

**DIREZIONE DIDATTICA
IV CIRCOLO
TREVISO**

**REGOLAMENTO
DI CIRCOLO**

INDICE

PREMESSA	pag. 3
ORGANI COLLEGIALI	pag. 5
Art. 1	Costituzione
Art. 2	Composizione e competenze
Art. 3	Presidente
Art. 4	Convocazioni
Art. 5	Sedute
Art. 6	Deliberazioni
Art. 7	Processo verbale e pubblicazione atti
Art. 8	Giunta Esecutiva
Art. 9	Commissioni
ORARI	pag. 9
Art. 10	Orario scolastico
	I^ Ingresso a scuola
	a. Alunni
	b. Docenti
	c. Genitori
	II^ Intervallo
	III^ Mensa e post-mensa
	1. Mensa
	2. Post-mensa
	IV^ Uscita
	V^ Assenze
Art. 11	Periodi delle lezioni
LABORATORI E SUSSIDI	pag. 14
Art. 12	Biblioteca
Art. 13	Aula computer
Art. 14	Sussidi didattici
ASSEMBLEE E SCIOPERI	pag. 14
Art. 15	Assemblee dei genitori
Art. 16	Assemblee sindacali in orario di lezione
Art. 17	Sciopero
VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	pag. 15
Art. 18	Visite guidate e viaggi di istruzione
	1. Caratteristiche delle iniziative
	2. Promozione delle iniziative
	3. Partecipazione dei docenti
	4. Partecipazione dei genitori
	5. Partecipazione degli alunni
	6. Organizzazione e iter amministrativo

7. Note procedurali
8. Uscite brevi
9. Ricognizione d'ambiente nei dintorni scuola
- 10 Uscite connesse attività sportive
- 11 Altre iniziative a carattere straordinario

ISCRIZIONI

pag. 19

- Art. 19 Iscrizioni
1. Iscrizioni
 2. Perdita diritto di iscrizione
 3. Nulla osta
 4. Scelta Religione Cattolica

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

pag. 19

- Art. 20 Modifiche

- Art. 21 Entrata in vigore

PREMESSA AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Criteria del Consiglio di Circolo (D.Lvo n. 297 del 16.04.1994, art. 10)

“La scuola ... ha per suo fine la formazione dell’uomo e del cittadino nel quadro dei principi affermati dalla Costituzione della Repubblica; essa si ispira, altresì, alle Dichiarazioni internazionali dei diritti dell’uomo e del fanciullo e opera per la comprensione e la cooperazione con gli altri popoli. La scuola, che ha per compito anche la promozione della prima alfabetizzazione culturale, costituisce una delle formazioni sociali basilari per lo sviluppo della personalità del fanciullo, dà un sostanziale contributo a rimuovere “gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando la libertà e l’uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana” (art. 3 Cost.) e pone le premesse all’esercizio effettivo del diritto-dovere di partecipare alla vita sociale e di svolgere, secondo le proprie possibilità e le proprie scelte, un’attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società (art. 4 Cost.)” (D.P.R. n.104 del 12.12.1985).

Il Consiglio di Circolo, nel rispetto delle competenze di cui agli articoli 6 e 7 del T.U. n.297 del '94, quale organismo collegiale di una struttura educativa che opera in una dimensione sociale e culturale complessa e mutevole, in continua evoluzione e cambiamento che rendono difficoltosi gli adattamenti e le elaborazioni di strategie propositive, opera scelte, fa proposte all’ambiente, rimuove ostacoli e si pone i seguenti obiettivi:

1. Collaborare alla formazione di una scuola come ambiente educativo di apprendimento (D.P.R. n.104 del 12.12.85) protesa al raggiungimento dei valori universali dell’uomo e di interiorizzazione di regole comportamentali finalizzate allo sviluppo positivo della persona per una consapevole partecipazione e convivenza civile e democratica.

- importanza dell’ordine: cartella, quaderni, abbigliamento. Al grembiule si dà un significato educativo di appartenenza al gruppo scuola e superamento delle diversità di abbigliamento, motivo per cui viene consigliato. Tuttavia ogni plesso nel proprio Interclasse assumerà le decisioni sull’utilizzo o meno del grembiule, per tutte le classi al fine di ottenere omogeneità;
- rispetto dell’orario scolastico;
- rispetto dell’arredamento e dei sussidi didattici della scuola;
- riconoscimento e rispetto dell’adulto (insegnante, genitore) e dei coetanei.

2. Dialogare e collaborare con l'ambiente nel rispetto e nel riconoscimento dei rispettivi ruoli e compiti:

- alunni,
- genitori,
- docenti,
- non docenti,
- Amministrazione comunale,
- Parrocchie,
- Associazioni culturali operanti nel territorio.

3. Garantire il diritto allo studio e alla piena formazione dell'alunno

secondo i principi sanciti dalla Costituzione.

I docenti sono gli unici responsabili e garanti dell'assolvimento di tale compito. Eventuali interventi di esperti nella scuola saranno motivati, circoscritti a tematiche ben precise e limitati nella durata.

4. Favorire l'aggiornamento e la formazione dei docenti.

5. Favorire le iniziative che coinvolgono alunni, genitori ed insegnanti insieme, stanziando appositi fondi, anche donati da Enti pubblici/privati.

6. Facilitare l'organizzazione di attività di recupero per gli alunni svantaggiati e/o portatori di handicap e alunni stranieri.

7. Promuovere la continuità del processo educativo favorendo momenti di raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo con le scuole dell'infanzia e le scuole medie (D.P.R. n.104 del 12.12.85).

8. Comunicare le proprie delibere a tutti i plessi del Circolo.

9. Stimolare interesse e attenzione all'ambiente naturale come risorsa di vita per l'uomo di oggi e di domani.

10. Promuovere, favorire e diffondere la cultura dei VALORI e della SOLIDARIETA'.

DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO TREVISO

REGOLAMENTO INTERNO

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a, del D. L.vo 297/94;
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 275/99;
VISTO il D.I. 44/2001;
VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento, che vada a sostituire quello attualmente in vigore
EMANA
il seguente regolamento interno.

ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 Sono costituiti gli Organi Collegiali previsti dal D.L.vo 297/94 (artt. da 5 a 15)

ART. 2 Composizione e competenze del Consiglio di Circolo

Il Consiglio di Circolo è costituito da:
8 rappresentanti del personale insegnante;
8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
2 rappresentanti del personale non insegnante;
il Dirigente Scolastico.

Viene eletto secondo le modalità previste dal D.L.vo 297/94 ed ha le competenze ivi previste. I membri eletti che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, o che decadano per altre cause, vengono surrogati con le modalità previste dall'art.35 del D.L.vo sopra citato.

Le dimissioni dalla carica di membro del Consiglio di Circolo vanno presentate per iscritto e con motivazione al Presidente e devono essere accettate dal Consiglio stesso.

ART. 3 Presidente

Nella prima seduta il Consiglio di Circolo, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge il proprio Presidente, nominandolo tra i membri rappresentanti dei genitori.

La votazione ha luogo a scrutinio segreto e risulterà eletto il genitore che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio. In mancanza di detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente sarà eletto a maggioranza relativa dei votanti nella seconda votazione.

In caso di parità di voti sarà eletto il più anziano per età. Con le stesse modalità sarà eletto un Vice Presidente.

Il Presidente presiede le adunanze del Consiglio, dirige e modera la discussione, fa osservare la legge e il regolamento, concede la parola, pone in discussione le questioni relative all'o.d.g., proclama il risultato delle votazioni, provvede al buon andamento dei lavori del Consiglio, convoca il Consiglio secondo le norme di regolamento, firma i verbali delle sedute congiuntamente al segretario, che designa egli stesso scegliendolo tra i membri del Consiglio.

In caso di impedimento del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente e, in assenza pure di quest'ultimo, dal genitore più anziano per età.

ART.4 **Convocazioni**

La convocazione del Consiglio viene effettuata dal Presidente.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta scritta di almeno 1/3 dei membri, oppure del Dirigente Scolastico, o della Giunta Esecutiva.

Il Collegio dei Docenti ed i Consigli di Interclasse e Intersezione possono presentare la richiesta di convocazione del Consiglio di Circolo per discutere determinati argomenti.

La convocazione deve essere disposta con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data della riunione e va effettuata con lettera diretta ai singoli consiglieri e mediante affissione di avviso nell'apposito albo di tutti i plessi scolastici del Circolo.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta, il giorno e l'ora. Il Consiglio tratta in ciascuna riunione solamente gli argomenti indicati nell'ordine del giorno. Gli argomenti non potuti trattare saranno aggiornati a breve termine.

I consiglieri, previa richiesta al Dirigente Scolastico, hanno facoltà di prendere visione di tutti gli atti relativi alla trattazione delle questioni poste all'o.d.g..

ART. 5 **Sedute**

Il Consiglio si riunisce di massima ogni due/tre mesi e comunque ogniqualvolta se ne presenti l'urgenza. Le date delle sedute saranno fissate in modo da realizzare il miglior coordinamento con le attività degli altri organi collegiali.

La seduta è dichiarata aperta quando sia presente il numero legale dei consiglieri, che è dato dalla presenza di almeno metà più uno dei membri in carica.

Decorsi 30 minuti dall'orario indicato nell'avviso di convocazione senza che risultino presenti i consiglieri in numero necessario, il Presidente fa dar atto a verbale della mancanza del numero legale e dichiara la riunione deserta.

E' facoltà del Consiglio ammettere a partecipare alle riunioni e alla discussione, senza diritto di voto, tutte quelle persone il cui apporto può rivelarsi utile ai fini delle deliberazioni del Consiglio stesso.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, ad eccezione della trattazione di argomenti riservati riguardanti singole persone. Alle sedute del Consiglio possono assistere, senza facoltà di parola, soltanto gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Il pubblico presente non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente o chi ne fa le veci esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco, quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale, garantendo pertanto l'ordinato svolgimento dei lavori.

ART. 6 **Deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi. Tutte le votazioni avvengono in modo palese, con voti espressi per appello nominale o per alzata di mano.

Fanno eccezione i casi in cui si trattino questioni riguardanti singole persone, oppure in cui il voto a scrutinio segreto sia chiesto da almeno 1/3 dei membri presenti. In caso di parità di voti prevarrà, nelle votazioni a scrutinio palese, il voto del Presidente.

Prima di ogni votazione ciascun Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per la dichiarazione di voto. Il Presidente dà la parola nell'ordine delle domande. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine.

ART. 7 **Processo verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta del Consiglio, ove possibile anche seduta stante, viene redatto un verbale a cura del Segretario. Esso deve contenere il nome dei presenti, quello degli assenti, l'oggetto delle discussioni e l'esito delle votazioni. Ciascun membro del Consiglio può richiedere menzione specifica e per esteso del suo intervento; in tal caso deve egli stesso produrlo per iscritto per l'integrale trascrizione. L'atto viene allegato al verbale. Il verbale viene letto al termine della seduta o nella seduta successiva per la necessaria approvazione. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria per la collocazione nelle pagine del registro.

Le deliberazioni del Consiglio, estratte dal verbale, sono pubblicate nell'apposito albo presso tutti i plessi scolastici del Circolo, a cura della Direzione Didattica.

Chiunque può ottenere dalla segreteria copia, a proprie spese, degli atti pubblicati.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta da parte degli interessati.

ART. 8 **Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva è composta di diritto dal Dirigente Scolastico, che la presiede, e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa.

E' composta, inoltre, da un docente, da un non docente e da due genitori, che il Consiglio provvede ad eleggere tra i propri membri nella prima seduta, con votazioni a scrutinio segreto, subito dopo la nomina del Presidente e del Vice Presidente e con le stesse modalità.

Le attribuzioni della Giunta Esecutiva sono quelle previste dall'art.10 del D.L.vo 297/94.

Il Consiglio può delegare – di volta in volta – la decisione di singole questioni alla Giunta.

Può inoltre delegare il Dirigente Scolastico a provvedere alle spese correnti, necessarie per garantire il normale andamento delle attività e dei servizi.

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico ogni qual volta sia necessario con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g. .

L'avviso della convocazione deve essere diramato ai membri della Giunta in linea di massima con un preavviso di 3 giorni. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica. Non è ammessa la presenza del pubblico; possono però essere ammesse a partecipare, senza diritto di voto, tutte quelle persone il cui apporto può rivelarsi utile per i lavori della Giunta.

Di ogni seduta il Segretario redige il verbale secondo le modalità previste per il Consiglio.

Ciascun membro della Giunta ha diritto di avere in visione e, se del caso, anche in copia, gli atti relativi alle questioni di competenza della Giunta. Ha diritto, altresì, di avere dagli uffici di segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio delle proprie funzioni.

ART. 9 **Commissioni**

Il Consiglio di Circolo, al fine di meglio realizzare i propri compiti può costituire delle Commissioni di lavoro su problemi di particolare rilievo ed importanza.

Le Commissioni non possono avere potere decisionale, ma soltanto compiti preparatori, di proposta e consultivi e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Le Commissioni possono sentire esperti delle materie in argomento.

ORARI

ART. 10 Orario scolastico

Gli orari di lezione per ciascuna scuola del Circolo sono stabiliti dal Consiglio di Circolo con apposita delibera annuale.

I Ingresso a scuola

1 Alunni

1.a E' dovere dei genitori evitare che i bambini giungano a scuola con soverchio anticipo rispetto all'inizio delle lezioni dando luogo ad assembramenti pericolosi.

Nelle scuole primarie l'apertura dei cancelli dei cortili viene fissata in 5' prima dell'orario di inizio delle lezioni, consentendo così l'accesso agli alunni in cortile.

I cancelli saranno chiusi 10' dopo l'inizio delle lezioni.

Nella scuola dell'infanzia i cancelli saranno chiusi alle ore 9.00.

1.b I collaboratori scolastici non hanno obblighi di vigilanza né ad essi possono essere imputate responsabilità in merito: tuttavia si raccomanda loro di prestare ogni possibile attenzione agli alunni, compatibilmente con l'espletamento delle loro incombenze.

Nel periodo di attesa in cortile o in atrio gli alunni devono tenere un comportamento corretto e tranquillo; se entrati nell'atrio della scuola non dovranno più uscirne.

1.c Gli alunni in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe con decisione dell'insegnante. I casi di ritardo abituale saranno segnalati al Dirigente Scolastico che richiamerà la famiglia al rispetto degli orari scolastici e darà indicazioni ai docenti circa le annotazioni da riportare nei registri e nel documento di valutazione.

2. Docenti

2.a I docenti assumono servizio 5' prima dell'orario di inizio delle lezioni antimeridiane; da quel momento sono responsabili in ordine alla sorveglianza ed assistenza degli alunni loro affidati. I docenti che assumono servizio durante l'orario di lezione sono responsabili dal momento in cui ha inizio il loro orario in classe.

2.b Gli insegnanti organizzano, in ciascun plesso, nelle forme più opportune, l'accesso delle scolaresche alle aule, in modo tale da garantire l'inizio regolare delle lezioni all'orario stabilito.

3. Genitori

- 3.a Nella scuola primaria i genitori non dovranno accedere in automobile né con altri mezzi nei cortili delle scuole: lasceranno quindi i bambini al cancello, riducendo al minimo la sosta e curando di non creare difficoltà per gli autobus in servizio di trasporto e per gli altri bambini e genitori.
Nella scuola dell'infanzia i genitori accompagneranno i figli all'interno dell'atrio, li aiuteranno a riporre giacche e zainetti e li porteranno nella sezione di appartenenza.
- 3.b Solo per motivi urgenti ed imprevisti, i genitori che hanno bisogno di lasciare una breve comunicazione agli insegnanti possono farlo nell'arco dei 5' che precedono l'inizio delle lezioni.
I colloqui con i docenti dovranno tenersi invece negli appositi orari stabiliti fuori dall'orario di lezione. In casi eccezionali, e solo su comunicazione degli insegnanti, potranno tenersi durante l'orario di programmazione.
- 3.c Durante le lezioni è vietato l'accesso a persone che non siano autorizzate dal Dirigente Scolastico. E' consentito l'accesso dei rappresentanti di classe e dei consiglieri di Circolo, ma solamente per l'espletamento dei loro compiti e previo accordo con gli insegnanti. E' altresì consentito l'accesso ai genitori solo se chiamati dagli insegnanti o per gravi motivi.
- 3.d Durante le riunioni tra insegnanti e genitori, programmate dal Collegio Docenti, è vietato l'ingresso agli alunni e/o ad altri minori, per motivi di sicurezza e di assenza di copertura assicurativa.

II Intervallo

Dopo la metà delle ore di lezione antimeridiana si svolge l'intervallo, con sorveglianza continua degli alunni da parte dei docenti nelle forme indicate nel successivo art. 11/3.
L'intervallo ha la durata di 15'.

III Mensa e post-mensa

1. Mensa

- 1.a L'utilizzo della mensa non è obbligatorio. Ad inizio anno i genitori presenteranno domande di utilizzo o dichiarazione di non utilizzo del servizio mensa per l'intero anno scolastico.
- 1.b Durante la refezione la sorveglianza degli alunni è garantita dagli insegnanti, i quali, pertanto, organizzano forme e modi di accesso, di permanenza nel locale e di uscita dallo stesso.

- 1.c Durante la refezione gli alunni manterranno un comportamento controllato, evitando in particolare di muoversi in modo confuso e di parlare a voce alta.
- 1.d L'alunno che usufruisce della mensa è tenuto a consegnare nei giorni di permanenza a scuola il buono di prenotazione. I genitori sono tenuti a dare avviso alla scuola, con comunicazione scritta, nel caso l'alunno non intenda per quel giorno utilizzare il servizio di mensa.
- 1.e Per gli alunni con ingresso ritardato (a causa di visite specialistiche, terapie ecc.), ma che intendano usufruire della mensa, sarà cura dei genitori comunicare al collaboratore scolastico la prenotazione del pasto entro le ore 9.00 del giorno stesso, oppure darne comunicazione scritta all'insegnante il giorno prima.
- 1.f I genitori dei bambini che prevedono, in via eccezionale, l'assenza dalle lezioni pomeridiane, devono prelevare il/la figlio/a o al termine delle lezioni antimeridiane o al termine del tempo mensa.

2. Post-mensa

- 2.a Nel periodo post-mensa che precede le lezioni pomeridiane si seguiranno le stesse prescrizioni stabilite per l'intervallo.
- 2.b Gli alunni dimessi dalla scuola al termine delle lezioni antimeridiane, in quanto non utilizzano il servizio di refezione scolastica, rientreranno a scuola nei 5' che precedono l'inizio delle lezioni pomeridiane.

IV Uscita

- a. Concluso l'orario di lezione gli alunni saranno preparati per l'uscita, che avrà luogo in maniera ordinata, classe per classe. La responsabilità dei docenti permane fino al momento in cui tutti gli alunni loro affidati vengono congedati all'uscita dai cancelli della scuola.
- b. Per la scuola dell'infanzia i bambini verranno consegnati ai genitori o a persona adulta delegata.
Gli insegnanti e i collaboratori scolastici non hanno responsabilità in ordine alla vigilanza degli alunni che, dopo essere stati congedati dalla scuola, vi rientrano e sostano nel cortile o nell'edificio.
- c. L'uscita dalla scuola prima del termine delle lezioni è consentita solo per motivi familiari eccezionali e occasionali o per motivi di salute. L'alunno viene affidato al genitore o a persona adulta dallo stesso delegata e nota al personale scolastico. Chi riceve l'alunno è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione, da allegare al registro di classe, che attesti l'orario e l'identità della persona.

V

Assenze

Tutte le assenze, anche di un solo giorno oppure di parte di esso, vanno giustificate per iscritto e sottoscritte da uno dei genitori al momento del rientro in classe dall'alunno.

Le assenze per motivi di famiglia di durata superiore a 3 giorni consecutivi, nei casi in cui ciò è possibile, vanno giustificate preventivamente.

Le assenze per malattia di durata uguale o superiore a 5 giorni (sabato e domenica compresi) devono essere giustificate con certificato medico.

ART. 11 **Periodi delle lezioni**

1. Per lezioni si intendono le attività didattiche che si svolgono all'interno della scuola e quelle che hanno luogo all'esterno. Queste ultime comprendono, oltre le lezioni all'aperto, le visite a monumenti, istituzioni pubbliche, opifici, fiere, mercati, iniziative sportive ecc. .

Tali attività, le visite guidate e i viaggi d'istruzione entrano a far parte liberamente del programma dei docenti di ciascuna scuola. E' necessario il consenso scritto dei genitori alla partecipazione degli alunni a ciascuna delle suddette iniziative.

La regolamentazione specifica per visite guidate e viaggi di istruzione è organicamente esposta nell'apposito regolamento.

2. Durante la giornata scolastica la sorveglianza sugli alunni è demandata agli insegnanti della classe.
Sono però individuabili momenti in cui tale vigilanza assume di necessità forme attenuate (accesso ai servizi igienici, soccorso ad alunno colto da malessere, ecc.).
In tali casi saranno attivate le necessarie forme di collaborazione tra i docenti in servizio nella scuola per garantire adeguata sorveglianza ed assistenza a tutti gli alunni; potrà essere richiesta anche la collaborazione dei collaboratori scolastici.
Allorché avvengono scambi tra insegnanti, al fine di ottenere la migliore realizzazione di alcune attività, il compito della vigilanza è attribuito all'insegnante che temporaneamente svolge l'attività, anche se gli scolari ad esse intenti non sono abitualmente suoi.
Non è consentito, durante lo scambio, che un gruppo di alunni rimanga in aula senza insegnante. L'assenza di uno o più insegnanti comporta la distribuzione degli alunni interessati tra i maestri presenti. La destinazione sarà stabilita dall'insegnante di collegamento, tenuto conto della capienza delle aule e della consistenza numerica delle classi, con preferenza, per le classi parallele e/o di modulo.

3. L'intervallo ha luogo, di norma, nel cortile della scuola, oppure negli atri, nei corridoi, nelle aule a scelta degli insegnanti comunque entro spazi che consentano la vigilanza su tutti gli alunni e con esclusione di giochi che comportino pericolo. L'uscita e il rientro vanno effettuati ordinatamente con particolare riguardo in presenza di scale.
Uscita e rientro non devono, inoltre, avvenire per gruppi separati di alunni appartenenti alla stessa classe e che siano assegnati ad un solo insegnante.
4. Allorché uno scolaro venga colto da malessere o sia vittima di incidenti e gli insegnanti ritengano opportuno il suo rientro a casa, verranno avvisati i genitori telefonicamente. I genitori si premureranno di ritirare personalmente il bambino, oppure per mezzo di persona adulta da loro delegata.
Nel caso di assoluta necessità gli insegnanti provvederanno all'immediato trasporto al pronto soccorso per mezzo di ambulanza. In tutti i casi di incidente verificatosi a scuola, gli insegnanti responsabili della vigilanza provvederanno a presentare la denuncia assicurativa tempestivamente (subito o, al massimo, nel termine delle 48 ore), acquisendo la necessaria certificazione medica.
5. Nel caso un alunno provochi danni ad altri o a cose altrui si procederà ugualmente a presentare la denuncia assicurativa; la documentazione relativa alla spesa necessaria per la riparazione del danno verrà acquisita da parte dell'ufficio.
6. Nel caso di giornate scolastiche con orario di lezione ridotto i genitori saranno preavvisati mediante comunicazione scritta. Delle manifestazioni di sciopero o assemblea indette dalle OO.SS. sarà dato preavviso scritto.
7. La mancanza di riscaldamento provocata da guasti improvvisi non può comportare l'anticipazione del termine delle lezioni. Qualora non sia garantita la riparazione del guasto per il giorno successivo, i genitori saranno avvisati mediante comunicazione scritta, di accompagnare i figli a scuola in modo da riaccompagnarli a casa, nel caso l'inconveniente persista e si renda così necessario interrompere le lezioni.
I genitori si assumeranno la responsabilità per i figli non accompagnati.

LABORATORI E SUSSIDI

ART. 12 Biblioteca

In ogni plesso scolastico sarà costituita una biblioteca scolastica sistemata, ove possibile, in un unico locale con adeguato corredo per consentire una sala di lettura.

La biblioteca sarà affidata per l'intero anno scolastico agli insegnanti del plesso.

Gli insegnanti bibliotecari cureranno la classificazione e la manutenzione dei libri, terranno aggiornato il registro di carico e scarico e svolgeranno opera di coordinamento tra i docenti del plesso per l'uso dei materiali.

Qualora vengano istituite biblioteche di classe, gli insegnanti, nell'ambito delle rispettive classi, cureranno la tenuta ordinata e l'utilizzo dei testi loro affidati.

ART. 13 Laboratorio computer

Per ogni scuola fornita di aula computer vi è un responsabile di plesso con il compito di mantenere una lista delle attrezzature disponibili, curare il calendario d'accesso da parte delle classi o gruppi-classe, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc. .

I laboratori devono essere lasciati in ordine dopo il loro utilizzo.

Ogni insegnante di classe avrà cura di verificare, all'inizio ed alla fine della lezione, l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora dovesse rilevare danni non presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al docente responsabile di plesso.

ART. 14 Sussidi e attrezzature didattiche

In ogni plesso vi è un docente responsabile dei sussidi e delle attrezzature didattiche (televisore, stereo, videocamera, ecc.) con il compito di predisporle per il loro corretto funzionamento e di provvedere al loro adeguato mantenimento, ripristino ed eventuale sostituzione.

ASSEMBLEE E SCIOPERI

ART. 15 Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di singole classi; di classi parallele di uno o più plessi del Circolo; di plesso; generali.

Le richieste vanno presentate dai rappresentanti dei genitori delle classi interessate.

Le richieste vanno indirizzate al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data dell'assemblea con la precisazione dell'ordine del giorno, del luogo e dell'ora.

L'ordine del giorno dovrà riguardare argomenti e problemi strettamente attinenti alla scuola. L'autorizzazione è di competenza del Dirigente Scolastico il quale, tenendo conto delle varie attività della scuola, potrà modificare il giorno e l'ora di svolgimento dell'assemblea, concordandolo con i promotori. I promotori daranno avviso dell'assemblea mediante affissione all'albo della scuola, o delle scuole, a seconda dei casi.

Gli insegnanti sono autorizzati a distribuire avvisi alle famiglie.

L'assemblea dei genitori, ove ufficialmente costituita a livello di Circolo, dovrà darsi un regolamento per il proprio funzionamento, depositandone copia presso il Consiglio di Circolo.

ART. 16 **Assemblee sindacali in orario di lezione**

Il personale docente e ATA ha diritto a partecipare, durante l'orario di lezione, ad assemblee sindacali, in applicazione del C.C.N.L. . In tali occasioni verrà comunicato alle famiglie, con congruo anticipo, la conseguente articolazione dell'orario di lezione.

ART. 17 **Sciopero**

La Direzione Didattica darà informazione alle famiglie in ogni caso di sciopero indetto.

Informerà altresì le famiglie circa le modalità di erogazione del servizio prevedibile, sulla base delle notizie acquisite e delle possibilità organizzative oggettivamente attivabili.

In ogni caso i genitori saranno invitati ad accertare di persona la effettiva situazione che verrà a determinarsi, in modo tale da poter riaccompagnare a casa i figli in caso di necessità.

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 18 **Visite guidate e viaggi d'istruzione**

1. Caratteristiche delle iniziative

Le visite guidate e i viaggi di istruzione vengono considerati dalla normativa vigente un momento integrante del Programma Educativo delle scuole.

Tali iniziative, pertanto, non devono rappresentare momenti meramente ricreativi o di evasione dagli impegni scolastici. Esse infatti sono programmate e attuate al fine di integrare la normale attività scolastica e costituiscono un importante stimolo per la formazione della personalità degli alunni.

Assumono inoltre importanza come strumenti di collegamento tra l'esperienza scolastica ed una più ampia esperienza extrascolastica,

favorendo, tra l'altro, la socializzazione e l'apprendimento. Per tali motivi dovranno essere dettagliatamente programmate dagli insegnanti interessati.

2. Promozione delle iniziative

Appare opportuno che nei Consigli di Interclasse venga ogni anno verificata la possibilità di attuare le suddette iniziative a beneficio di tutti gli alunni frequentanti le scuole del Circolo. In ogni caso sia le visite che i viaggi sono sempre predisposti per classi intere.

Devono essere evitate quelle iniziative che possono determinare inaccettabili situazioni discriminatorie, in senso economico, tra gli alunni.

E' opportuno verificare, all'occorrenza, la disponibilità delle famiglie a concorrere alle spese previste.

3. Partecipazione dei docenti

Nel corso delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, rispettando il rapporto previsto dalla normativa vigente (1 insegnante ogni 15 alunni), gli scolari partecipanti saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti. I docenti di sostegno, di norma, accompagneranno gli alunni con i quali operano nel normale servizio d'istituto.

L'eventuale impiego di addetti all'assistenza dovrà essere concordato con l'U.S.L. competente.

4. Partecipazione di genitori e di esperti

I genitori degli alunni e gli esperti possono, su proposta degli insegnanti interessati, partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione al fine di agevolarne l'attuazione.

E' consentita la partecipazione purché:

- a) ciò non comporti oneri per il bilancio;
- b) l'interessato si impegni a partecipare alle attività programmate;
- c) sia assicurato contro gli infortuni;
- d) sia preventivamente prevista la sua presenza nella richiesta di uscita, presentata al momento della richiesta stessa.

5. Partecipazione degli alunni

L'alunno che si trovi in condizioni di salute certificate non compatibili con la partecipazione all'uscita, viene affidato, nel giorno in cui la stessa si effettua, ad uno dei docenti che con le rispettive classi rimangono in normale servizio presso la sede scolastica.

Qualora l'uscita interessi tutte le classi del plesso, la famiglia dell'alunno che non partecipa viene informata per iscritto che in quel giorno non sarà possibile garantire né la vigilanza, né l'attività didattica.

6. Organizzazione e iter amministrativo

L'approvazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate seguirà di norma il seguente iter:

il CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE esamina e approva le proposte di visite guidate/viaggi d'istruzione formulate dai docenti interessati facendo riferimento al piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei Docenti;

il COLLEGIO DOCENTI esamina e approva le programmazioni delle varie iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici ...) presentate dai Consigli di Interclasse/Intersezione;

il CONSIGLIO DI CIRCOLO esamina e approva le varie richieste dal punto di vista organizzativo e tecnico, garantendo tutte le previste condizioni di fattibilità, compresa la scelta della ditta di trasporto e i controlli sulla documentazione prodotta;

la GIUNTA ESECUTIVA renderà esecutiva la delibera del Consiglio di Circolo effettuando tutti i previsti controlli burocratici;

il DIRIGENTE SCOLASTICO autorizzerà lo svolgimento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione. Sarà informato, in qualsiasi momento dell'anno scolastico, delle uscite con uso dei mezzi pubblici di linea nell'ambito del territorio cittadino per l'effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d'ambiente. Di massima ogni uscita è organizzata dai docenti di classe avvalendosi eventualmente della collaborazione dei rappresentanti dei genitori.

Data la complessità dell'iter amministrativo e burocratico stabilito dalla normativa in vigore, è opportuno che le iniziative siano programmate con congruo anticipo al fine di permettere il coordinamento dell'attività degli OO.CC.; per le iniziative da effettuarsi nel primo periodo dell'anno scolastico si farà riferimento, se possibile e nell'ottica della continuità educativa e didattica, alle deliberazioni degli OO.CC. riuniti per la fine dell'anno scolastico precedente.

7. Note procedurali

Nella domanda di approvazione rivolta al Consiglio di Circolo gli insegnanti interessati dovranno dichiarare:

- di aver debitamente informato i genitori circa gli scopi, le modalità e i costi dell'iniziativa e di aver acquisito agli atti della scuola il loro assenso scritto;
- di aver previsto itinerari e mete alternative in caso di maltempo o di emergenze;
- di aver messo in atto ogni accorgimento tecnico-organizzativo per garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni, fornendo ai genitori, all'occorrenza, le opportune indicazioni riguardo al vestiario, all'alimentazione e ad ogni altra necessità.

PRECAUZIONI E AVVERTENZE DURANTE IL TRAGITTO

Gli insegnanti avranno cura di garantire in particolare che per tutta la durata del tragitto gli alunni rimangano al proprio posto, evitando accuratamente che si creino all'interno dei mezzi di trasporto situazioni di confusione pregiudizievoli per l'incolumità degli alunni, degli eventuali accompagnatori e degli stessi docenti.

8. Uscite brevi

Si tratta di visite ad aziende, musei, unità produttive, ecc., nell'ambito del territorio comunale per le quali non è necessariamente prevista una preliminare programmazione. Tra queste rientrano anche le uscite connesse ad attività sportive.

Per queste visite, fatto salvo quanto previsto dal precedente punto 7, il Dirigente Scolastico, nell'impossibilità di convocare gli OO.CC. di cui al punto 6, accertato il rispetto della normativa vigente in materia, può autorizzare l'uscita.

9. Ricognizione d'ambiente nei dintorni della scuola

L'uscita a piedi dalla scuola per l'effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d'ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola.

Spetta agli insegnanti valutare se sussistono pericoli o difficoltà prevedibili, tenendo conto del numero e dell'età degli alunni, del luogo meta dell'escursione, dell'itinerario da percorrere, dell'attività didattica prevista.

In rapporto a tali fattori gli insegnanti potranno chiedere la collaborazione di qualche genitore per il servizio di vigilanza, custodia e protezione della scolaresca.

Gli stessi insegnanti dovranno all'inizio dell'anno scolastico acquisire agli atti della scuola la prevista autorizzazione dei genitori.

10. Uscite per attività sportive

Per quanto attiene i viaggi connessi ad attività sportive, così come specificati nella C.M. 291 del 14.10.1992, art. 3 punto d, ci si atterrà a quanto previsto ai punti 6 - 7 - 8 del presente regolamento.

11. Altre iniziative a carattere straordinario

Per altre iniziative a carattere straordinario, il Consiglio di Circolo, di volta in volta, esaminerà le proposte e preciserà eventualmente, in base alle competenze, le modalità per la loro attuazione, nel rispetto delle norme vigenti.

ISCRIZIONI

ART. 19 Iscrizioni

1. Iscrizioni

I termini e le modalità di iscrizione vengono concordate a livello di Dirigenti Scolastici del Comune di Treviso, nel rispetto delle indicazioni ministeriali annualmente date.

2. Perdita diritto di iscrizione

Gli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia che non frequentano la stessa senza alcun preavviso, né giustificazione per un periodo continuativo fino al 31 ottobre saranno depennati dagli elenchi degli iscritti con disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta motivata degli insegnanti e previa comunicazione scritta alla famiglia.

3. Nulla osta

Per quanto riguarda l'emissione dei nulla osta per l'iscrizione ad altra scuola, questi vengono concessi dal Dirigente Scolastico e consegnati all'interessato entro 5 gg. dalla richiesta.

4. Diritto di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica

La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica è effettuata al momento dell'iscrizione alla classe prima della scuola primaria o per la prima volta alla scuola dell'infanzia ed ha valore anche per gli anni successivi (fino al termine della scuola dell'infanzia e della scuola primaria).

E' data facoltà alle famiglie di modificare tale opzione, valida a partire dall'anno successivo, durante il periodo in cui si effettuano le iscrizioni alle classi prime.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

ART. 20 Modifiche al regolamento

Le modificazioni al presente regolamento potranno essere apportate con deliberazioni a maggioranza assoluta dei voti espressi. La modificazione non potrà essere discussa se non previamente inserita nell'ordine del giorno.

ART. 21 Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato dal Collegio Docenti del 27.02.08 e dal Consiglio di Circolo nella seduta del 06.05.08 e integrato nella seduta del 24.11.09, entra in vigore dal giorno 25.11.09.