



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

1° Circolo Didattico "don Pietro Pappagallo"

Delibera aggiornata C.d.C. del 4 febbraio 2022



Regolamento di Circolo

Viale Roma, 59/A
70038 Terlizzi
tel. 080-3511399
fax 080-3511399

www.scuoladonpappagallo.it
baee167005@istruzione.it
baee167005@pec.istruzione.it
C.F. 80010100727

INDICE

Indice.....	2
Parte I.....	4
Art. 1 - Principi fondamentali e finalità educative.....	4
Art. 2 - Organi Collegiali (OO.CC).....	4
Art. 3 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali.....	4
Consiglio di Circolo.....	5
Art. 4 - Norme di funzionamento e competenze del C.d.C.	5
Art. 5 - Prima convocazione del Consiglio di Circolo.....	5
Art. 6 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Circolo.....	6
Art. 7 - Convocazione ordinaria del Consiglio di Circolo.....	6
Art. 8 - La discussione e la votazione nelle sedute del Consiglio.....	6
Art. 9 - Pubblicità delle sedute.....	7
Art. 10 - Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa.....	8
Art. 11 - Dimissioni, decadenze, surroghe.....	8
Giunta Esecutiva.....	9
Art. 12 - Norme di funzionamento e competenze della G.E.....	9
Collegio Docenti.....	9
Art. 13 - Norme di funzionamento e competenze.....	9
Art. 14- Convocazione dei Collegi dei docenti.....	10
Consigli di Interclasse e Intersezione.....	10
Art. 15 - Norme di funzionamento dei Consigli di Interclasse e Intersezione.....	10
Art. 16 - Elezione contemporanee degli organi di durata annuale.....	11
Partecipazione dei genitori alla vita della scuola.....	11
Art. 17 - Incontri scuola-famiglia.....	11



Art. 18 – Assemblea dei genitori.....	11
Art. 19 - Associazione dei genitori	12
Parte II.....	13
Criteri generali per la frequenza degli alunni.....	13
Art. 20 - Criteri relativi alla formazione delle classi.....	13
Art. 21 - Criteri relativi alla assegnazione degli insegnanti alle classi	13
Art. 22 - Ingresso a scuola e vigilanza sugli alunni.....	14
Art. 23 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici	15
Art. 24 - Assenze - Ritardi - Uscita anticipata degli alunni.....	15
Art. 25 - Intervallo - Mensa - Interscuola.....	16
Parte III.....	17
Regole di comportamento e Uso dei locali e della attrezzature Scolastiche	17
Art. 26 - Consulenza nelle scuole ed interventi di esperti	17
Art. 27 - Divieto degli estranei nella scuola.....	17
Art. 28 - Uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche.....	18
Art. 29 - Funzionamento della biblioteca	18
Art. 30 - Tutela della salute nella scuola	19
Art. 31 - Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole	19
Parte IV	20
Visite Didattiche	20
Art. 32 - Uscite didattiche - Visite guidate e viaggi di istruzione - natura e caratteristiche..	20
Art. 33 - Visite guidate e viaggi di istruzione - Competenze e procedure	21
Parte V	23
Attività Negoziale	23
Art. 34 - Disciplina dell'attività negoziale.....	23
Art. 35 - Albo Fornitori	23
Art. 36 - Criteri per gli acquisti.....	23



PARTE I

Art. 1 - Principi fondamentali e finalità educative

La scuola ha le sue finalità statuarie discendenti dal diritto primario di ogni soggetto all'istruzione e all'educazione e dal dovere di operare per lo sviluppo del paese.

La scuola primaria e la scuola dell'infanzia tendono al conseguimento del pieno sviluppo di ogni persona attraverso:

- un'alleanza educativa con i genitori;
- la promozione della prima alfabetizzazione culturale;
- lo sviluppo di una identità consapevole ed aperta;
- la promozione del successo scolastico;
- l'educazione ad una cittadinanza unitaria e plurale.

È compito della scuola favorire esperienze volte al confronto critico, alla collaborazione, al rispetto, all'ascolto, alla pluralità, alla diversità.

La scuola favorisce l'incontro fra gli alunni e l'integrazione dei soggetti con difficoltà.

Tende a potenziare la soggettività, l'intersoggettività, l'innovazione, la ricerca.

I valori di cui la scuola si fa promotrice sono quelli sanciti dalla nostra Costituzione.

Art. 2 - Organi Collegiali (OO.CC)

Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola.

Sono istituiti dal decreto delegato n. 416 del 31/05/1974:

- Consiglio di Circolo (C.d.C)
- Giunta Esecutiva (G.E.)
- Collegio dei Docenti (C.d.D.)
- Consiglio d'interclasse (C.d.I.)

Art. 3 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di regola non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con apposito avviso che va affisso all'albo del Circolo ed indirizzato mediante lettera ai singoli membri dell'organo collegiale, nella relativa sede scolastica o domicilio.



L'avviso della convocazione, firmato dal Presidente, deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

CONSIGLIO DI CIRCOLO

Art. 4 - Norme di funzionamento e competenze del C.d.C.

Il C.d.C. è l'organo collegiale che unisce tutte le componenti scolastiche.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di interclasse, ha una competenza generale per quanto concerne la programmazione e l'organizzazione delle attività del circolo, in particolare:

- a) adozione del regolamento interno del circolo che dovrà 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;
- 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 per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, inclusi visite guidate e viaggi di istruzione;
- e) 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;
- f) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

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. In particolare spetta al Consiglio deliberare il programma annuale e il conto consuntivo e disporre l'impiego dei mezzi finanziari.

Il consiglio di circolo indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali.

Art. 5 - Prima convocazione del Consiglio di Circolo

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



Art. 6 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Circolo

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione avviene a scrutinio segreto.

Tutti i consiglieri hanno diritto di voto; sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

In ossequio a quanto disposto dall'O.M. 215/91, ferma restando per i docenti la possibilità di candidarsi anche nelle liste dei genitori, in caso di elezione nelle suddette liste, si prevede che si astengano dal candidarsi alla carica di Presidente.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio elegge anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste sopra, per l'elezione del Presidente.

Art. 7 - Convocazione ordinaria del Consiglio di Circolo

Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente del Consiglio stesso, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio:

- assumendo direttamente l'iniziativa;
- su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- su richiesta scritta della maggioranza dei Membri del Consiglio di Circolo.

L'atto di convocazione, con relativo ordine del giorno, sarà affisso all'albo ed inviato ai consiglieri entro i cinque giorni precedenti la seduta ordinaria ed entro i due giorni precedenti un'eventuale seduta straordinaria.

Art. 8 - La discussione e la votazione nelle sedute del Consiglio

Nella discussione il Consiglio può trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno; argomenti diversi non possono essere presi in esame, a meno che la loro introduzione sia giustificata da motivi di urgenza e venga richiesta all'inizio della seduta.

L'ordine di trattazione degli argomenti è quello stabilito nell'avviso di convocazione salvo particolari necessità.

Le materie cosiddette "varie ed eventuali", con cui si usa chiudere l'ordine del giorno dei lavori, sono costituite da informazioni o interpellanze che il presidente o altri consiglieri espongono al Consiglio.



Due sono le forme possibili di votazione: *tacita e palese*.

La votazione tacita si ha quando tutti tacciono, dopo che il Presidente ha enunciato che, se nessuno chiede la parola, l'oggetto in discussione si intenderà approvato. In tal caso l'approvazione si intende unanime. La votazione palese può effettuarsi per alzata di mano o per appello nominale. Al Presidente spetta di valutare quale sia la forma più opportuna di votazione; è comunque prescritta la votazione segreta, solo quando si faccia questione di persone.

Art. 9 - Pubblicità delle sedute

A norma della Legge n. 748/1977, che ha disciplinato la pubblicità delle sedute degli organi Collegiali della scuola, alle riunioni del Consiglio di Circolo possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio (tutti i genitori, docenti e personale amministrativo e ausiliario) ed i membri dei Consigli di Circostrizione di cui alla legge n. 278/1976, operanti nel territorio di competenza del Circolo.

Adeguate modalità di accertamento del diritto di presenziare alle sedute stesse possono essere poste in atto da Presidente del Consiglio di Circolo, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere. Le modalità di ammissione del pubblico alle sedute sono accettate dal Presidente in relazione ad alcuni criteri:

- di favorire al livello più alto possibile la partecipazione degli elettori alle sedute;
- di valutare la capienza e l'idoneità dei locali disponibili in rapporto alle persone presenti;
- di realizzare un ordinato svolgimento della seduta del Consiglio, senza che sia turbata la libertà di espressione e di deliberazione.

Qualora il comportamento del pubblico che assiste, non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Il presidente esercita, per il mantenimento dell'ordine, gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco, quando presiede le sedute del Consiglio Comunale.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico, quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni i rappresentanti della **Provincia**, del Comune, delle Circostrizioni, dell'A.S.L., delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio o di altri Consigli di Circolo o di Istituto, nonché di altre persone o enti che il Consiglio o la Giunta esplicitamente invitino al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita o il funzionamento della scuola.

L'iniziativa dell'invito alla partecipazione può essere presa da ciascun consigliere. L'invito formale sarà deciso dal Consiglio e inoltrato dal Presidente.

La facoltà di assistere alle sedute non conferisce ai partecipanti diritto di parola, né diritto di voto. Le persone appositamente invitate hanno diritto di parola ma non diritto di voto.



Art. 10 - Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa

La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo deve avvenire mediante affissione, nell'apposito albo di circolo, della copia delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene, di norma, entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni. I verbali del Consiglio sono depositati nell'Ufficio di segreteria del Circolo, dove potranno essere esibiti a tutti coloro che ne facciano richiesta avendone titolo e secondo le procedure previste dalle norme giuridiche sull'accesso agli atti amministrativi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il Consiglio è sensibile alle esigenze affermate dal legislatore nella Legge 241 del 1990, che disciplina in modo nuovo la materia del procedimento ed il diritto di accesso agli atti amministrativi; impegna tutte le componenti del Circolo ad adoperarsi per la massima valorizzazione dei principi di legalità, di trasparenza e di efficacia, ma anche di collaborazione e di partecipazione in ordine allo svolgimento dell'azione amministrativa.

Art. 11 - Dimissioni, decadenze, surroghe

I membri del Consiglio di Circolo rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissioni e di decadenza.

Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma al momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Circolo, un genitore che non abbia più figli nelle scuole del Circolo, per trasferimento o per passaggio ad altro ordine di scuola).

La decadenza, come le dimissioni, devono essere formalmente deliberate dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il candidato che subentra a quello dimesso o



decaduto, cioè il primo candidato non eletto della prima lista alla quale apparteneva il membro cessato.

L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

Qualora la lista sia esaurita e manchi la possibilità di surrogazione, si devono indire elezioni suppletive limitatamente alle componenti da integrare.

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 12 - Norme di funzionamento e competenze della G.E.

Il Consiglio di Circolo:

- elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva. Nella votazione, che si effettua a scrutinio segreto, sono eletti i candidati che per ciascuna delle componenti elettive ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, sono eletti i candidati più anziani. La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da due genitori, da un docente e da un non docente.

La Giunta Esecutiva:

- prepara i lavori del Consiglio (ma è salvo il diritto di iniziativa del Consiglio stesso);
- cura l'esecuzione delle relative delibere.

Nelle riunioni del Consiglio di Circolo, su ogni argomento all'ordine del giorno, il Dirigente (o altro componente della Giunta) illustra le elaborazioni o gli orientamenti maturati in sede di Giunta.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 13 - Norme di funzionamento e competenze

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nel Circolo, è presieduto dal Dirigente scolastico.

Il Collegio dei Docenti:

- delibera in materia di funzionamento didattico del Circolo ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà di insegnamento;
- cura la programmazione dell'attività educativa e didattica;
- valuta l'andamento dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto ai Programmi;
- esamina, ai fini del recupero, i casi di scarso profitto e irregolare comportamento, sentiti anche gli specialisti dell'A.S.L. che operano nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici;



- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione; documenta i risultati conseguiti e la valutazione sulle medesime;
- formula proposta in ordine alla formazione delle classi, alla assegnazione degli insegnanti alle classe/sezione, e per la formulazione dell'orario, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Circolo;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- provvede alla scelta dei sussidi didattici e delle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Circolo;
- promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti del Circolo.

Art. 14- Convocazione dei Collegi dei docenti

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è convocato e presieduto dal Dirigente scolastico, e si riunisce secondo il piano annuale delle attività, ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessita, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; e comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre.

L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno.

Le riunioni del Collegio non sono pubbliche ed hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

CONSIGLI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE

Art. 15 - Norme di funzionamento dei Consigli di Interclasse e Intersezione

È composto da tutti gli insegnanti e dai genitori che sono stati eletti rappresentanti di classe/sezione; è presieduto dal Dirigente scolastico o da un insegnante delegato dal Dirigente scolastico.

I Consigli di Interclasse/Intersezione hanno il compito di:

- formulare proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa, didattica ed alla sperimentazione;
- agevolare le relazioni fra docenti, genitori, alunni;
- formulare proposte per l'adozione dei libri di testo e per iniziative di visite guidate e/o di viaggi di istruzione;
- formulare proposte in merito al piano dell'offerta formativa.

È di competenza del Consiglio di Interclasse, con la sola presenza dei docenti, la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari.



Il Consiglio di Interclasse ha una dimensione territoriale corrispondente a quella del circolo: ogni Consiglio d'Interclasse, autonomo rispetto agli altri, opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno. Il Consiglio di Interclasse si riunisce di norma ogni due mesi anche con la sola componente docente.

L'invito a partecipare alle riunioni del Consiglio di Interclasse può essere esteso anche a quei genitori membri del Consiglio di Circolo che appartengano alla medesima dimensione territoriale: questi ultimi vi partecipano senza diritto di voto.

Art. 16 - Elezione contemporanee degli organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo possibilmente, nello stesso giorno ed entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico. Sono fatte salve le diverse disposizioni ministeriali.

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA

Art. 17 - Incontri scuola-famiglia

Gli incontri scuola-famiglia, rivolti a tutti i genitori, si svolgono con periodicità, mediante assemblee di classe o colloqui con i docenti.

Durante l'orario delle lezioni i genitori possono accedere nella scuola, solo in via eccezionale, per comunicare con l'insegnante o gli insegnanti della classe cui appartengono i propri figli, per brevi comunicazioni durante i minuti che precedono l'avvio delle lezioni,

È consentito ai genitori l'ingresso nella scuola anche in orario scolastico in occasione di attività didattiche ed educative promosse dalla scuola e aperte alle famiglie.

Art. 18 – Assemblea dei genitori

I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea nei locali della scuola, fuori dell'orario delle lezioni. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, classe o di istituto.



La richiesta per lo svolgimento dell'assemblea è rivolta al Dirigente scolastico, con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea. L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

Art. 19 - Associazione dei genitori

Viene favorito lo sviluppo delle iniziative promosse dalle Associazioni dei Genitori della scuola.

Le stesse associazioni sono soggetti autonomi sul piano giuridico:

- non sono sostitutive del ruolo e delle funzioni di alcun organismo collegiale della scuola;
- sono disciplinate nella loro esistenza, nell'esercizio delle attività e nelle responsabilità, dall'art.36 del Codice Civile;
- l'Assemblea Generale e gli organismi associativi si riuniscono nei locali della scuola in orario extrascolastico, previa richiesta ed autorizzazione del dirigente scolastico;
- lo scopo giuridico delle predette Associazioni dei Genitori è di assumere iniziative che favoriscano la collaborazione tra scuola e famiglia e che migliorino la qualità del lavoro scolastico; a tal fine, esse programmano le loro attività d'intesa con gli operatori della scuola e coordinano i propri interventi con quelli degli organi collegiali.



PARTE II

CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA DEGLI ALUNNI

Art. 20 - Criteri relativi alla formazione delle classi

- ✓ Si individuano i seguenti criteri relativi alla formazione delle classi prime:
- ✓ formazione di classi eterogenee in base al livello di competenza raggiunto dagli alunni vista la documentazione prodotta dai docenti di scuola dell'infanzia;
- ✓ equa distribuzione di maschi e femmine;
- ✓ equa distribuzione di alunni diversamente abili;
- ✓ equa distribuzione di alunni BES certificati;
- ✓ equa distribuzione di alunni stranieri;
- ✓ equa distribuzione di alunni anticipatari;
- ✓ per i gemelli si terrà conto del parere dei genitori se iscrivere alla stessa classe o in classi diverse.

Ai fini dell'assegnazione alle classi (prima – quinta) di alunni provenienti da altre scuole o iscritti in corso di anno si terrà conto:

- a) in via prioritaria vengono esaminati e confrontati i dati oggettivi di ricettività delle classi interessate all'iscrizione dei nuovi alunni;
- b) di eventuali situazioni problematiche dei soggetti inseriti o da inserire, valutate dal Dirigente scolastico, sentiti gli insegnanti delle classi interessate;
- c) a parità di condizioni pedagogico - didattiche vengono assegnati alternativamente i nuovi alunni alle classi con minor numero di alunni iscritti fino al pareggio numerico fra le varie classi.

Art. 21 - Criteri relativi alla assegnazione degli insegnanti alle classi

Il dirigente scolastico provvede ad assegnare i docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e delle proposte del Collegio dei Docenti (art.7 D.l.vo 297/94):

- rispetto, per quanto possibile, del criterio della continuità didattica, dalla prima alla quinta classe, salvo casi particolari e/o specifiche richieste motivate valutate dal Dirigente scolastico;
- rispetto, per quanto possibile, dell'avvicendamento degli insegnanti (assegnazione alla prima classe degli insegnanti che hanno concluso la quinta);



- valorizzazione delle professionalità e delle competenze specifiche, nonché delle attitudini dei docenti per la realizzazione dell'offerta formativa e dei progetti innovativi della scuola;
- riconoscimento delle positive relazioni e delle capacità d'intesa fra i docenti che operano sulla stessa classe/interclasse.

Art. 22 - Ingresso a scuola e vigilanza sugli alunni

L'orario settimanale delle attività didattiche per la scuola primaria è di 27 ore così distribuite: dal lunedì al giovedì ore 8:00 - 13:30, il venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00.

Per le classi a tempo pieno l'orario settimanale delle attività didattiche è di 40 ore così distribuite: dal lunedì al venerdì ore 8:00 - 16:00.

Per motivi di sicurezza gli alunni possono entrare nella scuola non prima di cinque minuti precedenti l'orario di inizio delle lezioni. Laddove il servizio specifico del trasporto scolastico porti gli alunni a scuola prima di detta ora, la scuola può organizzare, d'intesa con l'Ente Locale, adeguato servizio di pre-scuola.

Il personale ausiliario chiude gli ingressi alle 8:20, lasciando aperto solo l'ingresso principale. I collaboratori scolastici consentono l'ingresso anche a quegli alunni che eccezionalmente giungono a scuola in ritardo; l'insegnante si informa sulle cause del ritardo e richiama alla puntualità. Quando il ritardo dell'alunno nel raggiungere la scuola è frequente, viene informato il Dirigente scolastico, cui compete assumere le iniziative più opportune.

Al termine delle lezioni, sia per il turno antimeridiano che pomeridiano, al suono della campanella viene aperto il portone, i genitori preleveranno i rispettivi figli accompagnati dai docenti fino all'uscita. Gli insegnanti, come previsto dal CCNL 2006/2009, si devono trovare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche e devono assistere all'uscita gli alunni accompagnandoli al limite di pertinenza del plesso scolastico.

Per la scuola dell'infanzia l'orario giornaliero delle attività educative è dalle ore 08:00 alle ore 16:00 in presenza di mensa, ore 08:00 ore 13:00 in assenza di mensa. L'entrata agli alunni è consentita fino alle ore 09:00 l'uscita a partire dalle ore 15:30. Per le uscite intermedie, concesse solo in caso di necessità, si cercherà di non sovrapporsi con i tempi della mensa.

In caso di assenza dell'insegnante, la vigilanza è demandata, fino all'arrivo del supplente, alla collaborazione del personale ausiliario o dei docenti presenti.

La vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti, nel corso di qualsiasi attività educativa/ didattica condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico.



Art. 23 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici

I Collaboratori scolastici dal 1° gennaio 2000 sono dipendenti statali, e sono tenuti allo svolgimento di un pubblico servizio nella scuola.

Ciascuna delle persone ha compiti specifici che è tenuta ad assolvere sulla base di quanto stabilito dal profilo professionale contenuto nel Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola.

Oltre ai compiti specifici spetta a tale personale la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola; in particolare i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

Almeno un operatore per ogni plesso, deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fin quando non si conclude il flusso di entrata o di uscita degli alunni. Infine, provvede alla chiusura del portone medesimo.

La gestione dell'intervallo compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto detto personale è preposto alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.

Art. 24 - Assenze - Ritardi - Uscita anticipata degli alunni

Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate alla scuola dal genitore o da chi ne fa le veci. Gli alunni devono presentare il certificato medico di esenzione da malattie infettive e parassitarie dopo il quinto giorno di assenza per malattia e dopo l'allontanamento dell'alunno dalla comunità, effettuato dagli operatori sanitari scolastici, per sospetto di malattie trasmissibili in atto. Lo stesso certificato non deve essere presentato dagli alunni di rientro da vacanze non comprese nel calendario scolastico, purché preventivamente comunicate all'insegnante, né dopo le festività previste nel calendario scolastico: vacanze natalizie, pasquali o quant'altro.

Il ritardo con cui il bambino perviene a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso solo in quanto sia motivato da ragioni particolari e giustificate. Nel caso di ritardi abituali o comunque ritenuti ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base del comportamento dell'alunno. I casi più gravi saranno segnalati alla Direzione Didattica. Si segnaleranno inoltre le assenze continuative ingiustificate.

L'alunno non può allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività didattiche, salvo dichiarazione sottoscritta su specifico stampato dai genitori o da parente maggiorenne, all'atto del ritiro. Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda



della famiglia sarà rivolta alla Direzione didattica, che è competente a rispondere con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe.

Art. 25 - Intervallo - Mensa - Interscuola

Intervallo

Motivazioni di ordine igienico, educativo e didattico inducono a confermare il tradizionale "intervallo", che è fruito nella scuola primaria per 15 minuti. Il personale docente è sempre presente; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e avrà cura che l'intervallo si svolga in modo ordinato e sereno. La vigilanza del personale ausiliario durante l'intervallo sarà volta a favorire un utilizzo ordinato dei servizi igienici, dei corridoi e degli atri.

Mensa

Il funzionamento della mensa è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative. Gli alunni partecipano alla mensa in gruppi formati secondo la stessa composizione che caratterizza le classi/sezioni. Gli insegnanti sono tenuti ad assistere i bambini a pranzo, promuovendo un clima favorevole e svolgendo opera di educazione alimentare e sociale.

Interscuola

Dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle lezioni e delle attività educative, i bambini sono impegnati in esperienze libere od organizzate. Ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni.



PARTE III

REGOLE DI COMPORTAMENTO E USO DEI LOCALI E DELLA ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Art. 26 - Consulenza nelle scuole ed interventi di esperti

Al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione di specifiche attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione previsti nel Piano dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente, può sottoscrivere contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze o per attività di consulenza e supporto tecnico relativamente ad ambiti in cui all'interno dell'Istituto non siano presenti le professionalità adeguate.

Sono ammessi anche contratti di collaborazione gratuita con esperti qualificati, per attività proposte dai docenti, previste nella programmazione didattica e coerenti con le finalità educative della scuola.

I soggetti esterni, individuati previa emanazione di apposito bando, devono documentare il possesso dei requisiti di specializzazione/ esperienza. Inoltre, possono produrre referenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.

L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza, mediante valutazione dei curricula e di idoneità rilevata eventualmente anche con colloquio o continuità con altre attività progettate dalla scuola.

L'esperto dovrà attenersi al calendario degli incontri programmati e presentare al termine delle attività una relazione sul lavoro svolto, curando altresì la documentazione e il monitoraggio. In ogni fase dell'attività condotta dall'esperto esterno, deve essere assicurata la presenza del docente interno alla scuola, non solo in ragione delle finalità di ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza ed alle relative responsabilità che sono a carico della scuola.

Art. 27 - Divieto degli estranei nella scuola

Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni; non è quindi consentito agli insegnanti ricevere persone estranee alla scuola.



Tale divieto deve estendersi a tutti coloro che si presentassero alle scuole del Circolo; soltanto situazioni assolutamente particolari potranno essere salvaguardate, ma eccezionalmente e su motivata autorizzazione della Direzione Didattica.

Il personale di sorveglianza presente nella scuola è incaricato di far rispettare il suddetto divieto comunicando alla Direzione Didattica eventuali problemi o situazioni che dovessero sorgere.

Art. 28 - Uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere concessi in uso temporaneo, fuori dell'orario scolastico, per attività compatibili con le finalità e la funzione della scuola come luogo di promozione culturale, sociale e civile. Il Comune, in quanto Ente proprietario, ha facoltà di disporre la temporanea concessione di locali, previo assenso del Consiglio di Circolo.

Il Consiglio di Circolo accompagna il suo assenso o il suo rifiuto con una breve relazione dei motivi di ordine generale o di organizzazione interna che lo hanno indotto ad accettare o a respingere le singole richieste avanzate.

Le autorizzazioni devono stabilire le modalità e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza e alla salvaguardia delle persone e del patrimonio.

Il Consiglio di Circolo consente che il Comune disponga la temporanea concessione dei locali e attrezzature ad altre scuole che ne facciano motivata richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche al di fuori dell'orario scolastico.

Solo in via eccezionale e nel rispetto delle attività della scuola sono concessi i locali in orario scolastico. La concessione dei locali in via eccezionale può essere autorizzata da Dirigente Scolastico.

Art. 29 - Funzionamento della biblioteca

L'esistenza e il funzionamento della biblioteca è disciplinata in modo da assicurare:

- la costituzione di un'adeguata biblioteca magistrale per l'aggiornamento professionale dei docenti del Circolo; è collocata nella sede della direzione didattica e prevede modalità agevoli di accesso al prestito e alla consultazione;
- il potenziamento della biblioteca scolastica in favore degli alunni; a seconda delle esigenze poste dalla programmazione delle attività didattiche o da una loro migliore funzionalità, si possono prevedere biblioteche di classe o di plesso.

La scelta del nuovo materiale librario, nei limiti delle disponibilità finanziarie, sarà fatta dal Collegio dei Docenti, eventualmente su proposta di una commissione di insegnanti.

Il dirigente scolastico potrà su designazione del Collegio dei Docenti, affidare ad un'insegnante o a più insegnanti per ogni plesso le funzioni di responsabile della biblioteca scolastica.



Art. 30 - Tutela della salute nella scuola

Nell'ambito della tutela della salute si individuano tre obiettivi fondamentali: l'educazione alla salute, la salubrità degli ambienti scolastici, la lotta contro il fumo.

- L'educazione è la base essenziale nella difesa della salute medesima. L'educazione alla salute non costituisce una disciplina scolastica specifica, ma è un'area trasversale che va dalla conoscenza e dal rispetto del proprio corpo all'educazione alimentare, all'igiene della persona.
- Sono da salvaguardare con accuratezza la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici e le condizioni di sicurezza e di salubrità. Quando è necessaria va ricercata su questo piano la collaborazione degli Uffici competenti del Comune o dell'ASL.
- Si sottolinea l'obbligo dell'osservanza delle norme che stabiliscono il divieto del fumo in tutti i locali scolastici (legge n. 584/1975 e successive integrazioni e modificazioni).

Art. 31 - Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole

È ammessa la distribuzione nelle scuole di stampati agli alunni e alle famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola e siano stati prodotti dall'Amministrazione scolastica, dagli Organi collegiali della scuola, dalle Associazioni dei genitori, dai Comuni e dalle associazioni presenti nel territorio.

La valutazione di pertinenza e di rilevanza spetta al dirigente scolastico, che ne ha piena responsabilità.

Si fa divieto nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti di insegnanti, alunni o famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti.

Fanno eccezione la propaganda elettorale per l'elezione degli organi collegiali e le iniziative delle organizzazioni sindacali nei confronti degli insegnanti, del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario: la legge ne prevede le condizioni di svolgimento.

È autorizzata la distribuzione di stampati agli insegnanti, quando provengono da Associazioni professionali e comunque afferiscono il loro status professionale.

È infine autorizzata l'affissione di manifesti, in uno spazio apposito che la scuola mette a disposizione, nei quali siano presentate iniziative di vita culturale, sociale, sportiva, di grande rilievo e di interesse generale nella vita della città o del quartiere.



PARTE IV

VISITE DIDATTICHE

Art. 32 - Uscite didattiche - Visite guidate e viaggi di istruzione - natura e caratteristiche

La presente materia è disciplinata dalla circolare ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992 – che ne ha disposto la più ampia regolamentazione – e dalla circolare ministeriale n. 623 del 2 ottobre 1996.

Si intendono per uscite didattiche le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali...che si trovano nel proprio quartiere e nella propria città), purché le uscite si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica costituisce una metodologia di apprendimento improntata all'osservazione e alla sperimentazione. Può essere acquisita un'autorizzazione scritta cumulativa dei genitori all'inizio dell'anno scolastico per tutte le uscite didattiche programmate ovvero un'autorizzazione per ogni uscita didattica. Le uscite didattiche sono parte integrante del piano annuale delle uscite - visite guidate - viaggi di istruzione predisposto all'inizio dell'anno scolastico per ogni classe.

Per le uscite didattiche che comportano spese o per cui occorre la prenotazione del mezzo di trasporto occorre richiedere di volta in volta l'autorizzazione scritta dei genitori. Si intendono per visite guidate le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio comune ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

È stabilito il rientro nella medesima giornata ed è posto il divieto di viaggiare in orario notturno (prima delle ore sei e dopo le ore ventuno).

Le visite guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie.

Per le classi prime e seconde le visite sono consentite entro i limiti della provincia; per le altre classi le visite sono consentite entro i limiti della regione e, comunque, entro un raggio di 250 km; eventuali deroghe ai confini anzidetti sono ammesse con preventiva delibera del Consiglio di Circolo.

Si consente la possibilità per gli alunni di Scuola dell'Infanzia di effettuare visite guidate nell'arco della Provincia ed entro i 40 KM (quaranta chilometri).

Per quanto attiene la presenza degli accompagnatori il rapporto deve essere, un genitore ogni 5 (cinque) alunni; in presenza di alunni diversamente abili è richiesta la presenza del docente di sostegno e del genitore dell'alunno.



Si intendono per viaggi di istruzione tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici...); viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica o tecnica; viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi-scuola, settimane bianche, settimane verdi ...

Prendendo in esame la già citata circolare n. 291/92, si rileva che per l'effettuazione dei viaggi deve essere assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni delle classi interessate. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a viaggi, visite o gite di istruzione devono essere garantiti da **polizza assicurativa contro gli infortuni**.

Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche è il regime delle **responsabilità**, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando".

In sostanza il personale docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.

In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto - l'alunno di minore età - giuridicamente incapace.

Nelle uscite, nelle visite e nei viaggi il rapporto numerico tra insegnanti e genitori accompagnatori non può mai essere inferiore a 1:15. Non sono ammesse deroghe.

La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini. ...), non deve avvenire nell'ultimo mese di lezione, nei giorni prefestivi e nei periodi di alta stagione turistica.

Art. 33 - Visite guidate e viaggi di istruzione - Competenze e procedure

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo,

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle visite e dei viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti **entro il mese di novembre** di ogni anno.

Si intende che sarà limitata ai casi particolari l'approvazione delle richieste presentate in tempi diversi.



Competenze del Collegio dei Docenti

Promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi, ne definisce i criteri in sede di programmazione dell'azione educativa: i docenti vi partecipano quali accompagnatori e responsabili.

Competenze del Consiglio di Interclasse

Esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche fatte dal Collegio. Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del proprio figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio di Circolo

Determina i criteri generali per la programmazione e attuazione delle iniziative, ne delibera l'approvazione.

Competenze del Dirigente Scolastico

Egli riassume nella sua persona tutte le responsabilità amministrative e sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo. Eventuali rilievi circa l'andamento delle visite o dei viaggi possono essere inoltrati al Dirigente Scolastico: le osservazioni, le rimostranze od i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.



PARTE V

ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 34 - Disciplina dell'attività negoziale

L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Circolo ai sensi dell'art.33 del D.I. n.44/2001.

Il Fondo per le minute spese di cui all'art.17 del D.I. n.44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

Art. 35 - Albo Fornitori

L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione dell'Albo dei Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti richiesti.

L'albo fornitori comprende gli abituali fornitori della scuola; è tenuto a cura dell'incaricato agli acquisti ed è aggiornato periodicamente sulla base delle richieste che pervengono alla scuola, utilizzando i seguenti criteri:

- Aderenza alle necessità dell'Istituto;
- Territorialità;
- Referenze.

Le referenze possono avere origine interna, ovvero basate su precedenti rapporti di questa Istituzione con un determinato fornitore, oppure da altre Istituzioni Scolastiche.

L'aggiornamento dell'albo fornitori prevede anche la cancellazione di un fornitore qualora si siano verificati problemi.

Art. 36 - Criteri per gli acquisti

Alla scelta del contraente si procede con la procedura ordinaria di contrattazione di cui all'art.34 del D.I. n.44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs.n.163/2006. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria, si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previsti dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.

Approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 21 settembre 2017 con delibera n.57.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vitantonio PETRONELLA

