

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione Regione Veneto</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TORRI DI QUARTESOLO 2</p> <p>Via Ippocastani, 14 - 36040 Marola di Torri di Quartesolo (VICENZA)</p> <p>☎ 0444/580430 - 📠 0444/581977 - ✉: segreteria@ic-torri2.it</p> <p>Distretto n. 33 - Codice Fiscale 80028520247 - Codice M.P.I. VIIC863006</p> <p>INTERNET: www.ic-torri2.it</p>	 
---	---	---

**REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI TORRI DI QUARTESOLO 2
A NORMA DEL D.P.R. 416/74 ART. 6, SECONDO COMMA, LETTERA A**

I N D I C E

- 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO

- 2 - CRITERI E RIFERIMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA VITA E DELLA ATTIVITA' DELLA SCUOLA

- 3 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI
 - 3.1 - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI
 - 3.2 - COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 4 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA
 - 4.1 - FINALITA'
 - 4.2 - CONFRONTO SU FINALITA' EDUCATIVE ED ATTIVITA' DIDATTICHE
 - 4.3 - RUOLO DEI GENITORI ELETTI ALL'INTERNO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 5 - ATTIVITA' E SERVIZI PARTICOLARI NEL ISTITUTO
 - 5.1 - RISTRUTTURAZIONE, REGOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA BIBLIOTECA MAGISTRALE
 - 5.2 - FUNZIONAMENTO DELLE PALESTRE, DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE, DEI LABORATORI
 - 5.3 - CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI

5.4 - MENSE SCOLASTICHE

6 - ATTIVITA' PARA - EXTRA- INTERSCOLASTICHE

6.1 -VISITE GUIDATE, USCITE NEL TERRITORIO, PARTECIPAZIONE A SPETTACOLI TEATRALI

6.2 - RAPPORTI COL TERRITORIO, CON ENTI, ASSOCIAZIONI, ISTITUTI

6.3 -PRESENZA DI "ESTRANEI" NELLA SCUOLA, RICHIESTA DI COLLABORAZIONE DA PARTE DI ESPERTI

6.4 -DISTRIBUZIONE VOLANTINI, PUBBLICITA', MATERIALE LASCIATO A DISPOSIZIONE DELLE CASE EDITRICI

7 - RAPPORTI CON ENTI LOCALI

8 - VIGILANZA ALUNNI & NORME DISCIPLINARI

9 - INTEGRAZIONE DEI RAGAZZI PORTATORI DI HANDICAP

10 - PRINCIPI ETICO - PROFESSIONALI DI COMPORTAMENTO E RAPPORTO ALL'INTERNO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA E NEI RAPPORTI SCUOLA – TERRITORIO

11 – SIGNIFICATI E MODALITA' DELLA COLLABORAZIONE FRA SCUOLA E FAMIGLIA

12 - ORGANIZZAZIONE SERVIZI AUSILIARI E DI SEGRETERIA

13 - DELIBERE PERMANENTI

**REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI TORRI DI QUARTESOLO 2
A NORMA DEL D.P.R. 416/74 ART. 6 SECONDO COMMA, LETTERA A**

1- FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Con il presente documento il Consiglio di Istituto intende offrire agli operatori della scuola ed alla comunità extra-scolastica un quadro di riferimento con l'intento di rendere omogenei i comportamenti in vista degli obiettivi propri della scuola, con l'intento di favorire e promuovere la partecipazione e la corresponsabilità nella gestione dell'attività scolastica.

Il richiamo corre d'obbligo all'art. 1 del D.P.R. 416/74, laddove l'istituzione degli Organi Collegiali è disposta "al fine di realizzare... la partecipazione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica..."

Il regolamento di Istituto intende pertanto proporsi non tanto come atto meramente formale e burocratico, quanto come strumento che contribuisce a promuovere dentro e fuori della scuola quella collegialità che è essenziale al conseguimento dei suoi scopi educativi e formativi.

2- CRITERI E RIFERIMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA VITA E DELLA ATTIVITA' DELLA SCUOLA

Il Consiglio di Istituto ha competenze organizzativo - amministrative di carattere generale che non interferiscono con le funzioni tecniche presenti ed operanti nella scuola.

Tuttavia un progetto di partecipazione e corresponsabilità nella gestione non si costituisce solo nell'assolvimento di compiti funzionali - organizzativi, ma anche indicando dei traguardi - valori forti e capaci di orientare l'operato di quanti lavorano o fanno riferimento alla scuola come utenti : traguardi e valori forti in quanto nascono dal confronto e sono quindi condivisi dalle fondamentali componenti della comunità scolastica, rappresentata nel Consiglio di Istituto.

Sulla scorta di quanto detto la comunità scolastica è impegnata a conseguire i seguenti traguardi - finalità :

- a) promuovere lo sviluppo della personalità di ogni ragazzo utilizzando fino in fondo le risorse di cui la scuola specificamente dispone : contenuti culturali, clima sociale positivo e collaborativo, proposta etica ;
- b) creare le premesse affinché nell'ambito del percorso della scuola dell'obbligo si tenda alla continuità del processo educativo ;

- c) promuovere un'organizzazione didattica ed una partecipazione collegiale tali che consentano alla scuola di strutturarsi all'interno come comunità educativa capace di confrontarsi e crescere nello scambio con gli stimoli e le sollecitudini provenienti dalla più vasta comunità sociale ;
- d) orientarsi ad un'offerta didattica attenta e sensibile ai bisogni educativi, alle risorse offerte dal territorio, ma anche ai rischi e ai condizionamenti che coinvolgono l'esperienza dei ragazzi e, in tal senso, non possono lasciare la scuola in posizione di neutralità ;
- e) operare per qualificare la scuola non solo sul versante della qualità dei contenuti proposti e dei processi di apprendimento attivati, ma anche degli itinerari educativi capaci di riunire l'attività didattica favorendo il rapporto con l'extrascuola;
- f) favorire un clima di rispetto, accoglienza e valorizzazione delle diversità anche etniche o culturali, colte come opportunità positiva per favorire la crescita, il confronto, l'educazione alla solidarietà ed al rispetto profondo di ogni persona umana: ciò in vista anche dei processi di integrazione internazionale già in atto ;
- g) promuovere l'attenzione allo sviluppo del singolo soggetto, specie se in condizioni di svantaggio o handicap, in modo da fare della scuola il cuore di una società che sa fondarsi sulle ragioni dell'accoglienza e della solidarietà ;
- h) creare, all'interno della comunità scolastica, uno scambio ed un confronto capace di rendere omogenei linguaggi e strumenti e di orientare all'assunzione di obiettivi e progetti educativi condivisi ;
- i) far sì che la scuola sia sempre più un luogo in cui si trasmette ed elabora cultura, quale strumento essenziale per la formazione umana e creativa della personalità e fondamento della stessa convivenza democratica ; Sulla base di questi fondamentali criteri il Consiglio di Istituto valuterà l'andamento complessivo della vita della scuola esprimendo indicazioni ed indirizzi.

3 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Si fa riferimento alla C.M. 105/75 articoli 1 / 15.

3.1 - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Fasi dell'attività

Le fasi dell'attività degli Organi Collegiali possono essere così elencate :

- convocazione dell'Organo ;
- svolgimento della seduta ;
- discussione dei singoli punti all'Ordine del giorno ;

- votazione ;
- verbalizzazione della seduta.

Convocazione dell'Organo

Il potere di convocazione è attribuito in via ordinaria al Presidente ; in caso di assenza la seduta è presieduta dal vicepresidente, se eletto, da un delegato del Dirigente Scolastico, o dal membro più anziano.

Iniziative per sollecitare la convocazione dell'Organo possono essere assunte anche da un numero qualificato dei suoi componenti (maggioranza assoluta).

Dalla convocazione va data comunicazione scritta ai singoli membri, con congruo anticipo : nella stessa devono essere indicati data, ora, luogo della riunione e ordine del giorno.

Eventuali integrazioni all'ordine del giorno devono essere proposte in apertura di seduta ed approvate a maggioranza dei componenti.

Svolgimento della seduta

Il presidente deve innanzi tutto verificare la sussistenza del numero legale. Per la validità delle adunanze del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Presidente dichiara quindi aperta la seduta e verifica la presenza del segretario verbalizzante ; nell'eventualità di una sua assenza o nel caso in cui non sia stato nominato, designa il segretario fra i componenti del Consiglio.

Tra le sue attribuzioni il Presidente :

- presiede la seduta, eventualmente la sospende, la aggiorna, ne dichiara la chiusura ;
- coordina il dibattito e concede la parola secondo l'ordine di richiesta ad intervenire ;
- designa gli scrutatori in caso di votazioni segrete ;
- sottoscrive, unitamente al segretario, il verbale della seduta del Consiglio ;

Discussione dell'Ordine del Giorno

L'ordine di trattazione degli argomenti è di norma quello indicato nell'Ordine del giorno della convocazione. Il Consiglio può decidere di modificarlo.

L'argomento in discussione dovrà essere circostanziato e presentato ai consiglieri dal Presidente o da altro componente dell'Organo, in modo da chiarire i termini dell'eventuale delibera da adottare. Ciò al fine di favorire una partecipazione consapevole dei consiglieri in fase di formulazione ed assunzione della decisione.

Alle riunioni degli Organi Collegiali possono partecipare, con compiti consultivi, gli specialisti che operano nell'ambito dei servizi territoriali, amministratori o esperti di cui l'Organo, a maggioranza, decida di avvalersi per affrontare più compiutamente determinati argomenti.

Qualora non sia eletto fra i componenti, il Consiglio di Istituto si avvarrà della consulenza e della presenza, per particolari aspetti tecnico - amministrativi, del Responsabile Amministrativo della scuola.

Valutazione

Esaurita la discussione si passa alla votazione quale momento di sintesi del dibattito, che formalizza gli orientamenti (prese di posizione, espressione di pareri, ...) e le decisioni (delibere) dell'Organo Collegiale.

La votazione può essere preceduta da motivate dichiarazioni di voto. Il voto può essere espresso :

- in forma tacita, se nessun consigliere interviene, chiedendo votazione palese dopo che il Presidente ha dichiarato che una determinata proposta si intende approvata all'unanimità ;
- in forma palese, per alzata di mano con conteggio di favorevoli, contrari, astenuti ;
- in forma segreta, se si fa questione di persone.

Una delibera si intende approvata se adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Ai fini del computo della maggioranza, astensioni e schede bianche o nulle non sono considerate voto validamente espresso. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Qualora si fronteggino due o più proposte alternative, risulta approvata quella che in primo ballottaggio ottiene la maggioranza assoluta dei voti espressi validamente o, in secondo ballottaggio, la maggioranza relativa.

Verbalizzazione delle sedute

La verbalizzazione delle sedute di tutti gli Organi Collegiali di Istituto è aspetto fondamentale della vita dell'Organo, in assenza della quale ogni seduta o delibera è da considerarsi nulla.

Saranno pertanto verbalizzate le sedute dei Consigli di Interclasse e Intersezione, del Collegio Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta, nonché di tutti gli incontri di modulo e di sezione.

3.2 - COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

A tal fine ciascun organo programma in linea di massima la propria attività, con scadenze nel corso dell'anno, al fine di renderla organica rispetto all'attività degli altri Organi. Sinteticamente le funzioni svolte dai più importanti Organi Collegiali del Istituto sono le seguenti :

- a) il Consiglio di Interclasse ha funzione di raccordo scuola - famiglia e di proposta sia sul piano pedagogico - didattico che organizzativo ;
- b) il Collegio Docenti svolge funzione deliberante sul piano pedagogico - didattico e tecnico - organizzativo, nonché consultiva sul piano organizzativo - amministrativo ;
- c) il Consiglio di Istituto ha potere di coordinamento e delibera a livello generale di funzionamento organizzativo - amministrativo e svolge funzioni di indirizzo generale della attività anche sul piano organizzativo - didattico.

Analiticamente il presente regolamento tenta di enucleare le competenze comuni al fine di favorire il coordinamento e l'integrazione delle funzioni .

TABELLA ANALITICA COMPETENZE - FUNZIONI

COMPETENZE	FUNZIONI	ORGANI
1) coordinamento didattico e raccordi interdisciplinari	Consultivo - propositiva Deliberante	Consiglio di Interclasse Collegio Docenti
Proposte in ordine alla programmazione educativo - didattica	Consultivo - propositiva Deliberante	Consiglio di Interclasse Collegio Docenti
3) Adozione libri di testo	Consultivo - propositiva Deliberante	Consiglio di Interclasse Collegio Docenti
4) Scelta e acquisto sussidi didattici	Consultivo - propositiva Deliberante	Consiglio di Interclasse Collegio Docenti Consigli di Istituto
5) Programmazione attività para - extra - interscolastiche	Propositiva - Coordinamento Deliberante	Consiglio di Interclasse Collegio Docenti Consiglio di Istituto
6) Programmazione visite guidate e viaggi d'istruzione	Consultivo - propositiva Deliberante	Consiglio di Istituto Collegio Docenti Dirigente Scolastico
7) Formazione e composizione delle classi e delle sezioni	Propositiva Criteriale Deliberante Esecutiva	Consiglio di Interclasse Collegio Docenti
8) Orario delle attività didattiche scuola materna e della scuola elementare Rapporti Docenti - genitori.	(Consultiva) Consultivo - propositiva Deliberante	(Consiglio di Interclasse) Collegio Docenti Consiglio di Istituto Consiglio di Interclasse
9) Intitolazione di scuole, aule, locali interni.	Propositiva Deliberante	Consiglio di Interclasse Collegio Docenti

4 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

4.1 - FINALITA'

La scuola, nel riconoscere di non esaurire tutte le funzioni educative, si pone necessariamente in una prospettiva di collaborazione, integrazione e sviluppo dell'opera educativa della famiglia, se-

condo i propri specifici compiti istituzionali. A tal fine la scuola è interessata a promuovere la partecipazione, il confronto, il dialogo con le famiglie degli alunni, rispetto alle finalità educative ed all'attività didattica, ai rapporti reciproci scuola - famiglia e ad iniziative comuni o promosse dai genitori.

4.2 CONFRONTO SU FINALITÀ EDUCATIVE ED ATTIVITÀ DIDATTICHE

La scuola promuove occasioni di incontro con i genitori degli alunni al fine di informare e accogliere suggerimenti relativamente all'organizzazione dell'attività didattica, alla programmazione e conduzione dell'attività stessa.

La scuola si farà carico anche di informare e dialogare con i genitori sugli esiti scolastici, educativi e di apprendimento, conseguiti dai singoli alunni, al fine di favorire e sollecitare la corresponsabilità educativa.

La scuola si farà promotrice anche a livello di singoli plessi di attività didattiche e di momenti di confronto con le famiglie di particolare rilevanza educativa.

In questa prospettiva è compito dei genitori seguire i figli anche scolasticamente, partecipando ai momenti collegiali previsti. Saranno prese in considerazione tutte le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che, in spirito costruttivo, contribuiscano a rendere migliore la vita della scuola.

La partecipazione della famiglia si esprime anche e soprattutto nell'esercizio della fondamentale responsabilità educativa : a partire da questa considerazione è funzione specifica dei rappresentanti eletti ricercare insieme agli operatori scolastici le strategie e le vie per rendere effettiva questa corresponsabilità.

4.3 RUOLO DEI GENITORI ELETTI ALL'INTERNO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

I genitori costituiscono componente essenziale, non accessoria, della vita della comunità scolastica. La scuola sceglie strategicamente il confronto con la famiglia, non per mero rispetto di convenzioni amministrative, ma consapevole dell'importanza della corresponsabilità educativo - formativa di scuola e famiglia. Il ruolo dei genitori è quindi quello di esprimere la prospettiva della famiglia nella soluzione dei problemi, collaborando con l'opera della scuola, in un clima di fondamentale fiducia nell'operato degli insegnanti. Le iniziative proposte dai genitori sono benvenute, se promosse in quel clima di stretta collaborazione prima indicato, non prescindendo dalla precipua responsabilità educativa dell'insegnante.

Al fine di incentivare la partecipazione dei genitori alla vita della scuola e di promuovere forme di auto - organizzazione, il Consiglio di Istituto è disponibile ad incontrarsi con i rappresentanti eletti nei Consigli di Interclasse e dei Comitati dei Genitori, anche con il proposito di raccogliere indicazioni e proposte utili a migliorare la vita della scuola.

5) ATTIVITA' E SERVIZI PARTICOLARI NEL ISTITUTO

5.1 -RISTRUTTURAZIONE, REGOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA BIBLIOTECA MAGISTRALE

- a) La biblioteca magistrale è costituita ed organizzata al fine di favorire ed approfondire la formazione in servizio del personale docente, direttivo ed amministrativo. Per il personale docente essa si offre anche quale valido strumento di supporto alla didattica, alla programmazione e valutazione.
- b) L'accesso alla biblioteca è possibile in coincidenza con l'orario di apertura della segreteria.
- c) Fino a 20 giorni dall'inizio delle lezioni non è consentito alcun prestito per favorire la visione, da parte dei docenti interessati, delle novità librerie e dei testi di didattica disciplinare utili anche ai fini della programmazione annuale.
- d) Successivamente si può accedere al prestito ed alle consultazioni. Il prestito può avere durata non superiore al mese. Deve essere registrato, a cura del docente che lo richiede, il titolo e l'autore del testo a prestito, la data di prelievo e quella di restituzione, su apposito registro.
- e) Alla fine di ogni anno scolastico tutti i testi devono essere restituiti.
- f) Per il prelievo il personale docente deve rivolgersi all'incaricato della Biblioteca. Si avrà cura di non modificare od alterare l'ordine di conservazione dei testi in biblioteca.
- g) Ogni anno scolastico il responsabile della biblioteca dovrà verificare lo stato della biblioteca (dotazioni, prestiti, consultazioni) e predisporre proposte di acquisto per il suo costante aggiornamento.

Aggiornamento

- a) Periodicamente il Collegio stabilirà una cifra del bilancio di Istituto da accantonare per l'aggiornamento della dotazione della biblioteca magistrale.
- b) Il coordinatore curerà la raccolta delle proposte di acquisto, sentiti i plessi e gli insegnanti capogruppo. Insieme al Dirigente Scolastico procederà successivamente a selezionare o integrare le richieste al fine di renderle compatibili con la disponibilità economica.
- c) All'inizio di ogni anno scolastico il coordinatore curerà la pubblicazione delle eventuali novità librerie disponibili.

5.2 -FUNZIONAMENTO DELLE PALESTRE, DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE, DEI LABORATORI

Le aule o gli spazi specializzati rispondono al criterio fondamentale di considerare l'organizzazione dello spazio nella sua fondamentale valenza educativo - didattica. Aule e spazi comuni dovranno essere agibili per tutti gli insegnanti e gli alunni della scuola, organizzando preventivamente, a livello di plesso, un orario coordinato di utilizzo. Trattandosi di spazi comuni è opportuno che anche gli orari comuni siano concordati prima degli orari specifici. Trattandosi di spazi comuni è doveroso che tutti si rendano responsabili della conservazione dell'ordine e della salvaguardia delle attrezzature e dotazioni presenti.

Sono demandati a ciascun Consiglio di Interclasse l'organizzazione interna e il Regolamento per il funzionamento delle biblioteche alunni. Il Responsabile dei sussidi per il plesso acquisisce dal Dirigente Scolastico la delega a sovrintendere al buon funzionamento ed alla conservazione dei beni comuni. Orientandosi la scuola ad attrezzarsi con laboratori ed aule speciali, si procederà ad inventariare i beni e i sussidi didattici per laboratori disciplinari, anche al fine di orientare all'acquisto di sussidi didattici finalizzati e funzionali. Al termine di ogni anno il Responsabile dei sussidi procederà, con l'ausilio dei colleghi, alla ricognizione della dotazione effettiva e al riordino del materiale.

5.3 - CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI

Il Consiglio di Istituto, nel valutare la richiesta di concessione dei locali scolastici per attività che realizzino le funzioni previste dall'art. 12 della legge 517/77, dovrà attenersi ai criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale e dalla C.M. 144 del 03.06.1978 ed in particolare richiedere le seguenti garanzie :

- che sia sempre individuato un responsabile per l'apertura e la chiusura dei locali stessi al fine di garantirne una adeguata custodia ;
- che sia assicurato il riordino e la pulizia dei locali e dell'eventuale attrezzatura utilizzata, nonché l'assunzione di responsabilità in ordine ad eventuali danni a strutture o strumenti ;
- che comunque la concessione sia limitata alla durata di un anno scolastico e debba essere quindi sottoposta a verifica del Consiglio di Istituto per l'eventuale rinnovo.

5.4 - MENSE SCOLASTICHE

Essendosi avviato in tutti i plessi di scuola elementare il servizio di mensa scolastica, appare opportuno stabilire dei criteri di riferimento per il buon funzionamento del servizio stesso.

- a) La mensa scolastica costituisce a tutti gli effetti un momento fondamentale dell'attività educativa della scuola : in questa sede, infatti, si sviluppa particolarmente l'educazione alla socialità, all'alimentazione, al corretto uso degli spazi comuni, ad un adeguato atteggiamento che eviti comportamenti di spreco e consumismo esasperato.

- b) Le mense scolastiche devono essere, pertanto, luoghi in cui sia possibile pranzare e dialogare serenamente. Gli insegnanti vi svolgono una ineliminabile funzione educativa, per cui non possono essere completamente distolti da compiti organizzativi e distributivi.
- c) Le famiglie che aderiscono al servizio si impegnano a far sì che i figli fruiscano con continuità del servizio stesso, evitando particolarismi e pretese che risultano insostenibili per un servizio di refezione scolastica. Anche i comportamenti alimentari e sociali rilevabili nel momento di mensa possono essere utilmente sfruttati dal punto di vista didattico.
- d) I genitori che non aderiscono al servizio si impegnano, sotto la loro responsabilità, a venire a prelevare il figlio ed a riportarlo entro 5 minuti prima della ripresa dell'attività pomeridiana.
- e) Eventuali problemi o lamentele andranno prontamente comunicate ai rappresentanti dei genitori nel Comitato Mensa, affinché siano segnalate al Dirigente Scolastico ed opportunamente discusse e superate.

6 - ATTIVITA' PARA - EXTRA . INTERSCOLASTICHE

La scuola è una comunità educante che ricerca una continuità con la famiglia, il territorio, i contesti educativi e formativi del tempo libero. Alla scuola giungono gli stimoli e le sollecitazioni, anche problematiche, del territorio ; la stessa utilizza intenzionalmente tutte le opportunità che dall'extrascuola giungono e possono trovare collocazione nel progetto educativo-didattico. Per non subire l'influenza condizionante dell'extrascuola, la scuola deve porsi in modo critico, progettuale, aperto rispetto alle sollecitazioni di altri contesti o agenzie educative ; fondamentalmente autonomo, nella consapevolezza dei compiti istituzionali che le sono assegnati. Qualsiasi attività o itinerario didattico che veda la scuola aprirsi al territorio deve quindi rispondere ai seguenti criteri - principi :

- realtà : rispetto ai bisogni educativi dei ragazzi e al contesto culturale e sociale locale ;
- intenzionalità : qualsiasi attività non programmata rientra nell'ordine dell'occasionale e dello spontaneo, lontana dall'attingere fecondi traguardi educativi ;
- pubblicità : l'attività dev'essere condivisa dai docenti che la propongono ed incontrare l'assenso delle famiglie ;
- rispondenza ai compiti istituzionali : la scuola non può e non deve occuparsi di tutto, restando fedele comunque ad uno specifico che le impone scelte attente e selettive.

Tutte queste iniziative sono di competenza del Consiglio di Interclasse in fase propositiva - promozionale e del Consiglio di Istituto in sede deliberante.

6.1 VISITE GUIDATE, USCITE NEL TERRITORIO, PARTECIPAZIONE A SPETTACOLI TEATRALI

La Procedura generale per l'effettuazione delle visite guidate è quella prevista dalla normativa vigente, che richiama finalità, organizzazione e modalità di effettuazione.

Per quanto non previsto si precisa che :

- la delibera sulla programmazione di visite guidate che comportino l'uso del mezzo di trasporto spetta sempre al Consiglio di Istituto che vi provvede una volta all'anno, con la procedura prevista dalla normativa ;
- sono possibili deroghe e deleghe al Dirigente Scolastico, salvo successiva ratifica del Consiglio di Istituto, solo per la partecipazione a spettacoli teatrali o per le visite a mostre, data anche l'estrema possibilità di variazione dei calendari ;
- per le uscite nel territorio, che non comportino uso del mezzo di trasporto, deve essere comunque preventivamente informato il Dirigente Scolastico e valutata l'opportunità di chiedere il consenso delle famiglie.

Il contributo economico dei genitori per l'organizzazione dei viaggi di istruzione deve essere sempre gestito attraverso lo strumento del bilancio di Istituto, per esigenze di trasparenza oltre che per conformità alla normativa vigente.

Per la Scuola Materna, su proposta del Collegio Docenti e nel rispetto della procedura prevista anche per la scuola elementare, possono essere programmate e realizzate visite guidate, al di fuori del territorio comunale, che si inseriscono nel piano annuale del plesso scolastico. Ovviamente tali uscite dovranno essere contenute nel tempo e nello spazio per consentire l'effettivo conseguimento degli esiti formativi nel rispetto dei bisogni e delle particolarità dei ragazzi della scuola dell'infanzia. Indicativamente, quindi, dovranno esser conciliati i due criteri:

- rispetto al tempo e allo spazio, la meta deve collocarsi ad una distanza che risulti opportuna per i tempi a disposizione ed il programma previsto.

6.2 RAPPORTI COL TERRITORIO, CON ENTI, ASSOCIAZIONI, ISTITUTI

Anche per questi rapporti vige il principio della progettualità e dell'intenzionalità, da parte della scuola, che sola può trasformare l'occasionale in opportunità formativa. E' dunque la scuola che assume l'iniziativa di contattare enti, associazioni, luoghi culturali, ecc. per sviluppare itinerari didattici previsti dalla programmazione. Non può mai essere vero il contrario, ossia che la scuola si rivolga al territorio attendendo proposte o contributi. Pertanto, queste attività vanno previste e puntualizzate nella programmazione di plesso e presentate al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

6.3 -PRESENZA DI “ESTRANEI” NELLA SCUOLA, RICHIESTA DI COLLABORAZIONE DA PARTE DI ESPERTI

In linea di principio non può essere ammessa nella scuola la presenza di personale estraneo all'Istituto. La presenza è motivata solo se richiesta dagli insegnanti e giustificata dal punto di vista didattico. Il contributo offerto da queste persone deve far riferimento alla loro esperienza o competenza da porre a servizio dell'attività scolastica.

Per qualsiasi intervento esterno va preventivamente richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico ed eventualmente la approvazione da parte del Consiglio di Istituto, se trattasi di intervento continuativo. Per nessun motivo possono, comunque, essere raccolti, a titolo privato, fondi all'interno della Scuola, se non per iniziative che siano state eventualmente discusse ed approvate dal Consiglio di Istituto. E' inteso che la gestione di fondi deve avvenire attraverso gli strumenti ordinari del Bilancio.

6.4 -DISTRIBUZIONE VOLANTINI, PUBBLICITA', MATERIALE LASCIATO A DISPOSIZIONE DALLE CASE EDITRICI

Qualsiasi manifesto o pubblicazione o volantino estraneo alla attività della scuola non può essere fatto circolare o distribuito agli alunni. Le comunicazioni esterne hanno diritto di cittadinanza solo se preventivamente autorizzate dal Capo di Istituto sulla base di alcuni criteri guida :

- a) essere rivolte alla maggioranza di genitori e ragazzi ;
- b) non avere finalità di lucro ;
- c) rispondere a riconosciuti bisogni culturali, formativi, ricreativi, sportivi ecc... ;
- d) non esibire marcata caratterizzazione partitica ;
- e) essere promosse da Enti o Associazioni che rispondono ai criteri individuati.

La scuola non accetta a nessun titolo materiale librario o pubblicazioni lasciate in visione, rivolte a insegnanti o alunni, in quanto non può farsi strumento di propaganda o veicolazione di materiale delle case editrici. La disponibilità resta evidentemente in occasione dell'adozione dei libri di testo.

7 - RAPPORTI CON ENTI LOCALI

Per tutti gli aspetti organizzativi che riguardino i servizi messi a disposizione dall'Ente Locale è competente il Consiglio di Istituto che, sulla base di indicazioni e bisogni segnalati dai Consiglio di Interclasse e dal Collegio Docenti, valuta le singole situazioni e dà mandato al Dirigente Scolastico e al Presidente di indicare le soluzioni e sollecitare risposte tempestive.

8 - VIGILANZA ALUNNI E NORME DISCIPLINARI

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

- a) gli alunni entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, in concomitanza con l'obbligo di vigilanza da parte dei docenti, che da quel momento ne assumono la responsabilità civile e penale;
- b) i genitori che lasciano per motivi diversi i figli al cancello scolastico in anticipo lo fanno assumendosene la responsabilità anche se vengono accolti dal personale ausiliario;
- c) gli alunni in ritardo rispetto all'orario sono ammessi in classe con idonea giustificazione;
- d) non sono ammessi ritardi sistematici: i casi saranno considerati ed eventualmente riferiti al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti;
- e) l'uscita anticipata richiesta dalle famiglie degli alunni è consentita solo previa presentazione della domanda motivata e sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci e a condizione che gli alunni stessi siano prelevati dai genitori o da familiari conosciuti e maggiorenni;
- f) la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre alle lezioni, a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dell'attività didattica;
- g) per le assenze superiori a 5 giorni causate da malattia è necessario che i docenti esigano, prima di riammettere l'alunno alle lezioni, il certificato medico;
- h) non sono di norma ammesse assenze che non siano giustificate da motivi di salute o da gravi motivi di famiglia: in questo secondo caso la motivazione va esposta al docente per iscritto;
- i) l'intervallo ha valore ricreativo e costituisce pertanto un diritto per i ragazzi ed un'occasione di serena socialità. Esso conserva nondimeno una valenza educativa, per cui la prevenzione di eventuali incidenti costituisce solo una parte dell'operato degli insegnanti; è, inoltre, fondamentale curare l'adeguato comportamento degli alunni nei confronti delle persone e delle cose. Per non snaturarne la funzione, di norma è bene che NON SUPERI i 20 minuti; è altresì opportuno che abbia inizio termine uguale per tutte le classi di un plesso;
- l) al termine delle lezioni, anche l'uscita deve avvenire in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente;
- m) episodi o casi di irregolare frequenza, disimpegno, disadattamento, grave indisciplina andranno immediatamente riferiti al Capo di Istituto al fine di valutare ed esperire tutte le possibili vie di soluzione;

n) si ricorda che a partire dall'inizio delle lezioni mattutine e fino al loro termine non può essere ammessa la presenza di alcun estraneo entro l'area comprensiva dell'edificio scolastico e delle relative pertinenze;

o) gli insegnanti sono altresì tenuti a vigilare sulla puntualità degli alunni, nonché sulle condizioni igienico - sanitarie con cui si presentano a scuola;

p) in caso di indisposizione o di infortunio di un alunno, deve essere approntato un tempestivo soccorso; qualora quest'ultimo venisse organizzato dall'insegnante di classe, i rimanenti alunni saranno affidati alla custodia del personale ausiliario o dei colleghi. Qualora si renda necessario il trasporto degli alunni al Pronto Soccorso, l'insegnante provvederà a chiamare il SUEM al n.118. E' altresì necessario che siano avvisate la Direzione e la famiglia dell'alunno. Si ricorda che ai fini assicurativi, nel caso di infortunio di un alunno, è necessario redigere e consegnare in Direzione una dichiarazione contenente la descrizione dei fatti;

q) gli alunni saranno educati, attraverso un piano specifico, all'evacuazione dall'edificio scolastico nell'ottica di un più ampio progetto trasversale legato alla salvaguardia della sicurezza e della salute a scuola. (anche in riferimento ai termini dei decreti legislativi n. 626/94 e n. 242/96)

q) nelle prime assemblee con i genitori gli insegnanti sono tenuti a dare lettura del Regolamento di Istituto per gli aspetti relativi alla vigilanza e al rapporto scuola - famiglia.

Norme Disciplinari

a) DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli alunni hanno diritto:

- * ad essere accolti e trattati con amorevolezza e pazienza;
- * ad un insegnamento rispettoso delle caratteristiche e dei ritmi personali di apprendimento; a richieste di impegno rispettose e dell'età e delle esigenze extra scolastiche del ragazzo;
- * ad un'azione educativo - didattica equilibrata e competente;
- * ad un ambiente accogliente, pulito, ordinato, sicuro;
- * ad un clima relazionale (nel gruppo classe e nei rapporti con gli insegnanti) improntato a stima, fiducia e rispetto reciproco;
- * a conoscere in modo esplicito ciò che l'insegnante si aspetta in termini di apprendimento, di impegno e di comportamento;
- * ad essere resi progressivamente consapevoli della propria valutazione scolastica, al fine di poter orientare sforzi ed impegni;
- * alla tutela e valorizzazione della propria identità personale, familiare, culturale, etnica e religiosa.

Gli alunni hanno il dovere:

- * di comportarsi in modo rispettoso verso gli adulti e compagni;
- * di studiare e svolgere con diligenza ed impegno tutte le attività proposte dagli insegnanti;
- * di comportarsi rispettosamente verso gli edifici, le strutture, gli ambienti e i sussidi della scuola;
- * di comportarsi adeguatamente in ordine alla salvaguardia della sicurezza e della salute a scuola;
- * di rispettare e conservare con cura il proprio materiale;
- * di svolgere i compiti assegnati per casa;
- * di essere puntuali;
- * di frequentare regolarmente;
- * di portare a scuola l'occorrente per l'attività scolastica;
- * di essere particolarmente attenti ed accoglienti verso i compagni in situazione di handicap, stranieri o in condizioni di difficoltà o disagio.

NORME CONCERNENTI PARTICOLARI MANCANZE DISCIPLINARI

La comunità scolastica ritiene che, per conseguire pienamente i propri obiettivi educativi e formativi, non possano essere tollerati i seguenti comportamenti, rispetto ai quali saranno adottate idonee misure di prevenzione, recupero, e se necessario, di sanzione:

- * ritardi sistematici;
- * assenze ingiustificate e prolungate;
- * sistematico mancato svolgimento dei compiti per casa;
- * episodi di grave indisciplina: violenza verso le persone, danni alle cose, turpiloquio, furto,.....
- * mancanza di rispetto verso gli adulti (insegnanti e operatori) e i compagni;
- rifiuto di svolgere l'attività scolastica.

PROCEDURA DELL'INTERVENTO

1- E' assolutamente importante che qualsiasi intervento educativo sia attuato per tempo, evitando che si consolidino comportamenti e/o atteggiamenti negativi.

2- L'intervento ha anzitutto carattere educativo e mira a promuovere nel ragazzo la consapevolezza dei propri comportamenti e dei propri errori e l'impegno a superarli.

3- Vanno prontamente conosciuti e sondati dagli insegnanti i motivi, anche profondi, del comportamento irregolare, anche attraverso il contributo dei genitori e dei specialisti esterni.

In ogni caso dev'essere da subito attivato un dialogo personale con il ragazzo.

4- Il gruppo dei docenti deve concordare uno stile educativo coerente, alcuni impegni e richieste puntuali da rivolgere all'alunno, eventuali sanzioni a carattere educativo. In ogni caso il ragazzo deve avere una chiara percezione di un atteggiamento positivo e di accoglienza verso la sua persona: l'eventuale sanzione o rimprovero o correzione mira a modificare i comportamenti negativi e irregolari.

5- I genitori anche tramite convocazione da parte degli insegnanti e del Dirigente Scolastico, devono essere coinvolti e corresponsabilizzati: anche a loro possono essere richiesti impegni e comportamenti puntuali (di specifica pertinenza educativa).

6- Nel caso di comportamenti gravi coinvolgenti il gruppo classe, gli insegnanti si faranno carico di ricercare idonee strategie di intervento da discutere con i genitori in apposite assemblee di classe, tempestivamente convocate.

7- In caso di persistenza o aggravarsi delle manifestazioni negative, gli insegnanti segnaleranno e concorderanno con il Capo di Istituto eventuali interventi educativi e il coinvolgimento dei genitori (che possono essere convocati direttamente dal Dirigente Scolastico).

8- In sede di programmazione educativa settimanale si valuterà l'eventuale richiesta di consulenza ai servizi specialistici territoriali.

9- Nel caso di situazioni degenerate, anche al fine di richiamare con decisione l'attenzione delle famiglie e dell'alunno e perché non venga meno la fiducia nel senso di giustizia da parte della comunità dei ragazzi, può essere disposta la sospensione per uno o due giorni. E' decisa dal Capo di Istituto con i docenti del modulo. Viene preventivamente comunicata e motivata telefonicamente e per iscritto alle famiglie (anche mediante convocazione dei genitori per la consegna del Provvedimento).

9 - INTEGRAZIONE DEI RAGAZZI PORTATORI DI HANDICAP

Annualmente il Consiglio di Istituto valuterà gli aspetti organizzativo - didattici relativi all'integrazione dei soggetti portatori di handicap sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti, anche in vista di un adeguamento delle strutture e dei servizi indispensabili.

10 - PRINCIPI ETICO - PROFESSIONALI DI COMPORTAMENTO E RAPPORTO ALL'INTERNO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA E NEI RAPPORTI SCUOLA - TERRITORIO

La scuola si struttura al proprio interno come comunità educante e, nei rapporti con l'utenza, come servizio pubblico, intendendo in tal senso dare rilievo e preminenza al servizio rivolto ai cittadini. Fatta questa premessa e con lo scopo di corrispondervi, si rende necessaria l'affermazione di alcuni principi - forza che fungono più da punti di riferimento che da sollecitazioni normative.

Atteggiamento di servizio

Le istituzioni di pubblico servizio languiscono non solo se mancano strutture, organizzazione, risorse : il motore principale che preserva dai rischi di burocratizzazione e sterilità resta la motivazione delle persone che sa farsi progetto comune.

Impegno etico

Va riaffermata con forza la valenza etica dell'impegno educativo, valenza che si esplicita nell'impegno professionale, nella tensione alla costante qualificazione della propria preparazione, nella consapevolezza della fondamentale funzione sociale svolta e nella sollecitudine educativa per i ragazzi.

Clima sociale positivo

La scuola è contesto educativo non solo per i contenuti proposti, ma anche per le relazioni che si vivono. La comunità degli adulti è in questo senso il fondamento della comunità dei ragazzi. Questa responsabilità esige da tutti umiltà, disponibilità al dialogo, atteggiamento costruttivo.

11 -SIGNIFICATI E MODALITÀ DELLA COLLABORAZIONE FRA SCUOLA E FAMIGLIA

PRINCIPI E RECIPROCI IMPEGNI

Scuola e famiglia sono cointeressate, ciascuna con la propria specifica funzione e competenza, a collaborare ad un progetto coerente di educazione e formazione del ragazzo.

La collaborazione ha il fine di rendere reciprocamente efficaci ed incisivi gli interventi e di orientare progressivamente l'educando nel rapporto con una realtà extra scolastica ed extra familiare estremamente ricca, articolata e, allo stesso tempo, ambivalente.

Per questo fine la scuola assume i seguenti impegni:

a) La scuola si impegna a comunicare le linee essenziali della programmazione educativo - didattica e dell'organizzazione scolastica.

- b) La scuola si impegna ad adeguare la proposta formativa e le richieste di impegno alle caratteristiche personali di ogni ragazzo, in modo da favorire un percorso di crescita rispettoso della personalità e delle potenzialità originali.
- c) La scuola promuove occasioni di incontro con le famiglie al fine di informare, discutere di eventuali problemi e proposte, accogliere suggerimenti relativamente all'organizzazione dell'attività scolastica.
- d) La scuola ricerca ed accoglie dalle famiglie informazioni circa la storia, i problemi, gli interessi extra scolastici dei singoli alunni al fine di rendere più adeguati interventi e percorsi didattici.
- e) La scuola si fa carico di informare e dialogare con i genitori sugli esiti scolastici e di apprendimento al fine di sollecitare la corresponsabilità educativa.
- f) la scuola promuove e attua attività educative e didattiche mirate a sottolineare aspetti fondamentali della proposta formativa, a favorire un'interazione con il territorio e a suscitare in particolare la collaborazione della famiglia.
- g) La scuola concorderà con i genitori, nelle prime assemblee di classe, gli impegni e i criteri relativi ai compiti per casa.
- h) Per problemi particolari ed urgenti gli insegnanti offrono la disponibilità a concordare incontri personali con i genitori interessati.

PER QUESTO FINE LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- a) Partecipare alle assemblee, ai colloqui individuali, agli incontri a carattere formativo, al fine di conoscere la proposta formativa scolastica ed essere informati dei comportamenti, delle dinamiche relazionali, dei problemi del gruppo classe.
- b) fornire ai docenti informazioni essenziali ad una più approfondita conoscenza del ragazzo.
- c) Intervenire, da un punto di vista educativo, in occasione di eventuali segnalazioni da parte degli insegnanti.
- d) Informarsi presso i docenti dell'andamento scolastico del figlio.
- e) Dialogare con il figlio sulle attività e sull'esperienza scolastica.
- f) prendere visione del lavoro svolto a scuola.
- g) Controllare periodicamente la cartella e i quaderni dei ragazzi.
- h) Seguire i figli nei compiti per casa, non sostituendoli, ma sostenendoli ed orientandoli.
- I) Accogliere e collaborare con la scuola in quelle attività ed iniziative di arricchimento della proposta educativa coinvolgenti l'intero Plesso.
- l) Discutere eventuali problemi, conflitti o mancanze, riguardanti i propri figli o la classe, con chi di competenza, anche tramite il rappresentante di classe, insegnanti e Dirigente Scolastico.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Per facilitare la comunicazione scuola - famiglia, si individuano le seguenti forme e "canali".

Comunicazione scritta. Per la scuola elementare si potranno raccogliere le comunicazioni fra scuola e famiglia, gli avvisi, le segnalazioni, le annotazioni, le richieste, le giustificazioni su un diario o su di un quaderno. Per la scuola materna si potrà comunicare con avvisi fotocopiati o scritti per i genitori.

Assemblee di classe. Si svolgeranno in diversi momenti dell'anno con le seguenti fondamentali funzioni:

- Illustrare e discutere con i genitori le linee essenziali della programmazione ed organizzazione didattica;
- Illustrare e discutere il Regolamento di Istituto;
- Concordare con le famiglie linee ed impegni educativi coerenti;
- Condividere progetti educativi, proposte, iniziative scolastiche o extrascolastiche;
- Discutere la situazione del gruppo classe rispetto ad apprendimenti, relazioni, comportamenti;
- Verificare l'andamento didattico della classe e proporre eventuali adeguamenti.

Le assemblee di classe sono convocate secondo il calendario che segue, ma possono essere, in casi eccezionali e per motivi consistenti, convocate anche su richiesta dei rappresentanti dei genitori, sentito il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del modulo.

Colloqui individuali. Hanno lo scopo fondamentale di promuovere la piena educazione e formazione dell'alunno attraverso il dialogo e l'impegno sinergico di scuola e famiglia.

In questi incontri i genitori saranno informati sugli esiti di apprendimento del figlio, ma anche su particolari aspetti comportamentali, motivazionali, affetti e sociali connessi con l'esperienza scolastica.

In questi colloqui i genitori offrono il loro contributo alla conoscenza dell'alunno, comunicando informazioni, che si ritengono rilevanti, sulla vita extrascolastica, sugli interessi, attitudini, difficoltà: su tutto ciò che può costituire motivo di più approfondita conoscenza e più adeguato intervento educativo. In questi incontri possono essere utilmente concordati comportamenti ed impegni comuni fra scuola e famiglia.

Si svolgono secondo il calendario che segue.

Per particolari motivi possono essere richiesti dai genitori e devono essere concessi dai docenti, in orari non coincidenti con tempi di servizio.

Consegna e illustrazione dei documenti di valutazione (per la scuola elementare)

Un'occasione particolare di verifica congiunta fra scuola e famiglia è costituita dall'illustrazione del documento di valutazione. Questa non sarà pertanto considerata come una scadenza amministrativa, ma costituirà occasione privilegiata per orientare ed adeguare gli interventi successivi.

Partecipazione negli OO.CC. della scuola e Comitato dei genitori.

I genitori esprimono la loro rappresentanza attraverso la partecipazione dei propri delegati ai Consigli di Interclasse e al Consiglio di Istituto.

I rappresentanti eletti nei due Consigli possono congiuntamente dare vita ad un Comitato dei Genitori, del quale possono far parte anche altri genitori disposti a collaborare, secondo le finalità e l'organizzazione previsti da un apposito statuto di costituzione del Comitato stesso.

In particolare, oltre ai compiti istituzionali previsti dalla vigente normativa, i Comitati dei Genitori possono:

- formulare pareri e proposte con riferimento al progetto educativo della scuola;
- formulare pareri e proposte in merito ai tempi e modalità di comunicazione scuola-famiglia;
- formulare pareri e proposte sulle attività ed iniziative che proiettano la scuola nel territorio;
- esprimere pareri e formulare proposte in materia di attività complementari e/o integrative;
- assumere titolarità, di iniziative integrative o complementari, approvate dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, organizzandosi in adeguate forme associative;
- verificare la funzionalità dei servizi di qualunque altro servizio relativo all'attuazione del diritto allo studio;
- promuovere la formazione permanente dei genitori e occasioni di confronto fra scuola e famiglia, scuola e territorio, su particolari temi educativi.

Il Comitato dei Genitori o le assemblee di classe possono formulare, per le materie di propria competenza pareri e proposte da porre all'attenzione dei Consigli di Interclasse e del Consiglio di Istituto.

TEMPI

I diversi momenti di incontro scuola-famiglia avranno la seguente successione e caratterizzazione.

Per i genitori di classe prima elementare:

- prima dell'inizio delle iscrizioni, il Dirigente Scolastico incontrerà i genitori per un colloquio informativo e di presentazione della scuola;
- nella prima settimana di scuola si svolgerà una breve assemblea nella quale gli insegnanti si presenteranno e forniranno le prime indicazioni organizzative.

Per tutte le classi:

- all'inizio di ottobre, in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di genitori nei consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, avranno luogo le assemblee di classe per l'illustrazione e discussione della programmazione e organizzazione didattica e per la formulazione di un "contratto formativo" fra scuola e famiglia;
- alla fine del mese di novembre si collocheranno i primi colloqui individuali coi genitori, per fare il punto sulla situazione degli apprendimenti e sulla maturazione complessiva degli alunni dopo il primo bimestre di scuola, anche sulla base delle prime osservazioni sistematiche e accertamenti oggettivi;
- questa verifica, con ulteriore precisazione di impegni e intese fra scuola e famiglia in ordine al progetto educativo personale di ogni alunno, avrà seguito e sarà formalizzata nei colloqui individuali che si svolgeranno al termine del primo quadrimestre con l'illustrazione dei documenti di valutazione;
- nel mese di aprile avranno luogo assemblee di classe con il compito di verificare sostanzialmente l'andamento complessivo della programmazione didattica e il raggiungimento delle condizioni e dei traguardi previsti dal contratto formativo;
- gli ultimi colloqui si svolgeranno nel mese di giugno con la consegna finale dei documenti di valutazione.

12 - ORGANIZZAZIONE SERVIZI AUSILIARI E DI SEGRETERIA

Servizi di Segreteria

Nel rispetto delle norme vigenti, tenuto conto dei profili professionali del Personale Amministrativo e dell'accordo relativo alla contrattazione decentrata a livello provinciale sull'orario di servizio del personale A.T.A., il personale svolge servizi propri della qualifica nella quale è inquadrato tenendo presente quanto segue :

- a) il lavoro svolto all'interno degli uffici di Segreteria non è solo meramente burocratico, ma è anche al servizio della Istituzione Scuola, intesa nell'accezione più ampia del termine e quindi finalizzato a soddisfare le esigenze di alunni, genitori, insegnanti che nell'ufficio di Segreteria devono individuare un referente disponibile ed il più possibile competente ad assolvere il compito amministrativo ;
- b) l'orario di servizio viene articolato in modo da soddisfare le esigenze e le condizioni di cui sopra.

Personale Ausiliario

Il personale ausiliario in servizio nelle scuole sarà utilizzato secondo le esigenze della scuola ed saranno interpellati i singoli operatori per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro e la flessibilità di orario. Anche per questo profilo professionale si evidenzia non solo la essenziale opera di supporto all'attività didattica, ma anche l'ineliminabile funzione educativa svolta nei luoghi e nelle situazioni ricorrenti della vita scolastica (ingresso - uscita - intervalli - mensa)

13 - DELIBERE PERMANENTI

a) Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico - scientifiche e dei sussidi didattici : tempi e procedure.

L'acquisto di qualsiasi materiale o sussidio ad uso didattico avviene attraverso le procedure amministrative previste dall'art. 31 del D.L. 25.05.75. I tempi degli acquisti saranno riferiti alla disponibilità dei fondi a disposizione.

b) Criteri generali relativi alla formazione delle classi e delle sezioni

I criteri relativi alla formazione delle classi di scuola elementare sono i seguenti :

- 1) rispetto all'età degli alunni si farà in modo di tenere conto del semestre di nascita ;
- 2) rispetto al sesso, si ritiene di favorire una equa distribuzione della presenza dei due sessi nelle classi ;
- 3) sulla base delle schede di passaggio compilate dalle insegnanti della scuola materna e di incontri fra insegnanti nell'ambito della continuità educativa, si procederà a ripartire in modo eterogeneo, rispetto alle potenzialità cognitive e agli esiti formativi raggiunti, la presenza dei ragazzi nelle classi ;
- 4) sulla base degli accertamenti specialistici effettuati dall'équipe del distretto si terrà conto di particolari annotazioni o indicazioni riferite alla personalità dei ragazzi, ai loro livelli di maturazione e sviluppo, ad evidenti problemi o difficoltà di apprendimento - socializzazione riscontrati.

Per le scuole materne le sezioni saranno formate preferibilmente sulla base dell'età al fine di favorire un maggior adeguamento degli interventi didattici ai processi di sviluppo dei ragazzi.

Le iscrizioni sono condizionate dal numero dei posti disponibili, a norma dell'art. 4, secondo comma, della legge 18.03.1968 n. 444.

Ai fini dell'iscrizione e ammissione alla frequenza è data la preferenza :

- a) ai ragazzi residenti nel territorio comunale ;
- b) ai ragazzi che, per particolari condizioni socio - economiche delle famiglie, abbiano maggiormente necessità di frequentare la scuola materna ;
- c) a parità di condizioni, ai ragazzi di maggiore età.

La precedenza assoluta spetta, comunque, ai ragazzi che, nell'anno precedente, hanno già frequentato la medesima scuola.