

# REGOLAMENTO DI CIRCOLO

Approvato all'unanimità dal Consiglio di Circolo  
nella seduta del 18 novembre 2009  
Delibera N. 20



Direzione Didattica III Circolo  
Battipaglia

Tel. 0828 371200 Fax 0828 679927  
[www.tcd Battipaglia.it](http://www.tcd Battipaglia.it)  
[sae01800p@istruzione.it](mailto:sae01800p@istruzione.it)  
P.E.C. [sae01800p@scuolemail.it](mailto:sae01800p@scuolemail.it)

Cod. Mecc. SAEE01800P  
C.F. 82005910656

## INDICE

<i>Premessa</i>	2
<b>Parte I</b>	
<b><i>GLI ORGANI COLLEGIALI</i></b>	
Art. 1 Consiglio di intersezione e di interclasse	2
Art. 2 Il rappresentante dei genitori	2
Art. 3 Collegio docenti	3
Art. 4 Il Consiglio di Circolo	4
Art. 5 Giunta esecutiva	5
Art. 6 Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	6
Art. 7 Comitato genitori	6
<b>Parte II</b>	
<b>CRITERI DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA</b>	
Art. 8 Criteri di ammissione alla scuola dell'infanzia	9
Art. 9 Criteri di ammissione alla scuola primaria	9
Art. 10 Criteri formazione classi della scuola primaria e sezioni della scuola dell'infanzia	10 11
Art. 11 Criteri di assegnazione docenti alle classi e alle sezioni	11
<b>Parte III</b>	
<b>NORME DI VITA SCOLASTICA</b>	
Art. 12 Orari scolastici	12
Art. 13 Le entrate	12
Art. 14 Le uscite	12
Art. 15 La ricreazione	13
Art. 16 I permessi	13
Art. 17 Le assenze	13
Art. 18 Abbigliamento	14
Art. 19 Viaggi di istruzione – Definizione	14
Art. 20 Uscite di breve durata nel territorio comunale	15
<b>Parte IV</b>	
<b>USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE</b>	
Art. 21 Modalità e funzionamento della biblioteca	16
Art. 22 Le fotocopie	16
Art. 23 Uso dei locali da parte di enti esterni	16
Art. 24 Criteri per la selezione di esperti esterni e la corresponsione dei compensi	17
Art. 25 Criteri per il reclutamento degli esperti esterni nei progetti PON	17
Art. 26 Criteri per l'individuazione dei genitori nei progetti PON	18
Art. 27 Individuazione del personale docente, amministrativo ed ausiliario da utilizzare in attività progettuali	19
Art. 28 Informazione, propaganda e spazi per affissioni	19
Norma finale	20

## **PREMESSA**

Il presente regolamento si propone di essere uno strumento di sintesi e di guida per il buon funzionamento del Circolo; richiamandosi alla normativa vigente cerca di fissare delle regole interne certe e vincolanti per tutte le componenti che agiscono nella scuola.

## **PARTE I** *Gli Organi Collegiali*

---

### **Art. 1. Consiglio di intersezione e di interclasse**

Il consiglio di intersezione e di interclasse è composto dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso e, per ciascuna delle classi /sezioni interessate, da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

Gli incontri sono per classi parallele nella scuola primaria e per plesso nella scuola dell'infanzia.

E' presieduto dal Dirigente Scolastico o di norma, da un docente, membro del consiglio, suo delegato, mentre la funzione di segretario spetta sempre ad un docente del Consiglio stesso.

Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni ed è convocato dal dirigente scolastico secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio di Interclasse ha il compito di:

- 1) formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- 2) agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- 3) promuovere il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari, nonché la verifica dell'andamento generale dell'attività educativa

---

### **Art. 2. Il Rappresentante dei Genitori**

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

È membro di diritto del Consiglio di Interclasse/Intersezione.

### **Art. 3. Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti è composto dai docenti del circolo ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta al trimestre o quadrimestre.

Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti eletti.

Ha le seguenti funzioni:

- 1) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.  
Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante
- 2) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo;
- 3) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- 4) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo, alla scelta dei sussidi didattici;
- 5) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo;
- 6) elegge quattro docenti incaricati di collaborare col Dirigente Scolastico;
- 7) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo;
- 8) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- 9) esamina i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe;one dei libri di testo;
- 10) programma ed attua le iniziative di sostegno degli alunni diversamente abili.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di interclasse/intersezione.

## **Art. 4. Il Consiglio di Circolo**

Il Consiglio di Circolo è composto dal Dirigente Scolastico, 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 rappresentanti del personale amministrativo e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni.

E' presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori. Può essere eletto anche un vicepresidente. Il Consiglio di Circolo elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un non docente e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo, ed il Direttore Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Consiglio di Circolo e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Le funzioni di segretario del consiglio di circolo sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Il Consiglio è convocato dal Presidente e si riunisce su richiesta del:

- Dirigente Scolastico
- Giunta Esecutiva
- Presidente del Circolo
- Almeno 6 eletti nel Consiglio di Circolo

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

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

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto (D.P.R. 416/74 art. 28). Sono candidati tutti i membri della componente genitori del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza dei voti rapportata ai componenti del Consiglio di Circolo.

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

### **Le competenze del Consiglio di Circolo**

- elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- approva il bilancio preventivo, il conto consuntivo e dispone dell'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del Circolo.

Ha inoltre potere deliberante, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di interclasse/intersezione, su:

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

### **Decadenza**

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

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

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

---

## **Art. 5. Giunta esecutiva**

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

- dal Dirigente Scolastico che ne è di diritto il presidente ed ha la rappresentanza del circolo;
- dal capo dei servizi di segreteria, membro di diritto, che svolge altresì le funzioni di segretario;
- da 1 docente designato nell'ambito dei docenti facenti parte del Consiglio di Circolo;
- da 2 genitori designati nell'ambito dei genitori facenti parte del Consiglio di Circolo;
- da 1 persona facente parte del personale amministrativo designati nell'ambito degli eletti al Consiglio di Circolo.

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

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

### **Competenze**

- predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- prepara, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, i lavori del Consiglio di Circolo curandone l'esecuzione delle delibere

---

## **Art. 6. Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato è formato dal Dirigente Scolastico, da quattro docenti quali membri effettivi e da due membri supplenti.

I membri del comitato sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno.

La valutazione del servizio ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico.

Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

Il Comitato dura in carica un anno scolastico.

Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite da presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

---

## **Art. 7. Comitato genitori**

Il Comitato dei Genitori è composto dai rappresentanti di classe e di sezione eletti annualmente dai genitori degli alunni della scuola primaria e delle scuole dell'infanzia, secondo le disposizioni amministrative in vigore, oltre al Presidente e ad un rappresentante dei genitori del Consiglio di Circolo. Il rappresentante di classe impossibilitato a partecipare alle riunioni del comitato dei Genitori, può delegare un altro genitore della propria classe (affinché questa sia rappresentata), che parteciperà all'assemblea, ma non avrà diritto di voto.

Il Comitato dei Genitori elegge l'Ufficio di Coordinamento in numero di 9 genitori oltre al Presidente del Consiglio di Circolo e un rappresentante dei genitori dello stesso Consiglio (e da questo designato) che entrano a far parte di diritto, per un totale quindi di n. 11 componenti.

L'elezione dei nove genitori viene effettuata in maniera tale da garantire n. 3 rappresentanti per la scuola primaria, n. 2 rappresentanti per la scuola dell'infanzia di Belvedere, n.2 rappresentanti

della scuola dell'infanzia di Serroni Ina e n. 2 rappresentanti per la scuola dell'infanzia di Serroni Alto.

Ogni plesso elegge i propri rappresentanti. In seguito, l'Ufficio di Coordinamento eleggerà fra i propri membri il Presidente del Comitato dei Genitori e un Vicepresidente.

Il Presidente rappresenta il Comitato dei Genitori nei confronti delle famiglie, degli organi istituzionali del Circolo didattico, delle altre scuole del Comune di Battipaglia, degli Enti Locali. Egli riunisce l'Ufficio di Coordinamento, convoca il Comitato dei Genitori (almeno una volta ogni tre mesi) ed ha il compito di dare esecuzione al programma annuale approvato dal Comitato.

Presidente e coordinatori durano in carica per un anno, fino a quando cioè conservano i requisiti d'eleggibilità.

I genitori membri dell'Ufficio di Coordinamento collaborano con il Presidente e il Vicepresidente nell'esecuzione del programma, curano i rapporti con i genitori della propria scuola; autonomamente a maggioranza o su incarico del Presidente convocano i rappresentanti di classe del proprio plesso; verbalizzano le riunioni e aggiornano gli atti del Comitato, dandone comunicazione al Dirigente Scolastico entro 7 giorni.

Il Comitato Genitori comunica alla Direzione la data, il luogo e gli argomenti da trattare concordando con la stessa l'eventuale utilizzo dei locali del Circolo.

Il Comitato dei Genitori, nel rispetto dell'art. 3, comma 3°, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche), ha come obiettivo prioritario l'elaborazione di proposte ed iniziative a carattere socio-culturale finalizzate alla costruzione della rete formativa scuola-territorio.

Pertanto, a tale proposito:

- organizza autonomamente iniziative di formazione e di aggregazione per i genitori;
- organizza autonomamente corsi (da inserire nel POF) rivolti agli alunni in orario scolastico pomeridiano aggiuntivo all'orario obbligatorio (891 ore annue) ed a quello facoltativo-opzionale (99 ore annue);
- reperisce fondi per finanziare specifiche attività autonomamente organizzate o proposte dal Comitato stesso;
- convoca i genitori per la presentazione del programma annuale e per i problemi di particolare importanza;
- formula proposte al Collegio plenario dei docenti e al Consiglio di Circolo in merito a:
  - 1) iniziative di formazione per i genitori;
  - 2) educazione alla salute, educazione stradale, educazione ambientale educazione interculturale;
  - 3) iniziative extra-scolastiche;
  - 4) Piano dell'Offerta Formativa (POF);

5) ogni altra questione che, nel rispetto della libertà d'insegnamento, contribuisca a rendere la scuola, centro riconosciuto e riconoscibile di sviluppo sociale e culturale del territorio.

Sugli stessi punti il Comitato elabora il Programma Annuale che viene presentato all'assemblea dei genitori e successivamente inviato al Consiglio di Circolo, al Dirigente Scolastico, all'Amministrazione comunale e agli enti e associazioni culturali presenti nel territorio, anche per acquisire la loro collaborazione.

L'avviso riguardante le riunioni del Comitato genitori deve essere affisso all'albo di ogni plesso.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare, su invito del Presidente, anche membri esterni: genitori facenti parte del Consiglio di Circolo, dirigenti scolastici, docenti, rappresentanti istituzionali, esperti e così via.

D'accordo con il Dirigente Scolastico, il Comitato dei Genitori elegge la propria sede presso la scuola primaria "P. Calamandrei" sita in Via Ionio s.n.c. Battipaglia (SA).

Le riunioni del Comitato Genitori sono aperte a tutti i genitori del Circolo didattico, che possono partecipare con diritto di parola ma non di voto.

## PARTE II

### Criteri di iscrizione alla scuola

---

#### **Art. 8. Criteri di ammissione alla scuola dell'infanzia**

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

- in caso di disponibilità di posti, verranno accettate tutte le richieste di iscrizione
- In caso di eccedenza di domande d'iscrizione rispetto ai posti disponibili, saranno utilizzati i seguenti criteri, in ordine di priorità, per l'ammissione alla frequenza della scuola dell'infanzia:
  - 1) sarà data la precedenza assoluta ai bambini che hanno frequentato la medesima scuola nell'anno scolastico precedente ed ai bambini con disabilità regolarmente certificata;
  - 2) saranno accolte prioritariamente le domande riguardanti i bambini che compiranno i 3 anni d'età entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
  - 3) sarà data la precedenza ai bambini in particolari condizioni socio-familiari:
    - mancanza o assenza per qualsiasi motivo di entrambi i genitori o della madre o del padre;
    - presenza in famiglia di minore con disabilità regolarmente certificata;
    - presenza di fratelli/sorelle nella stessa scuola;
    - presenza di fratelli/sorelle nello stesso Circolo;
    - presenza in famiglia di altri figli minori o di persone anziane o comunque bisognose di assistenza;
    - residenza nel bacino di utenza della scuola.

Per l'eventuale formazione di "liste di attesa" saranno applicati i criteri di cui sopra.

In caso di parità di precedenza sarà effettuato il sorteggio alla presenza del Dirigente Scolastico o suo delegato, dei genitori interessati e del Presidente del Consiglio di Circolo o suo delegato.

---

#### **Art. 9. Criteri di ammissione alla scuola primaria**

In caso di eccedenza di domande d'iscrizione rispetto ai posti disponibili, ferma restando la precedenza assoluta riconosciuta all'alunno con disabilità regolarmente certificata, saranno utilizzati i seguenti criteri, in ordine di priorità, per l'ammissione alla frequenza della classe prima:

- 1) mancanza o assenza per qualsiasi motivo di entrambi i genitori o della madre o del padre;
- 2) presenza in famiglia di minore con disabilità regolarmente certificata;

- 3) presenza di fratelli/sorelle nella stessa scuola;
- 4) presenza di fratelli/sorelle nello stesso Circolo;
- 5) residenza nel bacino di utenza della scuola.

In caso di eccedenza di domande d'iscrizione, sarà data sollecita informazione alle famiglie per consentire loro altra opzione presso scuola diversa.

In caso di parità di precedenza sarà effettuato il sorteggio alla presenza del Dirigente Scolastico o suo delegato, dei genitori interessati e del Presidente del Consiglio di Circolo o suo delegato.

---

## **Art. 10. Criteri formazione classi della scuola primaria e sezioni della scuola dell'infanzia**

- 1) composizione delle sezioni e delle classi con massimo **26** bambini;
- 2) evitare ogni forma di discriminazione e di emarginazione socio-culturale (assegnazioni in base al sesso o alle condizioni sociali delle famiglie, ecc);
- 3) presenza equilibrata di femmine e maschi nelle singole classi e sezioni;
- 4) distribuzione paritaria nelle varie classi di eventuali alunni ripetenti o con difficoltà di apprendimento/socializzazione o diversamente abili;
- 5) privilegiare, nella scuola dell'infanzia, le sezioni omogenee per età (sezioni formate da bambini della stessa età);
- 6) in caso di sdoppiamento di classi o di sezioni trovano applicazione gli stessi criteri di cui sopra;
- 7) assicurare la formazione, in ogni classe prima, di un gruppo di 5/6 alunni provenienti dalla medesima sezione;
- 8) gli alunni iscritti dopo l'inizio delle lezioni, nel corso dell'anno scolastico, sono accolti nelle classi che nell'ordine non accolgano alunni diversamente abili, con disturbi di apprendimento/socializzazione, ripetenti;
- 9) eventuali casi particolari sono esaminati negli appositi incontri tra docenti delle classi terminali ed iniziali e le determinazioni in merito sono assunte di concerto con i genitori interessati;
- 10) ascoltare e, possibilmente soddisfare, eventuali esigenze, debitamente motivate, delle famiglie;
- 11) costituire una commissione che affianchi la direzione didattica nella formazione delle classi.

La commissione può essere così composta:

- un docente di scuola primaria membro del Consiglio di Circolo, non destinatario di classe prima;
- tre docenti di scuola dell'infanzia provenienti ciascuna da una sezione di bambini di 5 anni operante nell'anno scolastico di riferimento;
- n° 1 assistente amministrativo.

La commissione è coordinata dal Dirigente Scolastico.

---

## **Art. 11. Criteri di assegnazione docenti alle classi e alle sezioni**

### **Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi prime:**

- docenti uscenti dalle classi quinte che possano garantire stabilità/continuità;
- anzianità complessiva di servizio dei docenti (l'anzianità complessiva viene determinata con riferimento alla graduatoria per l'individuazione dei docenti soprannumerari formata ai sensi del CCNI relativo alla mobilità e della relativa O. M., tenendo conto del servizio di ruolo e del servizio pre-ruolo riconosciuto ai docenti) più punteggio relativo a tutti i titoli culturali e professionali posseduti (il punteggio per i titoli viene attribuito utilizzando l'apposita tabella di valutazione allegata al contratto sulla mobilità del personale della scuola. Non sono valutabili titoli non contemplati nella predetta tabella di valutazione).

### **Nella scuola dell'infanzia e nelle classi seconde, terze, quarte e quinte della scuola primaria saranno applicati i seguenti criteri:**

- garanzia della continuità didattica (nella scuola dell'infanzia la continuità didattica è di norma assicurata dalle due insegnanti di sezione; la continuità didattica può essere assicurata anche dalla presenza di una sola delle due insegnanti di sezione. Nella scuola primaria la continuità didattica è assicurata dalla presenza di due docenti, indipendentemente dall'ambito di competenza);
- anzianità complessiva di servizio dei docenti (l'anzianità complessiva viene determinata con riferimento alla graduatoria per l'individuazione dei docenti soprannumerari formata ai sensi del CCNI relativo alla mobilità e della relativa O. M., tenendo conto del servizio di ruolo e del servizio pre-ruolo riconosciuto ai docenti) più punteggio relativo a tutti i titoli culturali e professionali posseduti (il punteggio per i titoli viene attribuito utilizzando l'apposita tabella di valutazione allegata al contratto sulla mobilità del personale della scuola. Non sono valutabili titoli non contemplati nella predetta tabella di valutazione).

## PARTE III

### *Norme di vita scolastica*

---

#### **Art. 12. Orari scolastici**

##### **Scuola dell'Infanzia**

Per gli alunni che hanno chiesto la fascia antimeridiana, l'orario di funzionamento è dalle ore 8,00 alle ore 13,00 da lunedì a venerdì.

Per gli alunni che hanno chiesto la fascia oraria di 40 ore, l'orario di funzionamento è dalle ore 8,00 alle ore 16,00 da lunedì a venerdì.

##### **Scuola Primaria**

L'orario scolastico giornaliero per tutti gli alunni della scuola Primaria ,da lunedì a sabato, è di 5 ore , dalle ore 8,15 alle ore 13,15. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus usciranno alle ore 13,10, così come richiesto dall'Amministrazione comunale ai fini dell'organizzazione del servizio di trasporto. E' rimessa al Dirigente Scolastico la valutazione di richiesta di uscita anticipata in deroga agli orari stabiliti.

---

#### **Art. 13. Le Entrate**

Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, l'insegnante è tenuto a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

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

Nella scuola primaria gli insegnanti attenderanno gli alunni in classe.

---

#### **Art. 14. Le Uscite**

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

## **Art. 15. La Ricreazione**

La ricreazione avrà la durata di dieci/quindici minuti e generalmente dovrà avvenire tra la seconda e la terza ora. Particolare attenzione e cura sarà dedicata dai docenti in questo momento da considerare attività didattica a tutti gli effetti.

---

## **Art. 16. I Permessi**

### **Entrate**

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

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

### **Uscite**

I permessi di uscita sono distinti in:

- permessi permanenti:  
In questo caso la richiesta di autorizzazione, corredata da idonea documentazione, dovrà essere inoltrata alla Direzione Didattica, la quale, dopo attenta valutazione, provvederà ad informare gli insegnanti e la famiglia dell'avvenuta autorizzazione.
- permessi giornalieri:  
non sono consentite uscite anticipate degli alunni prima del termine delle lezioni se non per giustificati motivi e dietro autorizzazioni del dirigente scolastico o di un suo delegato. Detta uscita anticipata dovrà essere registrata, dall'insegnante di classe/sezione su apposito foglio allegato al registro di classe.

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

---

## **Art. 17. Le Assenze**

Le assenze fino a cinque giorni consecutivi (compresi il Sabato, la Domenica e i periodi di sospensione delle lezioni) possono essere giustificate con annotazione sul diario da parte di uno dei genitori.

Per assenze per malattia superiori a detto periodo la giustificazione deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti la possibilità di ripresa delle lezioni da parte dell'alunno.

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

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

---

## **Art. 18. Abbigliamento**

Durante le attività educative gli alunni delle scuole dell'infanzia indosseranno il grembiule (grembiule rosa a quadretti per le bambine; grembiule celeste a quadretti per i bambini).

Durante le attività didattiche gli alunni della scuola primaria indosseranno il grembiule blu.

Gli alunni saranno esentati dall'indossare il grembiule durante le attività motorie e di gioco-sport e nelle gite scolastiche.

Durante i mesi di settembre, ottobre, maggio e giugno sarà consentito l'uso di una maglietta blu a maniche corte al posto del grembiule.

---

## **Art. 19. Viaggi di istruzione – Definizione**

Per viaggio d'istruzione si intende il viaggio di uno o più giorni con finalità diverse, anche connesse con attività sportive, ma pur sempre di carattere didattico, mentre le visite guidate sono visite di un solo giorno presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali, spettacoli teatrali, spettacoli cinematografici.

### **Criteria generali per la programmazione e l'attuazione di visite guidate e viaggi d'istruzione**

- le visite guidate e i viaggi d'istruzione debbono avere una o più delle seguenti finalità:
- integrazione delle attività educativo-didattiche svolte nella/e classe/i;
- socializzazione degli alunni del gruppo-classe o interclasse ;
- conoscenza del territorio in cui opera la scuola, nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici;

- le anzidette iniziative debbono essere organizzate almeno per un'intera classe. Per la partecipazione ai viaggi è necessario acquisire per iscritto il consenso dei genitori. Gli alunni che non hanno l'autorizzazione scritta sono inseriti nelle classi che non effettuano il viaggio;
- i docenti accompagnatori debbono essere necessariamente quelli delle classi interessate. Essi hanno diritto al rimborso delle eventuali spese di viaggio e all'indennità di missione secondo le norme vigenti in materia;
- è consentita anche la partecipazione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli d'intersezione e d'interclasse e di altri genitori disponibili, a proprie spese;
- il periodo massimo da utilizzare, in più occasioni nel corso dell'anno scolastico, è fissato in sei giorni per ciascuna classe;
- le visite guidate per le sezioni della scuola dell'infanzia possono essere effettuate soltanto nell'ambito del territorio comunale;
- tutte le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono approvati dai Consigli d'intersezione e d'interclasse ed autorizzati dal Dirigente Scolastico.

---

## **Art. 20. Uscite di breve durata nel territorio comunale**

Le uscite nell'ambito del Comune dovranno essere inserite nella programmazione didattica annuale e per la loro effettuazione sarà sufficiente un'autorizzazione scritta dei genitori. Ogni uscita deve essere programmata e comunicata comunque alle famiglie e al Dirigente scolastico.

## PARTE IV

### *Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche*

---

#### **Art. 21. Modalità e funzionamento della biblioteca**

La biblioteca è rivolta al personale docente e agli alunni.

La responsabilità è assunta da un docente o da personale amministrativo subconsegnatario all'uopo nominato dal Collegio Docenti. La ricerca dei volumi è affidata al singolo docente o alunno che firmerà apposito modulo di prestito. La durata del prestito non deve superare i 30 giorni. Può essere chiesta una proroga di 15 giorni. In caso di mancata restituzione o di danneggiamento del libro ricevuto in prestito, il docente o alunno risponde economicamente del danno.

Il docente responsabile è tenuto ad inventariare i beni di cui prende consegna.

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

---

#### **Art. 22. Le fotocopie**

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

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

---

#### **Art. 23. Uso dei locali da parte di enti esterni**

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

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

Nella richiesta i richiedenti devono dichiarare di assicurare il corretto utilizzo delle strutture di provvedere per il riordino e la pulizia.

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

---

## **Art. 24. Criteri per la selezione di esperti esterni e la corresponsione dei compensi**

- 1) Il Dirigente Scolastico può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- 2) Gli esperti sono selezionati mediante apposito avviso pubblicato all'Albo e nel sito [www.tcdbattipaglia.it](http://www.tcdbattipaglia.it) e mediante comparazione dei *curriculum vitae* secondo i seguenti criteri generali:
  - possesso di competenze specifiche e di pregresse esperienze lavorative connesse con le attività e gli insegnamenti da realizzare. In particolare, saranno presi in considerazione i seguenti elementi:
  - possesso di laurea specifica relativa alla tipologia di attività /insegnamento;
  - possesso di titoli specifici relativi alla tipologia di attività /insegnamento;
  - esperienze di docenza nel settore di pertinenza;
  - esperienze lavorative nel settore di pertinenza;
  - pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza.
- 3) Il limite massimo dei compensi attribuibili è così fissato:
  - attività di docenza o di coordinamento scientifico, di progettazione, di collaudo, di monitoraggio e di valutazione degli interventi: € 40,00 (importo orario lordo), elevabili fino a € 50,00 (importo orario lordo) per i professori universitari;
  - attività di assistenza tutoriale e di coordinamento di lavori di gruppo o di esercitazioni: € 25,00 (importo orario lordo).

---

## **Art. 25. Criteri per il reclutamento degli esperti esterni nei progetti PON**

Per la realizzazione delle iniziative progettuali PON, si tiene conto degli importi orari massimi previsti nelle vigenti *Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei*.

### PER IL RECLUTAMENTO CRITERI DEGLI ESPERTI

Atteso che gli esperti devono essere selezionati a seguito di bando pubblico e comparazione dei **CV** secondo criteri predefiniti dal Dirigente Scolastico, sentiti il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Circolo, per il reclutamento dei predetti esperti si terrà conto, in rapporto alla specificità dei percorsi formativi previsti nel **Piano Integrato degli Interventi**, sia delle competenze specifiche che delle pregresse esperienze lavorative, con particolare riguardo a quelle realizzate nell'ambito delle attività progettuali PON. In particolare, saranno presi in considerazione i seguenti elementi:

possesso di laurea specifica relativa alla tipologia di attività/insegnamento/intervento ( <i>laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea conseguito secondo il precedente ordinamento universitario</i> )	punti <b>25</b>
possesso di altri titoli specifici o attinenti alla tipologia d'intervento	punti <b>2</b> per ogni titolo, fino ad un massimo di punti <b>10</b>
documentate esperienze di docenza nel settore di pertinenza, con particolare riferimento ai PON	punti <b>3</b> per attività di docenza in moduli formativi di almeno <b>10</b> ore, fino ad un massimo di punti <b>15</b> ; punti <b>4</b> per ogni incarico di docenza in progetti PON, fino ad un massimo di punti <b>20</b>
documentate esperienze lavorative nel settore di pertinenza, con particolare riferimento ai PON	punti <b>1</b> per ogni esperienza lavorativa, fino ad un massimo di punti <b>5</b> ; punti <b>2</b> per ogni esperienza lavorativa in progetti PON, fino ad un massimo di punti <b>20</b>
pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza	punti <b>5</b> per ogni pubblicazione, fino ad un massimo di punti <b>25</b>

**Gli aspiranti all'incarico dovranno possedere, pertanto, i suindicati requisiti.**

Le selezioni, fra tutti i curricula pervenuti, saranno effettuate ad insindacabile giudizio del Gruppo Operativo di Piano. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

Il Consiglio di Circolo all'unanimità delibera di approvare i criteri per il reclutamento degli esperti di cui al precedente punto sub 2).

---

### **Art. 26. Criteri per l'individuazione dei genitori nei progetti PON**

La selezione di 20 genitori degli alunni coinvolti nelle attività sarà effettuata sulla base della seguente tabella di valutazione (senza sommare i punteggi relativi ai titoli di studio):

possesso della sola licenza elementare	punti 14
possesso della licenza media	punti 8
possesso di diploma di scuola secondaria superiore	punti 6
possesso di laurea	punti 3
stato di disoccupazione	punti 4
numero figli	punti 1 per ogni figlio
<b>A parità di punteggio</b> , è riconosciuta la priorità di partecipazione ad ex alunni/alunne di questa scuola primaria ed, in subordine, a genitori più giovani d'età.	

## **Art. 27. Individuazione del personale docente, amministrativo ed ausiliario da utilizzare in attività progettuali**

Si applicano i seguenti criteri, in ordine di priorità, definiti dalla R.S.U. (accordo del 14 Gennaio 2009):

Docenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) disponibilità individuale del docente che opera nelle classi cui appartengono gli alunni destinatari delle iniziative progettuali, con non cumulabilità in presenza di numerose richieste;</li> <li>2) disponibilità individuale del docente che non opera nelle classi cui appartengono gli alunni destinatari delle iniziative progettuali, con non cumulabilità in presenza di numerose richieste;</li> </ol>
Assistenti amministrativi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) disponibilità individuale;</li> <li>2) rotazione in presenza di numerose richieste;</li> </ol>
Collaboratori scolastici	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) disponibilità individuale;</li> <li>2) equa ripartizione del monte ore previsto dall'iniziativa progettuale.</li> </ol>

## **Art. 28. Informazione, propaganda e spazi per affissioni**

### **Informazione**

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

- tabella dell'orario di lavoro dei docenti, del personale amministrativo ed ausiliario;
- organigramma degli uffici (dirigente scolastico, vicario, collaboratori di plesso);
- organigramma degli organi collegiali;
- organico del personale docente.

### **Spazi per affissioni e comunicazioni**

Sono disponibili presso ciascun plesso spazi per :

- bacheca sindacale;
- bacheca del Comitato dei genitori e dei genitori;
- bacheca per le comunicazioni della Direzione Didattica;
- bacheca per il Consiglio di Circolo.

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

### **Propaganda**

Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico potranno essere distribuiti all'interno della scuola affissi e stampati di carattere culturale.

Per ogni altro tipo di propaganda e di pubblicità sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Circolo. È in ogni caso escluso materiale di propaganda politica.

### **Norma finale**

Il presente regolamento è soggetto a modifiche ed integrazioni a seguito di nuove determinazioni assunte di volta in volta dal Consiglio di Circolo.

**Battipaglia, 18 Novembre 2009**

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO**

**Dott. Carlo Palumbo**

