli alunni dopo la chiusura dei cancelli è consentito solo per quelli muniti di autorizzazione del Dirigente scolastico e solo per casi eccezionali.

Gli insegnanti hanno l'obbligo di esercitare assidua vigilanza sul comportamento degli alunni, di avvisare i genitori delle assenze, dell'inosservanza dell'orario e di tutte le altre inadempienze.

Gli alunni della scuola primaria che si assentano frequentemente, anche in modo non continuativo, per un periodo complessivo superiore ai 30 giorni, se non giustificati da validi motivi di salute, saranno segnalati al Dirigente Scolastico, che attiverà le previste procedure.

E' obbligatorio giustificare le assenze superiori a 5 giorni scolastici con certificazione medica, il giorno del rientro del bambino a scuola.

Art. 51

VIGILANZA SUGLI ALUNNI.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita, valgono le seguenti norme:

- a) gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto il personale docente dovrà trovarsi in aula -almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni;
- b) i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di accogliere in anticipo solo gli alunni che fruiscono del servizio-transporto; è fatta eccezione per coloro che sono stati autorizzati dal Dirigente scolastico, su motivata richiesta dei genitori;
- c) il prelievo degli alunni durante l'orario scolastico sarà consentito solo ai genitori o a chi ne fa le veci, muniti di autorizzazione;
- d) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine della lezioni, il Dirigente o il responsabile di plesso firmerà la prevista autorizzazione;
- e) la presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici;
- f) per le assenze causate da malattia è necessario che gli alunni presentino, al ritorno a scuola, il certificato medico quando esse si protraggono per oltre cinque giorni;

- g) durante l'intervallo delle lezioni, che è di 10 minuti almeno, è necessario che il personale docente di turno o i collaboratori scolastici vigilino sul comportamento degli alunni;
- h) i genitori che accompagnano i figli a scuola devono lasciarli sulla soglia degli Istituti: di lì gli alunni si recheranno nelle aule sotto la sorveglianza del personale preposto; nell'accompagnare o prelevare i propri figli non è consentito, se non per casi eccezionali e autorizzati, introdursi con automezzi nel cortile. i) al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per piani nel rispetto delle seguenti regole:

SCUOLA DELL' INFANZIA

S.Tecla

Tutti i bambini devono essere accompagnati a scuola dalle ore 8:15 e non oltre le ore 8.45.

L'orario di uscita per coloro i quali non fruiscono del servizio mensa è stabilito alle ore 12:30; i bambini che fruiscono del servizio mensa escono dalle ore 15:45 alle 16:10.

I collaboratori scolastici accoglieranno i bambini al loro ingresso a scuola e si preoccuperanno di non far sostare a lungo le auto degli accompagnatori nel cortile d'ingresso e di non fare entrare i genitori negli ambienti scolastici.

I collaboratori scolastici provvederanno inoltre, al momento dell'ingresso e dell'uscita ad accompagnare i bambini che usufruiscono del servizio trasporti dal pulmino alla scuola e viceversa.

Durante gli incontri scuola –famiglia non è consentito ai genitori di portare con sé i propri figli per evitare possibili incidenti; qualora per esigenze particolari fossero costretti a portarli con sé ne sono responsabili personalmente.

In assenza motivata e momentanea del docente i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni.

Capoluogo

Tutti i bambini devono essere accompagnati a scuola dalle ore 8:15 e non oltre le ore 8.45.

L'orario di uscita per coloro i quali non fruiscono del servizio mensa è stabilito alle ore 12:30; i bambini che fruiscono del servizio mensa escono dalle ore 15:45 alle 16:15.

I collaboratori scolastici accoglieranno i bambini al loro ingresso a scuola e si preoccuperanno di non far sostare a lungo le auto degli accompagnatori nel cortile d'ingresso e di non fare entrare i genitori negli ambienti scolastici.

I collaboratori scolastici provvederanno inoltre, al momento dell'ingresso e dell'uscita ad accompagnare i bambini che usufruiscono del servizio trasporti dal pulmino alla scuola e viceversa.

Durante gli incontri scuola –famiglia non è consentito ai genitori di portare con sé i propri figli per evitare possibili incidenti; qualora per esigenze particolari fossero costretti a portarli con sé ne sono responsabili personalmente.

In assenza motivata e momentanea del docente i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni.

S.Vito

Tutti i bambini devono essere accompagnati a scuola dalle ore 8:00 e non oltre le ore 8.30.

L'orario di uscita per coloro che non fruiscono del servizio mensa è stabilito alle ore 12:30; i bambini che fruiscono del servizio mensa escono dalle ore 15:30 alle 16:00.

I collaboratori scolastici accoglieranno i bambini al loro ingresso a scuola e si preoccuperanno di non far sostare a lungo le auto degli accompagnatori nel cortile d'ingresso e di non fare entrare i genitori negli ambienti scolastici.

I collaboratori scolastici provvederanno inoltre, al momento dell'ingresso e dell'uscita ad accompagnare i bambini che usufruiscono del servizio trasporti dal pulmino alla scuola e viceversa.

Durante gli incontri scuola –famiglia non è consentito ai genitori di portare con sé i propri figli per evitare

possibili incidenti; qualora per esigenze particolari fossero costretti a portarli con sé ne sono responsabili personalmente.

In assenza motivata e momentanea del docente i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni.

Bivio Pratole

Tutti i bambini devono essere accompagnati a scuola dalle ore 8:00 e non oltre le ore 8.30.

L'orario di uscita per coloro che non fruiscono del servizio mensa è stabilito alle ore 12.30; i bambini che utilizzano il servizio mensa l'uscita è stabilita dalle ore 15:30 alle 16:00.

I collaboratori scolastici accoglieranno i bambini al loro ingresso a scuola e si preoccuperanno di non far sostare a lungo le auto degli accompagnatori nel cortile d'ingresso e di non fare entrare i genitori negli ambienti scolastici.

I collaboratori scolastici provvederanno inoltre, al momento dell'ingresso e dell'uscita ad accompagnare i bambini che usufruiscono del servizio trasporti dal pulmino alla scuola e viceversa.

Durante gli incontri scuola –famiglia non è consentito ai genitori di portare con sé i propri figli per evitare possibili incidenti; qualora per esigenze particolari fossero costretti a portarli con sé ne sono responsabili personalmente.

In assenza motivata e momentanea del docente i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni.

SCUOLA PRIMARIA

S.Tecla

8.30 - 13:30

Gli alunni che utilizzano il servizio-trasporto, accompagnati da collaboratori ed insegnanti, verranno disposti in una fila a parte per agevolare l'ingresso nel pull-man al momento dell'uscita dalla scuola; gli altri bambini in ordine di classe e con i rispettivi insegnanti raggiungeranno il cancello d'ingresso dove troveranno i genitori ad attenderli fuori dell'area scolastica.

Capoluogo

8.30 - 13:30

Tutti i bambini in ordine di classe ed accompagnati dai rispettivi insegnanti raggiungeranno l'uscita vigilati dai collaboratori scolastici. Questi ultimi controlleranno, altresì, che i genitori non entrino nell'area antistante l'edificio scolastico, provvedendo ad aprire il cancello d'ingresso all'orario di uscita.

S.Vito

8.15 - 13:15

Tutti i bambini devono essere accompagnati al cancello d'ingresso dai collaboratori e dagli insegnanti di classe. Gli alunni che utilizzano il servizio-trasporto vengono posizionati nelle prime righe per agevolare loro l'entrata nel pull-man.

Bivio Pratole

8.30 - 13:30

Tutti i bambini delle classi 1[^] e 2[^] escono dalla porta principale a sinistra e dal cancello piccolo; gli alunni delle classi 3[^] escono dalla porta principale a destra e dal cancello grande, mentre quelli delle classi 4[^] e 5[^], utilizzano l'uscita di emergenza laterale destra ed il cancello grande. Tutti gli alunni sono accompagnati all'uscita

dai collaboratori e dagli insegnanti di classe. Gli alunni che utilizzano il servizio-trasporto vengono posizionati nelle prime file per agevolare loro l'entrata nel pullman. Due collaboratori provvederanno all'apertura ed alla chiusura dei cancelli d'uscita.

SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

Capoluogo

8.15 - 13:15

Nel plesso del Capoluogo per la classe I A effettuerà il tempo prolungato e si rispetterà il seguente orario:

38 ore settimanali:

2 rientri (martedì – giovedì)

13.15 - 14.15:mensa

14.15 – 17.15 rientro

I collaboratori scolastici, alle ore 13:00,devono accompagnare al pull-man gli alunni i cui genitori hanno fatto espressa richiesta al Dirigente scolastico di anticipare l' uscita per motivi di trasporto;

I docenti dell'ultima ora sono tenuti ad incolonnare gli alunni e ad accompagnarli al portone d'ingresso, mentre un collaboratore partecipa alla vigilanza e provvede alla chiusura dello stesso dopo che tutti gli alunni hanno lasciato lo stabile.

Bivio Pratole

8.00 – 13.00

I docenti dell'ultima ora sono tenuti ad incolonnare gli alunni e ad accompagnarli fino al cancello d'ingresso, un collaboratore partecipa alla vigilanza e provvede alla chiusura dello stesso dopo che tutti gli alunni hanno lasciato il cortile d'ingresso.

Art. 52

1 - Gli insegnanti e il personale dei collaboratori scolastici, secondo le proprie competenze e responsabilità, vigilano sugli alunni per tutto l'orario scolastico;

2 - Di eventuali danni a persone o cose procurati dagli alunni, per difetto di vigilanza del personale docente e dei collaboratori, sono corresponsabili insegnanti e collaboratori, di danni procurati dagli alunni a persone o cose , in costanza di vigilanza del personale docente e ausiliario, sono informati i genitori prima dell'adozione di provvedimenti previsti dalle disposizioni vigenti (vedi Statuto delle studentesse e degli studenti);

3 - E' consentito agli alunni l'ingresso nell'atrio e nei locali di servizio, fuori dell'orario scolastico, solo per particolari esigenze climatiche o di altra natura;

4 - Ciascun insegnante è responsabile degli alunni della classe o della sezione per tutto il tempo dell'attività scolastica;

5 - La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale collaboratore scolastico se l'insegnante, per urgenti e giustificati motivi, si allontana improvvisamente e temporaneamente dall'aula o ritarda la presa di servizio. Questa disposizione è valida anche per accogliere gli alunni all'inizio delle lezioni (vedi Tabella A del C.C.N.L. 2006/09).

6 - Per nessun motivo gli alunni devono essere lasciati soli nelle aule o negli altri locali. In assenza dell'insegnante e fino all'assunzione di servizio dell'insegnante supplente, hanno l'obbligo di accogliere gli alunni della classe scoperta altri docenti, possibilmente di classi parallele a cui sono stati affidati dall'insegnante fiduciaria o, in sua assenza, dall'insegnante più anziana di età.

7 - Al personale docente e non docente non è consentito accompagnare gli alunni a casa in caso di malessere, ma si devono prendere i contatti con la famiglia con il mezzo che si ritiene più opportuno. Gli alunni devono

essere prelevati esclusivamente dai genitori, da chi ne fa le veci o su formale delega a terzi da presentare agli uffici amministrativi. La delega deve essere corredata da copia di un documento di riconoscimento.

8 - Non è consentito, durante l'orario di lezione l'accesso ai locali scolastici ad estranei (venditori, rappresentanti di case editrici, ecc.) se non muniti di autorizzazione scritta del Dirigente, né ai genitori se non espressamente convocati.

Le ore di ricevimento dei genitori in assemblea collegiale sono previste nel Piano Annuale delle Attività e sono organizzate autonomamente in ogni singolo plesso nel rispetto della vigente normativa.

Il docente che ritiene di dovere comunicare notizie urgenti al singolo genitore, potrà utilizzare il diario dell'alunno interessato.

In considerazione che le ore di ricevimento in orario antimeridiano non rientrano nelle mansioni obbligatorie degli insegnanti, i genitori che abbiano necessità di incontrare un insegnante devono presentare formale richiesta utilizzando il diario del proprio figlio o previo accordo con l'insegnante.

9 – Per quanto concerne la somministrazione dei farmaci si allega al presente Regolamento la nota del Ministero dell'Istruzione e della Salute n.2312 del 25/11/2005, che disciplina tale procedura.

9 - Il personale non docente deve assicurare una presenza costante, proficua e rispettosa dei ruoli, nonché garantire la riservatezza di ciò che riguarda la vita scolastica.

Art.53

Gli insegnanti ed il personale collaboratore scolastico vigilano sugli alunni durante il tempo di utilizzazione dei servizi igienici, dei laboratori, delle palestre e di ogni altro locale eliminando e comunque segnalando le irregolarità, le disfunzioni e quanto altro può costituire pericolo per la salute e l'incolumità alunni.

Art.54

SANZIONI DISCIPLINARI

Verso gli alunni che manchino ai propri doveri si possono adottare, secondo la gravità, i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. ammonizione;
2. censura notata nel registro con comunicazione scritta ai genitori che debbono restituire vistata;
3. sospensione dalla scuola come previsto dallo Statuto studenti D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e n° 235 del 21/11/07;
4. esclusione dalle attività extra scolastiche;
5. esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (D.P.R. 235 del 21/11/07);
6. riparazione dei danni provocati;
7. ritiro del cellulare: se un alunno è sorpreso nell'atto di usare il telefono cellulare in classe, esso gli verrà sequestrato, sarà conservato nella cassaforte della scuola per l'intera mattinata scolastica e sarà restituito solo all'uscita dell'alunno da scuola;
8. richiamo scritto ed eventuale sanzione in caso di abbigliamento non consono all'ambiente scolastico. E' vietata qualsiasi forma di punizione diversa da quelle sopraindicate;
9. educazione e richiamo ad una corretta alimentazione.

Le sanzioni relative alle mancanze sopra indicate sono riportate nello Statuto delle studentesse e degli Studenti, sono sempre temporanee e proporzionali all'infrazione accertata e, per quanto possibile, sono ispirate al principio della riparazione del danno ed alla possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

Art.55

L'insegnante di classe per infliggere le sanzioni di cui al n.3 e al n.4 del precedente articolo dovrà sentire il Consiglio di interclasse o di classe, con la presenza dei genitori. (Vedi Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

Art.56

L'art. 5 del D.P.R. 235 del 21/11/2007 prevede, quale unico soggetto competente a decidere sui ricorsi contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari irrogate agli studenti, da parte di "chiunque vi abbia interesse", un apposito Organo di Garanzia all'interno della scuola. Tale Organo (composto dal Dirigente, un docente e 2 genitori con relativi supplenti) è nominato dal Consiglio di Istituto e funziona secondo il relativo Regolamento allegato allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti. L' O.D.G. decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento stesso.

Art.57

L'articolo 3 del D.P.R. 235 del 21/11/2007 introduce nell'ordinamento scolastico un nuovo "strumento" formale che impone ai genitori e agli studenti (contestualmente all'iscrizione) la sottoscrizione di un Patto di Corresponsabilità. Tale Patto intende richiamare sia le responsabilità educative della famiglia (art. 30 della Costituzione) sia il dovere dello studente di impegnarsi nella costruzione del proprio percorso di istruzione e formazione, nella dialettica composizione dei diritti declinati dall'art. 2 del D.P.R. 249 / 98 con i doveri espressamente stabiliti dal successivo art.3, che non hanno subito alcuna modifica rispetto alla loro originaria stesura. Tale Patto, elaborato dal gruppo P.O.F., revisionato e condiviso dal Collegio Docenti e dal Consigli di Istituto , viene sottoposto alla sottoscrizione di genitori e studenti all'atto dell'iscrizione alla nostra Istituzione Scolastica.

Art.58

Le sanzioni che comportino allontanamento anche temporaneo dalla scuola, non possono essere inflitte se prima non ne sia stato dato avviso per iscritto alla famiglia.

Art.59

Manifestazioni ricreative, culturali ed educative, quali feste, spettacoli, gare, etc. promosse dalla scuola, possono essere organizzate anche con la collaborazione dei genitori.

Art.60

PALESTRE, EDIFICI.

La palestra e gli spazi utili per le attività motorie sono utilizzati dagli alunni in orario scolastico secondo il calendario e l'orario stabiliti, dai consigli di interclasse e di classe, all'inizio dell'anno scolastico.

Gli insegnanti e gli alunni sono responsabili delle attrezzature ginnico-sportive in dotazione.

Art.61

CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI

Il Dirigente scolastico consente l'uso delle attrezzature ad altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola ed in armonia con i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto per il coordinamento dell'uso e l'organizzazione dei servizi necessari.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario di servizio per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, il Comune ha facoltà di disporre temporanee cessione degli edifici scolastici previo assenso del Consiglio di Istituto, quanto previsto dall'art.33 comma c del D.L. 1 febbraio 2001 n.44.

Il Consiglio di Istituto, con delibera n.2 del 03 settembre 2004, stabilisce i criteri per le concessioni in uso dei

locali scolastici così definiti:

- la concessione non è consentita a società e soggetti che abbiano scopo di lucro;
- la concessione non è consentita a singoli soggetti o gruppi che non siano costituiti in associazione da almeno un anno;
- la concessione non è consentita ad associazioni i cui fini statutari non siano coerenti con l'azione di promozione culturale, sociale e civile.

L'utilizzazione dei locali scolastici e delle strutture è autorizzata dal Dirigente scolastico.

Le autorizzazioni sono stabilite, di volta in volta, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e debbono stabilire le modalità dell'uso e le responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio come da articolo 50 del regolamento sopra citato.

Art.62

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da associare:

- a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, e dei genitori e degli alunni anche . nei limiti del possibile, nelle ore pomeridiane;
- b) modalità agevolate di accesso al prestito o alla consultazione.

Il Dirigente può affidare ai docenti, su designazione del Collegio dei Docenti, le funzioni di responsabile della biblioteca. L'insegnante bibliotecario è responsabile della custodia, della catalogazione, del prestito dei libri agli alunni, agli insegnanti, ai genitori.

Il prestito è limitato ad un solo libro che deve essere restituito entro 15 giorni; per danneggiamento del libro valgono le disposizioni in vigore per le biblioteche pubbliche.

Art.63

SUSSIDI DIDATTICI

In ogni plesso l'insegnante fiduciario è incaricato della custodia dei sussidi didattici, ne compila l'elenco, effettua il prestito agli insegnanti.

I sussidi didattici sono consegnati prima dell'inizio delle lezioni e vanno restituiti alla fine delle stesse; il prestito per più giorni è concordato con l'insegnante richiedente.

Art.64

ASSENZE DEGLI INSEGNANTI

Gli insegnanti devono comunicare le proprie assenze secondo le modalità di cui agli articoli 17 , 18 e 19 del CCNL del 2006/09 .

Art.65

DOCUMENTI SCOLASTICI

L'insegnante è responsabile della custodia, redazione ed aggiornamento dei documenti scolastici. I documenti devono essere custoditi dagli insegnanti nella scuola e presentati, se richiesti, al Dirigente.

L'insegnante supplente deve ricevere i documenti scolastici dall'insegnante titolare.

Art.66

DIVIETO DI FUMARE

E' vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto, in conformità alla legge n.584/1975 , al DPCM del 14/12/95 ed alla legge n.3 del 16/01/03.

Art.67

PERSONALE NON DOCENTE

Per le funzioni e le mansioni del personale non docente si fa riferimento al cap.V del CCNL 2006/2009.

Art.68

RACCOLTE DI QUOTE PER ENTI E ASSOCIAZIONI

Le sottoscrizioni volontarie di insegnanti ed alunni soltanto a favore di Enti ed Associazioni, con finalità sociali ed educative, devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Istituto.

Art.69

ACCESSO ALLE AULE

L'ingresso nella aule di persone estranee, anche su richiesta di Enti, deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico, su parere del Consiglio di Istituto.

I rappresentanti di libri o di altro materiale didattico, destinato agli alunni, depositeranno in presidenza un esemplare dei loro prodotti.

I rappresentanti che propongono materiale didattico o altro agli insegnanti, dovranno avere il permesso del Dirigente scolastico.

Art.70

UFFICI DI PRESIDENZA E DI SEGRETERIA

L'orario degli uffici di presidenza e di segreteria è stabilito secondo le esigenze di funzionamento delle scuole dell'Istituto.

Dell'orario di ricevimento del pubblico e degli insegnanti è dato avviso agli albi delle scuole dell'istituto.

E' vietato a chiunque, fuori dall'orario stabilito, di rivolgersi agli uffici suddetti.

Per gravi ed urgenti affari attinenti il servizio, può essere richiesto, in ogni tempo, tramite il personale collaboratore scolastico, l'intervento del Dirigente scolastico e del Direttore amministrativo.

Art.71

COMUNICAZIONI, CERTIFICAZIONI

Le richieste e le comunicazioni del personale docente e non docente, dei genitori, devono essere presentate per iscritto.

I certificati, gli attestati ed ogni altro documento saranno rilasciati dall'ufficio entro 3, 5 giorni.

L'uso del telefono è riservato per esigenze di servizio al personale dell'ufficio.

Art.72

RICEVIMENTO GENITORI

I docenti ricevono i genitori degli alunni individualmente o collegialmente. Nel primo caso gli obblighi non vengono specificati in termini quantitativi. Nel secondo caso, invece, rientrano nel monte ore delle attività collegiali (art.29 CCNL 2006/09).

Art.73

ORARIO - FREQUENZA SCOLASTICA

1. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di inizio della giornata scolastica; eventuali ritardi dovranno essere giustificati dai genitori .
2. Il passaggio dell'alunno della Secondaria alla classe successiva e l'ammissione all'esame di stato sono subordinati alla frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale comprensivo della quota obbligatoria e facoltativo-opzionale. Si deroga al numero massimo di assenze nel solo caso in cui l'alunno produca una certificazione sanitaria che ne accerti i gravi motivi di salute, personali o dei propri familiari. Tali motivi devono comprovare la mancata frequenza. (Art. 11 del D.L. n° 59 del 19 febbraio 2004; D.L. n° 147 del 7 settembre 2007.

Art.74

VALUTAZIONE

La valutazione, periodica ed annuale, a partire dalla scuola primaria, valuta anche il comportamento degli alunni. Il D.L.137 dell' 1/09/08 dispone che la valutazione dell'alunno venga espressa in decimi.

Art.75

Per quanto non previsto si fa riferimento ai contratti collettivi nazionali di lavoro della scuola, al Testo Unico, alle leggi dello Stato e a tutto ciò che costituisce contrattazione di istituto.

Il presente "Regolamento Interno" dell'Istituto Comprensivo di Montecorvino Pugliano è approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI AGLI STUDENTI IN ORARIO SCOLASTICO

Il MIUR, con **nota prot. N. 2312 del 25/11/2005**, rende disponibili sul proprio sito le **Linee guida** per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico.

La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle AUSL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le **famiglie** degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
- la **scuola**: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
- i **servizi sanitari**: i medici di base e le AUSL competenti territorialmente;
- gli **enti locali**: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

Deve essere, inoltre, formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;

- concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del **D.L.vo n. 626/1994**. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, i dirigenti scolastici possono provvedere all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada).