



5° Circolo Didattico "Sandro Pertini"
Via Negroni s.n.c. – 87100 Cosenza



Tel. e fax 0984.35103 – 0984.481989 – E-Mail: info@quintocircolocosenza.it
Siti Web: www.quintocircolocosenza.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

V CIRCOLO DIDATTICO COSENZA



PARTE I

GLI ORGANI COLLEGIALI	5
Art. 1. Consiglio di intersezione e di interclasse	5
Art. 2. Il Rappresentante dei Genitori	5
Art. 3. Collegio Docenti	5
Art. 4. Il Consiglio di Circolo	6
Art. 4. 1 Composizione	6
Art. 4. 2 La Convocazione	6
Art. 4. 3 Le Sedute	6
Art. 4. 4 Il Presidente del Consiglio di Circolo	7
Art. 4. 5 Le Commissioni	7
Art. 4. 6 Le Competenze del Consiglio di Circolo	7
Art. 4. 7 Decadenza	8
Art. 5. Giunta esecutiva	8
Art. 5. 1 La Composizione	8
Art. 5. 2 La Convocazione	8
Art. 5. 3 Le Competenze	8
Art. 6. Assemblee dei genitori	8
Art. 6. 1 Assemblea di sezione o di classe	8

Parte II

CRITERI DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA	9
Art. 7. Criteri di ammissione	9
Art. 7. 1 Ammissione alla scuola dell' infanzia	9
Art. 7. 2 Ammissione alla scuola primaria	9
Art. 8. Criteri formazione classi	9
Art. 8.1 Scuola dell' infanzia	9
Art.8.2 Scuola Primaria	9
Art. 9 Criteri di assegnazione docenti alle classi	10

PARTE III

NORME COMPORTAMENTALI	11
Art. 10. Orari di apertura	11
Art. 11. Le Entrate	11
Art. 12. Le Uscite	11
Art. 13. L'Intervallo	11
Art. 14. I Permessi	11
Art. 14. 1 Entrate	11
Art. 14. 2 Uscite	11
Art. 15. Le Assenze	12
Art. 16. Gli Imprevisti	12
Art. 16. 1 Scioperi	12
Art. 16. 2 Guasto all'impianto di riscaldamento	12
Art. 16. 3 Pericolo	12
Art. 16. 4 Ritardo o assenza imprevista degli insegnanti	12

Parte IV

CODICE DISCIPLINARE	13
Art. 17. Premessa	13
Art. 18. Mancanze Disciplinari	13
Art. 19. Disciplina generale	13

Art. 20	Tipologia delle sanzioni	14
Art. 20.1	Richiamo verbale da parte del Docente e/o del Dirigente Scolastico	14
Art. 20.2	Ammonizione scritta da parte del Docente e/o del Dirigente Scolastico	14
Art. 20.3	Ammonizione scritta e /o convocazione dei genitori ad un colloquio con il Docente ed il Dirigente Scolastico	14
Art. 21	Estensione delle sanzioni	14

Parte V

USO dei LOCALI e delle ATTREZZATURE SCOLASTICHE		15
Art. 22.	Modalità e funzionamento della biblioteca	15
Art. 22. 1	Biblioteca di plesso	15
Art. 22. 2	Biblioteca di classe	15
Art. 22. 3	Acquisto dei libri	15
Art. 23.	Materiale didattico e sportivo	15
Art. 24.	Le Fotocopie	15
Art. 25.	Uso dei locali da parte di enti esterni	15
Art. 26.	Uso dei locali da parte di enti interni	16
Art. 27.	Uso dei locali da parte degli organi collegiali	16
Art. 28.	La Raccolta dei fondi all'interno del Circolo	16
Art. 29.	Informazione, propaganda e spazi per affissioni	16
Art. 29. 1	Informazione	16
Art. 29. 2	Spazi per affissioni e comunicazioni	16
Art. 29. 3	Propaganda	16

Parte VI

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA		17
Art.30	Oggetto del servizio	17
Art.31	Organizzazione del servizio	17
Art.32	Menù e controlli	17
Art.33	Tariffe	17
Art.34	Personale docente	17
Art. 35	Comitato Mensa	17

Parte VII

VIAGGI D'ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE E VISITE GUIDATE		19
Art.36	Finalità	19
Art.37	Obiettivi	19
Art.38	Destinatari	19
Art.39	Condizioni per la realizzazione dei viaggi e delle visite guidate	19
Art.40	Tipologie dei Viaggi d'istruzione e delle visite guidate	19
Art.41	Programmazione	20
Art.42	Commissione per i viaggi e le visite guidate	20
Art.43	Autorizzazione del Viaggio d'istruzione e della visita guidata	20
Art. 44	Periodo di effettuazione	21
Art. 45	Tempi di attuazione	21
Art. 46	Destinazione	21
Art. 47	Accompagnatori	21
Art. 48	Quota di partecipazione	22
Art. 49	Mezzi di trasporto	22
Art.50	Scambi culturali in Italia e all'estero	22
Art.51	Comportamento alunni	23

Parte VIII

ACCESSO AI DOCUMENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	24
Art. 52. Oggetto	24
Art. 53. Modalità	24
Art. 54. Diritto di accesso	24
Art. 55. La procedura	24
Art. 56. Presa visione	24
Art. 57. I Reclami	24
Art. 58. Valutazione del servizio	25

PARTE I

GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1. Consiglio di intersezione e di interclasse

Fanno parte del consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia e di interclasse nella scuola primaria, oltre ai docenti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna sezione o classe.

Gli incontri possono essere per sezioni o classi parallele, per classi nella scuola primaria o per plesso in funzione dell'ordine del giorno da trattare.

È presieduto dal Dirigente scolastico o di norma, da un docente delegato dal Dirigente scolastico, mentre la funzione di segretario spetta sempre ad un docente del Consiglio stesso.

Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione, dopo aver considerato le esigenze dei componenti.

Il Consiglio di intersezione e di interclasse è convocato dal Presidente o dalla metà dei suoi membri almeno ogni 2 mesi in base ai criteri deliberati dal Collegio Docenti. e alle necessità che si verificheranno nel corso dell'anno scolastico.

L'avviso di convocazione deve essere notificato almeno 5 giorni prima della data della riunione indicando gli argomenti da trattare. Il verbale sarà prodotto in Direzione entro 5 giorni dalla seduta.

Il Consiglio di Interclasse ha il compito di:

- formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed integrazione alunni disabili ed extracomunitari.
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
- promuovere il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari, nonché la verifica dell'andamento generale dell'attività educativa
- esprimere con la sola presenza dei docenti un conforme parere per l'ammissione o meno di un alunno alla classe successiva, previa motivata relazione dell'insegnante o degli insegnanti della classe.
- Per problematiche generali può essere convocata l'assemblea dei genitori di classe o di interclasse

Art. 2. Il Rappresentante dei Genitori

Il Rappresentante dei Genitori è eletto con votazione a scrutinio segreto tra i genitori di ciascuna classe riuniti in assemblea, entro il mese di Ottobre di ogni anno scolastico nella data stabilita dal Consiglio di Circolo. Ha funzioni di coordinamento e di raccolta delle proposte e delle problematiche di interesse generale tra i genitori della classe e di raccordo con la componente docente e la Direzione Didattica.

È membro di diritto del Consiglio di Interclasse.

Può richiedere la convocazione dell'assemblea di classe.

Art. 3. Collegio Docenti

Il Collegio docenti è composto dai docenti del Circolo e presieduto dal Dirigente scolastico.

Si riunisce su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di un terzo dei suoi componenti almeno una volta al bimestre. Ha, in particolare, le seguenti funzioni:

- programmazione dell'azione educativa e didattica, tenendo conto delle specifiche

esigenze ambientali

- formula proposte al Dirigente scolastico circa la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Circolo
- provvede all'adozione dei libri di testo
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti
- programma ed attua le iniziative di sostegno degli alunni diversamente abili.

Art. 4. Il Consiglio di Circolo

Art. 4.1 Composizione

Il Consiglio di Circolo è composto dal Dirigente scolastico, 8 docenti, 2 persone facenti parte del personale amministrativo e 8 genitori.

È presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Può essere eletto anche un vicepresidente.

Art. 4.2 La Convocazione

Il Consiglio è convocato dal Presidente e si riunisce su richiesta del Dirigente scolastico, Giunta esecutiva, Presidente del Circolo.

La giunta esecutiva deciderà sulla competenza del Consiglio in merito agli argomenti da trattare.

La convocazione deve avvenire in forma scritta almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

In presenza di motivi di necessità e/o urgenza tale termine è ridotto a 1 giorno.

L'avviso di convocazione, affinché sia valida la discussione e le relative delibere, deve contenere gli argomenti all'O.d.G. con la relativa documentazione allegata.

Gli avvisi di convocazione devono essere affissi in ogni plesso in appositi spazi e comunicati per iscritto alle famiglie a cura degli insegnanti.

Art. 4.3 Le Sedute

Le sedute si tengono in orario extrascolastico, compatibilmente con le esigenze delle varie componenti.

Si ritengono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei membri eletti e delibera a maggioranza dei presenti.

La durata di ogni riunione sarà di circa 2 (due) ore; nel caso non si termini la discussione la seduta sarà aggiornata in data concordata dai componenti del CdC.

Le riunioni sono pubbliche senza diritto di parola agli intervenuti.

Non è ammessa la partecipazione del pubblico nel caso in cui gli argomenti all'ordine del giorno coinvolgano singole persone.

Per l'esame di problemi specifici possono essere invitati a partecipare con diritto di parola i delegati di classe, delle varie Commissioni ed enti o forze operanti a livello di circolo.

Possono altresì partecipare ai lavori, con funzione consultiva, esperti rappresentanti di enti locali e di quartiere, delle forze sociali e culturali.

La funzione di segretario e la conseguente verbalizzazione viene svolta da un componente del Consiglio stesso a ciò designato. Gli interventi, le proposte e le deliberazioni devono essere trascritte in modo sintetico, ma chiaro.

L'avente diritto che desideri la verbalizzazione completa del suo intervento, dovrà consegnarlo per iscritto al segretario prima della fine della seduta.

Le sedute possono essere aperte con diritto di parola, ma non di voto ai delegati di classe – sezione, appositamente invitati dal presidente del Consiglio di Circolo, qualora gli argomenti dell'ordine del giorno siano di particolare rilevanza.

Art. 4.4 Il Presidente del Consiglio di Circolo

Il presidente del Consiglio di Circolo resta in carica per la durata prevista dall'organo stesso. Decade, con possibilità di rielezione, se nel frattempo sono cambiati più di un terzo dei membri.

La revoca del Presidente può essere richiesta, per gravi motivi, da 1/3 dei consiglieri che richiederanno la convocazione del Consiglio di Circolo in seduta straordinaria non pubblica con il solo punto all'ordine del giorno.

Il Presidente sarà revocato se, da votazione palese, risulterà sfiduciato da una maggioranza qualificata dei 2/3 del Consiglio stesso. Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- convoca, presiede e coordina il Consiglio;
- verifica, periodicamente, l'attuazione degli interventi operativi decisi nella/e seduta/e precedente/i e delle evasioni delle richieste di competenza del Circolo provenienti dagli altri Organi collegiali.

Art. 4.5 Le Commissioni

Il Consiglio di Circolo può istituire alcune commissioni con il compito di esaminare particolari materie e relazionarle al Consiglio per la successiva discussione e deliberazione.

Le Commissioni sono composte da almeno un rappresentante per ogni componente del Circolo e allargate ad altre persone e/o ad esperti per le materie di rispettiva competenza, tenuto conto delle esigenze di funzionalità delle commissioni stesse.

La composizione delle commissioni può essere rinnovata ogni anno e si ritengono costituite fino ad esaurimento della delega loro assegnata.

Art. 4.6 Le Competenze del Consiglio di Circolo

- elabora ed adotta gli indirizzi generali
- approva il piano annuale e dispone dell'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del Circolo.

Ha inoltre potere deliberante, fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, su:

- adozione del regolamento interno del Circolo
- acquisto, rinnovo, conservazione delle attrezzature tecnico- scientifiche, dei sussidi didattici e acquisto di materiale di consumo
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e locali.
- criteri generali per la programmazione educativa
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche, interscolastiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione
- criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad essa dei singoli docenti
- adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle specifiche attività ambientali
- criteri generali relativi al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione e di interclasse
- iniziative dirette alla promozione della salute.

Art. 4.7 Decadenza

I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono sostituiti sulla base della graduatoria dei non eletti.

Per giustificato motivo si intende comunicazione scritta, verbale o telefonica rivolta alla Direzione Didattica o al Presidente del Consiglio di Circolo prima della riunione stessa.

Decadono automaticamente dalla carica con decorrenza 1 settembre i genitori che nell'anno scolastico successivo alla suddetta data non abbiano figli che frequentano scuole del Circolo.

Art. 5. Giunta esecutiva

Art. 5.1 La Composizione

La Giunta esecutiva è composta da rappresentanti di tutte le componenti ovvero :

- dal Dirigente scolastico che ne è di diritto il presidente ed ha la rappresentanza del Circolo;
- dal Direttore dei servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A.) membro di diritto, che svolge altresì le funzioni di segretario;
- da 1 docente designato nell'ambito dei docenti facenti parte del Consiglio di Circolo;
- da 2 genitori designati nell'ambito dei genitori facenti parte del Consiglio di Circolo;
- da 1 persona facente parte del personale amministrativo designato nell'ambito degli eletti al Consiglio di Circolo.

Art. 5.2 La Convocazione

La Giunta esecutiva è convocata dal Presidente almeno due giorni prima della data fissata per la riunione.

Si intende validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 5.3 Le Competenze

- Predisporre il programma annuale;
- prepara, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, i lavori del Consiglio di Circolo curando l'esecuzione delle delibere;
- decide sulla competenza del Consiglio di Circolo in relazione agli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Art. 6. Assemblee dei genitori

Art. 6.1 Assemblea di sezione o di classe

Il delegato di classe può richiedere alla Direzione Didattica la convocazione di un'assemblea dei genitori della sezione o della classe da svolgersi nei locali del Circolo, concordando con la Direzione stessa la data, l'orario e gli argomenti da trattare.

L'assemblea sarà presieduta dal delegato stesso e si terrà fuori dall'orario delle lezioni.

Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione sentita la giunta esecutiva.

Della riunione sarà redatto apposito verbale a cura del delegato di classe che lo consegnerà in Direzione entro 7 giorni.

L'assemblea è aperta a tutte le componenti con diritto di parola.

Parte II

CRITERI DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA

Art. 7. Criteri di ammissione

Il Capo di Istituto indice annualmente assemblee informative/orientative per i genitori che si apprestano ad iscrivere i propri figli alle scuole del circolo.

La famiglia ha facoltà di scegliere fra le diverse Istituzioni che erogano il servizio scolastico sul territorio.

Art. 7.1 Ammissione alla scuola dell'infanzia

Precedenza ai bambini della fascia di età superiore (prima 5 anni, poi 4, poi 3 e così via).

In caso di eccedenza si darà la precedenza rispettivamente:

- ai residenti e ai domiciliati nel Comune;
- ad alunni con fratelli frequentanti classi del circolo/plesso;
- ad alunni con entrambi i genitori impegnati in attività lavorative.

Art. 7.2 Ammissione alla scuola primaria

In caso di disponibilità di posti, verranno accettate tutte le richieste di iscrizione

In caso di eccedenza si darà la precedenza rispettivamente:

- ai residenti e ai domiciliati nel Comune;
- ad alunni con fratelli frequentanti classi del circolo/plesso;
- ad alunni con entrambi i genitori impegnati in attività lavorative.

Art. 8. Criteri formazione classi

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico con proprio decreto, su indicazione di una commissione *ad hoc*, sulla base dei seguenti criteri generali:

Art. 8.1 Scuola dell'Infanzia

- Suddivisione per progressione alfabetica a garanzia dell'equilibrata ripartizione sessista degli alunni nelle classi.
- Presa in considerazione di eventuali esigenze espresse dai genitori con istanza formale, connesse con la salvaguardia dell'equilibrio affettivo-emotivo dei figli senza alterare le proporzioni numeriche e sessiste nei gruppi classe.
- Inserimento dei nuovi iscritti nelle classi di passaggio tendendo a garantire il pareggio della consistenza numerica.
- Equa suddivisione degli alunni diversamente abili.

Il criterio ispiratore di fondo è, comunque, "l'eterogeneità ben calibrata" e, a fronte di difficoltà particolari, presa in considerazione del sorteggio da parte dell'apposita commissione.

Per la Scuola dell'Infanzia esiste una lista a parte di attesa per i bambini nati entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art.8.2 Scuola Primaria

Per la formazione delle *classi comuni* si tiene conto dei seguenti criteri:

- Suddivisione per progressione alfabetica a garanzia dell'equilibrata ripartizione sessista degli alunni nelle classi.
- Presa in considerazione di eventuali esigenze espresse dai genitori con istanza formale, connesse con la salvaguardia dell'equilibrio affettivo-emotivo dei figli senza alterare le

proporzioni numeriche e sessiste nei gruppi classe.

- Inserimento dei nuovi iscritti nelle classi di passaggio tendendo a garantire il pareggio della consistenza numerica.
- Equa suddivisione degli alunni diversamente abili.

Per la formazione delle *classi a Tempo Pieno* si tiene conto dei seguenti criteri:

- Residenza effettiva ed anagrafica nel bacino di utenza;
- Frequenza al Tempo Pieno di fratelli e/o sorelle;
- Frequenza nella Scuola dell'Infanzia dipendente da questa Istituzione;
- Data dell'iscrizione;
- Eventuali indicazioni dell'equipe psico-pedagogica;
- Residenza nel Comune di Cosenza.

In ogni caso, il criterio ispiratore di fondo è "l'eterogeneità ben calibrata". A fronte di difficoltà particolari verrà preso in considerazione il sorteggio da parte dell'apposita commissione.

Art. 9 Criteri di assegnazione docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi spetta al Dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e dalle proposte del Collegio docenti, ma se ne può scostare dandone espressa motivazione.

I criteri generali possono essere così sintetizzati:

- perseguimento della continuità didattica
- presenza di almeno un insegnante di ruolo in ogni classe o sezione nelle classi o sezioni di nuova formazione.

PARTE III

NORME COMPORTAMENTALI

Art. 10. Orari di apertura

Gli orari di lezione in vigore nella scuola primaria a Tempo Normale sono dalle ore 8.30 alle ore 13.30.

Gli orari di lezione in vigore nella scuola primaria a Tempo Pieno sono dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

Art. 11. Le Entrate

Ogni insegnante è responsabile della propria classe e cura l'ordinato ingresso degli alunni in aula.

L'insegnante è tenuto a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli insegnanti della scuola dell'infanzia accoglieranno gli alunni accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci o dal personale addetto alla sorveglianza.

Nella scuola primaria gli insegnanti attenderanno gli alunni in classe.

Art. 12. Le Uscite

Ogni insegnante è tenuto a sorvegliare, con la collaborazione dei bidelli, l'uscita degli alunni dalla propria classe e dall'edificio scolastico. Gli alunni della scuola primaria devono essere accompagnati fino all'uscita mentre quelli della scuola dell'infanzia devono essere consegnati nelle mani del genitore o di chi espressamente autorizzato dal genitore stesso.

I genitori devono comunicare per iscritto in Direzione all'atto della prima iscrizione alla scuola dell'infanzia o alla prima classe primaria le generalità di altre persone autorizzate al ritiro del bambino. Sarà cura del genitore stesso informare per iscritto le successive variazioni.

Art. 13. L'Intervallo

Ogni insegnante è responsabile della propria classe, nonché del regolare svolgimento dell'intervallo, per tutta la durata dell'orario scolastico.

L'intervallo si svolgerà nell'aula e, se le condizioni atmosferiche e di spazio lo consentono, si svolgerà all'esterno.

Durante l'intervallo gli insegnanti vigileranno costantemente i propri alunni perché il loro comportamento non arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Art. 14. I Permessi

Art. 14.1 Entrate

In caso di ritardo motivato l'alunno sarà accolto dai bidelli ed accompagnato in classe senza bisogno di alcuna autorizzazione. Nel caso in cui l'alunno necessiti di entrare oltre l'orario stabilito in modo continuativo, il genitore dovrà darne comunicazione motivata alla Direzione che provvederà ad informare gli insegnanti.

La scuola non risponde in alcun modo degli alunni ritardatari abituarini.

Art. 14.2 Uscite

I permessi di uscita sono distinti in:
permessi permanenti:

In questo caso la richiesta di autorizzazione, corredata da idonea documentazione, dovrà essere inoltrata alla Direzione Didattica, la quale, dopo attenta valutazione, provvederà ad informare gli insegnanti e la famiglia dell'avvenuta autorizzazione.

permessi giornalieri:

La richiesta, opportunamente motivata, dovrà essere inoltrata tramite modello ai collaboratori scolastici.

L'insegnante o i bidelli consegneranno l'alunno al genitore o a persona debitamente autorizzata.

In caso di malore o di infortunio dell'alunno, a seconda della gravità, si provvederà a chiamare i genitori o il responsabile del minore, si chiederà l'intervento di un medico oppure l'intervento del pronto soccorso. Sarà comunque garantito l'accompagnamento dell'alunno da parte di un docente.

Art. 15. Le Assenze

Le assenze fino a cinque giorni consecutivi possono essere giustificate da parte del genitore.

Le assenze per malattia dovranno essere giustificate con comunicazione scritta o verbale agli insegnanti e con presentazione di certificato medico se superiori a cinque giorni.

In caso di assenze superiori a 5 giorni per cause non dipendenti da malattia, i genitori sono tenuti a darne preventiva comunicazione agli insegnanti.

Nel caso in cui l'assenza si prolungasse, la Direzione convocherà i genitori per conoscere le motivazioni e fornire gli opportuni chiarimenti.

Art. 16. Gli Imprevisti

Art. 16.1 Scioperi

In caso di scioperi sarà cura della Direzione avvisare le famiglie con congruo anticipo avvertendole della possibilità di un irregolare svolgimento delle lezioni.

Sarà comunque cura della scuola assicurare la vigilanza sugli alunni. In questo caso le assenze non devono essere giustificate.

Art. 16.2 Guasto all'impianto di riscaldamento

In caso di guasti o rottura dell'impianto di riscaldamento delle scuole, durante la stagione fredda, gli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, si preoccuperanno di riconsegnare gli alunni ai familiari solo se la temperatura dei locali fosse inferiore ai 15°C.

Art. 16.3 Pericolo

In caso di pericolo si agirà secondo le norme previste dal piano di evacuazione.

Art. 16.4 Ritardo o assenza imprevista degli insegnanti

In caso di ritardo, di impedimento o di momentanea assenza di un insegnante, il personale ausiliario collabora temporaneamente con i docenti (in particolare il vicino di aula o il collaboratore) alla sorveglianza degli alunni rimasti senza custodia.

Parte IV

CODICE DISCIPLINARE

Art. 17. Premessa

La scuola, come luogo di formazione e di educazione, promuove “IL PIENO SVILUPPO DELLA PERSONA” perseguendo gli obiettivi generali previsti dalle Indicazioni Nazionali, che costituiscono le linee guida della progettazione educativo-didattica.

Tali obiettivi sono:

- guidare gli alunni a dare senso alla propria esperienza
- favorire l’acquisizione dell’alfabetizzazione culturale di base
- costruire un ambiente di apprendimento stimolante
- contribuire alla formazione di persone che sappiano vivere nella società rifacendosi ai principi che caratterizzano la cittadinanza.

La nostra Istituzione, facendo propri i principi delle Indicazioni Nazionali, si prefigge lo scopo di aiutare gli alunni a sviluppare abilità, acquisire conoscenze e maturare competenze; di promuovere la solidarietà; di far maturare la coscienza critica; di tutelare i diritti dell’alunno. La scuola, al fine di perseguire tali finalità, deve tener conto dei comportamenti degli alunni e correggere, mediante interventi e strategie educative mirate, quelli ritenuti non idonei alla convivenza civile.

Art. 18. Mancanze Disciplinari

I comportamenti che si configurano come “mancanze disciplinari” da correggere sono:

- assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;
- uscire quotidianamente con anticipo dalla scuola (in casi eccezionali i genitori chiederanno con congruo anticipo l’autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico);
- entrare in classe accompagnati sistematicamente dai genitori (ciò per evitare di disturbare il normale svolgimento delle attività didattiche);
- chiacchierare e intervenire inopportuno, interrompendo la lezione;
- non svolgere le consegne;
- non rispettare i tempi dei compagni;
- portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività;
- portare a scuola oggetti pericolosi;
- usare il cellulare (le comunicazioni con la famiglia possono essere effettuate utilizzando il telefono della scuola);
- non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento di Istituto;
- non utilizzare correttamente gli spazi e i tempi delle attività scolastiche;
- non rispettare la proprietà comune e i diritti degli altri;
- offendere con parole, gesti e azioni gli insegnanti, gli operatori scolastici e i compagni;
- non rispettare le opinioni altrui;
- usare comportamenti e atteggiamenti aggressivi e prepotenti nei confronti dei compagni;
- ogni altro comportamento che, in particolari situazioni, sia ritenuto scorretto dall’insegnante.

Art. 19 Disciplina generale

Nella scuola primaria i provvedimenti disciplinari si configurano come finalità educative tendenti al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti

all'interno della comunità. Essi sono ispirati ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e devono tener conto della situazione personale.

- Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno: la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
- L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità da parte del genitore o di chi ne fa le veci in merito al risarcimento di eventuali danni arrecati.

Art. 20 Tipologia delle sanzioni

Art. 20.1 Richiamo verbale da parte del Docente e/o del Dirigente Scolastico

Gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale in presenza di comportamenti occasionali e non gravi relativi a:

- scarsa diligenza e puntualità;
- disturbo lieve durante la lezione;
- atteggiamenti scorretti;
- lievi violazioni delle norme di sicurezza.

Il richiamo verbale costituisce un precedente per la somministrazione di un' ammonizione scritta.

Art. 20.2 Ammonizione scritta da parte del Docente e/o del Dirigente Scolastico

- Scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica o di persone esterne alla scuola.
- Disturbo continuo durante le lezioni.
- Comportamenti reiterati, ancorché non intenzionali, che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola.
- Violazione alle norme di sicurezza.

Art. 20.3 Ammonizione scritta e /o convocazione dei genitori ad un colloquio con il Docente ed il Dirigente Scolastico

- Ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati.
- Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola per il quale è previsto il risarcimento del danno.
- Offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica.
- Gravi scorrettezze nei riguardi di docenti, di alunni e di ogni altro operatore scolastico.

Art. 21 Estensione delle sanzioni

Le sanzioni di cui sopra si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dai locali dell'Istituto e/o in orario extrascolastico (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione).

L'Istituzione Scolastica ritiene opportuno sottolineare che le sanzioni disciplinari previste saranno attuate sempre nel rispetto della personalità dell'alunno e che, prima di procedere a qualsiasi tipo di intervento educativo, sarà offerta la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

Parte V

USO dei LOCALI e delle ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Art. 22. Modalità e funzionamento della biblioteca

La biblioteca può essere di plesso o di classe.

Art. 22. 1 Biblioteca di plesso

La biblioteca di plesso è rivolta agli alunni del plesso.

Responsabili della biblioteca di plesso sono uno o più insegnanti che ne stabiliscono le regole di gestione.

La ricerca può essere fatta dai ragazzi se i volumi non escono dal locale biblioteca, in caso contrario se ne assumerà la responsabilità il docente della classe.

Art. 22. 2 Biblioteca di classe

La biblioteca di classe è rivolta agli alunni di ogni singola classe e i volumi sono conservati nella classe stessa a cura degli insegnanti.

Art. 22. 3 Acquisto dei libri

L'acquisto dei libri è deciso dal Consiglio di Circolo sentito il parere e le proposte dei Consigli di Interclasse e del Collegio Docenti.

Art. 23. Materiale didattico e sportivo

Il materiale didattico e sportivo non consumabile deve essere conservato in appositi locali e /o in appositi armadi debitamente chiusi. Se il materiale costituisce parte di un laboratorio responsabile sarà un insegnante subconsegnatario del laboratorio appositamente designato dal Collegio Docenti.

Il subconsegnatario dovrà redigere apposito inventario di presa di consegna al momento dell'assegnazione dell'incarico e verbale di scarico al momento della cessazione.

Presso ogni laboratorio sarà istituito un registro di entrata e di uscita da sottoscrivere dall'insegnante della classe che lo ha utilizzato.

Art. 24. Le Fotocopie

Sono autorizzate fotocopie di materiale esclusivamente didattico nel limite massimo consentito dagli stanziamenti previsti a bilancio a tale scopo.

Entro tale limite il Collegio docenti all'inizio di ogni anno scolastico stabilisce il numero di riproduzioni per classe.

Art. 25. Uso dei locali da parte di enti esterni

La temporanea concessione dei locali e delle attrezzature, in orario extrascolastico ad enti esterni alla scuola spetta al Comune previo assenso del Consiglio di Circolo. Sono comunque escluse da tale concessione le attività non coerenti coi fini propri della scuola, e in particolare quelle a fine di lucro o di propaganda politica.

La richiesta per un uso continuativo dei locali scolastici e delle attrezzature devono riferirsi ad un periodo non eccedente l'anno scolastico e devono essere inoltrate prima dell'inizio dell'anno scolastico all'Amministrazione Comunale anche tramite il Dirigente scolastico, ed al Consiglio di Circolo per il prescritto parere.

Nella domanda i richiedenti devono dichiarare di assicurare il corretto utilizzo delle strutture

di provvedere per il riordino e la pulizia.

Nella richiesta devono essere altresì indicate le persone responsabili a cui riferirsi.

Art. 26. Uso dei locali da parte di enti interni

Il Dirigente scolastico autorizza, se l'attività svolta è coerente con le finalità istituzionali della scuola, l'uso degli spazi della scuola in orario extrascolastico a singoli o gruppi interni alla scuola che ne facciano richiesta.

Nella richiesta devono essere indicati gli argomenti che verranno discussi.

Art. 27. Uso dei locali da parte degli organi collegiali

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono nei locali della scuola concordando preventivamente con la Direzione la data, l'ora e gli argomenti da trattare.

Col consenso dei partecipanti si possono svolgere anche all'esterno dei locali scolastici, ma in questo caso deve essere prodotto comunque verbale in Direzione Didattica nei termini previsti.

Art. 28. La Raccolta dei fondi all'interno del Circolo

È espressamente vietata la raccolta di fondi fuori bilancio all'interno del Circolo.

Solo in casi eccezionali, motivati da esigenze di solidarietà, su parere favorevole del Consiglio di Circolo, saranno consentite raccolte in denaro all'interno della scuola.

Art. 29. Informazione, propaganda e spazi per affissioni

Art. 29. 1 Informazione

Ciascun plesso deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione ed in particolare:

- tabella dell'orario di lavoro dei docenti, del personale amministrativo ed ausiliario.
- Organigramma degli uffici (Dirigente scolastico, Vicario, collaboratori e delegati di plesso)
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente
- albo di Circolo

Art. 29. 2 Spazi per affissioni e comunicazioni

Sono disponibili presso ciascun plesso spazi per :

- bacheca per le comunicazioni della Direzione Didattica
- bacheca per il Consiglio di Circolo
- bacheca sindacale

L'affissione deve essere preventivamente concordata con il Dirigente scolastico.

Art. 29. 3 Propaganda

Previa autorizzazione del Dirigente scolastico potranno essere distribuiti all'interno della scuola avvisi e stampati di carattere culturale. Per ogni altro tipo di propaganda e di pubblicità sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Circolo. È in ogni caso escluso materiale di propaganda politica.

Parte VI

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art.30 Oggetto del servizio

La mensa ad uso scolastico è un servizio a domanda individuale connesso alle scuole materne ed alla scuola elementare a tempo prolungato.

Il Comune gestisce il servizio conformemente a quanto stabilito dal D.L. 22.12.1981 n. 786 convertito, con modificazioni, in Legge 26.02.1982 n. 51; D.L. 28.02.1983 n. 55 convertito, con modificazioni, in Legge 26.04.1983 e dalla vigente normativa.

Art.31 Organizzazione del servizio

Le date d'apertura e chiusura delle mense sono stabilite dall'Amministrazione Comunale tenendo presente il calendario scolastico.

Il servizio mensa si estrinseca nel pranzo; viene erogato all'utente in seguito alla domanda scritta e contestuale sottoscrizione delle condizioni generali alle quali il servizio medesimo è assoggettato.

Per situazioni patologiche certificate saranno predisposte, a cura della dietista, diete personali.

Art.32 Menù e controlli

I pasti vengono erogati sulla base di appositi menù, divisi per fasce di età, tenendo conto delle tabelle

dietetiche predisposte dalla Dietista.

Il competente servizio comunale controlla, anche a mezzo della dietista, l'andamento delle mense, effettuando controlli sulla qualità e quantità delle merci, sul rispetto dei menù settimanali predisposti e sull'effettiva corrispondenza dei pasti erogati alle quantità previste dalle tabelle, ecc.

Art.33 Tariffe

Le tariffe sono determinate dalla Giunta Comunale.

L'attuale sistema di riscossione della compartecipazione a carico delle famiglie relativamente al servizio di refezione scolastica prevede l'utilizzo di blocchetti buoni-pasto che gli utenti devono acquistare presso la Tesoreria Comunale prima della fruizione del servizio stesso, le cui matrici vengono consegnate giornalmente al personale addetto alla mensa, al momento della consumazione del pasto.

Sono previste riduzioni a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di disagio socio-economico come previsto dalla vigente normativa socio-assistenziale.

Art.34 Personale docente

Al servizio mensa scolastica è ammesso il personale docente statale di scuola materna ed elementare a tempo prolungato che, contestualmente alla somministrazione dei pasti, svolge un'azione educativa nei confronti dei minori nel turno pomeridiano.

Art. 35 Comitato Mensa

È costituito come segue:

- Dirigente Scolastico e/o suo delegato
- n.1 docente di scuola primaria
- n.2 docenti di scuola infanzia

- n.1 genitore (Scuola Primaria "C. Alvaro" Tempo Pieno)
- n.1 genitore (Scuola Infanzia "N. Ginzburg")
- n.2 genitori (Scuola Infanzia "R. Agazzi")

Il Comitato Mensa è un organismo consultivo e propositivo. La partecipazione a tale Comitato si intende volontaria e gratuita. In caso di assenza di un rappresentante non è prevista sub-delega.

Il Comitato Mensa, eletto all'inizio di ogni anno scolastico, resta in carica dal momento dell'insediamento fino al termine dell'anno scolastico stesso ed ha riunioni programmate a cadenza trimestrale, salvo situazioni particolari.

I rappresentanti del Comitato mensa saranno autorizzati ad accedere ai refettori della scuola.

I sopralluoghi possono avvenire esclusivamente durante l'orario di servizio del personale addetto.

Il Comitato, in questo ambito, ha il compito di:

- controllare il rispetto dei menù;
- verificare lo stato dei locali, delle attrezzature e del personale;
- accertare la rispondenza delle derrate alimentari presenti a quanto previsto dal relativo contratto di fornitura e le loro condizioni di stoccaggio;
- segnalare ogni problematica rilevata.

È fatto divieto ai componenti il Comitato di asportare alcunché dai locali oggetto di sopralluogo,

mentre è consentito l'assaggio delle derrate e dei pasti confezionati.

Eventuali iniziative devono essere concordate preventivamente con l'istituzione Scolastica ed il Comitato. I comportamenti difforni dal presente regolamento comportano la decadenza dall'incarico di rappresentante.

Parte VII

VIAGGI D'ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE E VISITE GUIDATE

Art.36 Finalità

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un'occasione importante per la formazione culturale e per la promozione dello sviluppo relazionale di ciascun alunno, per cui tutte le iniziative, coerentemente con gli obiettivi didattici ed educativi prefissati nella programmazione scolastica annuale, devono rappresentare, attraverso la partecipazione ed il coinvolgimento di tutti gli alunni, momento di arricchimento personale nel campo culturale e sociale.

A tal fine è opportuno che le visite guidate e i viaggi d'istruzione proposti dai Consigli di classe tengano conto degli aspetti finanziari, privilegiando mete il cui costo sia accessibile alla maggior parte delle famiglie.

Art.37 Obiettivi

- Rendere evidenti e reali alcuni aspetti della trattazione disciplinare svolta in classe;
- acquisire conoscenze in ambienti diversi;
- conoscere il territorio e imparare ad interagire con esso utilizzandone le risorse culturali e ricreative;
- favorire la socializzazione con i compagni.

Art.38 Destinatari

Tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria del Circolo.

Art.39 Condizioni per la realizzazione dei viaggi e delle visite guidate

Condizione determinante per la realizzazione delle iniziative è la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni di ogni singola classe.

La partecipazione si determina sulla base degli anticipi versati dagli alunni.

Anche i viaggi già programmati ed organizzati saranno annullati qualora tale partecipazione non sia garantita.

La restituzione delle quote versate, sarà al netto delle eventuali penali.

Gli alunni che a qualsiasi titolo non partecipano al viaggio saranno impegnati in altre attività programmate dalla scuola.

Art.40 Tipologie dei Viaggi d'istruzione e delle visite guidate

Tutte le iniziative proposte dai Consigli di classe si potranno realizzare se riguardano, per ciascuna classe di appartenenza, le seguenti tipologie:

- esplorazioni di ambienti naturali presenti nel proprio territorio (alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia e il primo anno della scuola primaria).
- Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, complessi aziendali, località di interesse storico-artistico-scientifico, con rientro nella stessa giornata e divieto di viaggiare in orario notturno (alunni frequentanti il primo biennio della scuola primaria).
- Viaggi e visite guidate d'integrazione culturale nelle città d'arte italiane o anche in Paesi esteri, manifestazioni culturali o a concorsi, presso complessi aziendali, mostre di interesse storico artistico, da effettuarsi in più di un giorno (alunni frequentanti il secondo biennio della scuola primaria).

- Viaggi connessi ad attività sportive, a settimane bianche, a settimane verdi (secondo biennio)

Art.41 Programmazione

La programmazione e l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate del Circolo sono affidati all'insegnante Funzione Strumentale che si avvale della Collaborazione di un gruppo di lavoro.

Ciascun Consiglio di classe nel progettare ed approvare le mete prescelte, deve presentare all'inizio dell'anno scolastico un progetto indicando :

- Le/a località prescelte/a
- La tipologia del viaggio
- Gli obiettivi generali
- Gli obiettivi culturali
- La disponibilità numerica degli insegnanti o comunque degli insegnanti che gravitano sulla classe
- Il numero dei giorni di soggiorno e relativi pernottamenti
- Il periodo scelto per l'effettuazione del viaggio.

Tale fase deve essere conclusa entro la 1^a decade del mese di novembre.

I viaggi deliberati dai Consigli di classe e approvati dal Collegio dei Docenti, per la parte didattica ed educativa prefissata nella programmazione, vengono successivamente vagliati dall'apposita Commissione.

Art.42 Commissione per i viaggi e le visite guidate

La Commissione nominata di anno in anno, è composta oltre che dalla funzione strumentale, che la coordina, da otto componenti (scelti tra scuola dell'Infanzia, scuola Primaria, insegnanti di inglese, religione c. e di sostegno e da un ata,) disponibili ad accompagnare gli alunni in sostituzione dell'insegnante di classe eventualmente assente.

Essa ha il compito di:

- Redigere i verbali degli incontri
- Raccogliere le adesioni e proporre gli accorpamenti,tenendo conto della dichiarazione di disponibilità dei docenti di classe ad accompagnare i propri alunni,delle affinità delle classi, delle scelte didattiche,delle esigenze di funzionamento dell'Istituzione
- Valutare la fattibilità delle iniziative relativamente al numero dei partecipanti e dei docenti accompagnatori, al percorso da effettuare,alla durata
- Sollecitare i Consigli di classe a formulare nei termini previsti, le proposte relative ai viaggi.

Art.43 Autorizzazione del Viaggio d'istruzione e della visita guidata

La richiesta di autorizzazione, sottoscritta dai docenti di classe disponibili ad accompagnare i propri alunni e dal rappresentante di classe, deve indicare:

- località e percorso della meta prescelta
- finalità educativo-didattiche
- elenco nominativo degli alunni partecipanti
- nominativi dei docenti accompagnatori disponibili
- nominativi dei genitori partecipanti
- nominativi degli alunni diversamente abili;
- numero giorni di soggiorno

- periodo presumibile
- dichiarazione dei docenti attestante l'acquisizione del consenso dei genitori

Art. 44 Periodo di effettuazione

Coerentemente con i percorsi di studio individuati dal Collegio dei docenti e su proposta dei Consigli di classe, i viaggi vengono effettuati in autunno e in primavera. Non oltre il 15 maggio. Sono previsti per ciascuna classe numero due viaggi.

Per i viaggi e i soggiorni connessi ad attività sportive, a settimane bianche, e a settimane verdi i periodi osservano la calendarizzazione stabilita con i partner delle suddette iniziative.

Le settimane verdi devono costituire la base di un preciso programma multidisciplinare.

Possono essere effettuate alla fine dell'anno scolastico.

È prevista la presenza del docente di scienze motorie.

Nei viaggi di istruzione con pernottamento rientrano le settimane bianche, campi scuola, ecc.

In caso di doppi turni, gli alunni di quarta e di quinta hanno la precedenza rispetto alle altre classi.

Art. 45 Tempi di attuazione

I viaggi d'istruzione di tre giorni con pernottamento, sono previsti solo per classi quarte e quinte.

Per gli alunni delle rimanenti classi i viaggi devono avere la durata di un solo giorno con divieto di viaggiare in orario notturno.

I bambini della scuola dell'Infanzia possono effettuare brevi escursioni nell'ambito territoriale del Comune e/o nell'ambito di 10/12 Km.

Deroghe possono essere concesse in presenza di progetti didattici particolarmente articolati.

Le visite brevi, programmate dalla scuola primaria e dalla scuola dell'infanzia si effettueranno in orario scolastico e di norma devono completarsi entro le ore 12.30

Art. 46 Destinazione

Sono consentiti viaggi nell'ambito: del proprio territorio, della rispettiva provincia, della propria regione, nel territorio nazionale.

Art. 47 Accompagnatori

Gli accompagnatori sono individuati tra i docenti disponibili e appartenenti alle classi che intendono effettuare il viaggio.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di servizio. Spetta il recupero di uno o più giorni, a seconda della durata del viaggio e, comunque, rapportato all'effettivo onere lavorativo espletato. Il recupero delle ore aggiuntive espletate avverrà preferibilmente nel mese di Giugno di ciascun anno scolastico.

L'incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile.

È prevista la presenza di un accompagnatore ogni quindici alunni. Può essere deliberata dal Consiglio di Circolo, per particolari necessità, l'elevazione di un' unità, fino a un massimo di tre unità per classe.

Per l'attuazione del processo d'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili è prevista la presenza di un docente di sostegno per ogni alunno.

Non rientrano nella presente disposizione le visite brevi che si effettuano all'interno dell'orario scolastico.

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle indicazioni fornite del Consiglio di Circolo, prima di procedere alla designazione degli accompagnatori deve tenere conto della effettiva disponibilità degli stessi.

È consentita la partecipazione dei genitori degli alunni, a condizione che essa non comporti oneri a carico della scuola e previa dichiarazione scritta di sollevare l'Istituzione Scolastica da ogni responsabilità.

Nel caso in cui le richieste dei genitori superino la disponibilità dei posti, si osserveranno le seguenti priorità: rappresentante di classe, genitore dell'alunno diversamente abile, genitore dell'alunno con patologia certificata, sorteggio.

Non è consentita la partecipazione di persone estranee.

Sempre per particolari motivazioni è prevista la partecipazione ai viaggi d'istruzione del personale ATA con la funzione di accompagnatore.

Non è esclusa la partecipazione ai viaggi d'istruzione del Dirigente Scolastico per l'importanza che la sua persona rappresenta.

Per ogni viaggio d'istruzione sarà designato un docente con funzione di coordinatore-referente, il quale nei giorni immediatamente prima della partenza, provvederà a raccogliere le autorizzazioni di chi esercita la potestà genitoriale e le relative quote dei partecipanti al viaggio, che saranno versate sul conto corrente della scuola.

Il docente referente, inoltre, al rientro dal viaggio, dovrà produrre dettagliata relazione da cui si evidenzino la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli allievi, la rispondenza dei servizi resi dall'agenzia di viaggio e dalle Ditte di trasporto, le eventuali difficoltà logistiche e gli eventuali suggerimenti migliorativi.

Art. 48 Quota di partecipazione

La quota di partecipazione, poiché è sostenuta interamente dalla famiglia, non può essere di rilevante entità o determinare situazioni discriminatorie.

Solo per gli alunni delle classi quinte è previsto un modesto contributo da parte della scuola.

Per ridurre i costi del viaggio è opportuno accorpate nello stesso mezzo di trasporto, le classi che hanno fatto richiesta di visitare la stessa località.

L'insegnante coordinatore-referente della classe raccoglierà le quote dei partecipanti al viaggio e provvederà a versarle sul conto corrente della scuola.

La mancata partecipazione al viaggio di un alunno non prevede il rimborso del biglietto del mezzo di trasporto.

Art. 49 Mezzi di trasporto

Mezzi di trasporto pubblico sono: scuolabus, treno (per i quali non è necessario acquisire la documentazione), pullman di GTL, per i quali è prevista la gara per l'appalto.

Tutti i viaggi d'istruzione e le visite guidate devono avere come sede di partenza, il plesso scolastico d'appartenenza.

Art.50 Scambi culturali in Italia e all'estero

Sono rivolti agli alunni del secondo biennio che vogliono approfondire la conoscenza della lingua straniera e sulla base di un progetto specifico.

Le spese sono a totale carico delle famiglie.

Lo scambio culturale può sostituire il Viaggio d'istruzione.

È fatto divieto di effettuare viaggi in Paesi in cui la situazione interna può destare preoccupazione dal punto di vista della sicurezza.

Art.51 Comportamento alunni

L'alunno per l'intero viaggio è tenuto ad osservare un comportamento corretto e coerente con le finalità del progetto educativo della scuola in generale e nello specifico con le finalità del viaggio.

È tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, rispettando: le strutture ricettive (alberghi, ristoranti, ecc.) i luoghi oggetto di visita (musei, chiese, parchi, teatri, ecc.), i mezzi di trasporto.

L'abbigliamento deve essere comodo ed adeguato ai luoghi oggetto di visita.

Durante i pernottamenti l'alunno deve rimanere nella propria camera evitando schiamazzi e spostamenti che possano disturbare altri ospiti.

Durante le visite nella città il gruppo deve mantenersi compatto e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla C.M. n.291 del 14.10.92.

Parte VIII

ACCESSO AI DOCUMENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Art. 52. Oggetto

La disciplina del suddetto titolo si riferisce ad atti o documenti che, normalmente non divulgati, possano servire a tutelare l'interesse del singolo che ha quindi tutti i diritti di venirne a conoscenza.

Sono invece esclusi, in quanto autonomamente divulgabili, gli atti di cui la legge prevede già forme di pubblicizzazione e/o relativi al funzionamento della scuola (ad esempio la carta dei servizi).

Art. 53. Modalità

La richiesta deve essere fatta per iscritto alla Direzione e deve essere debitamente motivata.

La Direzione risponde solo di documenti che ha formato o che detiene stabilmente.

Art. 54. Diritto di accesso

La legge riconosce il diritto di accesso solo a coloro che siano titolari di un interesse giuridicamente rilevante.

Non sono consentite richieste finalizzate a semplice desiderio di conoscenza.

Deve essere salvaguardata la riservatezza di terzi, persone e gruppi.

Art. 55. La procedura

- la Direzione didattica accerta che il richiedente sia effettivamente il titolare del diritto e che le motivazioni addotte siano valide, qualora un documento si riferisca a più persone l'accesso è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente.
- La Segreteria rilascia ricevuta con timbro datario. In caso di richiesta pervenuta per posta fa fede il timbro postale. Da dette date decorrono 30 giorni per concludere il procedimento.

Art. 56. Presa visione

È comunque garantita ai richiedenti la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

Art. 57. I Reclami

I reclami, anche se preceduti da relazione orale e/o contatto telefonico, devono essere inoltrati alla Direzione in forma scritta.

Devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. Non sono in alcun caso accettati reclami anonimi.

Il Dirigente scolastico, dopo avere svolto ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta entro 15 giorni, attivandosi se lo ritiene giusto per rimuovere le cause che l'hanno provocato ed in ogni caso fornendo le opportune spiegazioni al proponente.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente scolastico, lo stesso deve fornire indicazioni circa il corretto destinatario.

Il Dirigente scolastico porterà a conoscenza della giunta esecutiva per l'eventuale inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio di Circolo ogni reclamo ricevuto.

Art. 58. Valutazione del servizio

Il Consiglio di Circolo predisporrà e successivamente analizzerà dei questionari periodici rivolti ai genitori e al personale per la valutazione del servizio e la raccolta di eventuali suggerimenti per il miglioramento degli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi.