DIREZIONE DIDATTICA STATALE “A. MORO”
P.zza dei Martiri, N.2 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel 0974/375896 - C.F. 84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - saee178007@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Ultima modifica: seduta del Consiglio di Istituto del 19/12/2018

“L’operar senza regole è il più faticoso e difficile mestiere di questo mondo.”
Alessandro Manzoni

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Gli organi collegiali vengono eletti nel rispetto delle modalità e delle scadenze fissate dalle disposizioni in vigore. Essi espletano le funzioni definite dalla legislazione vigente.

Art. 2 Fatte salve le competenze specificatamente riservate al Collegio dei Docenti e ai Consigli di Interclasse/Intersezione, il Consiglio di Istituto ha competenza generale circa l'organizzazione della vita e dell'attività della scuola.

La verbalizzazione dei lavori, curata da un segretario nominato dal Presidente tra i membri del Consiglio stesso, viene resa disponibile sul sito a tutti i componenti a che ne abbiano contezza per la approvazione nella seduta successiva.

La convocazione sarà diramata con pubblicazione sul sito web a cura degli uffici di segreteria, di norma almeno cinque giorni prima della seduta.

Art. 3 I Consigli di Interclasse/Intersezione si strutturano come stabilito dall'art. 5 del D. Lgs 297/94 che recita:" *I Consigli di interclasse/intersezione nelle scuole Primarie e dell'infanzia sono composti dai docenti dei gruppi di classe parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso. Fanno parte altresì del Consiglio di Interclasse/Intersezione per ciascuna delle classi/sezioni interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti. I Consigli di interclasse/intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio delegato dal Dirigente Scolastico stesso. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico, o da chi lo rappresenta, a rotazione, ad uno dei Docenti membri del Consiglio*". I consigli di Interclasse/Intersezione hanno il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione.

Essi contribuiscono ad individuare le iniziative idonee ad arricchire di motivazioni e di interessi l'impegno degli allievi; propongono l'adozione dei libri di testo e dei sussidi didattici e programmano entro il mese di ottobre le attività extrascolastiche che la classe/sezione intende svolgere, inclusi i progetti, gli spettacoli, le manifestazioni, i viaggi di istruzione e le visite guidate. I Consigli di interclasse/intersezione si riuniscono, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, almeno bimestralmente, dietro convocazione del DS.

Art. 4 I genitori possono riunirsi in Assemblea, convocandosi in seduta separata per ordine di scuola (primaria e infanzia) ovvero in seduta plenaria. Le Assemblee saranno convocate e presiedute dal presidente del Consiglio di Istituto, o da suo delegato, che potrà invitare a parteciparvi i docenti o il DS. La convocazione avverrà, di norma, con avviso affisso alla bacheca esterna della sede centrale almeno cinque giorni della seduta.

Di norma esse avranno cadenza trimestrale.

I lavori saranno verbalizzati da un segretario nominato di volta in volta dal presidente.

Le assemblee costituiranno occasione di confronto sugli aspetti organizzativi, sociali, relazionali ecc.

Art. 5 Tutte le riunioni (OO.CC., genitori, commissioni varie, staff di presidenza ecc.) saranno tenute esclusivamente nella Sede Centrale.

RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIE

Art. 6 I colloqui individuali tra genitori e docenti saranno calendarizzati, di norma con cadenza bimestrale, n**el** Piano delle attività**,** e serviranno ad approfondire gli aspetti comportamentali, della socializzazione e del rendimento scolastico del singolo alunno. Saranno proficui per una più attenta conoscenza e comprensione dello scolaro e per la ricerca di una linea educativa e comportamentale comune.

Art. 7 Oltre che negli incontri di cui all'articolo precedente, in caso di necessità, i singoli genitori possono contattare i docenti nei giorni e negli orari destinati alla programmazione, dalle 16,30 alle 18,30.

In nessun caso i genitori potranno essere ricevuti da un docente in orario di lezione.

Art. 8 Le comunicazioni ufficiali della scuola alle famiglie, qualora non effettuate telefonicamente per motivi di urgenza, saranno trasmesse via e-mail ovvero pubblicate sul sito web di istituto, redatte su carta intestata e sottoscritte a norma di legge dal DS (o da uno dei collaboratori di Presidenza). Soltanto per le proprie comunicazioni di carattere didattico-educativo, i singoli docenti potranno contattare in forma scritta le famiglie, utilizzando il diario e/o il quaderno degli alunni.

Art. 9 Circolari, avvisi, convocazioni *et similia* saranno rinvenibili sul sito web www.circolodidatticovallodellalucania.gov.it (che transiterà nel prescritto dominio edu.it) della scuola che, a norma di legge, sostituisce l'albo cartaceo e che docenti e genitori sono tenuti a consultare.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI

Art. 10 Le sezioni saranno organizzate tenendo conto innanzitutto dell'età degli alunni, cercando cioè di creare scolaresche il più possibile omogenee per età.

In secondo luogo si procederà distribuendo il più equamente possibile tra le varie classi/sezioni sia gli alunni con disabilità certificate e/o gli alunni cd BES sia, relativamente alla scuola primaria, gli alunni con livelli alti e/o bassi di apprendimento già raggiunto.

In terzo luogo, relativamente alla scuola dell'infanzia si terrà conto della eventuale preferenza espressa dai genitori circa il plesso (Rodari o Luinetti); e, relativamente alla scuola primaria, circa la sezione (A o B per il tempo normale; C o D per il tempo pieno).

In quarta istanza si cercherà di distribuire gli iscritti alternando equamente i sessi nelle varie classi/sezioni e, subito dopo, i luoghi di provenienza.

L'indicazione dei genitori sarà titolo preferenziale per iscrivere fratelli e sorelle nella stessa classe e/o sezione.

Eventuali anticipatari, accolti subordinatamente alla disponibilità della scuola, saranno distribuiti equamente tra le sezioni del plesso prescelto; ovvero, laddove il loro numero lo consenta, inseriti in un'apposita sezione di un unico plesso.

Art. 11 Per la formazione delle classi, annualmente il DS nomina una commissione formata dal DS stesso (o suo delegato), un docente di scuola dell'infanzia, un docente delle classi quinte, un ATA.

Art. 12 Eventuali richieste fatte pervenire dai genitori in ordine alla preferenza di compagni provenienti dal precedente ordine di scuola saranno prese in considerazione solo se non altereranno l'equilibrio dei criteri di cui sopra.

Art. 13 Le classi e/o le sezioni rimarranno quelle fissate dal DS, salvo casi di particolare rilevanza, autorizzate dal DS stesso. Nessun cambiamento interno potrà essere tuttavia disposto senza che siano passati almeno venti giorni di attività didattica; né dopo che siano trascorsi sette mesi di lezione.

Art. 14 Gli iscritti in corso d'anno vengono preferibilmente inseriti nelle classi e/o sezioni col minor numero di alunni, senza tuttavia aggravare preesistenti situazioni problematiche**.**

ORARIO DELLE ATTIVITÀ

Art. 15 Per la scuola primaria sono attive due modalità di organizzazione orario:

a) tempo pieno (sezioni C e D), dalle ore 8,30 alle ore 16,30 (compresa il servizio mensa) dal lunedì al venerdì con chiusura del sabato, per un totale di 40 ore settimanali.

b) tempo normale (sezioni A e B), dalle ore 8,30 alle ore 13,30 senza servizio mensa, dal lunedì al venerdì con un prolungamento settimanale fino alle ore 16,30 (compresa il servizio mensa), per un totale di 28 ore settimanali. Il prolungamento verrà effettuato di lunedì per le classi prime, martedì per le classi seconde, mercoledì per le classi terze, giovedì per le classi quarte e venerdì per le classi quinte.

Art. 16 Per la scuola dell'infanzia le lezioni si svolgono dalle ore 8,00 alle ore 16,00 (compresa la pausa mensa) dal lunedì al venerdì.

Art. 17 Il primo turno per la consumazione del pasto in mensa è dalle ore 12,30 alle ore 13,30 ed è riservato alle sei classi prime, seconde e terze del tempo pieno (sezioni C e D); il secondo turno è fissato dalle ore 13,30 alle ore 14,30 ed è riservato alle 4 classi quarte e quinte del tempo pieno (sezioni C e D) più le due classi del tempo normale (sezioni A e B) che si alternano nell'arco della settimana nel prolungamento orario, secondo quanto stabilito dalla lettera b) del precedente art. 15.

Art. 18 In relazione alle risorse umane e finanziarie disponibili, il CdI può attivare un servizio di pre-scuola, per accogliere i bambini in orario ante-scolastico dalle 7,45 alle 8,25 agevolando così i genitori che devono recarsi al lavoro. Gli alunni che usufruiscono del servizio pre-scuola devono essere ricevuti entro le ore 8,05. In deroga all'orario anzidetto, e cioè dopo le 8,05, possono essere ammessi solo gli alunni che arrivano con lo scuolabus. Al servizio pre-scuola si accede solo a seguito di iscrizione formalizzata da parte delle famiglie. I bambini ammessi al pre-scuola svolgeranno attività ludico-ricreative di gruppo e individuali, guidati, sorvegliati e assistiti in aule comuni da docenti disponibili all'uopo e incaricati nella proporzione di un docente ogni 15 alunni.

OBBLIGHI DEI DOCENTI

Art. 19 A norma del CCNL, gli insegnanti hanno il dovere di trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. Tutto il personale è tenuto a timbrare il cartellino in ingresso e in uscita: la regolare strisciata del badge

attesterà l'orario di presa di servizio e quella della dismissione, sia dei docenti che del personale.

Art. 20 Tutti i docenti sono obbligati a firmare il registro elettronico in presenza, vale a dire nell'ora stessa in cui la firma ne attesta legalmente, fino a prova contraria, la presenza in aula; analoghi tempi dovranno essere rispettati nell'indicazione dei compiti assegnati e dei voti attribuiti alle interrogazioni orali, al fine di consentire una proficua e soddisfacente compulsazione del registro stesso da parte delle famiglie.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Art. 21 Gli alunni della scuola primaria accedono liberamente ed ordinatamente alle aule dalle ore 8,25 alle ore 8,30. L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.30 ed entro tale ora gli alunni devono trovarsi in classe.

Art. 22 Per la scuola dell'infanzia l'ingresso degli alunni deve avvenire dalle h.8,00 e non oltre le 9,30 e l'orario di uscita è dalle 15,30 alle 16,00.

Art. 23 In caso di ripetuti ritardi, l'insegnante richiamerà la famiglia dell'alunno al rispetto dell'orario mediante comunicazione scritta.

Art. 24 I collaboratori scolastici vigilano sugli alunni negli atri e sulle scale e provvedono alla chiusura della porta d'ingresso dopo l'inizio delle lezioni.

Art. 25 Le porte d'ingresso dell'edificio scolastico, durante le ore di lezione, debbono essere vigilate in modo da impedire l'accesso a persone estranee e l'uscita arbitraria degli alunni. L'accesso a scuola è permesso solo alle persone autorizzate e, nelle ore previste, ai genitori.

Art. 26 La responsabilità della sicurezza degli alunni è attribuita all'insegnante o agli insegnanti cui sono affidati (art. 2047 del C.C.).

Art. 27 Qualora l'insegnante fosse costretto ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, deve provvedere ad affidare la classe ai collaboratori scolastici che, in ogni caso, sono tenuti alla sorveglianza delle classi scoperte.

Art. 28 Nel cambio dell'ora, il docente che non abbia terminato il suo orario di servizio, deve sollecitamente raggiungere l'aula di destinazione, affidando la vigilanza della classe, quando possibile, al collaboratore scolastico; laddove invece il docente abbia terminato il proprio orario di servizio aspetterà il docente subentrante.

Art. 29 È fatto divieto ai docenti e ai collaboratori di intrattenersi e conversare nei corridoi durante l'orario di lezione per non disturbare il lavoro nelle classi.

Art. 30 I genitori che accompagnano gli alunni, oltre a rispettare gli orari scolastici, devono lasciare i propri figli all'ingresso principale.

Art. 31 L'intervallo fa parte dell'attività educativa. Si svolge, di norma dalle 10,30 alle 10,45 nell'ambito di ciascuna aula alla presenza dell'insegnante. E' consentito, per motivi didattici, effettuarlo fuori dell'orario indicato, purché abbia la durata massima di 15 minuti e non disturbi l'attività delle altre classi. Esso si svolge sotto la stretta sorveglianza dell'insegnante in servizio.

Art. 32 I docenti autorizzeranno gli alunni a uscire dall'aula a turno, solo in caso di effettiva necessità e, di norma, non alla prima ora né in quella immediatamente successiva all'intervallo

Art. 33 I collaboratori scolastici collaborano con i docenti per la vigilanza degli alunni all'ingresso, particolarmente all'uscita, durante l'uso dei servizi e nell'intervallo delle lezioni.
In caso di particolare necessità vigilano sulla scolaresca loro affidata e svolgono opera di sorveglianza generale, per evitare danni alle persone ed alle cose.

DIVIETI TASSATIVI

Art. 34 Si ribadisce l'assoluto divieto di fumo all'interno dell'edificio scolastico (L. 11/11/75 n. 584 e s.m.i). Il divieto di fumo riguarda anche le sigarette elettroniche ed è esteso alle aree all'aperto, quali i cortili dell'istituto. I responsabili designati vigileranno sulla sua applicazione ed eleveranno eventuali contravvenzioni.
Art. 35 È altresì vietato l'utilizzo del telefono cellulare sia da parte degli alunni che dei docenti; per le urgenze sarà possibile servirsi della linea telefonica fissa degli uffici amministrativi**.**
Art. 36 È fatto divieto assoluto di introdurre cibi non sigillati all'interno della scuola. Non è permesso distribuire merendine e/o dolciumi ai bambini, neanche in occasione di compleanni e festività varie. Gli alunni possono consumare solo alimenti consegnati loro dalle proprie famiglie e non devono condividere né scambiare alimenti con i compagni.
Art. 37 Non è consentita la distribuzione e l'affissione di materiale pubblicitario o divulgativo di nessun tipo nelle classi e, senza la preventiva autorizzazione del DS, all'interno della scuola.

USCITA DEGLI ALUNNI

Art. 38 Gli alunni, per evitare sovraffollamento sulle scale e nell'atrio, vengono accompagnati dall'insegnante fino al portone principale della scuola e secondo l'ordine stabilito: prima gli alunni del secondo piano, poi gli alunni del primo piano, infine gli alunni del pianterreno.
Al suono della campanella, gli alunni del secondo piano, accompagnati dai rispettivi insegnanti, lasceranno le proprie aule e si avvieranno all'uscita; solo quando le scale saranno sgombre, il collaboratore scolastico preposto consentirà di impegnare le scale agli alunni del primo piano che, nel frattempo, avranno atteso, con i propri insegnanti, in fila ordinata, il segnale di via nel proprio corridoio. Infine abbandoneranno l'edificio gli alunni del pianterreno. Le file dei bambini non dovranno impegnare l'intera larghezza dei corridoi, onde consentire una corsia di passaggio sempre disponibile.
Art. 39 I genitori dovranno prelevare personalmente il/la proprio/a figlio/a che non può in alcun caso rientrare da solo/a a casa al termine delle lezioni. I genitori devono trovarsi puntuali all'uscita; essi possono presentare presso gli Uffici di segreteria il modulo di delega a terzi al ritiro del proprio figlio.
Art. 40 Delega apposita andrà conferita all'autista dello scuolabus nel caso si intenda servirsi del servizio trasporti. In tal caso i genitori hanno l'obbligo di comunicare alla scuola la volontà di servirsi del servizio di scuolabus.

Art. 41 Eccezionalmente, in caso di ritardo da parte del genitore o da chi da lui delegato, il docente provvederà alla vigilanza dell'alunno. Trascorso un tempo ragionevole (5-10 min.) egli lascerà il minore in custodia al Collaboratore scolastico, in attesa che arrivi il genitore. Nel caso in cui il comportamento inadempiente del genitore risulti essere reiterato nel tempo, il DS, debitamente informato, provvederà a richiamare la famiglia. Dove quest'ultima dovesse persistere nel suo comportamento inadempiente, il DS provvederà a coinvolgere le Autorità competenti e ad adottare le misure adeguate.

Art. 42 Gli alunni che si rechino a casa per il pranzo, per motivi seri e comprovati, devono essere prelevati e riaccompagnati dai genitori o da chi debitamente delegati da essi e rispettare gli orari di lezione. In generale, tuttavia, non è mai consentito prelevare un alunno e ricondurlo a scuola nello stesso giorno.

Art. 43 I genitori possono richiedere che i propri figli escano fuori orario solo in casi eccezionali, richiedendo il permesso presso il personale preposto all'ingresso della scuola e sollevando l'insegnante e l'Amministrazione scolastica da ogni responsabilità. I permessi suddetti saranno concessi in via eccezionale e per seri motivi comunque, non oltre le ore 16,00 per gli alunni a tempo pieno e non oltre le ore 13,00 per gli alunni a tempo normale che non si servono del servizio mensa.

Art. 44 In caso di malessere di un bambino il docente responsabile avviserà il DS e, tramite gli uffici di segreteria, i genitori che provvederanno a prelevare direttamente l'alunno.

Art. 45 In caso di infortunio, l'insegnante e/o il personale presente è tenuto ad adottare i provvedimenti più idonei di pronto soccorso. Tempestivamente dovrà provvedere a chiamare il 118; ad allertare prontamente il DS e la famiglia. Entro il termine perentorio di 48 ore chi ha assistito all'evento trasmetterà al DS una relazione dettagliata dell'accaduto, in duplice copia, contenente generalità dell'infortunato, luogo giorno ora e causa, generalità dei genitori e/o dei legali tutori.

ASSENZE E SANZIONI ALUNNI

Art. 46 Ogni assenza deve essere giustificata dal genitore all'insegnante di classe. Le famiglie sono inoltre invitate, a tutela della comunità scolastica, a segnalare agli insegnanti qualunque sospetto di malattia infettiva che renda opportuno l'allontanamento degli alunni per ragioni profilattiche e a darne comunicazione all'Azienda Sanitaria Locale (A.S.L) competente tramite il proprio medico curante.

Art. 47 Le famiglie devono adottare tutti i provvedimenti necessari al fine di evitare epidemie di pediculosi. Nel caso venisse riscontrata l'epidemia a scuola, i docenti lo comunicheranno alle famiglie per iscritto in modo che esse possano prendere i provvedimenti del caso. Le famiglie avranno cura, a loro volta, di controllare accuratamente i propri figli e, in caso di dubbio, di rivolgersi al pediatra. Inoltre esse devono informare tempestivamente la scuola e allontanare temporaneamente il proprio figlio dalla comunità scolastica fino all'avvenuto trattamento.

Art. 48 Le assenze per motivi di salute per un periodo superiore ai 5 giorni necessitano del certificato medico di riammissione in classe.

Art. 49 Le assenze reiterate e/o continuative degli alunni vanno tempestivamente comunicate a cura del coordinatore di classe/sezione per iscritto al DS che provvederà alla segnalare la possibile situazione di evasione dall'obbligo alle autorità competenti.
Art. 50 Il mancato rispetto delle norme scolastiche comporterà una nota di demerito redatta sul diario dell'alunno che i genitori dovranno sottoscrivere, ovvero la convocazione degli stessi genitori per discutere sui problemi inerenti alla condotta del proprio figlio

ASSEGNAZIONI DOCENTI ALLE CLASSI

Art. 51 I docenti sono assegnati alle classi insindacabilmente dal DS, tenendo conto di quanto novellato dalla legislazione vigente che sottrae alla contrattazione decentrata l'utilizzo del personale. Il DS cercherà di privilegiare la continuità didattica, le preferenze espresse dai docenti stessi, l'equa distribuzione dei carichi di lavoro, le indicazioni tecnico-didattiche del Collegio dei Docenti qualora, beninteso, non risultino al DS stesso (anche per via confidenziale) motivi di incompatibilità personale e ambientale di un docente con la componente di una classe (alunni, genitori, colleghi docenti ecc.).
Art. 52 L'assegnazione avverrà nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni e non potrà essere modificata se non per seri, motivati, gravi e comprovati motivi, tali ritenuti a giudizio del DS.
Art. 53 L'assegnazione alle classi potrà avvenire per classi parallele o in sequenza verticale, per sezioni, per segmenti (primo biennio, secondo biennio, ultimo monoennio), per ambiti e sarà vincolata anche a esigenze di carattere organizzativo generale quali esigenze connesse al PTOF, compresenze, disponibilità per supplenze, insegnamento di lingua inglese ecc.

ATTIVITÀ SINDACALI

Art. 54 I docenti hanno diritto ad aderire agli scioperi e, fino a un massimo di 10 ore annue, a partecipare alle assemblee sindacali. Le assemblee sindacali devono necessariamente coincidere con le prime due o le ultime due ore di servizio; quindi per potervi aderire è necessario che siano indette tra le 8,30 e le 10,30 ovvero tra le 14,30 e le 16,30 (8-10 e 14-16 per l'Infanzia).
Art. 55 I docenti interessati a partecipare tanto a uno sciopero quanto a un'assemblea devono firmare per presa visione i relativi avvisi ed eventualmente comunicare spontaneamente anche la propria adesione sapendo che se non hanno chiaramente indicato la propria adesione a uno sciopero saranno ritenuti in sciopero nel caso in cui non si presentino a scuola alla prima ora, indipendentemente dal proprio orario di servizio.
Art. 56 Qualora in caso di sciopero e/o di Assemblea Sindacale non si riesca ad assicurare la sorveglianza di una o più classi, il DS provvederà a comunicare alle famiglie la sospensione delle lezioni.
Art. 57 I collaboratori scolastici non possono partecipare in blocco ma devono assicurare i servizi minimi secondo quanto meglio contemplato in contrattazione decentrata di istituto.

PERSONE ESTRANEE ALLA SCUOLA- ESPERTI ESTERNI

Art. 58 Senza l'autorizzazione esplicita del DS, nessun estraneo potrà entrare direttamente nelle classi per distribuire volantini o oggetti di qualsiasi genere, né per divulgare informazioni *et similia*. Eventuali infrazioni saranno imputate al/ai docente/i in servizio.

Art. 59 I rappresentanti delle case editrici possono contattare i docenti, a solo scopo informativo, esclusivamente nelle ore di programmazione e comunque previa autorizzazione del Dirigente o suo delegato.

Art. 60 E' consentito l'ingresso nelle classi di persone estranee alla scuola se intervengano, occasionalmente, in qualità di esperti o testimoni, a supporto dell'attività didattica programmata ed espressamente autorizzata dal DS.

ESPERTI ESTERNI

Art. 61 L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi della normativa vigente, con esperti esterni per particolari attività e insegnamento al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa; realizzare particolari progetti didattici; realizzare progetti finanziati dai Fondi Europei. Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere a esperti esterni devono essere coerenti con il PTOF e con le disponibilità finanziare programmate.

Art. 62 Prima di ricorrere all'esperto esterno è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

Art. 63 Per stipulare contratti con personale estraneo bisogna assicurare trasparenza nelle procedure di selezione, assicurarsi sulla qualità della prestazione professionale e scientifica dei prescelti, garantire congruenza dell'attività professionale e scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa.

A tal fine la procedura di selezione dovrà tenere conto delle precedenti esperienze didattiche significative e coerenti con la prestazione richiesta.

Art. 64 In caso di docente esperto, in servizio presso altre scuole statali o presso altra pubblica amministrazione, la domanda di partecipazione alla selezione può essere accolta soltanto previa autorizzazione del Dirigente della PA di appartenenza.

Art. 64 bis Gli esperti esterni titolari di incarichi di natura fiduciaria, quali ad esempio il RSPP, il Medico Competente, il responsabile della protezione dei dati ecc, potranno essere nominati con incarico diretto dal DS, senza procedere a comparazione di CV e/o di offerte.

USO PRECARIO E TEMPORANEO DEI LOCALI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DA PARTE DI TERZI

Art. 65 Gli Enti, le scuole, le Associazioni e i privati possono temporaneamente utilizzare, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, edifici ed attrezzature scolastiche per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Art. 66 L'utilizzo di cui all'articolo precedente può essere disposto, a suo insindacabile parere, dal Ds che, quale organo monocratico di gestione, concede l'autorizzazione anche senza sentire il CdI, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo seguente articolo 67.

Art. 67 Sono esclusi dal beneficio Enti e privati che non perseguano fini compatibili con quelli istituzionali della scuola di promozione culturale e sociale.

Gli edifici e le strutture scolastiche non possono essere dati in uso quando ciò pregiudichi il regolare svolgimento delle attività didattiche, delle iniziative promosse dagli OOCC nell'ambito delle attività parascolastiche, extrascolastiche e interscolastiche e delle iniziative riguardanti la gestione sociale della scuola.

La concessione, benché rinnovabile, riguarda un uso precario e temporaneo e di norma esclude una durata superiore a un anno scolastico.

Il medesimo locale, ovvero la medesima struttura, non possono essere concessi in utilizzo contemporaneamente a due richiedenti.

L'utilizzatore deve rendere dichiarazione scritta in cui, oltre a impegnarsi a elargire un eventuale contributo alla scuola, si impegna a:

a) stipulare una polizza RC per i rischi connessi con le strutture concesse in uso;

b) riconsegnare i locali e i beni nelle medesime condizioni di funzionamento, decoro e pulizia in cui li ha ricevuti;

c) non interferire in alcun modo con le normali attività didattiche della scuola;

d) non utilizzare i beni avuti in utilizzo per fini diversi da quelli per i quali li si è chiesti e ottenuti e non pubblicizzare prodotti e comportamenti contrari ai fini educativi della scuola;

e) rispettare le norme contenute nei regolamenti scolastici e nei documenti sulla sicurezza, ivi compreso il DVR;

f) sorvegliare gli accessi ai locali concessi in uso e garantirne la corretta chiusura e sorveglianza rispettando le istruzioni ricevute;

g) accettare espressamente la possibilità di revoca anticipata della concessione che la scuola, attraverso il DS e a suo insindacabile parere, può disporre in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze ovvero per ritenuta violazione di uno dei punti precedenti.

FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 68 Docenti, utenti, genitori e privati possono accedere negli uffici di segreteria soltanto dalle ore 11,00 alle 13,00 e dalle 15,30 alle 17,00 (il venerdì fino alle 14,00). Gli insegnanti non possono entrare, e tanto meno soffermarsi, negli uffici di segreteria se non negli orari stabiliti per il pubblico.

Per l'espletamento di pratiche "personali" si deve fissare un appuntamento con il personale amministrativo.

Art. 69 Salvo casi di comprovata urgenza, il Dirigente Scolastico riceve il lunedì, il martedì e il mercoledì dalle ore 13,00 in poi, esclusivamente su appuntamento che è possibile prenotare presso la guardiola della sede centrale compilando l'apposito modulo in tutte le sue parti.

È sempre possibile conferire con i collaboratori dei Presidenza.

VIAGGI D'ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE –USCITE SUL TERRITORIO

Art. 70 Ai fini di un'univoca interpretazione, in relazione alla durata, si individuano: uscite sul territorio (effettuate durante l'orario di lezione e nel territorio comunale); visite guidate (di durata inferiore/uguale alle 9-10 ore); viaggi d'istruzione (di durata superiore alle 10 ore, ammessi solo in casi eccezionali).

Art. 71 Le visite guidate e le uscite sul territorio, ivi comprese quelle connesse ad attività ludico-ricreativo-sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dai Consigli di classe/interclasse ovvero sezione/intersezione, fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

Art. 72 La programmazione annuale di tutte le visite, le manifestazioni, gli spettacoli, i viaggi e le uscite didattiche deve essere coerente con i fini previsti dal PTOF.

Art. 73 Di ciascuna attività va indicato chiaramente il numero degli alunni partecipanti, i docenti disponibili alla nomina di accompagnatori, l'itinerario, data luogo e orario luogo di partenza e di arrivo, presenza di alunni con handicap, costo pro-capite previsto, ricaduta nella didattica dell'iniziativa, data di approvazione dell'iniziativa da parte dell'Organo Collegiale.

Art. 74 La programmazione deve essere deliberata tassativamente entro il 15 del mese di ottobre, per consentire al CdI di approvare l'intero piano delle iniziative, alle famiglie di prestare un'unica autorizzazione cumulativa e al DS l'adeguato e conveniente espletamento delle connesse procedure a evidenza pubblica di gara;

Art. 75 Tutte le attività, nel loro insieme, devono prevedere quote di partecipazione pro-capite contenute nel limite di euro 15 per le sezioni della scuola dell'Infanzia e di euro 25,00 per le classi terze, quarte e quinte della scuola primaria; ovvero dei maggiori tetti di spesa deliberati dal CdI in aggiornamento degli attuali.

Art. 76 L'intera quota, o parte di essa, può essere coperta dalla scuola, a carico del proprio bilancio; la parte restante è a carico delle famiglie che, tramite i rappresentanti di classi, verseranno gli importi sul ccp della scuola, senza mai affidare denaro contante al personale della scuola.

Art. 77 Gli insegnanti dovranno predisporre il materiale didattico adeguato alla preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate e istruire gli alunni sui fini e le modalità dell'esperienza, coinvolgendo all'uopo i genitori;

Art. 78 L'itinerario del viaggio di istruzione deve essere adeguato all'età degli scolari e deve essere contenuto entro ragionevoli limiti di distanza e di tempo (di norma nella regione Campania e/o in regioni confinanti, a seconda dell'età degli alunni).

Art. 79 La realizzazione delle visite/viaggi/spettacoli/manifestazioni/concorsi ecc non è ammessa in coincidenza di altre particolari attività istituzionali (operazioni di scrutinio, chiusura per vacanza ecc.) e non può essere autorizzata durante gli ultimi 20 giorni di attività didattica.

Art. 80 Alle iniziative in parola devono partecipare tutti gli alunni della classe. In nessuno caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, può

essere effettuato un viaggio/visita/uscita al quale non partecipino almeno due terzi degli studenti delle classi coinvolte, restando comunque auspicabile la presenza totale di tutti gli alunni delle classi interessate. Gli alunni non partecipanti per gravi ed eccezionali motivi, comunque diversi da quelli economici, nel giorno della visita saranno inseriti nelle altre classi della scuola a cura dei Collaboratori di presidenza e/o Fiduciari di Plesso; nella scuola dell'infanzia sarà assicurata la presenza di un'insegnante per i bambini che non partecipano all'uscita.

Art. 81 Tutte le uscite necessitano dell'autorizzazione scritta delle famiglie, resa sul modulo cumulativo sottoscritto all'inizio dell'a. s.; oppure, per le iniziative non preventivabili entro i termini prescritti dall'art. 73, su singolo modulo predisposto all'uopo.

Art. 82 I docenti accompagnatori verranno individuati tra quelli appartenenti alla classe e/o, prioritariamente, tra quelli che hanno effettivamente partecipato alla progettazione della attività.

L'incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni e non comporta retribuzione aggiuntiva né riposi compensativi.

I docenti sono designati in rapporto di 1 a 10 alunni; ove partecipino alunni portatori di handicap dovrà essere prevista la presenza del docente di sostegno.

Di ciascuna iniziativa realizzata, i docenti designati dovranno redigere una breve relazione al DS evidenziando in particolar modo le criticità emerse.

In caso di ritardo sull'orario previsto per il rientro gli accompagnatori devono avvertire tempestivamente la scuola.

COMMISSIONE MENSA

Art. 83 In applicazione del Regolamento Disciplina Mensa del Comune di Vallo della Lucania, il Consiglio di Istituto designa i seguenti membri della Commissione Mensa: 1 rappresentante dei genitori per ciascun plesso di Scuola dell'Infanzia; 3 rappresentanti dei genitori della Scuola Primaria; 1 rappresentante dei docenti della Scuola dell'Infanzia; 2 rappresentanti dei docenti a tempo pieno della Scuola Primaria.

Art. 84 Nella sua prima riunione, convocata a cura del DS, la Commissione elegge tra i propri componenti un Presidente. È demandata alla Commissione stessa l'elaborazione di un proprio piano di lavoro operativo.

Di tutti i sopralluoghi e del relativo esito deve essere data informativa preventiva e successiva al DS.

ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 85 L'acquisizione di beni e servizi da parte del DS potrà avvenire tramite affidamento diretto anche senza comparazione di preventivi fino alla cifra di € 40.000 (quarantamila euro).

Art. 86 L'entità delle minute spese è fissata dal CdI in € 2.500 (duemilacinquecento) con il limite di € 250 (duecentocinquanta euro) per ogni singola spesa.