



ISTITUTO COMPRENSIVO N° 3
www.ic3oristano.gov.it
ORISTANO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2015/2016

INDICE

- Art. 1** **Funzionamento degli organi collegiali**
- Art. 2** **Attività degli organi collegiali**
- Art. 3** **Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali**
- Art. 4** **Convocazione del Consiglio di classe**
- Art. 5** **Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe**
- Art. 6** **Convocazione del Collegio dei docenti**
- Art. 7** **Prima convocazione del Consiglio di Istituto**
- Art. 8** **Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio d'Istituto**
- Art. 9** **Nomina del Segretario**
- Art.10** **Verbalizzazione del processo verbale delle riunioni del Consiglio d'Istituto e pubblicità degli atti.**
- Art. 11** **Modalità di convocazione del Consiglio di Istituto**
- Art. 12** **Pubblicità degli atti e delle riunioni**
- Art. 13** **Organi collegiali preposti alla irrogazione delle sanzioni disciplinari agli alunni**
- Art. 14** **Convocazione del Comitato di valutazione del servizio degli Insegnanti**
- Art. 15** **Verbalizzazione del processo verbale delle riunioni degli organi collegiali**
- Art. 16** **Collaborazioni nella funzione e coordinamento delle attività di Istituto**
- Art. 17** **Biblioteche e palestre**
- Art. 18** **Norme per i docenti**
- Art. 19** **Vigilanza sugli alunni**
- Art. 20** **Lezioni private ed esercizio della libera professione**
- Art. 21** **Norme per gli alunni**
- Art. 22** **Modalità di comunicazione con i genitori/ Norme per i genitori**
- Art. 23** **Assemblee**
- Art. 24** **Divieto di fumare**
- Art. 24 bis** **Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici.**
- Art. 25** **Visite guidate e viaggi di istruzione**
- Art. 26** **Accesso estranei nei locali scolastici**
- Art. 27** **Concorsi alunni**
- Art. 28** **Distribuzione stampati**
- Art. 29** **Somministrazione dei farmaci in orario scolastico**

Art. 30 Disciplina degli incarichi di insegnamento agli esperti esterni ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44 del 1/02/2001

ORGANI COLLEGIALI

Art.1

Funzionamento degli organi collegiali.

La convocazione degli Organi collegiali è disposta con un preavviso di tempo non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; tale adempimento è sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto processo verbale firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

In caso di urgenza, la convocazione è disposta con un preavviso di 24 ore rispetto all'orario fissato per la riunione.

Art. 2

Attività degli organi collegiali.

Gli Organi Collegiali programmano le proprie attività annualmente, in rapporto alle proprie competenze, al fine di realizzare, nei limiti del possibile, uno svolgimento ordinato delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 3

Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali.

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

Art. 4

Convocazione del Consiglio di classe.

I Consigli di Intersezione Interclasse /Classe, sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo il piano annuale delle attività collegiali approvato dal Collegio dei Docenti, di propria iniziativa o con richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il presidente.

Art.5
**Programmazione e coordinamento delle attività dei consigli di intersezione di
interclasse / del consiglio di classe.**

Le riunioni dei Consigli di Intersezione/ Interclasse /del Consiglio di Classe, devono essere programmate e coordinate con quelle di altri organi collegiali. Sono presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal docente coordinatore delegato.

Art. 6
Convocazione del Collegio dei docenti.

Il Collegio dei Docenti é convocato dal Dirigente Scolastico secondo le norme del D. Leg.vo n. 297/94.

Il Collegio dei Docenti 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 ogni quadrimestre.

Art. 7
Prima convocazione del consiglio di istituto.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto é disposta dal Dirigente Scolastico entro 20 giorni dalla data di proclamazione degli eletti.

Art. 8
Elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio di istituto.

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

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

È eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.

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

Il presidente ha la rappresentanza ufficiale del Consiglio di Istituto, ne convoca e presiede le riunioni, firma ed ha la responsabilità dei verbali di ogni adunanza del Consiglio, delle deliberazioni e degli atti direttamente conseguenti.

Il Consiglio può revocare l'incarico al presidente, qualora ne ravvisi la necessità, per richiesta di almeno un terzo ed a maggioranza assoluta dei suoi elementi.

Nel caso in cui il presidente decada come consigliere o si dimetta dal suo incarico, è eletto un nuovo presidente, con le procedure di cui al presente articolo.

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

Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza o di altro impedimento.

In caso di assenza del presidente e del vicepresidente il ruolo di presidente è assolto dal consigliere anziano.

Art. 9
Nomina del segretario.

Il segretario è nominato dal presidente.

In caso di assenza il compito è assegnato dal presidente ad altro consigliere.

Art. 10
Verbalizzazione delle discussioni e pubblicità degli atti.

Il segretario del Consiglio effettua la verbalizzazione delle sedute del Consiglio.

Il verbale è approvato al termine della seduta o nella successiva riunione del Consiglio, dopo aver apportato le osservazioni e le eventuali correzioni dei dissenzienti.

I verbali approvati sono affissi all'albo e depositati in Presidenza per essere consultati da chiunque ne faccia richiesta.

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in appositi albi predisposti in ciascuna sede.

Art.11
Modalità di convocazione del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso secondo le modalità sopra indicate. Egli è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 12
Pubblicità degli atti e delle riunioni.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione all'albo dell'Istituto, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso, sottoscritta dal Segretario del Consiglio e autenticata dal Dirigente scolastico.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 7 giorni dalla seduta del Consiglio, e per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali e gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia integrale delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Le affissioni all'albo sono così regolamentate: 15 giorni per contratti di conferimento delle supplenze, bandi e concorsi sino alla scadenza; altri atti per i quali è prevista l'affissione all'albo 10 giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni riferiti a persone, a tutela del diritto alla privacy (legge 196/03).

È favorita la partecipazione alle riunioni, a titolo consultivo, dei rappresentanti di enti o associazioni per trattare questioni che interessino le comunità locali e le componenti sociali.

Art. 13

Organi collegiali preposti alla irrogazione delle sanzioni disciplinari agli alunni.

Il Dirigente Scolastico convoca l'organo preposto all'irrogazione delle sanzioni disciplinari a carico degli alunni, a norma del regolamento di disciplina vigente nell'Istituto.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati per la scuola secondaria di 1° grado dal Consiglio di Classe.

Art.14

Convocazione del Comitato di valutazione del servizio degli Insegnanti.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ai sensi degli articoli 440 e 501 del D. Leg.vo 297/94.

Nel caso in cui il Comitato debba esprimere il parere per la conferma in ruolo del personale in prova, si riunisce se si profila la necessità e a conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova.

Art. 15

Verbalizzazione.

I Segretari dei singoli organi collegiali: Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti, Consigli di classe, hanno il compito di redigere processo verbale di ciascuna riunione. Il verbale va compilato entro 6 giorni.

Il verbale ha funzione storico-documentale e deve essere composto di tre punti: formale, con indicate le prescrizioni dirette ad assicurare la legalità dell'assemblea, la convocazione e la composizione; espositiva con gli argomenti trattati; deliberativa con le decisioni prese dall'assemblea.

Art.16

Collaborazioni nella funzione e coordinamento delle attività di istituto.

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'azione volta al raggiungimento degli obiettivi dell'Istituzione Scolastica e nell'effettuazione delle scelte volte a promuovere e realizzare il Piano dell'Offerta Formativa, sia sotto il profilo didattico sia organizzativo, è coadiuvato dai docenti collaboratori, dagli addetti alla vigilanza, dai docenti che svolgono le funzioni strumentali, nonché, nei casi specifici, dai responsabili delle varie commissioni o gruppi di lavoro specifici.

Art. 17

Biblioteche e palestre.

È consentito l'accesso alla biblioteca scolastica ad insegnanti ed alunni, in giorni e orari prestabiliti per ogni ordine di scuola.

Il funzionamento della palestra nella scuola primaria è organizzato in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola per le attività curricolari e, in orario pomeridiano, ad atleti di società sportive autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

NORME PER I DOCENTI

Art. 18

Norme generali.

Il personale scolastico ha il dovere di:

1. osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento delle attività connesse alla funzione docente;
2. essere presenti a scuola cinque minuti prima che inizi la lezione;
3. firmare il registro di classe o di presenza;
4. vigilare gli alunni durante la lezione e l'uscita dalla scuola;
5. curare il rispetto del regolamento scolastico;
6. compilare in modo completo e tenere aggiornati il registro di classe e il giornale dell'insegnante;
7. segnalare al Dirigente Scolastico eventuali casi di ripetute assenze o di evasioni dell'obbligo scolastico degli alunni;
8. stilare nei termini stabiliti la programmazione e le relazioni finali;
9. partecipare attivamente alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte e giustificare eventuali assenze;
10. dare comunicazione tempestiva, anche telefonica, e comunque entro le ore 8,10 del primo giorno, nei casi di assenza per malattia alla segreteria; formalizzare la richiesta presentando domanda scritta e relativa certificazione medica entro cinque giorni;
11. partecipare ad iniziative di aggiornamento;
12. partecipare attivamente alle scelte dell'Istituto: organizzative e educative;
13. assumere e svolgere responsabilmente incarichi per migliorare: il clima relazionale interno, l'offerta formativa, l'organizzazione didattica ed amministrativa e la collaborazione con le famiglie e il territorio;
14. attuare le scelte programmatiche deliberate dagli O.C.;
15. rendersi disponibili al confronto e alla collaborazione con alunni, genitori, colleghi, operatori del territorio, Capo d'Istituto per costruire relazioni fondate su: trasparenza di comportamenti, chiarezza di informazioni, fedeltà agli accordi presi, ricerca e innovazione;
16. vigilare sul corretto uso di locali, arredi, strumenti;
17. segnalare eventuali deficienze strutturali degli edifici, carenza di strumenti di lavoro, rischi per la salute propria e altrui.

Il personale scolastico ha diritto:

1. di lavorare in un ambiente idoneo dal punto di vista: igienico, sanitario, professionale (mezzi e strumenti di lavoro) e relazionale;
2. alla formazione permanente per approfondire conoscenze, acquisire competenze didattiche / educative e professionali sempre più aggiornate;
3. di essere informato e di partecipare alle scelte organizzative e educative dell'Istituto;
4. di essere riconosciuto come membro dell'Istituto: partecipe, responsabile e propositivo;
5. di avere spazi di ascolto e di confronto con alunni, genitori, colleghi, operatori del territorio, Capo d'Istituto per costruire relazioni fondate su: trasparenza di comportamenti, chiarezza di informazioni, fedeltà agli accordi presi e impegno al costante miglioramento;
6. di essere rispettato nel proprio ruolo.

Art. 19

Vigilanza sugli alunni

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

1. gli alunni, della Scuola Primaria e Secondaria di I°, entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (dalle 8,25 alle 8.30). Il personale docente dovrà trovarsi all'ingresso al momento dell'accesso degli alunni;
2. gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di cui sopra sono ammessi in classe con decisione del docente Collaboratore del Dirigente Scolastico o dell'addetto alla vigilanza (per la sede "G. Deledda");
3. nel caso in cui l'uscita anticipata di un alunno sia richiesta dal genitore, questi dovrà compilare una richiesta scritta di autorizzazione che sarà trattenuta agli atti della scuola;
4. gli alunni possono lasciare la scuola solo se accompagnati dai genitori o da persona loro delegata (in conformità alla documentazione predisposta e consegnata presso la segreteria dell'Istituto Com.3, infatti, è redatta dichiarazione con allegate copie dei documenti d'identità conservati in segreteria, e comunicati ai docenti di classe); tale norma vale anche per l'uscita quotidiana degli alunni della Scuola dell'Infanzia.
5. i genitori degli alunni della Scuola Secondaria di I° devono ritirare il libretto delle giustificazioni, conservarlo con cura e attenersi alle indicazioni ivi riportate;
6. tutte le assenze dovranno essere giustificate dal genitore il giorno successivo e comunque entro tre giorni;
7. nella Scuola Secondaria, il docente in servizio nella prima ora avrà cura di controllare e segnalare sul registro l'avvenuta o mancata giustificazione. Dopo tre giorni la mancata giustificazione deve essere segnalata al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore;
8. per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggano per oltre cinque giorni continuativi;
9. se si dovessero verificare, nell'arco di un mese, numerose assenze, la scuola provvederà, su comunicazione del docente della classe, ad informare la famiglia;
10. gli alunni non possono fare più di 1/4 di assenze del monte ore annuo delle attività scolastiche, pena la non ammissione alla classe o al ciclo di studi successivo;
11. durante l'intervallo delle lezioni (10.20-10.35) è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose;
12. al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dovrà svolgersi ordinatamente e con la vigilanza del personale docente di turno.

Art.20

Lezioni private ed esercizio della libera professione.

A norma dell'art.89 del DPR 417/74, i docenti delle scuole statali che impartiscono lezioni private in qualunque periodo dell'anno scolastico, debbono darne tempestivamente comunicazione scritta all'ufficio di presidenza indicando il nominativo e la scuola di provenienza degli alunni ai quali le lezioni medesime vengono impartite.

È fatto divieto ai docenti di impartire lezioni private ad alunni dello stesso Istituto dove insegnano. I docenti che esercitano la libera professione sono obbligati, ai sensi dell'art.92 del DPR 417/74, a richiedere entro trenta giorni dall'inizio delle lezioni, la relativa autorizzazione per l'anno scolastico in corso. Nel caso il richiedente sia iscritto ad un albo professionale, nella domanda dovrà essere

indicata la posizione occupata nel medesimo. Anche eventuali incarichi conferiti al personale scolastico da amministrazioni, società o enti esterni al Ministero della Pubblica Istruzione, debbono essere dichiarati.

NORME PER GLI ALUNNI

Art.21

Diritti e Doveri degli alunni.

L'alunno ha diritto:

1. di studiare in un ambiente idoneo dal punto di vista igienico – sanitario e della sicurezza, degli arredi e degli strumenti di lavoro;
2. ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno, sia aperta alla pluralità delle idee, favorisca la continuità dell'apprendimento, valorizzi le attitudini e fornisca una adeguata preparazione;
3. di conoscere il piano dell'offerta formativa, l'organizzazione scolastica, gli obiettivi didattici ed educativi, i criteri di misurazione e valutazione delle competenze;
4. al rispetto della diversità attraverso attività di accoglienza, tutela della lingua e della cultura, iniziative interculturali e differenziazione dei curricoli;
5. ad una valutazione trasparente e tempestiva al fine di individuare i punti di forza e di debolezza, migliorare il rendimento scolastico e le relazioni interpersonali;
6. alla riservatezza;
7. ad essere informato sulle decisioni che scuola e famiglia hanno concordato.

L'alunno ha il dovere di:

1. essere puntuale ed assiduo alle lezioni e assentarsi solo per giustificati motivi;
2. presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente;
3. studiare con impegno costante;
4. svolgere i compiti assegnati;
5. ascoltare le spiegazioni e chiedere chiarimenti;
6. organizzare utilmente il proprio tempo libero;
7. collaborare anche con i compagni in difficoltà;
8. riconoscere i propri errori;
9. operare con lealtà;
10. tenere in ordine gli oggetti personali e portare a scuola solo quelli utili all'attività di studio;
11. usare un linguaggio corretto, evitare aggressività e parole offensive;
12. mantenere un comportamento educato, corretto e responsabile, in ogni momento della vita scolastica verso i compagni, gli insegnanti e tutto il personale della scuola;
13. rispettare il lavoro degli insegnanti e dei compagni;
14. rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove si studia e lavora collaborando alla loro cura e abbellimento;
15. rispettare i tempi nella riconsegna delle prove di verifica;
16. far firmare le comunicazioni sul diario;
17. rispettare le norme di comportamento anche senza la presenza di un adulto;
18. risarcire i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature; quando la mancanza si riferisce ad oggetti o alla pulizia dell'ambiente scolastico l'alunno/a dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno;
19. salvo casi urgenti, non dovrebbe accedere ai bagni nella prima ora di lezione né poco prima dell'uscita;
20. utilizzare i servizi igienici in modo corretto, rispettare le norme di igiene e di pulizia;
21. presentarsi a scuola con abiti rispettosi dell'Istituzione;

22. evitare all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze (cortile) qualunque forma di comportamento che possa offendere o arrecare danno agli altri;
23. recarsi nei locali scolastici diversi dalla propria aula solo con l'autorizzazione ed il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità;
24. rispettare il divieto d'utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.

Tutti gli alunni hanno obbligo di spegnere all'inizio della lezione il telefono cellulare e di riaccenderlo solo all'uscita dall'Istituto. In caso di necessità è consentito servirsi degli apparecchi telefonici della scuola.

Le sanzioni disciplinari relative alla trasgressione delle norme per gli alunni sono riportate nel Regolamento di disciplina.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E NORME PER I GENITORI

Art.22

Modalità di comunicazione con i genitori.

Le comunicazioni finalizzate ad incontri con il Dirigente Scolastico e/o docenti sono indirizzate con atto scritto, della scuola o viceversa della famiglia attraverso i figli, esplicitando date, orari, modalità di ricevimento o d'incontro con Il Dirigente Scolastico e/o docenti.

I colloqui con le famiglie, si articolano in linea di massima nel modo seguente: con il Dirigente in orario previsto per il ricevimento del pubblico e ogni qualvolta si presenti la necessità.

Con i docenti sono previsti incontri per:

- colloqui bimestrali relativi all'andamento scolastico degli alunni;
- consegna delle schede quadrimestrali, due per anno scolastico;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità previo accordo.

DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

I genitori hanno diritto:

1. di essere informati relativamente alle scelte educative operate dal Consiglio d'Istituto, dal Collegio dei docenti, dal Consiglio di classe e dal Team docenti;
2. di partecipare alla definizione delle scelte educative dell'Istituto e di conoscere il "Progetto educativo" della sezione classe;
3. di conoscere il Regolamento della scuola;
4. di essere informati circa i progressi del proprio figlio in relazione all'apprendimento, alle capacità relazionali, ai livelli di responsabilità e alle strategie d'intervento progettate per affrontare eventuali problemi emersi;
5. di collaborare per il raggiungimento delle mete educative programmate dall'Istituto;
6. al rispetto del ruolo di genitore;
7. di avere spazi di ascolto e di confronto con i docenti e il Capo d'Istituto.

I genitori hanno il dovere di:

1. partecipare agli Organi Collegiali e/o informarsi sulle scelte educative e organizzative operate dal Consiglio d'Istituto, dal Consiglio di classe e dalle Assemblee di classe /intersezione;
2. collaborare con la scuola per meglio definire e attuare le scelte educative;
3. informarsi per conoscere il "Progetto educativo" della sezione / classe, in particolare per i contenuti disciplinari, i metodi di lavoro e i criteri di misurazione e valutazione delle competenze;
4. rispettare il Regolamento della scuola;
5. informarsi sui progressi del proprio figlio in relazione a apprendimento, capacità relazionali, livelli di responsabilità e risposta agli interventi individualizzati attuati;
6. collaborare con la scuola per la formazione del proprio figlio;
7. affiancare il proprio figlio nel suo percorso di formazione;
8. stabilire relazioni trasparenti con i figli, i docenti, il Capo d'Istituto;
9. rispettare gli orari d'ingresso e di uscita previsti per ciascun ordine di scuola.

Per i genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia gli orari sono i seguenti:

Ingresso: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 9.00; Sabato dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

È concesso un quarto d'ora di ritardo in caso di pioggia. Per eventuali ritardi giustificati i genitori sono tenuti ad avvertire le insegnanti con comunicazione telefonica.

Uscita: dal lunedì al venerdì la prima uscita dalle ore 13.00 alle ore 14.15,

la seconda uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00; Sabato dalle ore 12.00 alle ore 13.00.

Art.23

Assemblee.

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblee a nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art.45 del D.P.R. 4 16/74. Sono previsti due tipi di assemblee: di intersezione/interclasse/classe e di istituto.

Quella di classe può essere richiesta dal rappresentante o dai rappresentanti eletti nel Consiglio di Classe, mentre l'assemblea di Istituto può essere richiesta dal Presidente dell'assemblea (se eletto), dalla maggioranza dei componenti del comitato genitori o da almeno 100 genitori.

La convocazione dell'assemblea è autorizzata, fuori dell'orario delle lezioni, dal Dirigente Scolastico sentita la Giunta Esecutiva.

Art. 24

Divieto di fumare.

La Legge n. 128/2013, che si intende integralmente richiamata, ha imposto il divieto di fumo, comprensivo dell'utilizzo di sigarette elettroniche, nei locali della scuola. Per locali della scuola si intendono: aule, corridoi, bagni, uffici, ripostigli, palestre, cortile e pertinenze esterne dell'Istituzione Scolastica

Tale divieto è assoluto e riguarda, oltre che naturalmente gli alunni, il personale docente, il personale ausiliario, quello amministrativo ed il pubblico.

Art. 24 bis

Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici.

L'uso dei cellulari e dei dispositivi tecnologici da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998) e dalle linee d'indirizzo, in materia d'utilizzo di telefoni cellulari,

contenute nella Direttiva 104/2007. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

Art. 25 **Visite guidate e viaggi di istruzione.**

Sono intese come uscite didattiche tutte le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico durante l'orario di lezione. Le uscite che abbiano durata superiore alla giornata sono da intendersi viaggi di istruzione. Le rimanenti, la cui durata può variare da alcune ore a una intera giornata, sono da considerarsi visite guidate.

Ogni uscita deve essere regolarmente programmata dai Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe. Il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è deliberato dal Collegio Docenti, per gli aspetti didattici e organizzativi, dal Consiglio di Istituto, per gli aspetti finanziari e organizzativi. La partecipazione degli alunni è subordinata all'autorizzazione da parte dei genitori che deve essere chiesta per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione.

Il costo per l'effettuazione delle visite guidate o viaggi d'istruzione, a carico dei genitori, deve essere contenuto per non creare situazioni discriminatorie. Eventuali contributi da parte della Scuola saranno comunicati per tempo.

Non possono effettuarsi uscite con la partecipazione di un numero di alunni inferiore ai 2/3 dei componenti la classe interessata.

Art. 26 **Accesso estranei nei locali scolastici.**

Non è consentito l'accesso di estranei nelle aule, salvo che si tratti di persone regolarmente invitate e autorizzate dal Dirigente Scolastico per offrire contributo all'attività didattica.

Anche il genitore che chiede di conferire con un docente **non può essere accompagnato direttamente** in aula, ma deve attendere all'ingresso, rivolgersi ai collaboratori scolastici e sarà ammesso solo nel caso in cui il docente medesimo riterrà opportuno riceverlo.

Nella Scuola dell'Infanzia i genitori possono accedere alle aule **solo al momento dell'ingresso e dell'uscita.**

Art. 27 **Concorsi alunni.**

La partecipazione degli alunni a concorsi e manifestazioni deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, che valuterà se l'argomento proposto rientra tra le attività previste dalle programmazioni delle classi interessate.

La partecipazione deve, comunque, riguardare la classe o un gruppo di lavoro.

Art. 28 **Distribuzione stampati.**

Senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico nessun tipo di materiale extrascolastico (stampe o altro) può essere fatto circolare tra gli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 29 **Somministrazione di farmaci in orario scolastico.**

La problematica della somministrazione dei farmaci in orario scolastico interessa gli alunni affetti da patologie per le quali risulta, sulla base della certificazione del medico curante, indispensabile assumere la terapia nelle ore della frequenza scolastica.

La somministrazione dei farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dal genitore esercente la responsabilità genitoriale o dal tutore, dietro presentazione di un certificato medico che attesti lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (posologia, modalità e tempi di somministrazione, conservazione del farmaco).

Dal punto di vista giuridico, nel 2005 sono state emanate le **Raccomandazioni** congiunte Ministero dell'istruzione, università e ricerca - Ministero della salute per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico.

L'articolo 3 del documento indica i soggetti coinvolti per le varie professionalità, a seconda delle proprie responsabilità ed interventi:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale
- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA
- i servizi sanitari: medici di base e AUSL competenti per territorio
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni, come ad esempio la Croce Rossa Italiana e le Unità mobili di strada. Il Ministero della salute partecipa dal settembre 2012 al Comitato Paritetico Nazionale per le "Malattie croniche e la somministrazione dei farmaci a scuola" istituito presso il Ministro dell'istruzione, Università e Ricerca, che ha il compito di elaborare le Linee guida e di azione nazionale per la definizione di protocolli operativi finalizzati all'assistenza di studenti che hanno questa necessità.

Disciplina degli incarichi di insegnamento agli esperti esterni ai sensi dell'art. 40 D.l. n. 44 del 1/02/2001

Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 40 del Decreto interministeriale n.44/01, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della

programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF.

Requisiti professionali

Per ciascuna attività o progetto deliberati nel POF per lo svolgimento delle quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di docenti esperti esterni, il Dirigente Scolastico stabilisce i requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che i docenti stessi devono possedere per accedere all'insegnamento.

I criteri fissati saranno pubblicizzati mediante affissione all'Albo Ufficiale della scuola e sul proprio sito Web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa (POF) e della previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e comunica l'informazione con uno o più avvisi pubblicati all'Albo Ufficiale della scuola, e sul proprio sito Web, o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - l'oggetto della prestazione;
 - la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo proposto per la prestazione.
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Per prestazioni sino a 50 ore di impegno in progetti per il miglioramento dell'offerta formativa la proposta è demandata al Docente Referente tra personale esterno con provata competenza.

La consulenza di esperti esterni, intesa come prestazione altamente professionale, fornita da terzi volta a supportare particolari attività quali ad esempio quelle contemplate dalla legge 626/94 è demandata al Dirigente Scolastico con nomina fiduciaria.

Determinazione dei compensi

1. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente regolamento possono annualmente essere determinati e aggiornati dal Consiglio d'Istituto.
2. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente scolastico, determina annualmente il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti.

Individuazione dei contraenti

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.
2. La valutazione sarà effettuato sulla base dei seguenti titoli:
 - curriculum complessivo del candidato;
 - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati;
 - pubblicazioni e altri titoli.

3. Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente Scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
 - livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
 - congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
 - eventuali precedenti esperienze didattiche;
4. Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un'apposita commissione, composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto e ove sia prevista alla copertura assicurativa.
2. Nel contratto devono essere specificati:
 - l'oggetto della prestazione;
 - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuto, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 dei C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale.
4. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli art. 2222 e seguenti del codice civile.
5. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e sono rinnovabili. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44/01, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 dei D.L.vo 30/3/2001, n. 165.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D. L.vo n. 165/2001.