



ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO URBANI" JESI

Via XX Luglio – Fax 0039 0 731 648960
Tel 0039 0 731 648380 - 0731 223744

Cod. S. ANIC82900R Cod. Fisc.N. 91017940429
✉ e-mail: segreteria@ic-urbanijesi.it

60035 **JESI** (AN)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Norme Generali

Il Regolamento di Istituto è parte del Piano dell'Offerta Formativa (POF) e definisce le regole del funzionamento dell'Istituto e degli Organi Collegiali, compatibilmente con le norme stabilite dalla normativa vigente.

Esso è deliberato dal Consiglio di Istituto.

Organi Collegiali e Assemblee dei Genitori

Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'albo della Direzione dell'Istituto e dei singoli plessi di apposito avviso.

La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Le elezioni degli Organi di durata annuale hanno luogo, di norma, entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Art. 1 – PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse ed assolvere agli obblighi previsti.

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Consiglio di Istituto

Art. 3 – CONSIGLIO DI ISTITUTO

La convocazione del Consiglio di Istituto spetta al Presidente del Consiglio stesso.

Il Consiglio si riunisce di norma in seduta ordinaria ogni bimestre; può comunque essere convocato in seduta straordinaria (in questo caso anche tramite fonogramma) entro le 24 ore:

- quando il Presidente del Consiglio di Istituto lo reputi necessario per motivi urgenti e indilazionabili;
- su richiesta della maggioranza dei membri che compongono la Giunta;
- su richiesta di almeno un terzo dei componenti elettivi del Consiglio di Istituto.

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

Art. 4 – COSTITUZIONE DELL'ORGANO E VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

- a) Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.
Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.
- b) I membri eletti che non intervengano, senza giustificati motivi, tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal comma successivo.
- c) Per la sostituzione dei membri del Consiglio venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultino i primi fra i non eletti delle liste delle rispettive componenti. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 5 – PRESIDENZA DELLA RIUNIONE

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni: Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Nel caso di assenza del Presidente e del vice Presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

Art. 6 – FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente o chi ne fa le veci pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Designa, tra i membri dello stesso, il segretario del Consiglio, incaricato di redigere il verbale della seduta. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere non vincolante del Consiglio.

Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozioni d'ordine.

Art. 7 – MODALITA' DI PRIMA CONVOCAZIONE

Il consiglio di Istituto tiene la prima seduta non oltre il 35° giorno dalla proclamazione degli eletti; la convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente. Trascorsa l'ora della convocazione, al momento dell'appello per la constatazione del numero legale (la metà più uno dei componenti), ove questo manchi, il Presidente rinvia la seduta ad altra data e fa pubblicare il verbale della seduta dichiarata deserta con i nomi dei presenti e degli assenti.

Art. 8 – LUOGO, ORARIO E MODALITA' DELLE RIUNIONI

Il Consiglio di Istituto si riunisce nei locali dell'edificio sede della Direzione dell'Istituto; tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche negli altri plessi dell'Istituto, quando particolari situazioni lo richiedano. L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei consiglieri.

Art. 9 – FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente in collaborazione e su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva, sentito il Responsabile Amministrativo.

All'inizio della seduta possono essere effettuate integrazioni all'ordine del giorno, previa approvazione della maggioranza dei presenti. Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni connesse assunte hanno piena validità.

Art. 10 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte (salvo quando sono in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore, ma senza possibilità di intervento.

Il Consiglio si riserva di invitare chiunque alla riunione, qualora lo ritenga necessario, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite della Direzione dell'Istituto.

I soggetti presenti ai sensi del comma precedente hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

Art. 11 - PROCESSO VERBALE E PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto processo verbale a cura del Segretario del Consiglio nell'apposito registro conservato presso la Direzione dell'Istituto.

Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva. I verbali devono riportare il resoconto della riunione con i punti principali delle discussioni, l'indicazione delle proposte e del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

I verbali devono altresì indicare il giorno, il mese, l'anno e l'ora di inizio della seduta, il nome dei consiglieri presenti alla seduta e alla votazione dei singoli argomenti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti.

Sul processo verbale della seduta precedente ogni consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate. Ove non sorgano osservazioni, il verbale si intende approvato.

La legge 241/90 prevede la regola della trasparenza, connessa al principio di pubblicità che deve reggere l'azione amministrativa dello Stato.

Trasparenza che non vuol dire solo visibilità all'esterno, ma chiarezza di intenti e di comportamento finalizzati alla democraticità dell'agire amministrativo. In tale ottica i riferimenti saranno, oltre la legge citata, la "Carta dei Servizi della scuola" e il Contratto Collettivo Nazionale della Scuola.

La pubblicizzazione degli atti del Consiglio di Istituto avverrà mediante affissione in apposito Albo della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio, delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

L'elenco delle deliberazioni deve rimanere esposto per un periodo di 15 giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

Art. 12 – GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due genitori.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto e il Responsabile Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto. La formale comunicazione scritta con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alle riunioni di giunta, senza diritto di voto. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

Collegio dei Docenti

Art. 13 – COMPOSIZIONE

Presso l'Istituto sono costituiti il Collegio dei Docenti della Scuola Primaria, della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di I° grado composti da docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio.

I suddetti Collegi possono essere convocati in seduta congiunta qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi l'opportunità.

Art. 14 – PRESIDENZA

I Collegi dei Docenti sono presieduti dal Dirigente Scolastico o in caso di sua assenza o impedimento, dall'insegnante collaboratore del Dirigente Scolastico.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.

Art. 15 – ATTRIBUZIONE

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle risultanti dalle disposizioni della normativa vigente.

Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe

Art. 16 – COMPOSIZIONE – PRESIDENZA – CONVOCAZIONE

Il Consiglio di Interclasse della Scuola Primaria e il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia sono rispettivamente composti dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso e dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola materna e dai rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.

Il consiglio di classe nella Scuola Secondaria di I° grado è composto dai docenti della classe e dai rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, il Consiglio di Interclasse e di Classe si riunisce alla sola presenza dei docenti.

I Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato.

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che fissa gli argomenti all'ordine del giorno.

Le proposte scaturite dalla riunione del Consiglio di Interclasse, di Intersezione e di Classe sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico (in caso di delega) e per le sedute con la presenza di rappresentanti dei genitori, anche del Presidente del Consiglio di Istituto, che se ne avvarranno rispettivamente per le riunioni dei Collegi dei Docenti e della Giunta Esecutiva e per le riunioni del Consiglio di Istituto.

Art. 17 – COORDINAMENTO DIDATTICO

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano ai Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe con la sola presenza dei docenti.

Assemblee dei Genitori

Art. 18 – COMPOSIZIONE DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di plesso, di interplesso e di Istituto.

Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consutive, di informazione, di confronto, di promozione e partecipazione democratica alla vita della scuola.

Art. 19 – DIRITTO DI ASSEMBLEA

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. Nel caso in cui le assemblee dei genitori si svolgano nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere comunicati di norma almeno cinque giorni prima del loro svolgimento mediante richiesta scritta alla Direzione dell'Istituto; nella richiesta deve venire indicato l'ordine del giorno dell'Assemblea.

La Direzione dell'Istituto può, con la medesima procedura, autorizzare richieste a carattere di urgenza anche con preavviso inferiore.

Art. 20 – CONVOCAZIONE ED AUTORIZZAZIONE

L'assemblea dei genitori della sezione, di classe o modulo è convocata su richiesta dei genitori eletti in Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe interessati.

Le assemblee dei genitori a livello di plesso, di interplesso o di Istituto sono convocate a richiesta di 2/3 dei genitori eletti nei rispettivi consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

La convocazione è autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 21 – FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE

La presidenza dell'Assemblea spetta al Consigliere anziano o a un suo delegato.

Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente delle sezioni, delle classi, del plesso o dell'Istituto interessati.

Rapporti Scuola – Famiglia

Art. 22 – MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI

La comunicazione scuola-famiglia deve caratterizzare in modo continuativo lo svolgimento dell'attività scolastica.

Le modalità si differenziano secondo il carattere collegiale o individuale degli incontri, rispetto alle esigenze specifiche.

Per quanto riguarda eventuali comunicazioni da trasmettere alle famiglie degli alunni, i docenti curano l'invio di avvisi scritti che i genitori sono tenuti a firmare per presa visione.

In occasione della proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali che riguardano la scuola, i genitori sono avvisati per iscritto dalla D.S. e invitati ad accertarsi circa il funzionamento effettivo della scuola nei giorni interessati. La scuola, infatti, può trovarsi nella situazione di non essere in grado di garantire il pieno servizio.

Art. 23 - ASSEMBLEE DEI GENITORI CONVOCATE DAGLI INSEGNANTI

Gli insegnanti possono convocare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, le assemblee dei genitori di sezione, di classe o di plesso nel periodo iniziale delle lezioni e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

L'assemblea dovrà essere convocata da tutti gli insegnanti titolari delle sezioni, delle classi, dei moduli o del plesso.

Dette assemblee dovranno riguardare l'informazione sulla programmazione e organizzazione educativa e didattica e progetti particolari collegati al POF di Istituto.

Art. 24 - CONVOCAZIONE

Gli insegnanti convocano le assemblee di cui all'articolo precedente previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico mediante avviso scritto da consegnare alle famiglie.

La convocazione dovrà recare l'indicazione della data, dell'ora, del luogo e dell'ordine del giorno.

Le eventuali proposte scaturite dalle assemblee dei genitori previste dal presente regolamento sono portate a conoscenza, tramite relazione scritta, del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 25 - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA – COLLOQUI

I rapporti scuola famiglia debbono essere improntati a disponibilità e collaborazione. Ogni forma di comunicazione deve venire sollecitata e favorita nei modi e nei tempi dovuti. In proposito si dispone quanto segue:

1. gli incontri scuola famiglia hanno luogo periodicamente attraverso assemblee e colloqui personali. Il calendario di tali incontri viene di fatto predisposto dai Collegi dei Docenti e adeguatamente pubblicizzato.
2. altri incontri dovuti a situazioni di necessità e di opportunità possono venire effettuati in qualunque momento, ma non possono aver luogo durante l'orario scolastico.

I colloqui individuali dei genitori con i docenti delle sezioni di scuola dell'infanzia hanno luogo di norma nei mesi di novembre e marzo (salvo diversa disposizione del Collegio dei Docenti).

I colloqui individuali dei genitori con i docenti delle classi della scuola primaria e della scuola secondaria di I° grado relativi all'informazione bimestrale e alle valutazioni quadrimestrali degli alunni hanno luogo nei mesi di novembre, febbraio, aprile e giugno (salvo diversa disposizione del Collegio dei Docenti). Inoltre nella scuola secondaria di I° grado i colloqui possono aver luogo settimanalmente.

Vigilanza alunni

Art. 26 – ORARIO DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

L'ingresso nella scuola primaria, dell'infanzia e della scuola secondaria di I° grado è regolamentato dagli orari vigenti nelle singole istituzioni. Nelle scuole primarie e secondarie di I° grado il rispetto dell'orario deve essere rigorosamente osservato, salvo esigenze particolari comunicate ai docenti.

Nelle scuole dell'infanzia è concessa un'ora dall'orario di apertura (dalle 8,00 alle 9,00) per l'ingresso degli alunni. Eventuali deroghe a tale orario potranno venire concesse dal Dirigente Scolastico per particolari e documentati motivi.

Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare (salvo casi di inderogabile necessità) che i genitori si intrattengano a colloquio con i docenti poiché ciò rende scarsamente efficace la capacità di sorveglianza del docente. Pertanto i genitori dovranno lasciare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico.

Nella scuola dell'infanzia, nel primo periodo dell'anno scolastico, all'inizio della frequenza degli alunni, è prevista una maggiore elasticità, ai fini di una migliore accoglienza.

Nelle scuole dell'infanzia l'uscita degli alunni si attua su due fasce orarie corrispondenti a:

- solo orario antimeridiano, senza fruizione della mensa: dalle ore 12 alle 12,30
- orario pomeridiano: dalle ore 15,30 alle 16,00 salvo diverso orario per gli autotrasportati.

Art. 27 – DEROGHE ALL'ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico è parte integrante dell'obbligo scolastico. Genitori e alunni sono tenuti ad una completa osservanza dell'orario scolastico che, nelle scuole a tempo pieno, è comprensivo anche del tempo mensa, salvo per coloro che chiedono deroga motivata al Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato costituiscano un fatto sistematico, l'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico previa valutazione delle motivazioni che dovranno essere opportunamente documentate.

Art. 28 – NORME COMUNI

Nel caso di uscita anticipata dalla scuola i minori devono essere consegnati ad un genitore o a persona di famiglia giuridicamente responsabile (maggiorenne) ed appositamente delegata per iscritto da chi esercita la potestà familiare. Gli insegnanti sono tenuti ad accertarsi personalmente dell'identità della persona che preleva il minore anticipatamente rispetto all'orario scolastico, mediante conoscenza personale o esibizione di un documento di identità.

Nel caso di genitori separati ci si atterrà strettamente alle disposizioni del Tribunale dei Minori.

Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire dalla scuola. Nel caso in cui se ne riavvisi la necessità a causa di malessere, gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da persona di famiglia giuridicamente responsabile. In caso contrario l'alunno rimarrà a scuola e se assolutamente necessario e urgente, potrà essere trasportato al più vicino posto di pronto soccorso con ambulanza.

Il personale scolastico autorizzato potrà somministrare i farmaci salvavita in orario scolastico in base all'atto di indirizzo emanato dal Ministero della salute di concerto con quello dell'Istruzione il 25.11.2005.

I genitori sono tenuti a lasciare all'insegnante del proprio figlio un recapito telefonico. Nel caso in cui entrambi i genitori lavorino e la casa resti chiusa, è dovere dei genitori lasciare alla scuola il recapito di una famiglia, ufficio o luogo di lavoro in genere a cui l'insegnante possa rivolgersi in caso di necessità (es.: malattia del bambino).

È opportuno che i genitori informino la scuola su eventuali malattie del bambino: nel caso in cui la famiglia non abbia informato la scuola circa eventuali patologie, questa declina ogni responsabilità sui danni che possano derivare all'alunno da un'assistenza non appropriata.

Art. 29 – ABBIGLIAMENTO DEGLI ALUNNI

Nella Scuola dell'Infanzia i bambini, durante le attività, devono indossare un grembiule.

Nella Scuola Primaria gli alunni e le alunne hanno l'obbligo di indossare un grembiule a quadretti bianco-blu/rosso.

Nella scuola secondaria di I° grado gli alunni e le alunne devono adeguare l'abbigliamento e l'acconciatura al contesto scolastico, in modo tale che non sia elemento di distrazione per sé e per i compagni.

Art. 30 – USCITA DEGLI ALUNNI

L'uscita degli alunni al termine dell'orario deve svolgersi ordinatamente anche al fine di evitare infortuni che potrebbero essere favoriti da situazioni di disordine non perfettamente sotto controllo da parte degli insegnanti. Allo scopo, l'insegnante fiduciario di plesso, di concerto con i colleghi, predisporrà un piano di uscita graduale dalle sezioni e dalle classi che dovrà tenere conto della dislocazione delle aule e dell'età degli alunni.

Per quanto riguarda gli alunni autotrasportati, gli insegnanti sono tenuti a farli preparare con puntualità e a raggrupparli per essere accompagnati agli scuolabus da parte di un operatore scolastico tenuto a svolgere tale mansione.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni non autotrasportati fino al perimetro esterno dell'edificio scolastico.

Art. 31 – ASSENZE DEGLI ALUNNI E GIUSTIFICAZIONI

Le assenze degli alunni devono essere giustificate dai genitori per iscritto, oppure a voce se l'alunno viene riaccompagnato personalmente. In caso di assenza per motivi di salute che si protragga oltre cinque giorni è richiesto il certificato del medico curante. Nel caso di profilassi per malattia infettiva è richiesto, per la riammissione a scuola, il certificato del medico del distretto sanitario di appartenenza.

Se l'assenza è determinata da motivi familiari, è opportuno che gli insegnanti siano preventivamente informati anche verbalmente.

Nella scuola dell'infanzia assenze ininterrotte superiori a trenta giorni comportano, se non motivate, il deprezzamento dal registro d'iscrizione, successivamente alla segnalazione scritta dei docenti al Dirigente Scolastico.

Le assenze pomeridiane del corso ad indirizzo musicale devono essere giustificate e controllate il mattino successivo dagli insegnanti.

Art. 32 – ACCESSO AGLI EDIFICI DA PARTE DEGLI ESTRANEI

E' vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati per iscritto o in caso di urgenza anche telefonicamente dal Dirigente Scolastico.

Il controllo è demandato al coordinatore di plesso, ai docenti con specifiche funzioni e ai collaboratori scolastici incaricati dal Dirigente Scolastico.

Art. 33 – PORTE DI ACCESSO

Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono restare rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

Art. 34 – ACCESSO DEI GENITORI

Durante l'orario delle attività didattiche i genitori non possono accedere agli edifici scolastici, anche per non turbare il normale svolgimento delle attività.

I genitori che accompagnano i figli a scuola a causa di un ingresso posticipato possono accedere solo se devono giustificare ciò all'insegnante.

Art. 35 – TUTELA DEGLI ALUNNI

Sono espressamente vietate raccolte di denaro nelle scuole quali che siano i promotori e le finalità delle iniziative, ad eccezione di quelle deliberate o approvate dagli organi collegiali.

E' altresì vietata qualunque iniziativa che comporti la fruizione di notizie riguardanti gli alunni e le loro famiglie (dati anagrafici, indirizzi, ecc..) quali che siano i promotori delle iniziative e le finalità delle stesse.

All'inizio dell'anno scolastico sarà chiesta ai genitori l'autorizzazione per l'eventuale diffusione di immagini relative alla documentazione di esperienze didattiche, per i genitori ci sarà un modulo da compilare.

Art. 36 – VIGILANZA

Della vigilanza sugli alunni sono responsabili gli insegnanti; sono altresì responsabili gli operatori scolastici in servizio nei corridoi, atri e servizi, ovvero quando siano chiamati a presenziare in una classe per la temporanea assenza di un insegnante.

Durante l'orario scolastico la vigilanza dovrà venire esercitata negli spazi aperti appartenenti alla scuola e verrà estesa nel corso di visite guidate, viaggi di istruzione e comunque di qualsiasi attività organizzata e autorizzata dalla scuola al di fuori dell'edificio che potrà eventualmente protrarsi oltre l'orario scolastico.

Ai sensi del vigente contratto di lavoro l'obbligo della vigilanza decorre per gli insegnanti da cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche all'uscita degli alunni dalla scuola.

Nel caso in cui l'attività didattica comporti la presenza di operatori esterni (esperti, collaboratori, ecc..) l'obbligo della vigilanza incombe comunque sui docenti che non potranno allontanarsi dall'aula o dai locali dove si effettua l'attività.

In caso di svolgimento di attività didattica integrativa in orario aggiuntivo svolta da operatori esperti o da genitori, la responsabilità ricade sull'adulto conduttore del gruppo.

Art. 37 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO

L'intervallo di norma ha una durata di dieci minuti, per consentire un breve tempo decondizionante.

Durante l'intervallo non è consentito lasciare liberi gli alunni nei corridoi.

I periodi di intervallo, normalmente, vanno trascorsi in classe o all'aperto solo se esistono condizioni favorevoli.

In tale momento gli spazi interni ed esterni (es. corridoi e giardino) devono essere usati in maniera ordinata ed organizzata da Docenti nel Regolamento di plesso.

Gli operatori scolastici provvederanno durante tutto l'orario scolastico alla vigilanza nei corridoi curando che l'accesso ai servizi igienici avvenga in modo corretto e disciplinato.

Art. 38 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE LA MENSA

Durante la mensa la vigilanza sugli alunni spetta agli insegnanti in servizio. Potranno essere previste firme di collaborazione da parte degli alunni, in linea con le scelte educative fatte dai Docenti al momento della programmazione e durante il tempo della contemporaneità.

Art. 39 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI AUTOTRASPORTATI

Gli alunni autotrasportati e quelli autorizzati dai rispettivi Comuni all'ingresso anticipato o all'uscita posticipata sono accolti nelle scuole e vigilati da apposito personale dipendente dall'ente Locale adibito a servizio di prescuola.

Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dai casi previsti dal comma precedente al di fuori dell'orario di funzionamento della scuola.

Art. 40 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni di scuola dell'Infanzia saranno formate nei plessi con più sezioni eterogenee per età secondo i seguenti criteri:

1. eterogeneità ambientale per ottenere gruppi equilibrate tra loro;
2. proporzioni maschi – femmine;
3. suddivisione abbastanza paritaria dei bambini provenienti dal nido;
4. presenza di fratelli o sorelle nella stessa sezione; salvo diversa richiesta delle famiglie
5. proporzione tra le età.

Art. 41 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Le classi prime saranno formate nei plessi con più sezioni della stessa tipologia secondo i seguenti criteri:

1. Eterogeneità socio- ambientale per ottenere classi equilibrate tra loro;
2. Distribuzione equilibrata di sottogruppi di alunni della sezione o classe di provenienza;
3. Equilibrio tra il numero dei maschi e quello delle femmine;
4. Accoglienza in una classe o massimo due degli alunni che non si avvalgono dell'IRC;
5. Assegnazione degli alunni frequentanti lo strumento musicale (Scuola Secondaria) a due classi in modo da abbinare almeno due strumenti per classe;
6. informazioni desunte dagli incontri con le insegnanti di scuola dell'infanzia o della scuola primaria (relazioni).

Art. 42 – *CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA DEGLI ALUNNI ISCRITTI NEI TERMINI PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI QUANDO IL NUMERO DELLE RICHIESTE SUPERA QUELLO DEI POSTI DISPONIBILI.*

Quando il numero delle richieste supera quello dei posti disponibili, gli alunni iscritti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni sono ammessi alle scuole dell'infanzia secondo i seguenti criteri applicati in **modo combinato**:

- appartenenza allo stradario prioritariamente del Plesso e secondariamente dell'Istituto, ad eccezione degli autotrasportati, che usufruiscono continuativamente del servizio;
- fratelli o sorelle già frequentanti il complesso M.Tabor;
- alunni a carico di un solo genitore;
- alunni del secondo o terzo anno;

A parità di punteggio, in caso di soprannumero rispetto ai posti disponibili, sarà data precedenza per età superiore.

Art. 43 – *CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DI CLASSI A TEMPO – SCUOLA RICHIESTO QUANDO IL NUMERO DELLE DOMANDE SUPERA QUELLO DEI POSTI DISPONIBILI.*

Quando il numero delle richieste supera quello dei posti disponibili, gli alunni iscritti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni sono ammessi alla frequenza di classi a tempo – scuola richiesto secondo i seguenti criteri:

1. appartenenza allo stradario del plesso;
2. fratelli o sorelle già frequentanti lo stesso plesso;
3. alunni a carico di un solo genitore;

Art. 43 bis - CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO QUALORA SI VERIFICHINO UNA ECCEDENZA DI DOMANDE RISPETTO ALLA DISPONIBILITÀ DEI POSTI

Quando il numero delle richieste di iscrizione alla Sc. Secondaria di I grado supera quello dei posti disponibili, gli alunni iscritti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni sono ammessi alla frequenza secondo i seguenti criteri:

1. Alunni che escono dalle classi quinte primarie dell'Istituto Comprensivo;
2. Alunni che appartengono allo stradario dell'Istituto, con il parametro della viciniorietà;
3. Alunni che hanno fratelli o sorelle o studenti appartenenti allo stesso nucleo familiare che già frequentano la scuola richiesta;
4. Alunni residenti nel Comune di Jesi di competenza di scuola secondaria di I grado priva di ulteriore capacità di accoglienza;
5. Alunni che risiedono nel Comune di Jesi, con il parametro della viciniorietà.

Art. 43 ter – CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DELLA SCUOLA PRIMARIA IN CASO DI ECCEDENZA DELLE DOMANDE

Quando il numero delle richieste di iscrizione alla Scuola Primaria supera quello dei posti disponibili, gli alunni iscritti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni sono ammessi alla frequenza secondo i seguenti criteri:

1. Alunni che appartengono allo stradario dell'Istituto, con il parametro della viciniorietà;
2. Alunni che hanno frequentato le Scuole dell'Infanzia dell'Istituto;
3. Alunni che hanno fratelli o sorelle o studenti appartenenti allo stesso nucleo familiare che già frequentano la scuola richiesta;
4. Alunni che risiedono nel Comune di Jesi, con il parametro della viciniorietà.

Art. 44 – CRITERI PER LA STESURA DELL'ORARIO DELLE LEZIONI NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

L'orario delle lezioni deve riflettere i seguenti criteri:

1. alternanza delle discipline e attività con richieste cognitive e applicative diversificate;
2. previsione di due ore consecutive di italiano;
3. previsione di due ore consecutive di matematica;
4. alternanza dei giorni per le ore di lingua straniera, musica, educazione fisica;
5. arte ed immagine consecutive;
6. pari opportunità di utilizzo dei laboratori e delle attrezzature da parte di tutte le classi.

“Art. 44 bis – USO DI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Non è consentito l'uso di telefoni cellulari per tutto l'orario scolastico stante il funzionamento del telefono fisso. Pertanto l'apparecchio cellulare, qualora sia portato a scuola, deve essere tenuto spento dentro la cartella. E' vietato anche l'uso di altri dispositivi elettronici quando non richiesto dalla didattica. La violazione ripetuta del corretto uso di tali dispositivi comporta il ritiro degli stessi per la riconsegna ai genitori da parte di un delegato del Dirigente Scolastico. Per violazioni più gravi è previsto l'obbligo per gli studenti di svolgere attività e servizi alla scuola in orario extrascolastico utili all'interesse generale della comunità.”

Si sottolinea che l'impegno coordinato di scuola e famiglia a promuovere negli studenti la consapevolezza del corretto uso di tali strumenti perché non rappresentino disvalori deve essere unito all'esigenza di offrire un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Si ricorda che “ il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento - apprendimento opera anche nei confronti del personale docente”.

Art. 45 - USO DEGLI SPAZI

Gli spazi a disposizione in ciascun plesso scolastico sono da considerare in modo flessibile e funzionale per lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche.

Lo spazio, nell'accezione del curricolo implicito, va organizzato come risorsa che concorre a determinare la qualità dell'ambiente educativo, quindi dell'azione formativa della scuola.

Nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado nella prima decade di settembre di ciascun anno scolastico i Docenti nell'elaborare la programmazione educativo – didattica, progetteranno, definiranno e organizzeranno gli spazi a disposizione, le aule, i laboratori in modo finalizzato e non artificioso, senza lasciare la strutturazione degli arredi, dei sussidi didattici e del materiale alla casualità e alla improvvisazione.

Gli spazi esterni di ogni plesso scolastico possono essere usati per le attività che i Docenti ritengono opportuno svolgere al fine di migliorare i processi didattico – educativi.

Il Consiglio di Istituto consente l'uso di attrezzature scolastiche da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, senza pregiudicare le normali attività della scuola.

Il Consiglio di Istituto concede temporaneamente ai Comuni o ad altri Enti l'uso degli edifici e dell'attrezzatura scolastica fuori dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche, per iniziative che realizzano la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale, civile, fisica.

Le richieste devono inoltrate almeno un mese prima della data stabilita per l'uso indicando il nominativo di un responsabile per l'uso stesso.

Art. 46 – USO DELLE BIBLIOTECHE

Le dotazione librerie sono costituite dalla biblioteca di Istituto e dalle biblioteche scolastiche per gli alunni. La biblioteca di Istituto è ubicata presso la scuola sede della Direzione dell'Istituto ed è fruibile da parte di tutti i docenti. Il prestito si effettua con la registrazione della data del prelievo e della restituzione e l'apposizione della firma.

Le biblioteche scolastiche per gli alunni sono presenti in ogni plesso, ciascuna preferibilmente organizzata, se lo spazio lo consente, in un'aula biblioteca dove condurre i ragazzi per una graduale educazione alla scoperta ed alla corretta fruizione del libro. Le dotazioni librerie vanno

costantemente ampliate ed incrementate attraverso il bilancio di Istituto, se possibile, ed anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, di Enti ed Istituzioni o di privati.

Le biblioteche dovranno essere mano a mano affiancate ed integrate da material e sussidi didattici forniti dalle nuove tecnologie.

Art. 47 – CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

I sussidi didattici, anche se giacenti nelle singole scuole, sono da considerare dotazioni dell'Istituto e devono essere custoditi negli appositi armadi di sicurezza.

La loro consistenza e tipologia devono essere noti a tutti gli insegnanti dell'Istituto.

Il relativo elenco è aggiornato di anno in anno.

L'uso di detto materiale potrà essere consentito anche ai docenti di altri plessi che ne facciano richiesta tramite la Segreteria.

Il materiale didattico il cui uso richieda una particolare competenza tecnica (proiettori, amplificatori, videocamera, fotocamera ...) verrà consegnato solo dietro garanzia di capacità d'uso.

Periodicamente il personale di segreteria curerà una ricognizione del materiale per consentire le riparazioni che si rendessero necessarie con fondi assegnati in bilancio.

I Docenti, ricevuto in consegna il materiale didattico, sono tenuti a farne un uso responsabile.

Eventuali guasti devono essere comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico.

Le richieste di manutenzione generale degli edifici devono essere presentate dai Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno di ogni anno; questi provvederà all'inoltro agli organi competenti entro il 15 luglio successivo.

Ogni richiesta di esecuzione di lavori urgenti deve essere presentata all'Amministrazione Comunale tramite la Direzione dell'Istituto.

I danni provocati intenzionalmente agli alunni saranno addebitati alle famiglie.

Art. 48 – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi di istruzione programmati dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto verranno attuati in ottemperanza alle disposizioni emanate dalla C.M. del 14/10/1992.

Art. 49 – APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento deve essere approvato con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi.

Norma transitoria

Il regolamento potrà essere modificato completamente o in parte o integrato con l'entrata in vigore di nuove disposizioni riguardanti l'autonomia dell'Istituzione scolastica.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 28 GIUGNO 2004 E
AGGIORNATO AL 05.03.2008