



1° Circolo Didattico di Casamassima

Via G. Marconi, 39
70010 Casamassima (Ba) (Italy)
<http://digilander.libero.it/scuolamarconi/>
E-MAIL: circolo.did.marconi@libero.it



Direzione Tel 080 675688

Segreteria Tel Fax 080 676357



REGOLAMENTO DI CIRCOLO

Art. 1 – Principi fondamentali e finalità educative

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

La scuola primaria tende al conseguimento dei seguenti fini:

- promozione della prima alfabetizzazione culturale
- educazione alla convivenza democratica ed alla multiculturalità
- conquista dell'autonomia

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

La scuola favorisce l'incontro fra gli alunni e l'integrazione dei soggetti con difficoltà.
Tende a potenziare la soggettività, l'intersoggettività, l'innovazione, la ricerca.

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

Art. 2 – Organi Collegiali (OO.CC.)

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

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

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

Art. 3 – Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

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

La convocazione deve essere effettuata con apposito avviso che va affisso all'albo della Direzione e delle scuole, ed indirizzato mediante lettera o circolare (nel caso del Collegio dei Docenti) ai singoli membri dell'organo collegiale, nella relativa sede scolastica o domicilio.

L'avviso della convocazione, firmato dal Presidente, deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. In caso d'urgenza (per un problema presentatosi nelle ultime 48 ore e che deve essere risolto entro 5 giorni) la convocazione può essere effettuata telefonicamente e in tempi brevi.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 4 – Consiglio di Circolo

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

Il Consiglio di Circolo si occupa del funzionamento amministrativo e didattico del Circolo, suddiviso nei plessi di Scuola dell'Infanzia: Don Milani (con via Lapenna) e Scuola Primaria: Marconi.

Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Collegio dei Docenti e degli altri organismi del Circolo, ha una responsabilità generale con diritto d'iniziativa e potere deliberante in tutte le materie indicate dalla legge.

In particolare spetta al Consiglio:

- deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo e disporre l'impiego dei mezzi finanziari
- deliberare il regolamento interno
- deliberare gli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche, sussidi didattici, libri e materiali per le esercitazioni
- definire le modalità di svolgimento dell'orario scolastico nelle scuole
- deliberare i criteri in materia di organizzazione dei servizi amministrativi del Circolo
- indicare i criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale amministrativo e ausiliario
- deliberare sulle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione, comprese le iniziative di partecipazione ad attività culturali e sportive, quali ad esempio i giochi della Gioventù
- indicare i criteri per la formazione delle classi
- indicare i criteri per l'assegnazione delle classi alle insegnanti
- indicare i criteri generali per la programmazione delle attività integrative
- consentire l'utilizzazione degli uffici e delle attrezzature.

Il Consiglio di Circolo adempie, infine, a tutte le altre funzioni consentite richieste dalla legge, dalle norme ministeriali e dal presente regolamento.

Art. 5- -Giunta esecutiva

Il Consiglio di Circolo:

- elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva
Nella votazione, che si effettua a scrutinio segreto, sono eletti i candidati che per ciascuna delle componenti elettive ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, sono eletti i candidati più anziani.

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, da due genitori, da un docente e da un non docente.

La Giunta Esecutiva:

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

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

Art. 6- -Prima convocazione del Consiglio di Circolo

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

Art. 7- -Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Circolo

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

L'elezione avviene a scrutinio segreto.

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

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

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

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

Art. 8- -Convocazione ordinaria del Consiglio di Circolo

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

Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio:

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

Per un'adequata e sollecita informazione sulla data della riunione, l'atto di convocazione, con relativo ordine del giorno, sarà affisso all'albo delle varie scuole ed inviato ai consiglieri. La convocazione sarà preferibilmente per il giovedì alle ore 18:30. In mancanza del numero legale, dopo **dieci** minuti, la seduta sarà rinviata.

Art. 9 – Pubblicità delle sedute

A norma della Legge n. 748 del 1977, che ha disciplinato la pubblicità delle sedute degli organi Collegiali della scuola, alle riunioni del Consiglio di Circolo possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio (tutti i genitori, docenti e personale amministrativo e ausiliario).

Adeguate modalità di accertamento del diritto di presenziare alle sedute stesse possono essere poste in atto da Presidente del Consiglio di Circolo, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere.

Le modalità di ammissione del pubblico alle sedute sono accettate dal Presidente in relazione ad alcuni criteri:

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

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

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

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

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

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

La facoltà di assistere alle sedute non conferisce ai partecipanti diritto di parola, né diritto di voto.

Le persone appositamente invitate hanno diritto di parola ma non diritto di voto.

Art. 10 – La discussione e la votazione nelle sedute del consiglio

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

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

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

La votazione tacita si ha quando tutti tacciono, dopo che il Presidente ha enunciato che, se nessuno chiede la parola, L'oggetto in discussione si intenderà approvato. In tal caso l'approvazione si intende unanime.

La votazione Palese può effettuarsi:

- per alzata di mano
- per appello nominale
- per scheda segreta.

Al Presidente spetta di valutare quale sia la forma più opportuna di votazione; è comunque prescritta la votazione segreta, solo quando si faccia questione di persone.

Art. 11 – Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa

La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo deve realizzarsi mediante affissione, nell'apposito albo della Direzione, della copia del verbale stesso omettendo le parti riferite a singole persone.

L'affissione all'albo deve avvenire, a cura del segretario del Consiglio, di norma entro il termine di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Se non già approvato, il verbale sarà validato provvisoriamente dal Dirigente Scolastico o dal Presidente.

Copia del verbale deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni. Dopo tale periodo i verbali del Consiglio, depositati nell'Ufficio di Segreteria del Circolo, potranno essere esibiti a tutti coloro che ne facciano richiesta avendone titolo e secondo le procedure previste dalle norme giuridiche sull'accesso agli atti amministrativi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

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

Art. 12 – Dimissioni, decadenze, surroghe

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

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

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

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

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

La decadenza, come le dimissioni, deve essere formalmente deliberata dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della prima lista alla quale apparteneva il membro cessato.

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

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

Art. 13 – Relazione annuale del Consiglio

La relazione annuale ha la funzione:

- di documentare il lavoro fatto dal Consiglio durante il periodo dell'anno scolastico da poco terminato;
- di impegnare il Circolo in un'utile riflessione critica sulla propria recente esperienza mettendo così a fuoco l'insieme dei problemi presenti nel Circolo; a tal fine si useranno schemi elaborativi non meramente cronologici, o descrittivi, bensì anche interpretativi, valutativi e di prospettiva, incentrati sulle situazioni e sulla qualità dei problemi.

La relazione annuale è predisposta entro il mese di ottobre di ogni anno dalla Giunta esecutiva; è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio di Circolo, da convocarsi entro il mese di novembre, e comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo collegiale, prima dell'insediamento del nuovo Consiglio.

Art. 14 – Collegio dei docenti

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

Il Collegio dei Docenti:

- delibera in materia di funzionamento didattico del Circolo ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà di insegnamento;
- cura la programmazione dell'attività educativa e didattica;
- valuta l'andamento dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto ai Programmi;
- esamina, ai fini del recupero, i casi di scarso profitto e irregolare comportamento, sentiti anche gli specialisti dell'A.S.L. che operano nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione; documenta i risultati conseguiti e la valutazione sulle medesime;
- formula proposta in ordine alla formazione delle classi, alla assegnazione degli insegnanti alle sezioni o ai moduli, e per la formulazione dell'orario, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Circolo;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- provvede alla scelta dei sussidi didattici e delle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Circolo;
- promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti del Circolo.

Art. 15 – Convocazione dei Collegio dei docenti

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

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

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

Art. 16 – Consiglio di Interclasse

E' composto da tutti gli insegnanti e dai genitori che sono stati eletti rappresentanti di classe; è presieduto dal Dirigente scolastico o da un insegnante di quella scuola delegato dal Dirigente scolastico.

I Consigli di Interclasse hanno il compito di:

- formulare proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa, didattica ed alla sperimentazione;
- agevolare le relazioni fra docenti, genitori, alunni;
- fare proposte per l'adozione dei libri di testo e per iniziative di visite guidate e/o di viaggi di istruzione;
- fare proposte o esprimere pareri in merito alla programmazione delle attività didattiche, al piano delle attività integrative, all'orario delle lezioni, al piano degli acquisti, all'uso degli spazi e delle attrezzature.

Spettano ai Consigli d'Interclasse nella fase tecnica che prevede la presenza solo dei docenti la:

- realizzazione del coordinamento didattico e dell'unitarietà disciplinare;
- valutazione periodica e finale degli alunni;

Il Consiglio d'Interclasse ha una dimensione territoriale corrispondente a quella della rispettiva scuola: ogni Consiglio è autonomo rispetto agli altri, sia pure essendo tenuto al rispetto delle norme comuni che valgono nel Circolo.

Il Consiglio d'Interclasse è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

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

Il Consiglio si riunisce di norma ogni due mesi o con i soli docenti o con la contemporanea presenza degli Insegnanti e dei genitori eletti.

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

Art. 17 – Elezioni degli organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo possibilmente, in giorni diversi per la Scuola dell'Infanzia e per la Primaria, entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.

Sono fatte salve le diverse disposizioni ministeriali.

Art. 18 – Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni della scuola primaria possono riunirsi in assemblea per riunioni di plesso od anche di singole classi, nei locali della scuola, fuori dell'orario delle lezioni.

Le assemblee straordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio d'anno in incontri scuola-famiglia.

La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente scolastico, con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.

E' competente il Dirigente scolastico a conferire l'autorizzazione.

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri di circolo.

L'insieme dei genitori rappresentanti di un plesso o del Circolo è definito dalla legge "Il Comitato dei Genitori" di quel plesso e del Circolo. Il Comitato ha facoltà di riunirsi nei locali della scuola in orario extrascolastico.

Art. 19 – Associazione dei genitori

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

Le stesse associazioni sono soggetti autonomi sul piano giuridico:

- non sono sostitutive del ruolo e delle funzioni di alcun organismo collegiale della scuola;
- sono disciplinate nella loro esistenza, nell'esercizio delle attività e nelle responsabilità, dall'art. 36 del Codice Civile;
- l'Assemblea Generale e gli organismi associativi si riuniscono nei locali della scuola in orario extrascolastico, previa richiesta ed autorizzazione del dirigente scolastico;
- lo scopo giuridico delle predette Associazioni dei Genitori è di assumere iniziative che favoriscano la collaborazione tra scuola e famiglia e che migliorino la qualità del lavoro

scolastico; a tal fine, esse programmano le loro attività d'intesa con gli operatori della scuola e coordinano i propri interventi con quelli degli organi collegiali ufficiali.

Art. 20 – Ingresso a scuola e vigilanza sugli alunni

L'orario giornaliero delle attività educative per la scuola primaria è fissato all'inizio di ogni anno scolastico, con delibera del Consiglio di Circolo, che fa seguito alle Assemblee dei genitori e alle proposte presentate dal Collegio dei docenti.

Entro il mese di giugno, il Consiglio delibera l'orario di funzionamento di tutte le scuole per l'anno scolastico successivo.

Secondo le disposizioni vigenti, gli alunni possono entrare nella scuola a cominciare dai cinque minuti precedenti l'orario di inizio delle lezioni.

Laddove il servizio specifico del trasporto scolastico porti gli alunni alla scuola prima di detta ora, la scuola organizza d'intesa con l'Ente Locale adeguato servizio di pre-scuola.

Il personale ausiliario suona la campanella alle 8.10, chiude il portone e/o il cancello alle 8.30.

I collaboratori scolastici consentono l'ingresso anche a quegli alunni che eccezionalmente giungono a scuola in ritardo; l'insegnante s'informa sulle cause del ritardo e richiama alla puntualità. Quando il ritardo dell'alunno nel raggiungere la scuola è frequente, viene informato il dirigente scolastico, cui compete assumere le iniziative più opportune.

Al termine delle lezioni, al suono della campanella viene aperto il cancello, i genitori possono entrare nel cortile per prendere in consegna i rispettivi figli; terminate le operazioni, in circa 10 minuti, il cancello viene chiuso dopo che tutti i genitori sono usciti. I bambini non ritirati, in assenza di servizio accoglienza, rimangono sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici finché i genitori non provvedono a ritirarli.

Lo spazio esterno di pertinenza della scuola, comunque interno al cancello, non può essere usato come spazio di gioco al di fuori dell'orario scolastico.

Gli insegnanti si devono trovare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche e devono assistere all'uscita degli alunni accompagnandoli al limite di pertinenza del plesso scolastico.

In caso di assenza dell'insegnante la vigilanza è demandata, fino all'arrivo del supplente, ad un docente della classe viciniora, il quale potrà avvalersi della collaborazione del personale ausiliario.

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

Art. 21 – Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici

I Collaboratori Scolastici sono dipendenti statali, e sono tenuti allo svolgimento di un pubblico servizio nella scuola.

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

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

Almeno un operatore per ogni plesso, deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto all'ingresso fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura.

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

Art. 22 – Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

Art. 23 Intervallo – Mensa – Interscuola

- Intervallo. Motivazioni di ordine igienico, educativo e didattico inducono a confermare il tradizionale “intervallo”, che è fruito in ogni scuola primaria in un solo periodo, di circa 15 minuti, definibile all'interno dei singoli plessi.

Il personale docente è sempre presente; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo ed utile al reintegro delle energie (mediante il gioco, la conversazione, la consumazione di una piccola merenda).

La vigilanza del personale ausiliario durante l'intervallo sarà volta a favorire un utilizzo ordinato dei servizi igienici, dei corridoi e degli atri.

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

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

Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate alla scuola dal genitore o da chi ne fa le veci.

“ Gli alunni devono presentare il certificato medico di esenzione da malattie infettive e parassitarie dopo il quinto giorno di assenza per malattia e dopo l'allontanamento dell'alunno dalla comunità, effettuato dagli operatori sanitari scolastici, per sospetto di malattie trasmissibili in atto. Il certificato **non** deve essere presentato dagli alunni di rientro da vacanze non comprese nel calendario scolastico, purché preventivamente comunicate all'insegnante, né dopo le festività previste nel calendario scolastico: vacanze natalizie, pasquali o quant'altro”.

L'alunno non può allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività didattiche, salvo dichiarazione sottoscritta su specifico stampato dai genitori, o suo delegato o facente funzione, all'atto del ritiro.

Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda della famiglia sarà rivolta alla Direzione didattica, che è competente a rispondere con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe.

Art. 25 – Divieto di ingresso degli estranei nella scuola

Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni; i genitori potranno essere accompagnati nelle classi solo previa autorizzazione preventiva dell'insegnante che ne assume ogni responsabilità.

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

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

Art. 26 - Infortuni

Il Consiglio di Circolo stipula annualmente, con la società assicurativa che offre le condizioni più vantaggiose, una polizza cumulativa che tutela alunni e personale dalla responsabilità derivante da rischi diversi e, in particolare, da rischi di infortunio. Questa assicurazione ha lo scopo di tutelare la sicurezza degli alunni, durante l'attività scolastica, nel percorso casa-scuola e in tutte le iniziative extrascolastiche, compresi i viaggi e le visite d'istruzione.

Il contratto assicurativo deve prevedere garanzie da prestare contro le conseguenze d'infortuni subiti dalle persone assicurate almeno per:

- caso morte
- caso di invalidità permanente
- rimborso delle spese effettivamente sostenute per la cura di lesioni causate dall'infortunio.

Il Consiglio di Circolo per la stipula del predetto contratto si avvale del contributo finanziario delle famiglie.

Al verificarsi dell'infortunio di un minore, il docente deve intervenire prontamente, provvedere ad avvertire l'Addetto al primo soccorso, il Responsabile organizzativo di plesso e, appena possibile il dirigente scolastico per decidere le iniziative più opportune, avvertire tempestivamente la famiglia che ha il diritto-dovere di intervenire nel più breve tempo possibile provvedendo all'apprestamento delle condizioni ritenute migliori per il soccorso e la cura dell'infortunato. In caso di mancato reperimento dei genitori o della persona delegata, se la situazione non presenta alcuna caratteristica di gravità o rischio, l'alunno viene trattenuto a scuola fino al reperimento dei genitori. Se le circostanze lasciano supporre la necessità di un intervento medico urgente, l'insegnante ed il Responsabile organizzativo di plesso provvedono a chiamare il 118 per la richiesta di accompagnamento al pronto soccorso tramite ambulanza.

Il docente è tenuto a redigere, appena possibile, una denuncia circostanziata sull'accaduto, nella quale vengono descritti i fatti, evidenziate eventuali responsabilità e dichiarati i provvedimenti adottati. Il genitore a sua volta, chiamato dalla segreteria, dovrà recarsi a scuola per firmare il modulo relativo all'assicurazione. Sulla base della relazione e di eventuali referti medici prodotti dai genitori, il dirigente scolastico provvede ad attivarsi nei confronti di eventuali responsabili e ad inoltrare, a seconda dei casi, le comunicazioni d'ufficio all'INAIL, all'Assicurazione, all'Autorità locale.

Art. 27 – Consulenza nelle scuole ed interventi di esperti

In relazione alle possibili richieste di interventi di esperti che svolgano in orario scolastico ed extrascolastico attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, cinematografiche, d'educazione stradale, ambientale), le scuole si atterranno alle seguenti direttive.

- Tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici pedagogici, e dal Consiglio di Circolo per la valutazione degli aspetti organizzativi e finanziari.
- Le iniziative direttamente collegate ai vigenti programmi didattici possono essere realizzate durante il normale orario scolastico: tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e non possono essere considerate che facoltative.
- Tutte le attività che si svolgono durante l'orario scolastico prescritto dalla vigente normativa debbono essere effettuate esclusivamente da personale docente statale; eventuali "esperti" possono essere chiamati saltuariamente, e in via eccezionale, per determinate specifiche attività di consulenza e come momento circoscritto nel tempo. Resta pertanto esclusa ogni sistematicità nella collaborazione di persone esterne all'Amministrazione scolastica.
- L'eccezionale e saltuaria presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali.
- In ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell'attività, la costante presenza del docente statale, non solo in ragione delle finalità di ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza ed alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola.
- Le iniziative meritevoli di svolgimento che non possono trovare applicazione nell'ambito dei criteri sopra delineati, possono essere prese in esame ai sensi dell'art.12 della Legge 517/77, utilizzando pienamente strutture e attrezzature della scuola, ma al di fuori dell'orario scolastico.

Art. 28 – Partecipazione dei genitori alla vita della scuola

Deve essere favorita la partecipazione di tutti i genitori alle riunioni ed alle assemblee, convocate dalla direzione didattica, dall'insegnante o dal rappresentante di classe, dal Consiglio di Circolo o dal Comitato dei Genitori. Le riunioni e le assemblee, ordinarie e straordinarie, devono svolgersi in orario extrascolastico.

Gli incontri scuola-famiglia (con la previsione di espliciti inviti, rivolti a tutti i genitori per partecipare ad assemblee di classe con la presenza dei docenti, o a colloqui) si svolgeranno con periodicità di norma bimestrale con cadenza nei mesi di ottobre, dicembre, febbraio, aprile e giugno.

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

E' naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola anche in orario scolastico, quando il genitore partecipi ad attività didattiche ed educative promosse dalla scuola all'interno della programmazione stabilita dagli insegnanti.

Art. 29 Uscite didattiche – Visite guidate e viaggi di istruzione – natura e caratteristiche

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

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

L'uscita didattica costituisce una normale condizione di lavoro della scolaresca; viene acquisita un'autorizzazione scritta cumulativa dei genitori all'inizio dell'anno scolastico, ovvero tale autorizzazione è valida per l'intero anno scolastico limitatamente alle uscite didattiche.

Le uscite didattiche sono parte integrante del piano annuale delle uscite - visite guidate- viaggi d'istruzione stilato all'inizio dell'anno scolastico per ogni classe. Delle uscite didattiche va informato il Dirigente Scolastico e l'insegnante coordinatore di plesso.

Per le uscite didattiche che comportano spese o per cui occorre la prenotazione del mezzo di trasporto occorre richiedere di volta in volta l'autorizzazione scritta dei genitori.

S'intendono per visite guidate le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio comune, ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero. Queste uscite sono approvate con delibera del Consiglio di Circolo, ovvero dalla delibera del Consiglio di Circolo circa l'approvazione del piano annuale delle visite guidate - viaggi di istruzione. Il Consiglio di Circolo fissa annualmente il numero massimo di visite guidate e viaggi d'istruzione per classe ed il relativo tetto di spesa complessivo.

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

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

Per le classi prime e seconde le visite sono consentite entro i limiti della provincia di Bari; per le classi terze, quarte e quinte le visite sono consentite entro i limiti della regione Puglia; eventuali deroghe ai confini anzidetti sono ammesse con preventiva delibera del Consiglio di Circolo.

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

I viaggi d'istruzione, di norma non sono consentiti nelle scuole elementari; essi costituiscono un'ipotesi eccezionale e necessitano di procedure più articolate.

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate e i viaggi d'istruzione è di sei giorni per ciascuna classe; limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse, previa delibera del Consiglio di Circolo.

In base alla suddetta circolare n. 623/96 le scuole possono determinare autonomamente, senza richiedere alcuna autorizzazione al Provveditore agli Studi o al Ministero, tanto il periodo più opportuno per la realizzazione delle iniziative, in modo da renderle compatibili con le attività didattiche, quanto il numero degli allievi che vi partecipano, i luoghi di destinazione, la durata.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri della scuola primaria.

Prendono in esame la già citata circolare n. 291/92, si rileva che per l'effettuazione dei viaggi deve essere assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni delle classi interessate.

Per quanto concerne i cicli della scuola primaria, gli spostamenti per gli alunni del primo ciclo avverranno nell'ambito della provincia, mentre per il secondo ciclo l'ambito è allargato all'intera regione.

Tuttavia, è possibile con adeguata programmazione e per il valore delle finalità e degli obiettivi educativo-didattici, effettuare visite guidate o viaggi "sconfinando" in località limitrofe – provinciali o regionali.

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a viaggi, visite o gite d'istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

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

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

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

Nelle uscite, nelle visite e nei viaggi, il rapporto numerici tra insegnanti e accompagnatori non deve essere inferiore a 1:15. Sono ammesse deroghe, in caso di disponibilità da parte dei docenti, solo nel caso in cui il rispetto del rapporto implica l'impossibilità ad effettuare l'attività programmata.

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

Art. 30 – Visite guidate e viaggi di istruzione – Competenze e procedure

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

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

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

Competenze del Collegio dei Docenti: promuovere lo svolgimento delle visite o dei viaggi, ed ha il compito di preparare il progetto specifico: al momento delle effettuazione, i docenti vi partecipano quali accompagnatori e responsabili.

Competenze del Consiglio di Interclasse: esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche fatte dal Collegio.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio di Circolo: determina i criteri generali per la programmazione e attuazione delle iniziative, controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e delibera l'approvazione.

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

Art. 31 – Criteri relativi alla formazione delle classi

All'unanimità vengono adottati i criteri sottoindicati per la formazione delle classi Prime.

1. Acquisizione notizie:
 - foglio notizie dell'alunno prodotto dalle insegnanti della scuola dell'infanzia,
 - notizie fornite da insegnanti di scuola dell'infanzia di provenienza negli incontri istituzionali
 - altre informazioni istituzionali: AUSL

2. Criteri.

- classe eterogenea come composizione
- equa distribuzione di alunni in situazione di handicap
- equa distribuzione di alunni stranieri
- equa distribuzione tra maschi e femmine
- fratelli gemelli: parere dei genitori (se separati o mantenere uniti)
- le prime settimane di scuola le insegnanti di classe avranno cura di redigere una relazione sintetica sulla composizione del gruppo classe e potranno proporre eventuali spostamenti di alunni tra i vari gruppi classe formati. Le richieste saranno esaminate e discusse dalla commissione per la formazione delle classi prime. Tale modalità si rende opportuna per poter garantire nella maniera più puntuale possibile una formazione equilibrata e funzionale dei gruppi classe. Questa possibilità va usata con molta cautela e occorre evitare lo scambio. I genitori interessati saranno informati preventivamente di ogni eventuale spostamento.
- Ai fini dell'assegnazione delle varie classi degli alunni ripetenti o provenienti da altre scuole all'inizio o in corso di anno scolastico, il Consiglio di Circolo indica i seguenti criteri:
 - a) in via prioritaria vengono esaminati e confrontati i dati oggettivi di ricettività delle classi interessate all'iscrizione dei nuovi alunni, al fine di non appesantire le classi o vanificare eventuali interventi di recupero o attività individualizzate in atto;
 - b) a parità di condizioni pedagogico – didattiche vengono assegnati alternativamente i nuovi alunni alle classi con minor numero di alunni iscritti fino al pareggio numerico fra le varie classi.
 - c) Qualora le classi del plesso richiesto dal genitore, in base alla sua residenza, non possano accogliere nuovi alunni verrà esaminata la possibilità di inserire l'alunno nei plessi vicini o anche di altro circolo.

Viene individuato in 7- 10 giorni il tempo di osservazione prima di assegnare l'alunno extracomunitario alla classe di appartenenza.

Art 32 – Criteri relativi all'iscrizione degli alunni alle sezioni di scuola dell'infanzia

I criteri sono applicati in caso di esubero della domanda rispetto all'offerta possibile della scuola.

- bambini in situazione di handicap
- bambini di cinque anni
- bambini di quattro anni
- bambini appartenenti a nuclei familiari seguiti dai Servizi Sociali

Graduatoria

1. Bambini con un unico genitore convivente p. 10
 2. bambini con entrambi i genitori lavoratori p. 8
 3. bambini con un genitore che lavora p. 6
 4. bambini con genitori o fratelli conviventi in situazione di disagio familiare o handicap o gravi disagi p. 10
 5. per ogni fratello o sorella in età dell'obbligo p. 2
- A parità di punteggio si terrà conto della data di nascita, dando la precedenza al più grande in età.

Art. 33 – Criteri relativi all'assegnazione degli insegnanti alle classi

Il dirigente scolastico provvede ad assegnare i docenti alle classi, individuando i docenti prevalenti sulla scorta della disponibilità personale, quindi , sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e dalle proposte del Collegio dei Docenti (art. DPR 417/74).

Il dirigente ha l'obbligo di acquisire conoscenza dei relativi criteri e proposte, ma può motivatamente discostarsene.

Si dettano i seguenti criteri generali:

- esame della situazione in concreto (disponibilità dei posti e delle classi; posizione dei singoli docenti da assegnare);
- rispetto, per quanto è possibile del principio della continuità didattica, dalla prima alla quinta classe;
- rispetto, per quanto è possibile, dell'avvicendamento delle insegnanti (assegnazione alla prima classe degli insegnanti che hanno appena concluso il lavoro in una quinta classe);
- riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa fra i docenti, come condizione per una loro assegnazione alla medesima classe o al medesimo modulo;
- rispetto dell'anzianità di servizio nella scelta delle classi e degli ambiti disciplinari;
- rotazione periodica degli insegnanti nella assegnazione degli ambiti disciplinari;
- realizzazione del migliore impiego possibile delle competenze e inclinazioni.

Art. 34 – Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole

E' ammessa la distribuzione nelle scuole di stampati agli alunni e alle famiglie, purchè abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola e siano stati prodotti dalla amministrazione scolastica, Dagli Organi collegiali della scuola, dalle Associazioni dei genitori, dai Comuni e dalla Circoscrizione di territorio.

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

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

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

E' autorizzata la distribuzione di stampati agli insegnanti, quando provengono da Associazioni professionali e comunque si connettano con il loro status professionale.

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

Art. 35 – Tutela della salute nella scuola

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

- L'educazione è la base essenziale nella difesa della salute medesima. Essa non costituisce una disciplina scolastica specifica, ma è un'area educativa trasversale ed assai complessa: va dalla conoscenza e dal rispetto del proprio corpo all'educazione alimentare, alla pratica della pulizia e dell'igiene.
- Sono da salvaguardare con accuratezza la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici ed inoltre le loro condizioni di sicurezza e di salubrità.
- Quando è necessaria va ricercata su questo piano la collaborazione degli Uffici di Medicina Scolastica o degli Uffici competenti del Comune o dell'ASL.
- In particolare si sottolinea l'obbligatorietà dell'osservanza delle regole che stabiliscono il divieto del fumo in determinati locali (legge n. 584/1975): con esclusione tassativa del fumo in tutte le aule delle scuole di ogni ordine e grado e in occasione di riunioni o assemblee che si effettuano nei locali della scuola.

Art. 36 – Uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate, fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come luogo di promozione culturale, sociale e civile. Il Comune, in quanto Ente proprietario, ha facoltà di disporre la temporanea concessione di locali, previo assenso del Consiglio di Circolo, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale.

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

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

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

Solo in via eccezionale e nel rispetto della attività della scuola sono concessi i locali in orario scolastico.

La concessione dei locali in via eccezionale può essere autorizzata da dirigente scolastico.

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 37 – Funzionamento delle biblioteche

L'esistenza e il funzionamento delle biblioteche sono disciplinati in modo da assicurare:

- la costituzione di un'idonea biblioteca magistrale per l'aggiornamento professionale dei docenti del Circolo; si insedia nella sede della direzione didattica e consente modalità agevoli di accesso al prestito e alla consultazione;
- il potenziamento delle biblioteche scolastiche a favore degli alunni; queste saranno organizzate a seconda delle esigenze poste dalla programmazione o da una loro migliore funzionalità, in biblioteche di classe o di plesso.

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

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

DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Visto l'art.21 della L 15 marzo 1997, n. 59

Visto il DPR 8 marzo 1999, n.275

Visto D.I. emanato in attuazione dell'art. 21 della legge 59 del 15 marzo 1997

Visto l'art. 10 del d. Lgs 16 aprile 1994

Visto il D.I. n. 44 del 1° febbraio 2001

Al fine di rendere coerente ed operativo il nuovo assetto amministrativo introdotto dalle norme citate in premessa, che rendono l'Istituzione Scolastica concretamente autonoma, e soprattutto in riferimento al D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 art 31 e seg. Vengono stabiliti i seguenti criteri relativi all'attività negoziale del Dirigente Scolastico e del Direttore SGA.

Art. 38 – ALBO FORNITORI

L'albo fornitori comprende i nostri abituali fornitori; verrà aggiornato periodicamente dal C. di C. sulla base delle richieste o informazioni che pervengono alla scuola, utilizzando i seguenti criteri:

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

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

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

Eccezionalmente, qualora si debba procedere ad acquisti significativi l'aggiornamento dell'albo può essere disposto da una commissione composta da D.S., D.S.G.A., Presidente del Consiglio di Circolo e successivamente ratificato dal C. di C..

Art. 39 - CRITERI PER GLI ACQUISTI

Per il materiale di uso corrente, di norma, si richiederà un'offerta ad inizio dell'anno che sarà tenuta valida per il periodo.

Ove possibile, anche gli acquisti occasionali a partire da Euro 250,00 saranno effettuati comparando l'offerta di almeno 3 ditte; la comparazione riguarderà l'economicità e qualità che saranno valutate anche in base all'esperienza.

E' naturale che il materiale ed i beni oggetto di negoziazione devono essere conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene, ecc....

Art. 40 – ALBO ESPERTI – PROFESSIONISTI – PRESTATORI DI SERVIZI

L'albo comprende gli esperti, professionisti, prestatori di servizi, sia individuali che associati, che già abitualmente hanno rapporti con questa Istituzione Scolastica; sarà periodicamente aggiornato dal C. di C. sulla base delle informazioni che perverranno a questo Circolo.

Il Consiglio nell'aggiornare l'Albo, terrà conto dei seguenti elementi:

- Rispondenza al POF;
- Referenze di altri Istituti Scolastici, associazioni o enti culturali;
-

Sarà costituito anche un albo di competenze professionali interne al Circolo, annualmente aggiornato, che verrà socializzato anche con altre Istituzioni Scolastiche del Territorio.

Art. 41 – CONFERIMENTO INCARICHI

Per il conferimento degli incarichi il D.S., in base alla banca dati delle competenze interne, chiederà la disponibilità del personale del Circolo, successivamente dei docenti di altre istituzioni scolastiche ed infine degli esterni.

Il Dirigente si atterrà, nell'individuazione del professionista o ente o associazione, ai seguenti criteri:

1. Il soggetto deve rispondere pienamente agli obiettivi particolari che sono stati stabiliti per quella classe dove si intende svolgere la specifica attività; o del Collegio docenti se si tratta di formazione dei docenti.
2. referenze in base alle precedenti esperienze nel nostro Istituto.
3. Referenze in base a precedenti esperienze in altri Istituti Scolastici e/o istituzioni ed enti culturali
4. Territorialità (nel senso che l'attività svolta abbia connessione con la cultura locale);
5. economicità, che va valutata in base ad esperienze pregresse o a referenze qualificate.

Successivamente alla contrattazione l'esperto presenterà un calendario, concordato con i docenti, delle attività con una breve traccia dei temi che verranno trattati. Al termine dell'attività l'esperto presenterà una relazione e l'insegnante, se si tratta di un'attività svolta con gli alunni, curerà la documentazione e il monitoraggio.

Quanto sopra viene allegato al Regolamento di Circolo di cui va a far parte integrante.

Il C. di C. ha facoltà di integrarlo e modificarlo quando ne ravvisi la necessità, con il voto di metà più uno dei componenti il Consigli di Circolo in carica.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa.