
DIREZIONE DIDATTICA STATALE IV CIRCOLO DI RIMINI

Via Matteotti, 28 - 47900 RIMINI - Tel. / Fax 0541 / 25413

DISTRETTO SCOLASTICO N. 46

Codice fiscale: 82007630401 - Codice MIUR: RNEE 012006

E-MAIL INTERNET: dd4rimini@rimini.com – segretdd4@rimini.com

PAGINA WEB: <http://www.rimini4.it/> - <http://www.rimini.com/istituti/dd4rimini/>

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

aggiornamento del Consiglio di Circolo del 20.01.2011

INDICE

TITOLO I	PREMESSA
	Art. 1 Compiti istituzionali della scuola
	Art. 2 La Comunità scolastica
	Art. 3 Scuola/Extrascuola
	Art. 4 Composizione del Circolo
TITOLO II	ORGANI COLLEGIALI / RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA
	Art. 5 Organi collegiali - Disposizioni generali
	Art. 6 Consiglio di Circolo
	Art. 7 Giunta esecutiva
	Art. 8 Collegio dei docenti
	Art. 9 Consiglio di interclasse - Consiglio di intersezione
	Art. 10 Assemblee di classe/plesso - Incontri insegnanti/genitori
TITOLO III	NORME COMUNI SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA
	Art. 11 Plessi / Sezioni / Classi
	Art. 12 Docente capogruppo
	Art. 13 Assegnazione docenti alle sezioni / classi
	Art. 14 Vigilanza degli alunni
	Art. 15 Ingresso, intervallo, mensa, interscuola, uscita
	Art. 16 Ritardi e uscite anticipate degli alunni
	Art. 17 Pre-scuola e post-scuola
	Art. 18 Difficoltà gestione sezioni e classi
	Art. 19 Premi e punizioni
	Art. 20 Uscite didattiche e viaggi di istruzione
	Art. 21 Accesso di estranei alla scuola
	Art. 22 Diffusione materiale informativo e pubblicitario
	Art. 23 Partecipazione ad iniziative proposte da Enti, Associazioni, privati
	Art. 24 Partecipazione delle scuole a manifestazioni di culto
	Art. 25 Assemblee sindacali e scioperi del personale docente, dirigente e di segreteria
	Art. 26 Assicurazioni
TITOLO IV	FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI - NORME SPECIFICHE
	Art. 27 Iscrizione alunni
	Art. 28 Graduatorie alunni e liste d'attesa - Formazione sezioni
	Art. 29 Frequenze e assenze alunni
	Art. 30 Periodo inserimento alunni
	Art. 31 Orario funzionamento scuole dell'infanzia
TITOLO V	FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE PRIMARIE - NORME SPECIFICHE
	Art. 32 Iscrizione alunni
	Art. 33 Graduatorie alunni e liste d'attesa nelle scuole primarie
	Art. 34 Formazione classi
	Art. 35 Frequenze e assenze alunni
	Art. 36 Esercitazioni a casa - Peso degli zainetti
	Art. 37 Orari funzionamento scuole primarie
TITOLO VI	TUTELA DELLA SALUTE - LOCALI SCOLASTICI
	Art. 38 Tutela della salute
	Art. 39 Sicurezza locali
	Art. 40 Manutenzione e gestione locali scolastici
	Art. 41 Utilizzo locali da parte della scuola
	Art. 42 Concessione in uso a terzi dei locali scolastici
TITOLO VII	PROGRAMMA ANNUALE
	Art. 43 Programma annuale, conto consuntivo, servizio di cassa
	Art. 44 Materiali e sussidi didattici
	Art. 45 Criteri per gli acquisti
	Art. 46 Fornitori di merci
	Art. 47 Esperti – professionisti – operatori di servizi
	Art. 48 Collaborazione organi esterni alla scuola
TITOLO VIII	DISPOSIZIONI FINALI
	Art. 49 Approvazione e modifiche regolamento
	Art. 50 Pubblicizzazione Regolamento

TITOLO I PREMESSA

Art. 1 Compiti istituzionali della scuola

La scuola ha il compito di contribuire - attraverso l'educazione e l'istruzione - alla formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i principi sanciti dalla Costituzione. La scuola dell'infanzia e la scuola primaria - nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali degli alunni - operano affinché ciascun soggetto possa conseguire:

- la maturazione dell'identità personale;
- la conquista dell'autonomia;
- l'acquisizione di apprendimenti e di competenze;
- l'integrazione attiva nella comunità scolastica, come avvio alla convivenza civile e democratica.

Art. 2 La Comunità scolastica

Il personale dirigente, docente e non docente del Circolo, insieme con gli alunni e le loro famiglie, costituisce la Comunità scolastica, una realtà complessa che trova la sua ragion d'essere nella predisposizione di un ambiente intenzionalmente organizzato con scopi educativi e di apprendimento.

Art. 3 Scuola / Extrascuola

La scuola - intesa come Comunità che interagisce con la più vasta Comunità sociale e civile - riconosce di non esaurire tutte le funzioni educative, e di dover pertanto stabilire un rapporto di collaborazione con le Famiglie, con gli Enti e con le Associazioni del territorio che perseguono finalità formative e culturali.

Art. 4 Composizione del Circolo

Al 4° Circolo di Rimini fanno capo le sottoelencate scuole dell'infanzia e primarie statali:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| - Scuola dell'infanzia "S. Giuliano" | Via San Giuliano n. 14 |
| - Scuola dell'infanzia "S. Giuliano" | Sezione distaccata c/o "D. Raggi" |
| - Scuola dell'infanzia "Celle" | Via Del Quadrifoglio n. 6 |
| - Scuola dell'infanzia "Acquamarina" succ. Celle | Viserba, via Sacco e Vanzetti, 13 |
| - Scuola primaria "D. Raggi" | Via Matteotti n. 28 |
| - Scuola primaria "Celle – Federico Fellini" | Via Del Quadrifoglio n. 6 |
| - Scuola primaria "S. Giustina – Margherita Zoebeli" | Via Villalta n. 25 |
| - Scuola elementare "Case Nuove" | Via Orsoleto n. 126. |

L'ufficio della Direzione didattica è ubicato presso la scuola elementare "D. Raggi".

TITOLO II ORGANI COLLEGIALI E RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 5 Organi collegiali - Disposizioni generali

Gli organi collegiali hanno il compito di favorire la partecipazione alla gestione della scuola di tutti i soggetti componenti la comunità scolastica.

Sono organi collegiali del Circolo:

- il Consiglio di Circolo (C.d.C.)
- la Giunta esecutiva (G.E.)
- il Collegio dei docenti (C.d.D.)
- i Consigli di interclasse e di intersezione (C.d.I.)
- le Assemblee dei genitori (A.G.)

La convocazione degli organi collegiali viene disposta in via ordinaria con avviso scritto, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

La convocazione per telefono è consentita solo in casi eccezionali.

L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente, deve contenere l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.

Per ciascuna seduta degli organi collegiali viene redatto apposito verbale. I registri dei verbali sono custoditi presso la Direzione didattica.

Art. 6 Consiglio di Circolo (C.d.C.)

Il C.d.C. è costituito da rappresentanti dei genitori (n.8), rappresentanti dei docenti (n.8), rappresentanti del personale non docente (n.2), dirigente scolastico (membro di diritto).

Il C.d.C. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso.

Competenze del C.d.C.

Il C.d.C. delibera il Programma annuale e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di interclasse, il C.d.C. ha potere deliberante nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno;
- acquisto, rinnovo e conservazione dei sussidi e dei materiali didattici;
- Piano dell'Offerta Formativa (POF), in particolare per gli aspetti finanziari e organizzativi generali;
- orario di funzionamento delle scuole;
- partecipazione del Circolo ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- criteri per la programmazione e attuazione delle attività parascolastiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
- criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti;
- uso dei locali e delle attrezzature da parte di terzi.

Il C.d.C. si pronuncia inoltre su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Convocazione del C.d.C.

Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente o - in caso di impedimento - dal Vicepresidente, almeno una volta ogni trimestre (sono esclusi i mesi di luglio e di agosto).

Pubblicità delle sedute

Alle sedute del C.d.C. possono assistere, senza diritto di parola, tutti gli elettori.

Per rendere noto agli elettori la data e l'ordine del giorno delle riunioni è affisso un avviso all'albo di tutte le scuole.

Partecipazione di terzi alle sedute

Alle sedute del C.d.C. possono partecipare, a titolo consultivo o su richiesta del Consiglio stesso, gli specialisti con compiti medico-psicopedagogici che operano in modo continuativo nella scuola. Il C.d.C., quando lo ritenga opportuno, può anche sollecitare la presenza dei rappresentanti degli Enti Locali.

Durata, validità e svolgimento delle sedute

Le sedute di norma non dovranno superare le 2 ore e 30 di durata e si dovranno tenere in giorni ed in orari compatibili con le esigenze dei membri del Consiglio stesso.

Ciascuna seduta viene aperta nell'orario prestabilito, previo appello e verifica del numero legale (metà più uno dei componenti).

Il presidente dirige e organizza il dibattito, modera la discussione sugli argomenti trattati, fa osservare il regolamento, annuncia il risultato delle votazioni.

Decadenza membri del C.d.C.

I consiglieri vengono dichiarati decaduti dopo tre assenze consecutive ingiustificate. Il consigliere decaduto o dimissionario è surrogato dal primo candidato non eletto della lista di appartenenza.

Pubblicizzazione degli atti

I verbali delle sedute del C.d.C. vengono numerati e conservati presso la Direzione didattica; all'inizio della seduta si dà lettura del verbale della seduta precedente e si procede alla relativa approvazione. La diffusione degli atti del Consiglio avviene mediante l'affissione in apposito Albo delle copie delle deliberazioni. L'affissione all'Albo è curata dal Segretario della Giunta (Direttore Servizi Generali ed Amministrativi), entro 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio; la copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni.

Per lo stesso periodo i verbali sono esibiti a chi - avendone titolo - presenti specifica richiesta, nel rispetto delle procedure previste dalle norme vigenti in materia di accesso agli atti amministrativi.

Art. 7 Giunta esecutiva (G.E.)

La Giunta esecutiva, eletta dal C.d.C., è composta da:

- n. 1 Docente
- n. 1 Non docente
- n. 2 Genitori
- il Dirigente scolastico (membro di diritto)
- il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi (membro di diritto).

La Giunta è presieduta dal dirigente scolastico; segretario della Giunta è il direttore dei servizi generali ed amministrativi .

La G.E.:

- predispone il programma annuale;
- prepara i lavori del Consiglio;
- cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 8 Collegio dei docenti (C.d.D.)

Il C.d.D. (Collegio Docenti Scuola primaria e Collegio Docenti Scuola Dell'infanzia) è composto da tutti i docenti in servizio nel Circolo ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Il C.d.D.:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del Circolo. Cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali; esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- elabora, delibera, attua, verifica il Piano dell'Offerta Formativa (POF), curandone in particolare gli aspetti formativi, pedagogici, didattici e di organizzazione della didattica;
- formula proposte al dirigente scolastico per la formazione delle classi, per l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.C.;
- valuta l'andamento dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati;
- provvede all'adozione dei libri di testo e, nei limiti delle disponibilità finanziarie, alla scelta dei materiali e dei sussidi didattici;
- promuove iniziative di aggiornamento;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni in situazione di handicap;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti.

Il C.d.C. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, si riunisce quando il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta; in ogni caso si riunisce almeno una volta per ogni trimestre.

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

Art. 9 Consiglio di interclasse - Consiglio di intersezione

Il Consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia e il Consiglio di interclasse nella scuola primaria sono composti dai docenti del plesso e dai genitori rappresentanti di classe o di sezione. Sono presieduti dal dirigente scolastico o da un insegnante della scuola delegato dal dirigente scolastico .

Si riuniscono di norma almeno una volta ogni bimestre.

I Consigli di interclasse / intersezione hanno il compito di:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevolare le relazioni tra docenti, genitori, alunni;
- esprimere pareri sulla scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici;
- pronunciarsi su ogni altro argomento attribuito alla loro competenza dalle leggi e dai regolamenti.

I compiti relativi alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari, della valutazione degli alunni vengono svolti dai Consigli di intersezione / interclasse con la sola componente docente.

Art. 10
Assemblee di classe / plesso - Incontri insegnanti / genitori

I rapporti con le famiglie nel loro complesso vengono tenuti essenzialmente per mezzo delle assemblee ordinarie di classe. Sono inoltre previsti incontri individuali tra insegnanti e genitori.

Le assemblee ordinarie di classe hanno lo scopo di illustrare la programmazione e la realizzazione delle attività didattiche e di discutere problemi e proposte che interessano l'intera classe; per le riunioni delle assemblee di classe viene redatto apposito verbale in duplice copia (da inserire nel registro della classe).

Gli incontri individuali degli insegnanti con i genitori mirano soprattutto ad illustrare e a discutere la valutazione e le problematiche relative ai singoli alunni.

Assemblee ordinarie di classe e incontri individuali possono essere realizzati in giornate diverse o nell'ambito della stessa giornata.

Le assemblee di classe si svolgono in orario extrascolastico.

Gli incontri individuali si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento del docente.

Durante l'orario delle lezioni i genitori potranno accedere alla scuola per colloqui con gli insegnanti solo in via eccezionale. Eventuali comunicazioni sul comportamento, sul profitto o su problematiche inerenti la scuola potranno essere effettuate anche per mezzo di avvisi scritti sul quaderno o sul diario degli alunni; i responsabili dell'obbligo scolastico sottoscriveranno gli avvisi per presa visione.

Il calendario delle assemblee di classe e degli incontri individuali viene stabilito e reso noto agli utenti con congruo anticipo.

Insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri di Circolo possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie. L'autorizzazione ad effettuare assemblee straordinarie compete al dirigente scolastico.

Per problemi particolarmente rilevanti comuni all'intero plesso può essere convocata l'assemblea dei genitori di tutto il plesso.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di interclasse e di intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori del Circolo o del plesso.

TITOLO III
NORME COMUNI (SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA)

Art. 11
Plessi, sezioni, classi

I plessi scolastici sono le unità operative del Circolo didattico.

Il personale di ciascun plesso scolastico contribuisce, secondo le specifiche competenze, alla determinazione di un clima aperto e collaborativo all'interno e all'esterno della sede scolastica.

Ciascuna sezione o classe è una unità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva guidata dagli insegnanti; essa interagisce con le altre classi / sezioni del plesso anche mediante la partecipazione a gruppi di interclasse o di intersezione.

Art. 12
Insegnante capogruppo

Il compito di coordinamento del singolo plesso scolastico viene affidato annualmente ad un insegnante in servizio nel plesso. L'incarico è conferito dal dirigente scolastico, su indicazione dei docenti del plesso.

L'insegnante capogruppo ha il compito di:

- semplificare i rapporti con l'ufficio della Direzione didattica;
- svolgere azione di coordinamento dei colleghi;
- impartire - se necessario - disposizioni ai collaboratori scolastici;
- presiedere i Consigli di interclasse e di intersezione;
- segnalare tempestivamente alla Direzione didattica eventuali problemi del plesso (in particolare tutti i problemi concernenti la sicurezza degli edifici).

Docenti e collaboratori scolastici sono tenuti a fornire la massima collaborazione all'insegnante capogruppo.

Art. 13
Assegnazione docenti alle sezioni e alle classi

Il dirigente scolastico provvede ad assegnare i docenti alle sezioni delle scuole dell'infanzia e alle classi delle scuole primarie sulla base dei criteri generali stabiliti dal C.d.C. e delle proposte del C.d.D.

Il dirigente scolastico è tenuto ad acquisire la conoscenza dei criteri e delle proposte, ma può motivatamente discostarsene.

Fermo restando l'obiettivo essenziale di realizzare il miglior impiego delle risorse umane e delle competenze professionali, il C.d.C. indica - per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni - i seguenti criteri generali:

- esame delle concrete specifiche situazioni :
 1. disponibilità dei posti e delle classi;
 2. competenze dei docenti (in particolare competenze informatiche e abilitazione L2)
 3. esperienze dei docenti
 4. posizione (per i docenti interni -graduatorie di istituto; per i docenti in ingresso per mobilità - punteggio con cui si è ottenuto il trasferimento);
- riconoscimento, in positivo, delle costruttive relazioni sperimentate tra i docenti di un modulo, di una classe a tempo pieno, di una sezione.

- rispetto, per quanto possibile, del principio della continuità didattica;
- rispetto, per quanto possibile, del principio dell'avvicendamento degli insegnanti (assegnazione delle prime classi e delle sezioni di nuova costituzione agli insegnanti uscenti dalle classi 5° e dalle sezioni dei cinque anni);

Art. 14 Vigilanza degli alunni

Il dovere di vigilanza degli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc.).

Spetta agli insegnanti di sezione, di classe e di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.

Quando la scolaresca segue le lezioni di lingua straniera, di religione cattolica, di attività alternative - o è organizzata per classi aperte, o è temporaneamente affidata ad altro insegnante causa assenza del titolare - il dovere di vigilanza compete al docente o ai docenti impegnati ad impartire l'insegnamento.

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo, l'interscuola, l'uscita.

Nel caso in cui - per assenza o per ritardo del titolare - una sezione o classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura dell'insegnante capogruppo e, in sua assenza, dei colleghi delle altre classi, organizzare la vigilanza della classe / sezione interessata, utilizzando a tale scopo eventuali ore di compresenza dei docenti.

Nel caso non ci fossero insegnanti in compresenza, si dovrà provvedere all'abbinamento dei gruppi, avendo cura di non far superare alle classi il numero massimo di alunni consentito; in ogni caso gli alunni debbono essere costantemente sotto il controllo degli insegnanti del plesso.

Eccezionalmente, e per tempi limitati (5/10 minuti), nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopradescritti, si potrà ricorrere alla collaborazione dei collaboratori scolastici.

Art. 15 Ingresso, intervallo, mensa, interscuola, uscita

Ingresso / uscita - Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Circolo.

Il personale insegnante si deve trovare a scuola, per la vigilanza sugli alunni, 5 minuti prima dell'inizio dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche, e deve provvedere - durante l'uscita - ad accompagnare le scolaresche fino al limite dello spazio di pertinenza del plesso scolastico.

Un collaboratore scolastico sarà presente accanto a ciascun portone del plesso durante l'ingresso e , se l'organizzazione delle mansioni lo consente , anche durante l'uscita alunni.

All'uscita gli alunni sono consegnati ai genitori o ad altri maggiorenni delegati dagli stessi genitori, salva una diversa determinazione del DS derivante da motivi eccezionali.

Intervallo / interscuola - Durante gli intervalli (nella scuola primaria della durata di 20 minuti) e l'interscuola (periodo successivo al consumo del pranzo e precedente la ripresa delle attività didattiche) gli insegnanti devono assicurare la necessaria vigilanza sugli alunni.

Intervallo e interscuola devono essere fruiti in un clima educativo, dando spazio al gioco, alla conversazione, al reintegro delle energie.

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo e l'interscuola, opereranno per favorire un utilizzo ordinato degli atri e dei servizi igienici.

Mensa - Il consumo del pranzo - ove previsto - fa parte integrante dell'orario scolastico e dell'attività educativa.

Gli insegnanti delle classi, delle sezioni e dei gruppi interessati sono tenuti ad assistere i bambini durante il consumo del pasto, promuovendo un clima favorevole sul piano educativo e sociale.

Art. 16 **Ritardi e uscite anticipate degli alunni**

Gli alunni potranno accedere alla classe / sezione anche se in ritardo. L'insegnante provvederà a chiedere la ragione di eventuali ripetuti ritardi al responsabile dell'obbligo scolastico e - se del caso - informerà la Direzione didattica.

Gli alunni che, per particolari occasionali esigenze, abbiano la necessità di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni o delle attività didattiche, debbono essere ritirati dal responsabile dell'obbligo scolastico o da persona munita di apposita delega, purché conosciuta dall'insegnante o da altro personale della scuola.

Compete al dirigente scolastico il rilascio dell'autorizzazione ad uscire anticipatamente per far fronte ad esigenze perduranti nel tempo.

Art. 17 **Pre-scuola e post-scuola**

Gli alunni che utilizzano il servizio di trasporto fruiranno - prima dell'inizio delle lezioni e a conclusione delle stesse - di un servizio di sorveglianza organizzato con il supporto dei collaboratori scolastici.

Per consentire l'ingresso anticipato e l'uscita posticipata degli alunni con particolari esigenze familiari, la Direzione didattica, in collaborazione con il Comune, attiva un servizio di assistenza a norma del D.P.R. n. 616/77.

Art. 18 **Difficoltà gestione sezioni e classi**

Nel caso di difficoltà di gestione della sezione o della classe, a causa di comportamenti problematici di uno o più alunni, gli insegnanti chiederanno la collaborazione del responsabile dell'obbligo scolastico e informeranno il dirigente scolastico.

Insieme si cercherà di individuare le strategie educative e didattiche più adeguate.

Le situazioni più difficili potranno essere esaminate dal Consiglio di intersezione o di interclasse, con la sola componente docente.

Art. 19 **Premi e punizioni**

Gli insegnanti, in collaborazione con le famiglie, perseguono l'autocontrollo e l'autodisciplina degli alunni. Sono vietati premi e punizioni che siano lesivi della dignità e del rispetto dovuti alla persona dell'alunno. Sono sempre vietate le punizioni corporali.

E' vietato altresì l'allontanamento degli alunni dall'aula o da altro luogo in cui si svolga l'attività del gruppo-classe.

Art. 20 **Uscite didattiche e viaggi di istruzione**

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali e di interesse didattico professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con altre scuole, gli stages parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

All'inizio dell'anno scolastico, in sede di stesura della programmazione delle attività, gli insegnanti definiranno - in via indicativa - il piano delle uscite e delle visite guidate.

Per uscite didattiche si intendono le uscite programmate, con valenza didattica - da effettuarsi con mezzi della TRAM e con mezzi dell'autoparco comunale - che si esauriscono nell'ambito della mattinata o del pomeriggio (durata massima di 4 ore); dette iniziative sono autorizzate dal dirigente scolastico.

Le mete delle uscite didattiche possono essere ubicate all'interno del Comune o nei Comuni limitrofi; per la scuola dell'infanzia, qualora si prevedano sconfinamenti dal territorio comunale, la realizzazione dell'iniziativa potrà essere consentita solo a seguito di specifica delibera del C.d.C.

Nel caso di passeggiate a piedi non è necessaria alcuna autorizzazione formale; sarà sufficiente che l'insegnante lasci comunicazione scritta alla lavagna e sul registro di classe, indicando destinazione e orario presunto di rientro.

I genitori degli alunni devono essere preventivamente informati circa la data e la meta delle uscite; è inoltre necessario acquisire l'autorizzazione scritta dei genitori valida per le uscite dell'intero anno scolastico

Per viaggi di istruzione si intendono le iniziative programmate, e con valenza didattica, che prevedono l'utilizzo del treno o di pullman privato; la durata delle visite guidate può essere inferiore o superiore alle 4 ore.

Tutte le proposte di viaggi di istruzione debbono essere formalizzate e presentate in Direzione entro il 15 ottobre dell'anno scolastico di riferimento, per essere vagliate dal C.d.C.

Il Consiglio di Circolo si atterrà, per approvare le iniziative, ai seguenti criteri:

- a) è necessario assicurare la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni;
- b) tutti i partecipanti ad uscite didattiche e visite guidate (alunni, insegnanti) debbono essere provvisti di assicurazione infortuni;
- c) è auspicabile la partecipazione alle iniziative della totalità degli alunni di ciascuna classe interessata (indispensabile i 2/3);
- d) è da evitare l'effettuazione di uscite didattiche e dei viaggi di istruzione nell'ultimo mese di lezione (tranne i casi in cui il viaggio sia inserito nell'ambito dei progetti di educazione ambientale);
- e) occorre evitare l'effettuazione di iniziative nei giorni prefestivi e nei periodi di alta stagione turistica;
- f) tutti i partecipanti ad uscite didattiche e visite guidate debbono essere provvisti di documento di identità;
- g) le visite guidate debbono essere autorizzate - di volta in volta - dai responsabili dell'obbligo scolastico;
- h) in ciascun anno scolastico non possono essere impiegati più di 6 gg. per l'effettuazione di uscite, più di 2 viaggi di istruzione e più di 4 uscite didattiche ulteriori senza oneri per la scuola e per le famiglie; le ultime 4 uscite possono essere effettuate anche nel mese di settembre e comunque prima della stesura del piano annuale.

Art. 21 Accesso di estranei alla scuola

Durante l'orario scolastico è fatto divieto a chiunque di interrompere le attività educative e le lezioni; non è quindi consentito ai docenti ricevere persone estranee alla scuola.

E' consentito l'accesso ai plessi del personale dipendente dall'amministrazione scolastica, dal Comune e dall'Azienda USL.

Motivate autorizzazioni ad accedere ai plessi possono essere rilasciate a terzi estranei esclusivamente dalla Direzione didattica.

Art. 22 Diffusione materiale informativo e pubblicitario

La distribuzione di materiale informativo destinato agli alunni e alle famiglie è ammessa solo nei casi in cui detto materiale abbia interesse e rilevanza nella vita della scuola e sia stato prodotto dall'Amministrazione scolastica, dagli Organi collegiali, dal Comune, dai Quartieri, dall' Azienda USL, da Enti e Associazioni con finalità culturali ed educative; spetta comunque alla Direzione didattica ogni valutazione di merito.

Si fa divieto di esercitare nella scuola qualsiasi forma di pubblicità e propaganda commerciale, elettorale, politica.

In appositi spazi, individuati in ciascun plesso (ALBI di plesso), si consentirà l'affissione di manifesti concernenti iniziative di tipo culturale, sociale, sportivo di interesse generale nella vita della città e del quartiere.

Art. 23 Partecipazione ad iniziative proposte da Enti, Associazioni, Privati

Le proposte di Enti, Associazioni, privati concernenti la realizzazione di attività integrative di varia natura debbono essere vagliate dal Collegio dei docenti per gli aspetti pedagogici e didattici e dal C.d.C. per gli aspetti di natura organizzativa e finanziaria.

Viene in ogni caso esclusa ogni sistematica presenza - in orario scolastico - di esperti estranei alla scuola.

Sono consentiti interventi saltuari - durante le attività didattiche - di personale dipendente da Enti pubblici, di esperti incaricati dal Comune e dalla Direzione didattica, di genitori o di privati cittadini in possesso di indiscutibili requisiti di tipo culturale e morale.

Spetta comunque agli insegnanti - durante l'orario scolastico - ogni responsabilità concernente la realizzazione delle attività didattiche e la vigilanza sugli alunni.

Art. 24

Partecipazione delle scuole a manifestazioni di culto

Nel rispetto delle norme concernenti l'insegnamento della religione cattolica e dei principi ispiratori della Carta dei servizi, si ritiene di dover escludere - in orario scolastico - la partecipazione delle scolaresche a manifestazioni di culto.

Art. 25

Assemblee sindacali e scioperi del personale

Nei casi in cui - per la partecipazione del personale ad assemblee sindacali e a scioperi - sia prevedibile una riduzione o una sospensione del servizio scolastico, la Direzione didattica, nel rispetto delle norme che regolano la materia, provvederà ad informare i responsabili dell'obbligo scolastico tramite avviso su carta intestata.

Gli avvisi dovranno essere sottoscritti per presa visione dai responsabili dell'obbligo scolastico.

Art. 26

Assicurazioni

Il C.d.C. individua la Compagnia per la copertura assicurativa per infortunio e per responsabilità civile di alunni, insegnanti, componenti di organi collegiali secondo le modalità e i parametri della normativa vigente.

<p style="text-align: center;">TITOLO IV FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI (NORME SPECIFICHE)</p>
--

Art. 27

Iscrizione alunni

Le domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia debbono essere presentate presso la Direzione didattica nei termini temporali fissati dal MIUR.

Riguardo l'età degli alunni che possono iscriversi alla scuola dell'infanzia, si farà riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 28

Graduatorie alunni e liste d'attesa - Formazione sezioni **(questo articolo è aggiornato ogni anno secondo le disposizioni ministeriali)**

Art. 28

Graduatorie alunni e liste d'attesa - Formazione sezioni scuola dell'infanzia

Iscrizione alunni scuola dell'infanzia a. s. 2011 - 2012

Come da circolare MIUR n. 101 del 30 dicembre 2010, possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiano entro il 31.12.2011 il terzo anno di età. Possono altresì essere iscritti i bambini e le bambine che compiono i tre anni di età entro il 30.04.2012 per i quali l'ammissione alla frequenza può essere disposta in presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento delle eventuali liste d'attesa.

Graduatorie alunni e liste d'attesa - Formazione sezioni

Nel caso il numero delle domande di iscrizione dovesse superare il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di graduatorie degli iscritti alle diverse scuole.

La compilazione delle graduatorie verrà effettuata entro un mese dal termine delle iscrizioni. Si procederà poi come da Convenzione per la costruzione di un sistema coordinato di iscrizione alle scuole dell'infanzia comunali, statali e paritarie. Per la stesura delle graduatorie sarà applicato il seguente ordine di priorità:

criteri in ordine di priorità	punteggio
1. alunni residenti nel Quartiere 1 per le sedi S.Giuliano e Raggi	p.35
2. alunni residenti nel Quartiere 5 per la sede Celle- Viserba	p.35
3. alunni che devono frequentare l'ultimo anno della scuola dell'infanzia	p.30
4. alunni che hanno già frequentato la scuola dell'infanzia nell'anno precedente	p.30
5. alunni che hanno fratelli o sorelle già frequentanti il plesso (anche se di scuola primaria)	p.20
6. alunni la cui frequenza è raccomandata dai servizi socio-psico-pedagogici	p.10
7. alunni con particolari situazioni familiari	p.5

note

- Precedenza assoluta sarà riservata agli alunni diversamente abili
- Gli alunni che si trovano in graduatoria a parità di punteggio vengono elencati in ordine di età (dal maggiore al minore).
- Alle domande che perverranno oltre i limiti previsti dalla circolare ministeriale (12.02.2011) non saranno applicati i criteri sopra elencati.
- In caso di concorrenza tra soggetti di pari condizione, si procederà per pubblico sorteggio.
- La compilazione delle graduatorie verrà effettuata – di norma entro un mese dal termine delle iscrizioni
- E' ammesso alla frequenza, in relazione alle graduatorie, un numero di bambini pari al numero di posti disponibili.
- L'elenco di bambini non ammessi alla frequenza costituisce la lista d'attesa.
- Alla lista d'attesa si farà riferimento in caso di sopravvenuta disponibilità di posti nel corso dell'anno scolastico.

Le insegnanti e il dirigente scolastico provvederanno a suddividere gli alunni ammessi alla frequenza fra le diverse sezioni di ciascuna scuola dell'infanzia.

Si opererà per assicurare:

- la continuità didattica;
- la creazione di gruppi equilibrati per numero, età, condizione degli alunni.

Art. 29 Frequenze e assenze alunni

Gli alunni che si assentano da scuola per un periodo superiore ai 5 giorni devono presentare, al rientro, il certificato medico,.

Se l'alunno è stato affetto da malattia infettiva, il certificato deve essere rilasciato dal medico di base e, qualora la legge lo preveda, dall'autorità sanitaria.

Gli alunni che risultano assenti da scuola per oltre un mese, senza giustificato motivo, saranno considerati dimissionari.

Le assenze ripetute e ingiustificate verranno segnalate al dirigente scolastico, che valuterà - insieme con le insegnanti - se dichiarare o meno dimissionario l'alunno.
I posti rimasti vacanti per dimissione di alunni saranno disponibili per gli alunni iscritti nella lista d'attesa.

Art. 30
Periodo inserimento alunni

Affinché il distacco dalla famiglia e il primo rapporto con l'istituzione scolastica possa avvenire nel modo più sereno, si rende necessario calibrare - nel primo periodo dell'anno scolastico - i tempi di permanenza a scuola con le esigenze individuali degli alunni. Nel rispetto di questo principio il Consiglio ritiene di dover indicare - per il primo inserimento scolastico degli alunni - i sottospecificati criteri di massima:
PRIMA SETTIMANA di frequenza dell'alunno: permanenza a scuola fino al momento del pasto.
SECONDA SETTIMANA - Permanenza a scuola fino a dopo il pasto/ o senza pasto.
IN SEGUITO - Permanenza per l'intera durata delle attività o per l'intero turno di frequenza richiesto all'atto dell'iscrizione.

Art. 31
Orario funzionamento scuole dell'infanzia

Le scuole dell'infanzia del Circolo funzionano per 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì), dalle ore 8,00 alle ore 16,00.

TITOLO V FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE PRIMARIE STATALI (NORME SPECIFICHE)

Art. 32
Iscrizione alunni

Le iscrizioni degli alunni alla classe prima si riceveranno nei termini previsti dal MIUR presso l'Ufficio della Direzione didattica.
Le iscrizioni della classi successive alla prima sono disposte d'ufficio dalla Direzione didattica.
Riguardo l'età degli alunni che possono iscriversi alla scuola primaria, si fa riferimento alla normativa vigente

Art. 33
Graduatorie alunni e liste d'attesa nelle scuole primarie
(questo articolo è aggiornato ogni anno secondo le disposizioni ministeriali)

Iscrizione alunni scuola primaria a.s. 2011-2012

Come da circolare MIUR n. 101 del 30 dicembre 2010 possono essere iscritti alla scuola primaria i bambini e le bambine che compiono 6 anni entro il 31.12.2011. Possono altresì iscriversi quelli che li compiono entro il 30 aprile 2012. Le domande di iscrizione sono accolte, entro il limite massimo dei posti disponibili, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo. Il dirigente scolastico, in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, curerà l'informazione sollecitata alle famiglie per consentire altra opzione verso scuola diversa (entro 10 giorni dal termine delle iscrizioni).

Graduatorie alunni e liste d'attesa nelle scuole primarie

Nel caso il numero delle domande di iscrizione alla/e classe/i prima/e di un plesso del Circolo dovesse superare il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria degli iscritti.

criteri in ordine di priorità	punteggio
--------------------------------------	------------------

alunni che hanno fratelli o sorelle già frequentanti il plesso (anche di scuola dell'infanzia)	30
alunni residenti nel bacino territoriale di pertinenza del plesso	20
alunni residenti nel bacino territoriale di pertinenza del Circolo	10
alunni residenti nel Comune di Santarcangelo (solo per la sede di S. Giustina che storicamente accoglie alunni residenti nel Comune di Santarcangelo)	5
alunni che hanno frequentato la scuola dell'infanzia di competenza del Circolo	5
alunni per i quali la frequenza del plesso è raccomandata dai servizi socio – psico - pedagogici dell'Azienda USL.	5
alunni in particolari situazione di disagio familiare	3
alunni residenti nel Comune di Rimini in territori pertinenti ad altri Circoli	0

note:

- Precedenza assoluta sarà riservata agli alunni diversamente abili
- In caso di concorrenza tra soggetti di pari condizione, si procederà per pubblico sorteggio.
- Solo per i residenti a Santarcangelo , iscritti a S. Giustina, a pari condizioni, verrà considerata la distanza dalla sede scolastica
- Gli alunni che si iscriveranno in corso d'anno verranno assegnati - in linea di principio - alle classi e alle sedi con il minor numero di iscritti.

Alle domande che perverranno oltre i limiti previsti dalla circolare ministeriale (12.02.2011) non saranno applicati i criteri sopra elencati. La compilazione della graduatoria verrà effettuata entro un mese dal termine delle iscrizioni.

Art. 34 Formazione classi

Tutte le classi prime saranno miste, eterogenee al loro interno e fra loro omogenee.

In continuità con le esperienze scolastiche ed extrascolastiche, alunni ed alunne saranno raggruppati anche in base alle relazioni precedentemente instaurate, salvaguardando tuttavia l'esigenza di stimolare l'apertura a nuovi rapporti e a nuove amicizie.

Gli alunni che si iscriveranno in corso d'anno verranno assegnati - in linea di principio - alle classi con il minor numero di iscritti.

Particolare attenzione e riserva sarà applicata per gli inserimenti in corso d'anno nelle classi con un numero di alunni pari o superiore a 20 in cui siano frequentanti alunni diversamente abili , gravi.

Il trasferimento nella stessa sede, in corso d'anno, da una classe a tempo normale ad una a tempo pieno e viceversa non viene concesso; in caso di richiesta motivata, può essere considerato il trasferimento al termine dell'anno scolastico.

Il trasferimento di cui sopra potrà essere concesso tra sedi diverse.

Art. 35 Frequenze e assenze alunni

Gli alunni che si assentano da scuola per un periodo superiore ai 5 giorni devono presentare, al rientro, il certificato medico.

Se l'alunno è stato affetto da malattia infettiva, il certificato deve essere rilasciato dal medico di base e, qualora la legge lo preveda, dall'autorità sanitaria.

Gli insegnanti signaleranno alla Direzione didattica eventuali ripetute irregolarità nella frequenza degli alunni.

Art. 36 Esercitazioni a casa - Peso degli zainetti

I compiti da svolgere a casa costituiscono esercitazione delle abilità e delle conoscenze apprese a scuola e mirano - fra l'altro - ad avviare l'alunno all'autonomia e allo studio personale.

I compiti a casa debbono tuttavia essere assegnati in misura equilibrata, tale da non sovraccaricare gli alunni e da lasciar spazio anche al gioco e ad attività libere.

Non vengono perciò assegnate esercitazioni scritte nei giorni in cui gli alunni rientrano o permangono a scuola nel pomeriggio; tutte le esercitazioni saranno comunque assegnate tenendo conto del tempo necessario all'esecuzione delle stesse.

Equilibrio e misura sono suggeriti anche per valutare il peso dei materiali didattici che gli alunni quotidianamente trasportano a scuola. Su questo specifico punto si ritiene indispensabile la piena collaborazione di insegnanti e famiglie.

Art. 37

Orari funzionamento scuole primarie

Gli orari di funzionamento dei diversi plessi saranno definiti annualmente con apposita delibera del C.d.C.. Si terrà conto, oltre che delle norme vigenti in materia, delle esigenze organizzative della scuola, delle richieste delle famiglie, dei servizi forniti dal Comune (trasporto e mensa in particolare).

TITOLO VI TUTELA DELLA SALUTE - LOCALI SCOLASTICI

Art. 38

Tutela della salute

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

1) L'educazione è base essenziale della difesa della salute.

L'educazione alla salute non costituisce una specifica disciplina scolastica, ma è un'area di intervento trasversale alle diverse discipline ed assai complessa.

Va dalla conoscenza e dal rispetto del proprio corpo, all'educazione alimentare, alla pratica della pulizia e dell'igiene, al perseguimento del benessere psicofisico.

2) Sono da salvaguardare con accuratezza la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici e le loro condizioni di sicurezza e di salubrità.

Su questo punto si reputa indispensabile la collaborazione dei competenti uffici del Comune e della AUSL.

3) Si rimarca l'assoluto divieto di fumo.

Art. 39

Sicurezza locali

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza previste dalle norme vigenti in materia, il C.d.C. e la Direzione didattica sollecitano la fattiva collaborazione del Comune e degli Enti competenti.

Il personale in servizio nel Circolo - docente, non docente e ausiliario - e, in modo specifico, il personale facente parte del Servizio di prevenzione e protezione, segnaleranno alla Direzione didattica, con la massima tempestività, tutte le situazioni di pericolo e di minaccia alla salute individuate all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

Art. 40

Manutenzione e gestione locali scolastici

Gli edifici sede delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie sono di proprietà del Comune o comunque da esso forniti per disposizione di legge.

Spetta al Comune provvedere al riscaldamento, alla illuminazione, ai servizi, alla custodia delle scuole dell'infanzia ed elementari.

Gli operatori e gli utenti del servizio scolastico sono tenuti ad avere la massima cura ed il massimo rispetto dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola.

L'Amministrazione comunale verrà sollecitata nei modi più opportuni dalla Direzione didattica e dal C.d.C. quando si renderanno necessari interventi di manutenzione, di ristrutturazione, di riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni di pertinenza delle scuole.

Art. 41
Utilizzo locali da parte della scuola

Il C.d.C. ritiene che gli spazi e gli ambienti scolastici debbano essere utilizzati e valorizzati nel modo più ampio, anche al fine di arricchire l'offerta formativa della scuola.

Sollecita pertanto l'attivazione - d'intesa con il Comune - di aule speciali, aule laboratorio, biblioteche di plesso, zone verdi attrezzate per il gioco dei bambini.

Art. 42
Concessione in uso a terzi dei locali scolastici

Gli edifici scolastici, o parte di essi, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 517/77 possono essere concessi in uso dall'Ente locale proprietario, su parere favorevole del C.d.C.

I locali scolastici possono essere utilizzati da:

- altre scuole;
- pubbliche istituzioni;
- enti che perseguono finalità educative e che non hanno fini di lucro.

La concessione dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola viene autorizzata allo scopo di:

- realizzare attività didattiche;
- realizzare attività che promuovono la funzione della scuola come centro di stimolazione della vita civile, culturale e sociale.

Chiunque usufruisca di locali o spazi esterni di proprietà delle scuole è responsabile:

- del loro mantenimento;
- della loro pulizia;
- della conservazione dei sussidi e degli arredi in essi contenuti;
- delle attività in essi realizzate;
- della salute e della sicurezza delle persone che - a qualsiasi titolo - partecipano alle iniziative in essi realizzate

Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali sopra stabilite non fossero scrupolosamente rispettate, il C.d.C. revocherà il parere favorevole precedentemente espresso

TITOLO VII PROGRAMMA ANNUALE

Art. 43
Programma annuale - Conto consuntivo - Servizio di cassa

L'istituzione scolastica, in coerenza con il nuovo assetto amministrativo introdotto dalle norme che rendono operativa l'autonomia scolastica (in particolare il D.I. n. 44/2001), predispone nei tempi previsti il Programma finanziario annuale (ex bilancio di previsione) e il Conto consuntivo.

Il Servizio di Cassa è espletato - per il 4° Circolo - dalla BANCA DI CREDITO COOPERATIVO VALMARECCHIA di Rimini. Tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamento (mandati) numerati progressivamente.

L'incasso di somme è effettuato mediante reversali.

Le reversali e i mandati sono firmati congiuntamente dal dirigente scolastico, dal direttore dei servizi generali ed amministrativi e da un membro eletto dalla G.E.

Art. 44
Materiali e sussidi didattici

Gli acquisti per le scolaresche riguardano i materiali di consumo (carta, colori, libri, ecc.) e i materiali inventariabili (sussidi didattici, attrezzature informatiche, apparecchi audiovisivi, ecc.) necessari per la realizzazione del curriculum di base e dei progetti di potenziamento/ampliamento dell'offerta formativa previsti dal POF.

La somma destinata al materiale di facile consumo dovrà essere proporzionale al numero degli alunni delle classi/sezioni. Le risorse disponibili per il materiale inventariabile dovranno essere suddivise tra i plessi, tenendo conto delle esigenze specifiche degli stessi.

Art. 45
Criteri per gli acquisti

Per le procedure di acquisto la scuola si conforma alla normativa prevista in materia.

Quanto al materiale di uso corrente (materiale di pulizia, materiale di cancelleria...), il Consiglio di Circolo individuerà - all'inizio di ciascun anno scolastico - sulla base di almeno tre preventivi, la Ditta in grado di offrire le condizioni complessivamente più favorevoli sotto il profilo dei costi e della qualità; di norma tale Ditta fornirà il materiale prescelto per l'intero anno scolastico.

Ove possibile, anche gli acquisti occasionali – e in ogni caso quelli che prevedono una spesa superiore ai 250 euro – sono effettuati comparando l'offerta di almeno tre ditte.

Il materiale oggetto di acquisto deve essere conforme alle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene, ecc.

Art. 46
Fornitori di merci

Per individuare i fornitori di merci da interpellare, il Consiglio di Circolo terrà conto dei seguenti criteri:

- ◆ Aderenza alle necessità dell'istituzione scolastica
- ◆ Territorialità
- ◆ Referenze.

Le referenze possono avere origine interna, essere basate sui precedenti rapporti del Circolo con un determinato fornitore, provenire da altre istituzioni scolastiche.

I fornitori con i quali si siano verificati particolari problemi non saranno più interpellati.

Art. 47
Esperti – professionisti – prestatori di servizi

Per individuare gli esperti, i professionisti e i prestatori di servizio (individui e associazioni/cooperative) da interpellare, il Consiglio di Circolo terrà conto dei seguenti elementi:

- ◆ Rispondenza al Piano dell'Offerta Formativa
- ◆ Esperienze precedenti condotte nell'istituzione scolastica
- ◆ Esigenze specifiche di continuità didattica
- ◆ Referenze (anche di altre istituzioni scolastiche)
- ◆ Curriculum
- ◆ Costi.

Resta comunque inteso che si ricorrerà a personale estraneo all'amministrazione solo quando all'interno della scuola non sia reperibile la specifica professionalità richiesta.

Il compenso potrà essere orario o forfetario; l'ammontare del compenso sarà determinato dalle parti, ma dovrà essere connesso alla specifica professionalità richiesta per l'esperto.

In linea di principio, per i servizi che non richiedono una professionalità di tipo specialistico particolare, varrà il criterio del minor costo tra le diverse offerte prese in considerazione.

Art. 48
Collaborazione organi esterni alla scuola

Enti, privati, genitori potranno contribuire a realizzare le attività didattiche programmate e ad incrementare il patrimonio della scuola con versamenti volontari e con donazioni.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49
Approvazione e modifiche regolamento

Il Regolamento di Circolo è approvato dal C.d.C. a maggioranza assoluta dei componenti.
Eventuali modifiche o integrazioni sono ugualmente approvate a maggioranza assoluta.

Art. 50
Pubblicizzazione Regolamento

Copia del regolamento è inviata:

- 1) ai plessi, per l'affissione all'ALBO;
- 2) al sito web della Direzione didattica.

CONCLUSIONE

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa.
Il presente Regolamento è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

aggiornamento degli artt. 28-33-34 delibera del Consiglio di circolo del 20 gennaio 2011