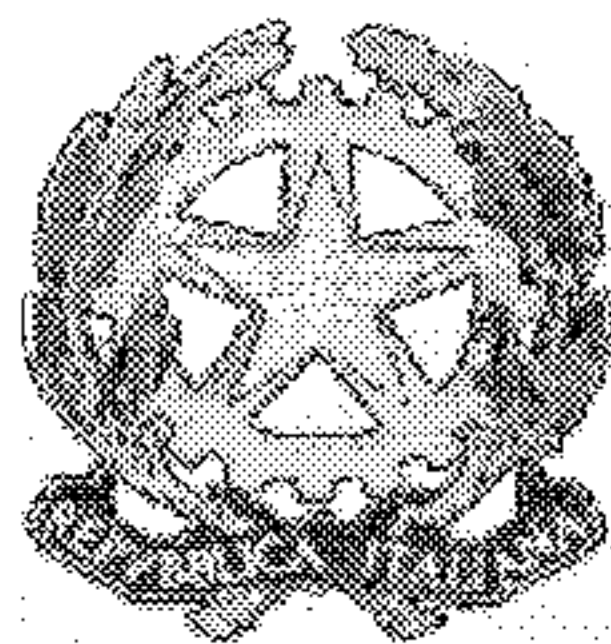




CIRCOLO DIDATTICO - SAVIANO

Via Roma, 37 – 80039 Saviano (NA) Tel/Fax 081/8202254

C. F. 84003670639 – C. M. NAEE515005

Email naeee515005@istruzione.it - naee515005@pec.istruzione.it

Sito Web : www.primocircolosaviano.it

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

Approvato nella seduta del Consiglio di Circolo del 9 /05/08

Prot. 1405/232 - 13.5.08

Premessa

ART. 1 FINALITA' E CARATTERI GENERALI

- 1 – Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001.
- 2 - In attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici, per quanto non previsto dalle norme e regolamenti e dalle istruzioni – anche verbali – impartite dai soggetti competenti sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.
- 3 - Il presente regolamento è informato al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni interprofessionali interne.

TITOLO I

ORGANI DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 2 ATTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 1 – Il DS esercita le funzioni previste dalle norme giuridico – contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del dirigente scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 3 sono espressioni e presupposto dell' autonomia della istituzione scolastica.
- 2 – Gli atti formali del dirigente scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono.
 - a) Decreti, atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia le nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzioni di corsi di formazione, annullamenti, o modifica di atti precedenti ecc.
 - b) Direttive, disposizioni di servizio, circolari, atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli ordini del giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.

- c) Avvisi, informative, comunicazioni, richieste. Lettere di trasmissione ecc; atti, rivolti a soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.
- d) Atti amministrativi ordinari (contratti, mandati, reversali ecc.)
- 3 – Gli atti formali hanno sempre la natura di documento di scritto
- 4 – Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.
- 5 – Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti del dirigente scolastico.

ART.3 ASPETTI GENERALI

Gli Organi Collegiali vengono convocati di norma con un preavviso di cinque giorni in casi urgenti tre giorni, in casi eccezionali anche il giorno precedente con fonogramma. La convocazione è effettuata di norma con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale inviata tramite gli alunni (C.d. circolo) e mediante affissione all'albo di apposito avviso in cui sono indicati gli argomenti da trattare nella seduta.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, il quale, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene approvato in apertura della seduta successiva. Le riunioni degli Organi Collegiali sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi scolastici che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Fatte salve diverse disposizioni ministeriali, le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi membri. Esso si riunisce, di norma, una volta ogni bimestre; le riunioni, sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti. Detto organo è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un insegnante, membro del Consiglio suo delegato.

ART 4 FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, secondo le modalità stabilite dall'art. 7 terzultimo comma del D. Lgs. N.297 del 16/04/1994. la convocazione ordinaria è regolamentata dall'art.3 punto 1. La convocazione straordinaria è obbligatoria tutte le volte in cui ricorrano situazioni di urgenza, in coincidenza con eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.

ART.5 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico che ne è Presidente, per :

- la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati;
- la valutazione e conclusione dell'anno prescritto, dell'anno di formazione/prova dei neodocenti assunti a tempo indeterminato;
- ogni qualvolta se ne presenta la necessità.

ART. 6 GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttivi ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio di Circolo al quale soltanto compete il potere decisionale, anche in caso di urgenza. Ad essa spetta pertanto la predisposizione dell'O. d. G. delle riunioni del C. d. C. e la preparazione del materiale da presentare al Consiglio stesso per la discussione dei singoli argomenti; cura, inoltre l'attuazione delle relative delibere adottate, fatto salva l'autonoma convocazione del C. di Circolo.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente.

Le riunioni della Giunta Esecutiva si svolgono nei locali della Direzione Didattica. Funzioni e compiti del Consiglio di Circolo

Le funzioni e i compiti del Consiglio di Circolo sono regolati dal D.P.R. 416/74; dal D.L. del 28 maggio 1975 e dal D.M. del 1 ° febbraio 2001

ART. 7 CONSIGLIO DI CIRCOLO

Il Consiglio di Circolo è composto dal Dirigente Scolastico (membro di diritto), dai rappresentanti della componente docente, genitori e personale non docente, in rapporto al numero degli iscritti e frequentanti le scuole del Circolo. La prima convocazione del Consiglio di Circolo, successiva, alla nomina dei singoli membri è disposta dal Dirigente Scolastico entro e non oltre il ventesimo giorno dalla data delle avvenute elezioni. La stessa riunione, fino all'avvenuta elezione del presidente, è presieduta dal Dirigente Scolastico. L' elezione del Presidente, e dell'eventuale Vice - Presidente del Consiglio di Circolo e dei Membri della Giunta Esecutiva avvengono nella prima seduta e sono regolati dall'art. 5 del citato ex D.P.R. 416/74. Le Funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio.

Il Consiglio di Circolo si riunisce nei locali degli Uffici di Direzione. Nel caso di problemi urgenti, il Consiglio di Circolo è convocato in seduta straordinaria. Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente , ovvero da un terzo dei suoi componenti o su richiesta del Dirigente Scolastico.

All'inizio della seduta il Presidente, constatata la validità della riunione, sottopone all'approvazione del Consiglio il Verbale della seduta precedente. I verbali delle sedute del Consiglio, stesi su apposito registro a pagine numerate, sono acquisite agli atti della Direzione Didattica.

Il Consiglio di norma, nell'esaminare l'ordine del giorno osserva la seguente prassi:

1 illustrazione dell'argomento da parte del Dirigente Scolastico. 2 discussione, con interventi brevi e pertinenti; 3 formulazione della deliberazione e relativa votazione a maggioranza dei componenti presenti; 4 la votazione avviene per alzata di mano. Essa è segreta solo quando si fa questioni di persone; Il Vice - Presidente del Consiglio di Circolo sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di assenza o impedimento.

I Consiglieri eletti, che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, decadono dalla carica e vengono sostituiti (dai primi dei non eletti delle stesse liste).

Gli elettori possono assistere alle sedute del Consiglio di Circolo, ma non possono partecipare direttamente alla discussione degli argomenti posti all'O.d.G. Essi vengono identificati a vista da un Membro del Consiglio stesso, o dietro presentazione di un documento di identità al Presidente.

Il Presidente qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori richiama all'ordine gli elettori - spettatori, successivamente li invita ad uscire dal locale, infine sospende la seduta, che prosegue in forma non pubblica.

Interventi del C. di Circolo nell'attività negoziale D.M. 44/2001

Il Consiglio di circolo delibera in ordine:

- alla accettazione e alla rinuncia, di legati, eredità, donazioni;
 - alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione e compartecipazione di borse di studio;
 - all'accensione di mutui e in genere di contratti pluriennali;
 - ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione, di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica;
 - all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - all'utilizzazione delle opere di ingegno;
 - alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportano il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati;
- all'eventuale individuazione del limite superiore di spesa di cui all'art.34 del D.M. 44/2001 che attualmente viene fissato in € 2500 ;al Consiglio di Circolo spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

1 contratti di sponsorizzazione;

2 contratti di locazione immobili;

3 utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola, da parte dei soggetti terzi;

4 convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

5 alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

6 acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

7 contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari ed attività insegnamenti;

8 partecipazione a progetti internazionali.

Nei casi specificamente individuati al comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di Circolo. Il Dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere, se non previamente autorizzato dal Consiglio di Circolo. In tutti gli altri casi, il Dirigente ha potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Contratti di sponsorizzazione

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a concludere accordi di sponsorizzazione con istituzioni pubbliche e private, accordando la preferenza a istituzioni che, per finalità statutaria, per l'attività svolta o, per altri motivi abbiano dimostrato interesse e sensibilità nei confronti dell'infanzia. L'accordo non potrà in alcun modo prevedere qualsiasi concessione dei diritti di sfruttamento dell'immagine della scuola degli alunni e degli operatori scolastici, nè potrà essere vincolato a oneri derivanti dall'acquisto di beni o servizi da parte degli alunni o della scuola.

La sponsorizzazione avrà durata annuale, eventualmente rinnovabile. Nel caso di più proponenti, a parità di requisiti e condizioni, il Dirigente Scolastico è autorizzato alla stipula dell'accordo di sponsorizzazione, dando priorità all'azienda che presenta delle finalità statutarie maggior aderenza al P.O.F. e ad eventuali progetti specifici.

Nella stesura ufficiale dell'accordo di sponsorizzazione, dovrà essere indicato esplicitamente che, ove nel corso del periodo di validità dello stesso abbiano a modificarsi le norme statutarie dell'azienda contraente in modo non compatibile con le finalità dell'istituzione scolastica, l'accordo si intenderà immediatamente non più

contratti di locazione di immobili

Ove, a seguito di lasciti, donazioni o eredità l'istituzione scolastica assuma la proprietà di uno o più immobili, il Dirigente scolastico può stipulare, previa delibera del Consiglio di Circolo contratto di locazione secondo la normativa vigente, non in deroga all'equo canone accordando la preferenza ad associazioni culturali e/a sportive che non perseguano scopi di lucro. Nel caso di locazione a persone fisiche, in presenza di più richieste, si dovrà provvedere redigere apposita graduatoria.

Utilizzazione dei locali scolastici per attività culturali.

E' consentito l'uso temporaneo degli edifici scolastici da parte di soggetti terzi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ove sussistano le condizioni appresso indicate:

1 l'utilizzazione deve essere compatibile con la destinazione dell'istituto stesso.

2 L'orario non deve essere coincidente con le attività didattiche curricolari ed extracurricolari

3 La partecipazione deve essere gratuita per gli alunni del Circolo.

Il richiedente dovrà, inoltre, provvedere a dichiarare di non aver presentato analoga istanza ad altra istituzione scolastica del territorio; di assumere la custodia del bene e la responsabilità per eventuali danni alle strutture, alle cose, e alle persone; di rispondere a tutti gli effetti di legge delle attività delle destinazioni del bene in utilizzo; di tenere esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo; di adempiere alle norme sulla sicurezza, (in particolare nell'istanza deve indicare i nominativi degli addetti alla sicurezza, antincendio, primo soccorso) inoltre deve stipulare un'assicurazione per gli infortuni e per le responsabilità civili.

La concessione in uso temporaneo dovrà espressamente indicare la decorrenza e la durata dell'utilizzo e potrà essere revocata in qualsiasi momento ove abbiano a determinarsi situazioni, fatti comportamenti da parte del richiedente in contrasto con la finalità educative e didattiche dell'istituzione scolastica o quando il locale necessita alla istituzione scuola.

Alienazione di beni.

E' autorizzata l'eventuale alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o attività programmate. I proventi derivanti potranno essere destinati esclusivamente per l'acquisto di sussidi didattici, materiale di facile consumo o devoluti in beneficenza.

ART.8 ASSEMBLEE DEI GENITORI

1- L'ordine del giorno ed il regolamento previsti dall'art. 15 del T.U. per lo svolgimento delle assemblee dei genitori nell'edificio scolastico debbono essere esposti per iscritto e affissi all'albo.

2- Il Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti, può promuovere la convocazione di assemblee dei genitori.

TITOLO II

VIGILANZA E SICUREZZA SCOLASTICA

Art. 9 VIGILANZA

Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e i connessi impegni per la sicurezza a carico degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali

Scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

I predetti obblighi sono ripartiti nel modo che segue.

a) Competenza per gli aspetti organizzativi generali: dirigente scolastico; a tale scopo il dirigente all'inizio dell'anno scolastico, emana una specifica direttiva sulla sicurezza scolastica, le predette direttive potranno essere successivamente integrata con ulteriori disposizioni per evenienze sopravvenute o non rilevate al momento della emanazione.

b) Competenza del fiduciario di plesso/sede per:

- gli aspetti organizzativi di sede/plesso non disciplinati nella direttiva di cui alla precedente lettera "a"

- gestione delle emergenze, in caso di assenza del fiduciario, la gestione delle emergenze è affidata al docente presente con maggiore anzianità di servizio.

c) Competenza per:

I) Vigilanza di prossimità: docenti e collaboratori scolastici, secondo gli obblighi normativo - contrattuali vigenti e le disposizioni di cui alla precedenti lettere "a" e "b";

II) informazioni/istruzioni in ordine:

- ai fattori di rischio rilevati nei locali scolastici;

- ai comportamenti a rischio;

2) In caso di attività parascolastiche, integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

3) Tutto il personale è obbligato a comunicare al fiduciario o al dirigente scolastico ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'aria in cui si è verificata la situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione al dirigente scolastico per i provvedimenti di conseguenti.

4) Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza dovranno essere trattati nella programmazione didattica.

Gli insegnanti, periodicamente, forniscono informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presente nei locali scolastici.

5) Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono obbligati a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

6) Il personale scolastico è obbligato a partecipare:

- alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza

- ove previsto, alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

7) Ove non diversamente disposto, la programmazione, effettuazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede ai docenti addetti al servizio di evacuazione d'emergenza.

Nel caso in cui la scuola si avvalga di collaborazioni esterne, la programmazione ed il coordinamento generale delle prove possono essere svolte da soggetti incaricati dalla società.

8) Particolare attenzione nella vigilanza sugli alunni dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc; dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico (che dovranno risultare sempre agibili); i collaboratori scolastici provvedono alla vigilanza e all'apertura e chiusura dell'accesso;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza cabaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori ecc; privi di cassette di sicurezza;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili lavagne girevoli, o porte o cancelli automatici;
- impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre; In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

9) Particolare cura nella vigilanza deve inoltre essere esercitata nei casi seguenti.

a) Nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestano specifici ed accertati comportamenti di rischio.

Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono mantenersi informati sulle particolari procedure di cambio effettuando lo stesso nel modo più celere possibile.

h) Il docente subentrante il quale, per qualsiasi ragione è impedito nell'ingresso secondo l'orario di competenza, deve tempestivamente darne comunicazione, anche telefonica, al responsabile di plesso o, in sua assenza al docente uscente affinché vengano adottate misure di vigilanza.

10) Uscita degli alunni.

a) Al momento dell'uscita degli alunni minori devono essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati. I docenti accompagnano gli alunni sino all'area di presa di consegna da parte dei genitori.

In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire ai docenti la lista delle persone da lui delegate. Il delegato al momento del ritiro, dove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento.

In caso di delega, il personale presente deve verificare se l'alunno riconosce la persona venuta a prelevarlo.

ART. 10 COMPITI DI VIGILANZA DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

I Collaboratori scolastici esercitano, ai sensi delle vigenti norme contrattuali, compiti di vigilanza, nei confronti di alunni e del pubblico. La vigilanza è esercitata con riferimento alla mobilità interna

Agli edifici scolastici, agli accessi esterni ed interni.

In particolare detta vigilanza è esercitata:

- nei momenti di entrata ed uscita degli alunni, durante la ricreazione, nei servizi igienici;
- negli intervalli determinati dai cambi di insegnati di classi;
- nelle aule, laboratori ecc in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
- nei confronti delle uscite, incluse quelle di sicurezza.
- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti a rischio.

ART. 11 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato estranei.

Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto autorizzazione scritta da parte del DS.

In assenza del DS eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al responsabile di plesso scolastico, specificando il proprio status e le ragioni della sua visita.

TITOLO III

TUTELA DEI DATI PERSONALI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

ART.12 TUTELA DEI DATI PERSONALI

1 - L'informativa di cui all'art. 13 del D. L.vo 196/2003 comprende anche l'informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. I predetti trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti previsti dall'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

2 - Le tipologie dei dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili di cui al comma 2 del sopra richiamato art. 20, sono quelle contenute nelle schede allegate al DM 305/2006.

3 - Nell'ambito delle attività didattiche e in quanto autorizzate dai docenti possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori.

4 - Stante il rilevante interesse pubblico, la scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ASL o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all'accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, ad indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della scuola.

In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al trattamento finale.

La partecipazione degli alunni alle predette iniziativa è consentita unicamente alle seguenti condizioni:

- a) informazione specifica rivolta ai genitori/affidatari;
- b) autorizzazione da parte dei genitori/affidatari medesimi

TITOLO IV

ALUNNI

ART.13 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Premesso che:

- a l'alunno è soggetto di diritti e il suo interesse è preminente
- b l'alunno ha il diritto di essere riconosciuto al centro del Progetto Educativo;
- e l'alunno ha il diritto al rispetto della sua dignità, identità e autonomia;
- f l'alunno ha il diritto all'educazione - istruzione e a vivere significative e serene relazioni con gli altri adulti di riferimento della scuola;
- e l'alunno ha diritto ad una scuola che sviluppi e promuova al massimo le sue potenzialità;

i diritti dell'alunno costituiscono il riferimento del Progetto Educativo di Circolo;

1 l'alunno ha il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e di partecipare attivamente alla vita della classe, seguendo le spiegazioni ed eseguendo le esercitazioni assegnate dagli insegnanti.

2 l'alunno deve giungere puntualmente la scuola, ovvero nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Deve, inoltre, avere cura di far firmare con estrema sollecitudine ai genitori gli avvisi della scuola e degli insegnanti.

3 L'alunno non può lasciare la scuola prima della fine della lezione, salvo che l'uscita anticipata sia stata preventivamente richiesta dai genitori e sia dovuta a visita medica specialistica o ad altri gravi motivi familiari valutati dal docente e ripreso personalmente da uno dei genitori.

4 Nella scuola l'alunno deve tenere un contegno corretto, deve rispettare i compagni, particolarmente se svantaggiati, il personale docente e non docente, l'ambiente e le suppellettili.

5 L'alunno non può portare a scuola oggetti pericolosi o che possono recare danni a sé e agli altri.

I DIRITTI

ART. 14 DIRITTO ALL'ISTRUZIONE

Gli alunni hanno diritto a:

- a) una istruzione di qualità
- b) un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo;
- c) una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere;
- d) ad interventi di recupero in forma individuale o in gruppi;
- e) lo studente ha anche diritto e ad avere riconosciuto un proprio stile di vita, detti stili di vita dovranno tuttavia risultare non contrarie alle finalità del progetto educativo della scuola;
- f) a ricorrere, in caso di difficoltà o divergenze, al supporto del personale della scuola;
- g) a conoscere l'organizzazione generale della scuola, ai contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione;
- h) all'astensione dell'attività scolastiche in contrasto con i principi etico – religiosi della propria cultura familiare e dell'ambiente di provenienza;
- i) ad interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il di situazioni di svantaggio socio – culturale.

gli insegnanti dovranno evitare espressioni o comportamenti in grado di indurre tensioni o disagio nell'alunno

ART.15 DIRITTO AD UNA VALUTAZIONE CORRETTA E TRASPARENTE

Gli alunni hanno inoltre diritto a quanto segue.

- a) La valutazione, in itinere o sommativa, deve essere formulata sulla base di criteri obiettivi dichiarati e trasparenti; gli alunni (e i genitori) hanno altresì diritto alla motivazione ed alla spiegazione dei giudizi espressi, comprendenti indicazioni positive per il miglioramento e l'incoraggiamento.
- c) La valutazione deve promuovere l'autovalutazione finalizzata alla comprensione delle proprie risorse e dei propri fabbisogni.
- d) Gli organi impegnati nella valutazione terranno conto anche di fattori quali l'età, le dell'alunno, condizioni socio – ambientali, particolari condizioni psico – fisiche ecc.

- DOVERI -

ART. 16 RISPETTO DELLE PERSONE E DEGLI AMBIENTI

Gli alunni sono tenuti a :

- a - tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso ;
- b - condividere le responsabilità di mantenere e curare l'integrità delle strutture e render accogliente l'ambiente scolastico.

PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'USO IMPROPRIO DEI TELEFONI CELLULARI

- 1- L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni è vietato;
- 2- In deroga al comma 1 l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente.
- 3- In caso di infrazione il docente adotta il seguente provvedimento:
 - a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare
 - b) In caso di reiterazione ritira il telefono cellulare e lo restituisce al termine delle giornata;
 - c) in caso di ulteriori reiterazioni ritira il telefono cellulare, la restituzione viene effettuata genitore/affidatario appositamente convocato presso la scuola unitamente alla richiesta di una maggiore collaborazione nel sollecitare l'alunno al rispetto della presente disposizione regolamentare.
- La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (ricerche culturali, lavoro di gruppo, visite istruttive ecc.) che vengono svolte nel contesto del programma educativo - didattico.
- L'alunno è tenuto a presentarsi alle lezioni con un abbigliamento adeguato e decoroso.
- Per favorire un migliore comportamento degli alunni è necessaria la fattiva collaborazione dei genitori, i quali coscienti di essere i primi responsabili dell'educazione dei propri figli, avranno cura che l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale, adempia i suoi doveri scolastici, vigilando inoltre sulla pulizia e l'igiene personale dell'alunno stesso.

ART.17 - RITARDI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

- 1 Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci. Se trattasi di assenza per malattia superiore a cinque giorni l'alunno, per essere riammesso a scuola, deve produrre il certificato del medico curante. Nel conteggio dei giorni di assenza vanno compresi anche il sabato e la domenica e le altre festività infrasettimanali.
Le assenze non dovute a malattia devono essere giustificate.
- 2 L'alunno in ritardo è sempre ammesso in classe.

ART.18 INCONTRI E COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori devono sentirsi impegnati a condividere con i docenti i principi fondamentali dell'azione educativa e a collaborare con gli stessi per un'efficace azione formativa, in particolare devono partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della comunità scolastica e mantenere un colloquio costante e positivo con gli insegnanti. Tale collaborazione si esplica:

- a) presenziando alle riunioni di classe, alle assemblee, ai colloqui individuali (senza la presenza dei minori) e alle varie iniziative promosse dalla scuola
- b) controllando sistematicamente e attentamente diario e quaderni dell'alunno;
- c) esercitando l'elettorato attivo e passivo per gli Organi Collegiali.
- d) Per favorire la comunicazione scuola - famiglia I genitori sono tenuti a presentarsi a scuola ogni qualvolta invitati per iscritto dagli insegnanti e/o dal Dirigente Scolastico. I colloqui e le riunioni avvengono nelle ore e nei giorni stabiliti e comunicati alle famiglie dagli insegnanti.

TITOLO V

AREA DIDATTICA

ART. 19 PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1- Il documento recante il Piano dell'Offerta Formativa viene consegnato ad ogni docente che lo rende disponibile ai genitori degli alunni durante le riunioni.

2- Il docente può chiedere, previa autorizzazione del D.S., la presenza di esperti esterni (spec. genitori) per interventi di arricchimento dell'offerta formativa. Tale accesso è vincolato alle seguenti condizioni:

- presenza una – tantum;
- gratuità della prestazione;

ART.20 VIGILANZA DEGLI ALUNNI

E' compito dell'insegnante, per la parte di sua competenza, vigilare sugli alunni durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza a scuola.

L'insegnante è tenuto ad essere presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per svolgere azione di accoglienza e di vigilanza sugli alunni.

L'insegnante vigila sulla pulizia e decoro personale dell'alunno.

I collaboratori scolastici (ex bidelli), hanno il compito di accoglienza e di vigilanza sugli alunni, nonché di collaborazione con gli insegnanti.

A durante l'ingresso e l'uscita;

b ogni qualvolta singoli alunni si recano ai servizi igienici senza l'insegnante, e all'interno dei servizi;

d in caso di particolari necessità;

e in occasione di spettacoli e uscite - gite d'istruzione;

f nell'assistenza agli alunni portatori di handicap.

Le classi momentaneamente «scoperte» per assenza del titolare, in attesa che arrivi l'insegnante supplente, sono coperte da insegnanti che in quel in quel momento sono disponibili o, in caso eccezionale, dal pers. Ausiliario

ART.21 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

I collaboratori del dirigente scolastico di cui al comma 5 dell'art. 25 del D.L.vo 165/01, sono designati con nomina scritta;

A uno dei docenti collaboratori è attribuita la funzione vicaria ed assume la denominazione di "primo collaboratore "; in caso di assenza del primo collaboratore

La predetta funzione sarà attribuita ai successivi.

ART.22 DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO

1 - Nelle proprie attività il dirigente scolastico, in aggiunta ai docenti collaboratori di cui al comma 5 dell'art. 165/01 ed alle vigenti disposizioni contrattuali, si avvale della collaborazione dei docenti fiduciari responsabili di plesso/sede (d'ora in avanti: responsabili). I responsabili sono nominati all'inizio dell'anno scolastico dal dirigente scolastico.

2 -I responsabili, per il plesso/sede di competenza, curano e vigilano sull'osservanza del presente regolamento, delle disposizioni impartite dal dirigente scolastico e delle norme in materia di istruzione, sul buon andamento delle attività scolastiche e sulla corretta utilizzazione e conservazione dei beni in dotazione. In aggiunta, ai responsabili possono essere delegate ulteriori specifiche competenze; nell'atto di nomina sono riportate le predette competenze.

3 -I responsabili adottano le misure più idonee per i movimenti interni e l'uscita sicura degli alunni al termine giornaliero delle lezioni e per la consegna ai genitori o l'accesso allo scuola – bus.

ART. 23 VISITE GUIDATE

Le visite guidate hanno l'obiettivo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti monumentali, culturali e paesaggistici, è altresì opportuno partecipare a manifestazioni culturali, sportive e a concorsi che comportino lo spostamento in sedi diverse da quella in cui è ubicata la scuola.

Le visite si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della persona, la fase programmatoria all'inizio dell'anno rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti per qualificare le visite come vere e proprie attività e non semplici occasioni di evasioni. E' opportuno che i docenti accompagnatori siano appartenenti alle classi frequentate dagli alunni e preferibilmente delle materie attinenti alla visita.

Le visite possono essere effettuate con scuolabus comunali, con il treno, con bus privati e con altri mezzi che diano garanzie di sicurezza. Nell'ultimo mese dell'anno di norma vanno evitate in quanto in detto periodo il traffico diventa più intenso.

Alle visite possono partecipare in numero limitato i genitori con l'obbligo di vigilanza sugli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ernesto De Santis

Rettifiche: seduta del Consiglio di Circolo del 26 giugno 2009

Art 9 vigilanza - aggiungere al punto 7: "in caso di manifestazioni all'aperto le strade vanno interdette al traffico."

Art. 21 collaboratori del dirigente scolastico - aggiungere all'ultimo comma: " in caso di assenza di tutti i collaboratori il dirigente verrà sostituito dall'ins. più anziano in servizio."

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Ernesto De Santis