



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA**

C.M.: BGIC85000T - email : bgic85000t@istruzione.it

pecmail: bgic85000t@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Aggiornato con approvazione del CDI il 12.11.2019)



La scuola è una comunità organizzata allo scopo di promuovere la piena formazione della personalità degli alunni, che sono co-protagonisti del processo educativo. È luogo importante del processo educativo, nel quale il rispetto delle regole deve diventare

abitudine e quindi occasione di formazione dell'adulto-cittadino.

Il presente regolamento deve essere considerato perciò come la carta di convivenza tra le componenti di questo Istituto. Esso indica i doveri e i diritti reciproci



di tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica.

È l'espressione delle esigenze di una comunità di lavoro per favorire un clima sereno e proficuo e migliorare la qualità del servizio delle nostre scuole. Si richiede il rispetto di tali regole agli insegnanti, agli alunni, al personale non docente e a tutte le famiglie.



SOMMARIO

1 DIRITTI E DOVERI.....	3
2. SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI.....	5
3. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA.....	11
4. NORME GENERALI PER LE ISCRIZIONI E LA FORMAZIONE DELLE CLASSI	12
5. VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	17
6. USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE	20
7. DISPOSIZIONI VARIE.....	21
8. ORGANI COLLEGIALI.....	21
9 . CONFERIMENTO D’INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI.....	25

CONDIVISIONE DEI COMPORTAMENTI SOCIALI NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. DIRITTI E DOVERI

Insegnanti: i diritti doveri degli insegnanti sono regolamentati dal contratto nazionale del lavoro. In particolare si sottolineano:

Diritti

- Formazione continua
- Informazione
- Trasparenza
- Autonomia metodologica
- Rispetto da parte degli alunni e delle famiglie

Doveri

- Rendere consapevoli i propri alunni dei fini e degli obiettivi della scuola
- Collaborare con i genitori, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno ispirato ai valori costituzionali che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.
- Informazione periodica ai genitori (adeguamento della progettazione educativa, metodologia, strategie didattiche, strumenti di verifica, criteri di valutazione)
- Aggiornamento
- Rispetto nei confronti degli alunni e dei genitori
- Responsabilità nella vigilanza degli alunni

Personale non docente (ata): i diritti doveri del personale non docente sono regolamentati dal mansionario previsto dal contratto nazionale del lavoro e dal CCDI (Contratto Collettivo Decentrato integrativo).

Diritti

- Informazione
- Formazione
- Rispetto da parte di docenti, alunni, genitori e soggetti esterni

Doveri

- Rispetto nei confronti di docenti, alunni, genitori, e soggetti esterni
- Collaborazione con i docenti
- Aggiornamento
- Assumere incarichi specifici, necessari per la realizzazione del P.T.O.F. come descritto nel piano delle attività

Genitori: la scuola vive la partecipazione dei genitori alla gestione dell'attività scolastica come una risorsa; per rendere reale tale partecipazione chiede ai genitori che, oltre alla consapevolezza dei propri diritti, si rendano concretamente disponibili all'assunzione dei propri doveri ed alla condivisione delle comuni responsabilità. Propone ai genitori la definizione di un contratto formativo che consenta, nella diversità e nella specificità dei ruoli, di collaborare alla realizzazione di un comune progetto educativo.

Diritti

- Partecipare alla vita della scuola, secondo le modalità indicate da DPR 416 e 417 del 1974.
- Riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il Dirigente.
- Ricevere informazione dei percorsi e dei processi educativi che riguardano i loro figli in incontri opportunamente programmati.
- Conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti durante l'anno e visionare le verifiche scritte
- Usufruire di colloqui individuali con gli insegnanti e con il Dirigente.

Doveri

- Collaborare con i docenti, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno ispirato ai valori costituzionali che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.
- Collaborare con i docenti, fornendo nel corso dei colloqui indicazioni attendibili e utili alla
- Progettare percorsi educativi rispondenti alle diverse individualità e concordando le opportune linee di condotta.
- Verificare l'esecuzione delle consegne assegnate e dei compiti assunti dagli studenti.
- Sollecitare e controllare la frequenza regolare e puntuale delle lezioni, evitando assenze e ritardi se non determinate da effettive e reali esigenze e necessità; giustificare puntualmente le assenze e i ritardi effettuati.
- Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario.
- Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
- Partecipare ai colloqui con gli insegnanti e alle riunioni degli organi collegiali.
- Responsabilizzare l'alunno nell'evitare, all'interno della scuola, comportamenti che possano ostacolare il conseguimento dei valori sociali ed educativi-formativi che la scuola propone.
- Educare al rispetto dei compagni, dei docenti e del personale non docente.
- Educare l'alunno al rispetto dell'edificio, delle attrezzature e arredi scolastici, dei vincoli e delle norme che ne regolano un funzionamento efficace e produttivo dell'istituzione.

Alunni

Diritti

- Ricevere una formazione culturale qualificata, che valorizzi e potenzi l'identità e le capacità d'apprendimento personali.
- Ricevere valutazioni trasparenti e tempestive, che la/lo rendano consapevole dei risultati raggiunti.
- Ricevere servizi scolastici senza discriminazione riguardanti il sesso, la razza, l'etnia, la religione, la lingua, le opinioni politiche, le condizioni psicofisiche, sociali ed economiche.
- Vivere in un ambiente salubre, sicuro e adeguato (D. Lgs. 626/94).
- Avere a disposizione un servizio educativo e didattico che preveda attività di recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e l'utilizzo di strumenti adeguati, anche tecnologici.
- Essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
- Esporre le sue ragioni prima di essere sottoposto a sanzione disciplinare.

Doveri

- Prendere coscienza dei fini e degli obiettivi della scuola.
- Partecipare alla propria formazione ed alla vita della scuola, attivamente e con impegno.
- Frequentare regolarmente le attività scolastiche ed assolvere con puntualità agli impegni di studio.

- Mantenere un comportamento corretto e adeguato al contratto formativo.
- Tenere in ordine e pulita la propria persona, presentandosi a scuola con un abbigliamento rispettoso dell'ambiente scolastico.
- Rispettare gli altri, siano essi adulti (capo d'istituto, docenti, personale non docente, esperti) o coetanei, senza alcuna discriminazione.
- Osservare le disposizioni organizzative del Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza della Scuola.
- Avere cura del materiale scolastico, delle attrezzature e degli arredi che sono patrimonio comune di cui tutti devono sentirsi responsabili.
- Tenere in ordine il proprio materiale e non danneggiare quello dei compagni, evitando di portare a scuola oggetti che possano arrecare disturbo al normale svolgimento delle lezioni o che possano costituire pericolo per se stessi e per i compagni.
- Rispettare le regole dell'Istituto ed invitare anche i compagni a farlo.
- Collaborare per rendere accogliente l'ambiente scolastico.

2. SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è individuale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni ad un organo disciplinare preposto alla valutazione della sanzione stessa. Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e della valutazione della singola fattispecie.

Criteri e regole generali

Ad integrazione dei principi integrati dal DPR 235 del 21/11/07, dalla Nota Circ. n. 3602 del 31/07/08 e fissati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR 24 giugno 1998, n. 249), sono adottati i criteri e le procedure seguenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari all'interno dell'Istituto:

1. le sanzioni disciplinari devono essere irrogate con la massima tempestività dopo la loro presa in carico e valutazione da parte dell'organo disciplinare competente, che provvederà a convocare l'alunno per sentire le sue ragioni e a formalizzare la sanzione o meno; le proposte di sanzioni disciplinari che presuppongono la sospensione devono essere presentate in forma scritta dai singoli Consigli di classe al Dirigente Scolastico per l'avvio del procedimento conseguente;
2. fermo restando il principio della "responsabilità individuale", vanno perseguite anche le manifestazioni di complicità collettive negli atti e nei comportamenti che prevedono l'irrogazione di sanzioni disciplinari;
3. nei casi in cui si verificano danneggiamenti alle strutture e ai beni della scuola o delle persone, e non siano individuabili gli autori, si procede all'attribuzione della responsabilità solidale e quindi alla rifusione del danno a carico del gruppo o classe coinvolti;
4. i genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal regolamento di istituto e subiscono, di conseguenza, l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario.

Comportamenti censurabili

Sono individuati i seguenti comportamenti soggetti a sanzioni.

Negligenza abituale, mancanze ripetute ai doveri scolastici, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, comportamento scorretto durante l'intervallo, l'uscita o l'entrata a Scuola, ecc.

Fatti che turbino il regolare andamento della vita scolastica.

Offese al decoro personale, all'appartenenza religiosa, alle istituzioni e alla morale; oltraggio all'Istituto e al personale docente e non.

Casi gravi. Nel caso di reati che giustifichino l'allontanamento dalla Scuola per periodi superiori ai 15 giorni, si fa riferimento allo **Statuto delle studentesse e degli studenti** (D.P.R. 249/98 e D.P.R. 235 del 20/11/07). Qualora la sospensione avvenga in concomitanza con lo svolgimento di progetti o iniziative culturali e formative particolarmente significative per la formazione e la crescita dell'alunno, il provvedimento verrà posticipato, sempre che la presenza dell'alunno non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività programmate. Durante gli esami di Stato l'organo sanzionante è la Commissione d'Esame.

Procedura da seguire in caso di sospensione

Il docente interessato deve avvisare al più presto il coordinatore di classe che provvederà ad informare la famiglia dell'alunno e la Dirigenza che convocherà il team docente o un Consiglio di Interclasse/Classe straordinario con il seguente O.d.G.: "provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno". Il team docente o il Consiglio di Classe devono riunirsi al completo, presieduti dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

L'alunno minore, accompagnato dai genitori, ha diritto di essere convocato per esporre le proprie ragioni. Questo incontro può avvenire anche al di fuori del C.d.C.. Il team docente o il C.d.C., in caso di sospensione, devono redigere un apposito verbale. L'esito va comunicato alla famiglia in forma scritta; l'eventuale ricorso può essere proposto all'organo di garanzia entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento. In caso di impugnazione, la sanzione disciplinare è comunque operativa.

Procedura da seguire in caso di bullismo e cyber bullismo

Per i casi di bullismo e cyber bullismo, la procedura disciplinare può essere avviata su segnalazione di qualsiasi membro della comunità scolastica dell'Istituto.

In tal caso, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà non essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata - in tutto o in parte - sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Organo di garanzia

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e ulteriormente composto da 1 docente e 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto. Vengono nominati 1 docente e 1 genitore supplenti che subentrano nell'organo nei casi di incompatibilità o di dovere di astensione.

A tale organo possono ricorrere studenti e/o genitori, a seguito dei provvedimenti presi. L'organo di garanzia deve risultare "perfetto" in prima convocazione; nella seconda convocazione può essere rappresentato dalla maggioranza dei membri. L'eventuale astensione di uno o più membri non inficia il risultato della votazione. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei 10 giorni successivi alla presentazione.

Organo di garanzia regionale

E' possibile impugnare la decisione dell'organo di garanzia dell'Istituto presso l'organo di garanzia regionale. L'impugnazione deve essere presentata entro 15 giorni dalla comunicazione dell'organo di garanzia dell'Istituto.

Conversione della sanzione

Per ogni sanzione disciplinare l'organo competente offre allo studente la possibilità di convertire tale sanzione in attività a favore della comunità scolastica, come disposto dal comma 5 dell'art. 4

dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. La Scuola privilegia questa opportunità offerta allo studente, intervenendo sui genitori, affinché richiedano tale commutazione, che dovrà comunque essere esplicitata.

Reinserimento dell'alunno sospeso

In caso di allontanamento dell'alunno dalle lezioni, il docente coordinatore manterrà, per quanto possibile, un rapporto con lo studente sospeso e con i suoi genitori, tale da preparare e favorire il reinserimento nella comunità scolastica.

Tabella a titolo esemplificativo, delle mancanze e delle sanzioni corrispondenti, con indicazione dell'Organo competente ad erogarle, in applicazione dei principi di proporzionalità e progressività.

N.B. la sottostante tabella è applicabile agli alunni della scuola primaria, per quanto riguarda l'audizione da parte dell'organo competente, solo in presenza di un genitore.

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Mancanza ai doveri scolastici	Ammonizione orale e apposizione di annotazione sul registro	<i>docente</i>
Utilizzo di linguaggio non adeguato, mancanza di rispetto	Ammonizione orale/ scritta secondo la gravità e apposizione di annotazione sul registro	<i>docente</i>
Negligenza e ritardi	Ammonizione orale e/o apposizione di annotazione sul registro	<i>docente</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Eccessivo disturbo • Reiterata mancanza nei doveri scolastici • Reiterata negligenza 	Tempestiva comunicazione scritta (<u>rapporto</u>) all'organo disciplinare competente per l' audizione dell'alunno e all'apposizione di annotazione scritta sul Registro (nota disciplinare)	<i>Dirigente o suo coadiutore</i>
Utilizzo a scuola del cellulare, smartwatch o di altri strumenti elettronici atti a comunicare, fotografare e filmare	Comunicazione scritta (<u>rapporto</u>) all'organo disciplinare competente per l' audizione dell'alunno e all'apposizione di annotazione scritta sul Registro (nota disciplinare)	<i>Dirigente o suo coadiutore</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Reiterate annotazioni scritte sul Registro di classe • Reiterati ritardi 	Ammonizione scritta contestualmente alla richiesta di colloquio con i genitori, che in osservanza del principio di tempestività dovrà avvenire <u>entro 3 giorni lavorativi</u> .	<i>Dirigente o suo coadiutore</i>
Ulteriore annotazione scritta sul Registri di classe, successiva al colloquio con i genitori	Attivazione della procedura per l'irrogazione della sanzione di sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Falsificazione della firma dei genitori	Ammonizione scritta e contestuale richiesta di colloquio con i genitori, che in osservanza del principio di tempestività dovrà avvenire <u>entro 3</u>	<i>Dirigente o suo coadiutore</i>

	<u>giorni lavorativi.</u>	
Ripetuta falsificazione della firma dei genitori	Attivazione della procedura per l'irrogazione della sanzione di sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Danni volontari all'edificio, alle suppellettili, alle attrezzature dell'istituto e ai beni delle persone	Attivazione della procedura per l'irrogazione della sanzione di sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Danni volontari compiuti durante le visite d'istruzione	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Reiterata o grave mancanza di rispetto nei confronti dei compagni	Attivazione della procedura per l'irrogazione della sanzione di sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Percosse ai compagni	Attivazione della procedura per l'irrogazione della sanzione di sospensione dalle lezioni da 1 a 7 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'Istituto	Attivazione della procedura per l'irrogazione della sanzione di sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Persistente e ripetuto uso del cellulare o di altri strumenti elettronici atti a comunicare, fotografare e filmare	Attivazione della procedura per l'irrogazione della sanzione di sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Per casi di maggiore gravità e per ripetizione delle mancanze che prevedono la sospensione	Sospensione dalle lezioni da 2 a 15 giorni	<i>Consiglio di classe o interclasse</i>
Dopo due sospensioni per un numero complessivo di 10 giorni	Sospensione dalle lezioni superiore a 15 gg., commisurate alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo	<i>Consiglio d'Istituto</i>
Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o nel caso vi sia il pericolo per l'incolumità delle persone	Sospensione dalle lezioni superiore a 15 gg., commisurate alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo	<i>Consiglio d'Istituto</i>
Casi di recidiva di atti di violenza grave o tali da ingenerare elevato allarme sociale	Allontanamento dalla comunità scolastica con eventuale esclusione allo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo	<i>Consiglio d'Istituto</i>
Bullismo e cyberbullismo	- Sanzione da un minimo di tre ed un massimo di nove ore di attività in favore della comunità scolastica. - Si potrà applicare la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni in	<i>Secondo la gravità del comportamento: il Dirigente o il consiglio di classe/interclasse</i>

	<p>caso di prima recidiva, nel caso in cui l'illecito disciplinare sia accompagnato dalla commissione di reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.</p> <p>- La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per più di quindici giorni, nel caso in cui l'illecito disciplinare sia caratterizzato dall'esercizio di violenza grave o comunque connotato da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, comporterà il voto di condotta pari a cinque con conseguente non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, o la non ammissione alla classe successiva.</p> <p>N.B: Nel graduare la sanzione si considereranno la durata temporale della reiterazione in un unico contesto di eventi, ovvero dell'uso di pressioni solo verbali oppure fisiche, nonché la commissione del fatto da parte di almeno tre alunni</p>	
--	---	--

N.B. L'inizio delle lezioni per primaria e secondaria è fissato alle ore 8.05 , il ritardo all'ingresso costituisce un'interferenza con il corretto svolgimento delle attività didattiche, per tale motivo costituisce comportamento negligente; il reiterato ritardo dovuto a comportamento negligente, dà adito all'applicazione delle sanzioni previste , nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Uso del cellulare, i-pod e videogiochi: alunni e personale scolastico

2.9.1 Alunni.

“L’uso di cellulari, lettore mp3 e videogiochi 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. 235/2007). La violazione di tale divieto configura un’infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate da ciascuna istituzione scolastica autonoma all’interno dei regolamenti di istituto nella cultura della legalità e della convivenza civile”. (Fonte: “Linee guida” emanate dal ministro Giuseppe Fioroni Roma, 15/03/2008).

Agli alunni e alle alunne di scuola primaria e secondaria è vietato usare il telefono cellulare, gli mp3 e videogiochi durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio (compreso l’intervallo, le visite guidate e i viaggi di istruzione di un giorno). Per le visite guidate o viaggi d’istruzione di mezza o intera giornata è consentito il solo uso della macchina fotografica.

Per viaggi di istruzione di più giorni in Italia e all’estero l’esclusivo uso del cellulare è consentito e regolamentato dagli insegnanti

Il divieto è così regolamentato:

1. **È vietato usare il telefono cellulare**, dispositivi multimediali /elettronici (lettore mp3, videogiochi e tablet ...) all’interno dell’Istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili, spogliatoi, locale mensa...). Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola.
2. **E’ vietato agli alunni di loro iniziativa, scattare fotografie o filmare** i compagni e/o gli insegnanti all’interno della sede scolastica. Durante le attività didattiche svolte all’esterno dell’edificio scolastico sarà consentita la ripresa solo a fini personali e didattici sotto il controllo del personale docente.
3. **E’ severamente vietato pubblicare sulla “rete” immagini e video** scattati a scuola e in occasione di qualunque attività scolastica.
4. *Eventuali fotografie o riprese pubblicate senza il consenso scritto del personale*, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.
5. **La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti**, smarrimenti o furti del telefono cellulare.
6. L’uso del cellulare, di lettore mp3 e di videogiochi in violazione di queste norme è da **considerarsi violazione disciplinare**. Il docente o il personale scolastico che si avveda che un alunno abbia ommesso di disattivare il proprio telefono o che lo utilizzi per messaggi, telefonate o come macchina fotografica per riprendere immagini di alunni o docenti, provvede al sequestro dello stesso, ad annotare il fatto sul registro di classe, ad avvertire i genitori tramite comunicazione sul libretto personale.
7. **Il cellulare sarà depositato sulla cattedra e riconsegnato all’alunno alla fine dell’ora**. Per coloro che dovessero utilizzare, a scuola e fuori dalla scuola durante le visite e i viaggi di istruzione, cellulari si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola:

ritiro immediato del cellulare, del lettore mp3 o dei videogiochi da parte del docente con riconsegna a fine attività. Come da Tabella precedentemente illustrata, il docente trasmetterà comunicazione scritta (rapporto) all’organo disciplinare competente per l’audizione dell’alunno e tale organo, il Dirigente o suo coadiutore, che apporrà la nota disciplinare **sul Registro di classe**.

- a trasgressione verrà trascritta anche sul libretto personale dell’alunno/a con nota che sarà firmata dai genitori.
- Considerato il principio di gradualità, il contesto e l’età degli alunni/e la sanzione di cui al **punto 1** si applica ai due ordini di scuola: primaria e secondaria in base alla Tabella.

2.9.1. Personale della scuola docente e Ata

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale docente e non docente della scuola. I telefoni installati nei plessi possono essere esclusivamente utilizzati dal personale della scuola per le esigenze del servizio scolastico. Le telefonate personali non sono ammesse, salvo casi di necessità improrogabile:

- Nel caso in cui le linee telefoniche della scuola fossero inagibili o momentaneamente inattive, per motivi di servizio, il responsabile di plesso o chi per esso può utilizzare il cellulare.
- L'utilizzo del telefono cellulare è consentito per i docenti e per il personale ATA solamente al di fuori del proprio orario di servizio e, in via eccezionale, all'interno della presidenza e dell'aula docenti.
- I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla dirigenza, in particolare quando si tratta di episodi di violenza, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

3. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Calendario scolastico

Il calendario scolastico è definito annualmente secondo le direttive emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione e dalla Regione. Le eventuali giornate di vacanza, a disposizione dell'I.C., saranno deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Uscite anticipate e ritardi

Gli alunni che necessitano di un'uscita anticipata, documentabile, dovranno presentare al docente, prima dell'inizio delle lezioni, la relativa richiesta da parte della famiglia. In tali casi tutti gli allievi minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o dall'esercente patria potestà. Non saranno prese in considerazione richieste generiche, non motivate adeguatamente e telefoniche. L'alunno in ritardo viene ammesso in classe al suo arrivo con la giustificazione della famiglia.

Accesso alla scuola

Nessun accompagnatore, genitore o delegato, può entrare senza autorizzazione del Dirigente o degli insegnanti.

Esonero dalle lezioni di educazione fisica

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, presentando un'istanza documentata, corredata di certificato medico.

Assenze degli alunni

Gli alunni al ritorno a scuola dopo un'assenza, devono presentare la giustificazione scritta. Per ripetuti ritardi nelle giustificazioni e mancanza delle stesse, la Segreteria su richiesta del docente contatterà telefonicamente la famiglia per accertarsi che sia a conoscenza delle assenze. Nel caso di ripetute assenze senza validi motivi e giustificate dalla famiglia, si segnalerà il caso di mancanza di frequenza scolastica ai servizi sociali.

Uscita anticipata per indisposizione dell'alunno

La scuola contatta telefonicamente la famiglia. Qualora non rispondesse nessuno nell'aggravarsi della situazione si chiederà l'intervento del 118.

Sospensione delle lezioni per motivi sindacali o per altre cause

In caso di sciopero del personale della scuola i genitori saranno avvisati in tempo utile del possibile

disagio, secondo normativa vigente, in modo che essi possano informarsi ed agire di conseguenza. In caso di assemblee sindacali in orario di lezione, la Dirigenza è tenuta a darne avviso scritto alla famiglia degli alunni, secondo normativa vigente.

Furti

Ad evitare spiacevoli contrattempi, si invitano gli alunni a non portare a scuola denaro e oggetti di valore. La scuola declina qualsiasi responsabilità circa eventuali furti o danni.

Somministrazione farmaci salvavita

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere secondo un dettagliato protocollo.

Tra gli operatori scolastici possono essere individuati personale docente e/ o Ata che abbiano seguito corsi di pronto soccorso ai sensi del D.M.626/94. Qualora non vi sia disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il D.S può precedere all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con cui stipulare accordi e convenzioni. (nota 2312 del 25.11.05)

3.10. Procedure d'intervento di manutenzione ordinaria e riparazione straordinaria:

A tutela della sicurezza dei minori il C.I. stipula un protocollo d'intesa con l'Ente Locale per normare l'accesso all'area scolastica in orari in cui non ci sia la presenza degli alunni

NORME GENERALI PER LE ISCRIZIONI E LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

modelli orari

✚ SCUOLA DELL'INFANZIA

- **Orario ordinario delle attività educative h.40** : da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00
- **Orario ridotto delle attività educative h.25** nella fascia antimeridiana: da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00

Tenuto conto che l'attivazione del modello a orario prolungato sottrae risorse di organico per le attività su gruppi, progetti o interventi individualizzati, verrà attivato a queste condizioni:

1. Iscrizione di un numero **minimo di 18 alunni**
2. L'ammissione all'orario prolungato è subordinata a una dichiarazione di entrambi i genitori sulla loro condizioni di lavoratori (anche autocertificazione)
3. L'ammissione all'orario prolungato è concessa anche alle famiglie che pur non essendo costituite da genitori lavoratori presentino situazione che necessitano una particolare attenzione che devono essere comunicate alla scuola
4. L'assenza **non giustificata superiore a 1 mese**, eccetto per motivi di salute, implica l'automatico passaggio dell'alunno al modello ordinario

✚ SCUOLA PRIMARIA

- **Orario a 24 h** 8.00-13.00 lunedì –mercoledì -giovedì – sabato / 8.00-10.00 martedì-venerdì
- **Orario a 27 h** 8.00-13.00 Lunedì- mercoledì- venerdì / 8.00-12.00 Martedì -giovedì- sabato

- **Orario 30 h** antimeridiano: 8.00-13.00 da lunedì a sabato
- **Orario a 40 h** Tempo pieno: 8.00 – 16.00 da lunedì a venerdì

Il modello a 24 h ha 2 ore in meno di Italiano e Matematica e 1 ora in meno di Geografia e Scienze Motorie rispetto al modello a 30 h

Il modello a 27 h ha 1 ora in meno di Italiano, Matematica e Ricerca rispetto al modello a 30 h

La frequenza alla mensa nel modello a tempo pieno è **obbligatoria**;

L'attivazione di ogni modello prevede la presenza minima di 15 alunni e la verifica delle consistenze organiche assegnate alla scuola. I genitori che optano per il tempo pieno, 40 h , devono indicare una seconda scelta, nel caso in cui questo non venga attivato.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Tempo ordinario: 30 h 8.00-13.00 da lunedì a sabato 30 ore curricolari

Criteri per la formazione delle classi (Infanzia, Primaria, Secondaria)

Al fine di formare classi eterogenee, il più possibile equilibrate per quanto concerne il punto di partenza e le caratteristiche degli alunni e delle alunne, nella costituzione delle classi si tiene conto dei seguenti elementi:

- ✓ Distribuzione nelle diverse sezioni di alunni con disabilità
- ✓ Formazione di classi con equo numero di alunni
- ✓ Uguale numero di maschi e femmine
- ✓ Particolari segnalazioni relative a
 - Osservazioni prodotte durante l'accoglienza dal team docenti
 - Stili cognitivi e relazionali degli alunni
 - Relazioni di specialisti
- ✓ Informazioni emerse durante i colloqui con i genitori
- ✓ Analisi documentazione che accompagna i nuovi iscritti

CRITERI PER LE EVENTUALI RICHIESTE DEI GENITORI DI INSERIRE NELLA STESSA CLASSE DUE ALUNNI

- Non vengono prese in considerazione proposte di esclusione
- Le proposte dei genitori devono essere incrociate solo con un caso, ovvero si può chiedere di essere messi nella stessa classe scegliendo un solo compagno/a che formula la stessa richiesta
- Le proposte devono essere validamente motivate
- Le proposte devono essere avallate dai docenti

CRITERI DI PRIORITÀ della SCUOLA DELL'INFANZIA

Le iscrizioni e la frequenza alla scuola dell'Infanzia sono facoltative e gratuite. Le ammissioni sono condizionate ai numeri di posti disponibili e sono fissati nel numero minimo di 18 e massimo di 26. Si fissa il mese di marzo come termine ultimo per iniziare la frequenza di nuovi alunni già inseriti in graduatoria. Saranno compilate le seguenti graduatorie che saranno prese in considerazione in successione:

1. Domanda in tempo utile e bambini residenti nel Comune

Bambini diversamente abili in ordine di maggiore età riguardo all'anno di nascita (anni 5-4-3) In caso di medesima data di nascita si terrà conto della dichiarazione dell'ora di nascita rilasciata dall'ospedale o in caso di nascita extraospedaliera dal medico di famiglia

Bambini con situazione familiare, sociale o economica disagiata, purchè documentata e comprovata dal servizio sociale, in ordine di maggiore età con riguardo all'anno di nascita (anni 5-4-3) f.

Bambini con età maggiore con riguardo all'anno di nascita (anni 5-4-3) In caso di medesima data di nascita si terrà conto della dichiarazione dell'ora di nascita rilasciata dall'ospedale o in caso di nascita extraospedaliera dal medico di famiglia

Bambini con entrambi i genitori lavoratori
a parità di condizioni la precedenza a chi ha già fratelli che già frequentano l'Istituto Comprensivo. In caso ulteriore di parità a chi ha fratelli che frequentano la Scuola dell'Infanzia Statale di Gorle.

2. Domanda in tempo utile e bambini residenti che compiono 3 anni dal 1-1- al 30-04 dell'anno successivo a quello dell'iscrizione (anticipatori)

L'istituto sulla base dei posti disponibili ed a condizione che sia esaurita la lista al punto 1 potrà accogliere anticipatori nella sezione dedicata fino al raggiungimento massimo di 26 alunni , secondo le seguenti priorità:

Bambini con situazione familiare ,sociale o economica disagiata, purchè documentata e comprovata dal servizio sociale ,in ordine di maggiore età

Bambini con età maggiore
a parità di condizioni la precedenza a chi ha già fratelli che già frequentano l'Istituto Comprensivo. In caso ulteriore di parità a chi ha fratelli che frequentano la Scuola dell'Infanzia Statale di Gorle.

3. Domanda in tempo utile e bambini non residenti

L'Istituto comprensivo di Gorle potrà accogliere iscrizioni di non residenti alla scuola dell'Infanzia a condizione che sia esaurita la lista al punto 1, accolti tutti gli alunni della lista 2 o il numero massimo previsto e che il numero di alunni per classe non superi le 26 unità per sezione. Qualora vi fosse un esubero di richieste si seguiranno le seguenti priorità:

Bambini domiciliati nel comune di Gorle con atto notorio

Bambini con documentazione che attesti la prossima residenza nel Comune di Gorle entro il 31 agosto dell'anno di iscrizione [la documentazione verrà valutata da apposita commissione]

Bambini con età maggiore con riguardo all'anno di nascita (5,4,3 anni) In caso di medesima data di nascita si terrà conto della dichiarazione dell'ora di nascita rilasciata dall'ospedale o in caso di nascita extra ospedaliera dal medico di famiglia

Bambini con i nonni o con uno dei genitori residenti nel comune di Gorle

Bambini con almeno un genitore che lavora sul territorio comunale di Gorle
a parità di condizioni la precedenza a chi ha già fratelli che già frequentano l'Istituto. In caso ulteriore di parità a chi ha fratelli che frequentano l'Istituto Comprensivo.

Domanda in tempo utile bambini non residenti che compiono 3 anni dal 1-1- al 30-04 dell'anno successivo a quello dell'iscrizione (anticipatori) con priorità come al punto 2

Domande pervenute posteriormente alla scadenza ufficiale di iscrizione ed entro il 31 Agosto e di cui sarà stilata opportuna graduatoria nel mese di settembre.

La graduatoria sarà stilata per anzianità di nascita, senza tener conto dei criteri di cui ai punti precedenti. I bambini residenti a Gorle hanno in ogni caso la precedenza sui bambini non residenti. Questi ultimi pertanto, sempre secondo il criterio d'anzianità anagrafica, saranno collocati in graduatoria esaurita la lista dei bambini residenti a Gorle.

MODALITA' D'INSERIMENTO BAMBINI/E NON RESIDENTI CHE COMPIONO 3 ANNI DAL 01/01 AL 30/04 DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO D' ISCRIZIONE :

L'inserimento verrà attivato a queste condizioni:
1. Sia esaurita la lista d'attesa dei bambini residenti che compiono il terzo anno di età entro il 31/12 dell'anno d'iscrizione (secondo il regolamento d'Istituto)
2. I bambini verranno iscritti nella sezione D- Rossi che accoglie gli alunni/e di 3 anni, nati negli ultimi mesi dell'anno e "anticipatari"

CRITERI DI PRIORITÀ delle CLASSI PRIME della SCUOLA PRIMARIA

Le iscrizioni degli alunni obbligati alla classe prima vengono effettuate generalmente entro i primi mesi dell'anno secondo il calendario e le modalità fissate annualmente dal Ministero. Le iscrizioni per le classi diverse dalla prima vengono effettuate d'ufficio. Sono da intendersi iscrizioni tardive quelle effettuate dopo il termine delle iscrizioni, dopo la formazione delle classi ed entro l'inizio del nuovo anno scolastico.

Tali iscrizioni si accetteranno esclusivamente per

- Trasferimento di residenza
- Documentati motivi insorti successivamente

Agli alunni iscritti tardivamente non è garantita la scelta del modello orario. Ai fini dell'ammissione alla frequenza è costituita una graduatoria di priorità per l'accoglimento delle iscrizioni

1. Domanda in tempo utile e bambini residenti nel Comune o domiciliati con atto notorio

Il numero di classi sarà determinato sulla base del numero corrispondente assegnato dall'UST di Bergamo

2. Domanda in tempo utile e bambini non residenti

L'Istituto comprensivo di Gorle potrà accogliere iscrizioni di non residenti alla scuola primaria a condizione che il numero di alunni per classe non superi le 26 unità. Qualora vi fosse un esubero di richieste si seguiranno le seguenti priorità:

Bambini che abbiano frequentato la scuola dell'Infanzia di Gorle

Bambini che abbiano già fratelli o sorelle che già frequentano l'Istituto Comprensivo

Bambini con documentazione che attesti la prossima residenza nel Comune di Gorle entro il 31 agosto dell'anno di iscrizione [la documentazione verrà valutata da apposita commissione]

Bambini con i nonni residenti nel Comune di Gorle

Bambini con almeno un genitore che lavora sul territorio comunale di Gorle

CRITERI DI ATTIVAZIONE ORARIO A TEMPO ORDINARIO E A TEMPO PIENO

- a) affinché un modello possa essere attivato, dovrà avere un minimo di 15 adesioni ed essere compatibile con l'organizzazione generale, la disponibilità dei posti mensa e il numero di classi autorizzato dall'USP
- b) se la condizione precedente non fosse soddisfatta nei dati di iscrizione, verranno spostati alunni da un modello all'altro, partendo dal modello che comporta lo spostamento del minor numero di alunni

- c) nel caso di parità numerica il modello da cui effettuare lo spostamento sarà sorteggiato pubblicamente
- d) lo spostamento avverrà per disponibilità volontaria e/o per sorteggio
- e) dal sorteggio verranno esclusi gli alunni che hanno fratelli frequentanti lo stesso modello settimanale
- f) nei calcoli e nelle eventuali operazioni di spostamento che si rendessero necessari non vengono fatte distinzioni tra alunni residenti e non residenti
- g) per eventuali iscrizioni tardive non verrà garantita la scelta del modello scolastico.

CLASSI PRIME SCUOLA SECONDARIA di 1°

Nel mese di giugno si riunisce una commissione composta da 1 docente per ogni classe 3^a che, tenuto conto del passaggio di informazioni effettuato con i docenti delle classi quinte di provenienza e dei criteri di equità, formula al Dirigente Scolastico una proposta di composizione dei gruppi –classe. Entro la prima settimana di settembre il Dirigente formerà i gruppi classe tenendo conto dei criteri fissati dal Consiglio D'Istituto, della proposta inoltrata dalla Commissione dei docenti e di eventuali iscrizioni effettuate nell'estate e di ogni altro elemento utile. I gruppi formati verranno esposti all'ingresso della scuola secondaria di primo grado. Entro l'inizio delle lezioni si procederà all'estrazione pubblica per l'abbinamento gruppo classe sezione.

La commissione incaricata dell'estrazione sarà composta dal Dirigente o suo delegato, dal presidente del Consiglio d'Istituto, da due genitori e da due alunni.

CRITERI DI PRIORITÀ della SCUOLA SECONDARIA di 1° :

1. Domanda in tempo utile e bambini residenti nel Comune o domiciliati con atto notorio

Il numero di classi sarà determinato sulla base del numero corrispondente assegnato dall'UST di Bergamo

2. Domanda in tempo utile e bambini non residenti

L'Istituto comprensivo di Gorle potrà accogliere iscrizioni di non residenti alla scuola secondaria a condizione che il numero di alunni per classe non superi le 27 unità per classe.

Qualora vi fosse un esubero di richieste si seguiranno le seguenti priorità

Bambini che abbiano frequentato la scuola primaria di Gorle

Bambini che abbiano già fratelli o sorelle che già frequentano l'Istituto Comprensivo

Bambini con i nonni residenti nel Comune di Gorle

Bambini con almeno un genitore che lavora sul territorio comunale di Gorle

L'iscrizione è richiesta dai genitori o da chi ne fa le veci secondo le indicazioni fornite dalla scuola. La Segreteria procede alla raccolta di tutti i nominativi dei bambini per cui è stata richiesta l'iscrizione e stila gli elenchi secondo le priorità indicate nei precedenti articoli. I genitori dei bambini, o chi ne fa le veci, possono presentare reclamo scritto avverso gli elenchi alla Direzione entro **7 giorni dalla pubblicazione**. La segreteria, sentito il Dirigente Scolastico, decide entro i cinque giorni successivi.

CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI

- Proposta di assegnazione formulata al dirigente scolastico dal gruppo docenti, condivisa e sottoscritta da tutti
- Il rispetto della continuità didattica, intesa come opportunità formativa a favore degli alunni e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qual volta essa si riveli funzionale alla maggior efficacia del processo di istruzione/educazione degli alunni;

- L'equa distribuzione sulle diverse sezioni di docenti con comprovata professionalità, riconosciuta in base all'esperienza maturata sul campo e ai titoli specifici posseduti;
- L'assegnazione di docenti con maggiori garanzie di continuità di competenze specifiche su classi con alunni in situazione di handicap.

5 - VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.

DISPOSIZIONI LEGISLATIVE. C.M. n° 291 del 14.10. 92 - C.M. n° 36 del 27 01.95 - C.M. n° 291 del 02.10. 96

PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche professionali che costituiscano il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici momenti di evasione. Non è necessariamente prevista una specifica, preliminare programmazione per visite occasionali di un solo giorno a musei, aziende, unità produttive.

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia ed all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. Non deve quindi, essere richiesta alcuna autorizzazione ai Provveditori degli Studi né al Ministero per effettuazione delle iniziative in questione. La Scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero degli allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

a) Viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del paese o anche della realtà dei paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;

b) Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti, in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della P.I. in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione;

c) Viaggi connessi ad attività sportive, che devono anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale;

d) Visite guidate, si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali.

Per le visite ai musei si raccomanda di limitare il numero dei partecipanti e di contattare i vari centri di cultura per tempo.

I docenti accompagnatori e gli studenti possono usufruire dell'ingresso gratuito dietro presentazione di un documento di riconoscimento o della relativa autorizzazione della Dirigenza Scolastica.

Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle visite guidate in comune diverso, sussiste l'obbligo del rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno (divieto previsto, del resto, per qualsiasi tipo di viaggio).

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

La partecipazione dei genitori degli allievi/e potrà essere considerata, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle stesse attività programmate per gli alunni/e.

Ogni uscita dall'ambito scolastico verrà autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni/e interessati.

In nessun caso può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno 80% degli studenti componenti le classi coinvolte.

Le allievi/e per i quali i genitori chiedono la non partecipazione al viaggio di istruzione ,se presenti nella scuola saranno tutelati dal personale docente.

Riguardo alla **scuola dell'infanzia e al I° ciclo della scuola elementare** , si ritiene opportuno che gli spostamenti avvengano nell'ambito provinciale, mentre per il II° ciclo l'ambito territoriale può essere ampliato alla regione. In generale, è consigliabile seguire il criterio della maggiore vicinanza alla meta prescelta, in modo da temperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze, non trascurabili, di contenimento della spesa a carico delle famiglie.

Tempo massimo utilizzabile per le visite d'istruzione:

- 1 giorno per la Scuola Infanzia, la Scuola Primaria e le prime classi della Scuola Secondaria
- 2 giorni per le classi seconde della Scuola Secondaria
- 3 giorni per le classi terze della Scuola Secondaria

Le diverse uscite saranno oggetto di valutazione da parte del Consiglio d'Istituto, che prenderà in esame

- **sicurezza**
- **costo gita**
- **distanza chilometrica**
- **valenza didattica.**

Nel caso di alunni con disabilità certificati si fa riferimento all'art. 8 del decreto ministeriale del 14 ottobre 1992.

La progettazione di ogni spostamento deve essere sempre preceduta da una attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili , tenuto conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di compartecipazione di rilevante entità o tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e la finalità dei viaggi d'istruzione. Si consiglia di evitare di scegliere come meta località molto lontane dalla sede della scuola e di diversificare le mete in modo tale che accanto alle più note città d'arte siano tenuti presenti anche

località e centri minori, parimenti ricchi di patrimonio storico, artistico e culturale e quindi altrettanto rispondenti agli obiettivi formativi dei viaggi di istruzione in argomento.

I viaggi d'istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola. In particolare spetta al Consiglio d'Istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei consigli di classe, dei quali si rende promotore il collegio dei docenti. La deliberazione del Consiglio presenta l'atto finale che conclude varie fasi costituenti un vero e proprio procedimento amministrativo.

5.9 Le passeggiate nell'ambito del territorio del comune possono essere organizzate dall'insegnante previa comunicazione al collaboratore

5.10 L'incarico di accompagnatore comporta al docente l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli allievi/e, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11/07/80 n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave (almeno un accompagnatore ogni 15 alunni/e fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata dal Consiglio d'Istituto). Nel caso di alunni con disabilità certificati si fa riferimento all'art. 8 del decreto ministeriale del 14 ottobre 1992.

E' obbligatorio oltre agli accompagnatori individuare un docente/i sostituto/i.

Per le uscite sul territorio e nel raggio di circa 10 km, corsi di nuoto/attività sportive, per la scuola primaria e secondaria, è sufficiente un insegnante accompagnatore per classe, a condizione che questo insegnante non sia solo ma sia affiancato da un altro adulto (insegnante che accompagna un'altra classe, genitore, collaboratore scolastico, esperto esterno). La responsabilità della classe rimane in capo all'insegnante.

Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di autorizzare uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione, compresa la valutazione delle offerte per le visite guidate e le gite scolastiche, nell'ambito della provincia di Bergamo, deliberate dai competenti consigli di classe / interclasse / intersezione per sopraggiunte esigenze non previste nei piani gite.

Relativamente alla scuola elementare agli insegnanti potranno affiancarsi anche i genitori rapporto al massimo di **3 per classe** (compatibilmente con la disponibilità dei posti sul pullman), **priorità ai genitori di ragazzi con particolari problemi di salute. Relativamente alla scuola dell'infanzia non è prevista la presenza dei genitori.** In casi eccezionali (motivi di salute o comportamentali) è prevista la partecipazione di un genitore in ogni ordine di grado. Durante la gita i genitori osserveranno le disposizioni dell'insegnante a cui fa capo ogni responsabilità, parteciperanno alle gite e collaboreranno alla vigilanza degli alunni. **Per la scuola dell'infanzia e primaria è obbligatorio l'utilizzo di autobus con posti a sedere** in numero sufficiente per tutti i partecipanti.

Al fine del conferimento dell'incarico il Dirigente Scolastico individua i docenti, tenuto conto della delibera del Consiglio di Classe completa dei nominativi dei docenti responsabili del progetto. I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso sono tenuti ad informare con relazione scritta gli organi collegiali e il/la Dirigente scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto. Verrà corrisposta l'indennità di missione, ove spetti.

Si consiglia in via preliminare di utilizzare il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi a lunga percorrenza. Nella scelta dell'agenzia di viaggi o della ditta

di autotrasporti deve essere acquisito agli atti il prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.

I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili. In quest'ambito è consentito l'accreditamento ad uno dei docenti accompagnatori di una somma di denaro per piccole spese impreviste o da regolarsi in contanti durante il viaggio. Il docente renderà conto di dette spese con la documentazione del caso.

Il versamento del contributo spettante ai genitori sarà organizzato secondo le modalità concordate copia del versamento dovrà essere consegnato in segreteria

La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell'organo superiore è la seguente:

- a. L'elenco nominativo degli allievi/e partecipanti;
- b. Le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- c. L'elenco nominativi degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d. Il preventivo di spesa e della disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli allievi/e;
- e. Il programma analitico del viaggio;
- f. La dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali didattici dell'iniziativa.

Il Collegio dei Docenti predispone annualmente un piano di programmazione di tutte le visite guidate e viaggi di istruzione da presentare al Consiglio d'Istituto, che deve essere consegnato in segreteria entro il mese di ottobre. I sig. collaboratori sono pregati di predisporre per plesso il piano annuale e di effettuare una prima verifica circa l'applicazione dei criteri di cui sopra. I sig. collaboratori sono pregati di effettuare un primo controllo circa la regolarità della richiesta e la relativa documentazione. La non presentazione della richiesta in segreteria entro i termini stabiliti determina la non effettuazione del viaggio, anche se previsto nella programmazione annuale. Per la partecipazione a spettacoli – mostre – eventi culturali – sportivi non prevedibili all'inizio dell'anno sarà dato mandato al Dirigente Scolastico autorizzare la partecipazione.

6. - USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune o la Provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio d'Istituto nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale. Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire la modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine di sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio. Il Consiglio d'Istituto si riserva di revocare immediatamente l'assenso qualora non fossero rispettate le condizioni sopraelencate.

I rapporti con l'Amministrazione Comunale sono regolati da apposita convenzione contenente le procedure per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature, i soggetti responsabili, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali. Devono essere esclusi dal beneficio Enti Privati che propongono attività con fini educativi non congruenti con il l'Offerta Formativa della scuola, con solo fini di lucro e propagandistici.

7. DISPOSIZIONI VARIE

Oltre a veicolare le dovute comunicazioni istituzionali, il Dirigente Scolastico disciplinerà la diffusione dell'informazione proveniente dall'esterno della scuola, seguendo i sotto riportati criteri. L'informazione deve essere relativa a comunicazioni e iniziative a livello territoriale, principalmente a Gorle e per iniziative molto significative nei paesi limitrofi e Bergamo città, che:

- a) siano coerenti con le finalità formative ed educative della scuola quando rivolte agli alunni.
- b) abbiano come finalità la crescita della cultura, del ruolo genitoriale ed educativo quando rivolte ai genitori.
- c) non presuppongano l'esborso di denaro a scuola
- d) non abbiano scopi di lucro, partitici e confessionali

La scuola non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori del cancello dell'Istituto.

L'affissione e la distribuzione di materiali nell'area di pertinenza della istituzione scolastica è consentita solo previa autorizzazione del D.S.

La scuola garantisce l'accesso agli atti e tutela i dati personali ai sensi lex.N241/90 e lex N°675/96 e D.P.R. 318/99

Sono possibili attività didattiche con la collaborazione di esperti esterni, senza oneri finanziari, se si ispirano alle finalità ed alle indicazioni del P.T.O.F. Le iniziative devono essere segnalate in anticipo dai docenti proponenti al D.S. per la relativa autorizzazione.

8- ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della Scuola, così che assuma il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, con il D.P.R. 416 del '74 sono stati istituiti i seguenti OO.CC. a livello di Istituto comprensivo:

Consiglio d'Istituto – Collegio Docenti – Comitato di Valutazione – Consiglio d'Intersezione - Consiglio d'Interclasse – Consiglio di Classe

Sono inoltre state previste le: *Assemblee di Classe, di ogni ordine di scuola – Assemblee dei Genitori – Comitato dei Genitori*

Per quanto attiene le competenze dei singoli OO.CC valgono gli art 3-4-6-8- del D.P,R 416 e le disposizioni legislative vigenti in materia

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, lo svolgimento delle attività di classe.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata agli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

Il C.I. eletto secondo le norme vigenti, è composto da 19 membri. Le riunioni sono disciplinate dalla Legge e dal presente Regolamento.

Nella prima seduta del C.I., presieduta dal D.S., si elegge, tra i rappresentanti dei Genitori del C.I. stesso, il/la Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori del C.I. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione il Presidente è eletto a maggioranza relativa dai votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano.

Il C.I. può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il C.I. secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il C.I. elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva, secondo le disposizioni dell'art.5 D.P.R 416/74

Per la validità delle riunioni del C. è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei **Consiglieri**.

il C.I. è convocato dal Presidente con una lettera scritta a tutti i componenti, contenente l'o.d.g, se possibile la documentazione e l'indicazione di eventuali relatori, con preavviso di almeno 5 giorni per le sedute ordinarie – 3 giorni per le sedute straordinarie – 1 giorno per le sedute urgenti. La convocazione urgente può essere disposta sola dal Presidente della Giunta Esecutiva, anche telefonicamente.

Il Presidente del C. è tenuto a disporre la convocazione del C. su richiesta del Presidente della Giunta E. ovvero di almeno 6 membri del C. stesso. L'invito e l'o.d.g. verranno resi pubblici mediante l'affissione all'albo di ogni plesso almeno 5 giorni prima di ogni seduta; i genitori membri del C. verranno informati dagli insegnanti tramite gli allievi.

Di ogni riunione verrà redatto un verbale in cui saranno riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate. Le deliberazioni invece devono essere riportate in modo chiaro ed esteso. E' facoltà di ogni Consigliere far mettere al verbale le proprie dichiarazioni, proposte od osservazioni. Detto verbale viene inviato ai membri del C. con la convocazione. All'inizio della seduta successiva si procederà all'approvazione.

La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante affissione, in apposito albo delle Scuole, delle delibere e mediante loro pubblicazione sul sito web della scuola.. L'esposizione deve essere effettuata entro 15 giorni e deve durare almeno 10 giorni, dopodiché le delibere, alla pari dei verbali restano a disposizione per la consultazione di tutte le componenti che ne facciano richiesta, presso l'ufficio di Segreteria. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone. Le riunioni del C. avranno luogo nell'aula magna della scuola primaria.

Partecipazione pubblico (art.42) T.U del 16/04/94 n°297. Le riunioni del C. sono aperte, senza la sospensione della diritto d'intervento agli elettori delle componenti rappresentate nel C.I, salvo casi in cui siano in discussione argomenti concernenti persone. In caso di necessità, per il mantenimento dell'Ordine Pubblico, il Presidente dispone seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. (art.4 L.748 del 11/10/77)

Il C. I. può a maggioranza relativa dei componenti chiamare a partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, chiunque intenda invitare per particolari richieste.

Il C. si può organizzare in commissioni di studio e di lavoro in ordine ai problemi che intende affrontare.

La discussione deve seguire l'ordine del giorno. Il C. a maggioranza ha facoltà di modificare l'ordine di presenza degli argomenti. Non può essere trattato altro argomento se non è iscritto nell'O.d.G. Solo in caso in cui i membri presenti siano d'accordo all'unanimità possono essere introdotti nell'o.d.g. punti non previsti.

Le proposte dei consiglieri di inserire argomenti all'o.d.g. della successiva riunione del C.I. devono pervenire per iscritto alla G.E. entro 8 giorni di anticipo, od essere verbalizzate nell'ultima riunione del C.

Il Vicepresidente sostituisce in caso di assenza il Presidente. Nel caso in cui il Presidente cessi delle sue funzioni, il Vicepresidente non può subentrargli ma il C. deve procedere a nuove elezioni.

Competenze del C.I e G.E:

- a) Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine dell'Istituto Comprensivo
- b) Il C.I., fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione, Interclasse, Classe ha potere deliberante, su proposta della Giunta per quanto concerne

l'organizzazione della vita e delle attività della Scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio nelle seguenti materie:

- Adozione del Regolamento interno dell'Istituto che deve fra l'altro stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima; per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio ai sensi dell'art.42
 - L'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, audiovisivi, le dotazioni librerie e del laboratorio informatico e linguistico e acquisto dei materiali di consumo per le esercitazioni
 - Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze del territorio e dell'utenza
 - Criteri generali per la progettazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione
 - Promozione di contatti con gli altri Istituti al fine di realizzare scambi, iniziative, collaborazioni
 - Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali sportive e ricreative di particolare interesse educativo
 - Norme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto
- c) Il C.I. indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli d'Intersezione, di Interclasse, di Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'I. e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi
- d) Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli art.276 e seguenti.
- e) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art.94
- f) Delibera sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione della tossicodipendenza previste dall'art.106 del Testo Unico approvato con D.P.R. 9/10/1990 n° 309
- g) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
- h) La G.E. predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del C.I., fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.
- il C. d'Intersezione, d'Intersezione, di Sezione e di Classe presieduto dal D.S. o da un suo delegato è formato dal gruppo dei docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori. Può essere di classi parallele, di plesso; quello di Interclasse e di Intersezione anche di ciclo. Il C. di Intersezione, Interclasse, di Sezione e di Classe dura in carica un anno ed ha i seguenti compiti:
- a) formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
 - b) verificare, almeno ogni bimestre, l'andamento complessivo dell'attività educativa e didattica;
 - c) coinvolgere ed estendere i rapporti reciproci fra i docenti, genitori e alunni
 - d) ogni riunione viene verbalizzata da un segretario scelto dal C.I. tra i docenti
 - e) i rappresentanti dei genitori dei consigli di sezione e di classe, possono costituirsi in un Comitato dei genitori

- f) esprimere il parere di competenza in merito all'adozione dei libri di testo
- g) esprimere il parere circa l'insegnamento alternativo alla religione Cattolica
- h) esprimere il parere di competenza in merito al P.D.S.
- i) le riunioni dei consigli devono essere programmate all'inizio di ogni anno scolastico, secondo i criteri stabiliti dall'art.D.P.R.416 della L.517, del D.P.R.399/88 e della L.148/90

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo , possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni .

Il Consiglio d'Intersezione, di Interclasse, di Sezione, di Classe è convocato dal D.S. di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso nel suo computo il Presidente.

Le principali competenze del Collegio dei docenti sono:

- Deliberare il P.O.F
- La carta dei servizi relativamente alle proprie competenze(DPC.M.7/6/1995)
- Deliberare l'adozione dei libri di testo
- Proporre gli acquisti di materiale didattico
- Promuovere iniziative di aggiornamento
- Formulare proposte per la formazione delle classi e l'orario di servizio delle lezioni al C.I
- Promuovere iniziative di sperimentazione
- Deliberare il P.D.S.

Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti è presieduto dal D.S. ed è composto da membri eletti dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 417 viene convocato ogni qualvolta se ne presenti la necessità:

- In periodi programmati ai sensi del precedente articolo per la valutazione del servizio
- richiesto dai singoli interessati a norma dell'art.66 del D.P.R. 41/74
- Alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art.58 del D.P.R. 417/74
- Ogni qualora se ne presenti la necessità

Le assemblee di Intersezione, interclasse, Classe sono convocate dagli insegnanti oppure qualora lo richieda, dal rappresentante di classe. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. Per ottimizzare i momenti dell'assemblee di classe, è data la possibilità ai genitori di convocare delle pre-assemblee, in tempi ed orari concordati con il D.S.

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di plesso, d'istituto. I rappresentanti dei genitori nei consigli d'Intersezione, Interclasse, classe, possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto. Le assemblee si svolgono nei locali dell'istituto. La data e l'ora di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il D.S.

L'informazione è l'elemento essenziale per la libera e costruttiva convivenza delle componenti scolastiche. È auspicabile che i rappresentanti dei genitori indicano assemblee di classe e di plesso sia per dare corrette informazioni sulle attività e iniziative della scuola, sia per potenziare la partecipazione.

Il Comitato dei Genitori è composto dai rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe/interclasse e di sezione. Possono far parte del Comitato anche genitori non eletti (vedi telex del 06/04/79) . La maggioranza del Comitato può chiedere la convocazione dell'Assemblea dei genitori e può assumere funzioni di rappresentanza dell'assemblea stessa nei rapporti con gli organi collegiali.(telex 489 del 29/03/79) Al comitato viene attribuito il compito di redigere un proprio regolamento ed eventualmente un piano annuale delle attività. Il comitato può elaborare, anche sulla base dello scambio di esperienze, indicazioni e proposte

che saranno opportunamente valutate ed adottate dagli altri organi collegiali (vedi C.M.n:274 del 19/09/1984)

Modalità organizzative per gli incontri tra i genitori: i genitori promotori chiedono per scritto l'autorizzazione alla convocazione contenente l'o.d.g. Il D.S. su delega della giunta, ne autorizza la convocazione, i genitori promotori ne danno comunicazione mediante l'affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'o.d.g.. Dell'assemblea viene redatto un verbale da inoltrare al D.S.

9 - CONFERIMENTO D'INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA AFFIDARE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art.9.1: Oggetto, finalità, ambito applicativo

Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, per prestazioni d'opera intellettuale o di servizi ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria e/o professionale. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazione d'opera intellettuale o di servizi resi senza vincolo di subordinazione e di natura occasionale.

Art. 9.2: Presupposti per il conferimento di incarichi

Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti esterni che abbiano almeno uno dei seguenti requisiti culturali:

- a) Particolare e comprovata specializzazione universitaria almeno triennale
- b) Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino, a titolo esemplificativo, nell'ambito dell'arte, dello spettacolo della cultura o di mestieri artigianali specifici ed eventualmente particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi

La presenza dei presupposti di cui sopra potrà essere oggetto di verifica, che dovrà risultare dall'atto del conferimento.

- a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale o di servizio è strettamente connesso con le indicazioni previste dal Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e dei progetti che saranno deliberati nel Programma Annuale.
- b) la prestazione dell'incarico deve essere di natura temporanea, non rinnovabile, e nel contratto sono indicati durata, luogo, oggetto e compenso.
- c) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'ente

Art. 9.3 : Informazione e selezione degli esperti

1. L'informazione viene data con la pubblicazione di apposito avviso affisso all'albo della scuola e pubblicato sul sito web per almeno dieci giorni consecutivi e ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine stabilito dal Dirigente Scolastico può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
2. Nell'avviso saranno evidenziati:

- a. i contenuti della collaborazione richiesta come risultano dal programma di attività e dagli eventuali
- b. progetti specifici consultabili in allegato all'avviso;
- c. i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richieste per la partecipazione alla selezione e le eventuali collaborazioni;
- d. eventuali collaborazioni pregresse con l'Istituzione scolastica e/o Enti locali;
- e. il termine non inferiore a dieci giorni entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione corredate dei curricula e delle eventuali informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
- f. le modalità di realizzazione dell'incarico
- g. il compenso complessivo lordo previsto

Art. 9.4 : Modalità e criteri per l'individuazione degli esperti

1. Il Dirigente Scolastico procede alla selezione, anche avvalendosi di apposita commissione tecnica da lui nominata, degli interessati valutando in termini comparativi:

* i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli interessati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che intendono perseguire.

- Precedenti esperienze didattiche e esperienza maturate nel settore oggetto dell'incarico
- Precedenti collaborazioni con Istituzioni scolastiche e/o altri Enti
- Pubblicazioni

Si specifica che l'incarico di psicopedagogo di Istituto non potrà essere ricoperto da docente interno

2. Il dirigente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di avviso, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- a) quando non abbiano avuto esito i precedenti avvisi di selezione
- b) in casi di particolare urgenza, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentono l'utile e tempestivo esperimento di procedure di avviso
- c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto.

Art. 9.5 : Disciplinare di incarico

1. I contratti sono stipulati direttamente dal Dirigente Scolastico secondo i termini di legge (Art. 32 – 33 – 40 del D.L. 44/2001 e art. 3 comma 76 L. 244/07)

2. La stipula dei contratti di cui al presente titolo può essere resa operativa sia come conseguenza di convenzioni in atto sia come ulteriore supporto all'attività didattica diretta o come forma di aggiornamento e formazione dei docenti.

3. Il dirigente Scolastico formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

4. Il disciplinare di incarico stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:

- a) le generalità del contraente
- b) la precisazione della natura dell'incarico

- c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico
- d) il luogo in cui viene svolto l'incarico
- e) l'oggetto della prestazione professionale secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto
- f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche
- g) l'ammontare del compenso per la collaborazione nonché le modalità per la relativa liquidazione
- h) le modalità di pagamento del corrispettivo
- i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento
- j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento
- k) il foro competente in caso di controversie

5. I compensi devono essere conformi alle retribuzioni del comparto scuola o degli specifici decreti in materia. In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere all'esperto esterno. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 9.6 : Decadenza e risoluzione del rapporto

Decadono dal diritto al conferimento dell'incarico coloro che entro il termine appositamente fissato dall'Amministrazione dell'Istituto non si presentino per la stipula

Art. 9.7 : Pubblicità ed efficacia

1. L'esito dell'avviso di cui all'art.3 del presente regolamento dovrà essere pubblicato all'albo dell'istituto e sul sito web
2. L'efficacia della collaborazione è subordinata agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.3 comma 18 della legge 244/07

Art. 9.8 : Autorizzazione dipendenti pubblici

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 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e dagli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.