

IV. Regolamento organizzazione scolastica ed utilizzo strutture

- 1. Sicurezza e salute nelle scuole*
- 2. Assicurazione alunni*
- 3. Danni causati dagli alunni*
- 4. Norme di accesso agli edifici scolastici*
- 5. Funzionamento biblioteche, aule speciali e uso sussidi*
- 6. Utilizzo delle palestre*
- 7. Utilizzazione al di fuori dell'orario scolastico dei locali e delle attrezzature delle scuole*
- 8. Assegnazione delle risorse docenti ai plessi*
- 9. Assegnazione dei docenti alle classi*
- 10. Formazione delle classi*
- 11. Iscrizione degli alunni*
- 12. Trasferimenti degli alunni*
- 13. Rapporti scuola – famiglia*
- 14. Formulazione dell'orario delle lezioni*
- 15. Attività integrative, parascolastiche ed extrascolastiche*
- 16. Attività didattiche fuori sede (Scuola dell'Infanzia)*
- 17. Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse*
- 18. Realizzazione di iniziative con intervento di esperti esterni*
- 19. Promozione di contatti con altre scuole*
- 20. Distribuzione materiale pubblicitario nelle scuole*
- 21. Regolamentazione attività di finanziamento esterno*
- 22. Contributo finanziario richiesto alle famiglie*

1) Sicurezza e salute nelle scuole

art.169- Norme generali

- Le norme di sicurezza e le vie di fuga da seguire in caso di evacuazione rapida della scuola, per situazioni di emergenza, sono affisse in diversi punti della scuola e in ogni aula.

Ogni anno vengono effettuate tre prove di evacuazione, due per rischio rapido (incendio) e una per rischio lento (idrogeologico).

- Per incidenti di qualsiasi entità sono avvisati i familiari. In caso di incidente grave dell'alunno viene preventivamente chiamato il 118 e immediatamente dopo i familiari. Se è necessario il trasporto al Pronto Soccorso, sarà cura del personale della scuola, unitamente a quello del 118, accompagnare l'alunno e restare con lui fino all'arrivo dei familiari.

art.170- Somministrazione farmaci

A seguito della sottoscrizione del protocollo per la somministrazione di farmaci a scuola tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e l'Azienda Sanitaria Locale Valle d'Aosta in data 24/11/2014 si precisa quanto segue:

a) Farmaco generico per terapia continuativa o occasionale

Qualora un allievo necessiti di assumere un farmaco in orario indifferibile da quello scolastico il genitore dovrà presentare richiesta scritta compilando apposito modello disponibile in segreteria, al quale andrà allegato il certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno dal quale si evince: nome del farmaco, modalità di somministrazione e conservazione, dosaggio, orario di somministrazione, durata della terapia. Si precisa che tale certificato dovrà altresì indicare se il farmaco potrà essere somministrato da un familiare (che dovrà essere autorizzato ad accedere ai locali scolastici) o da parte di personale non sanitario se disponibile o in regime di autosomministrazione.

b) Farmaco salvavita

In presenza di gravi e/o particolari patologie il genitore dovrà presentare richiesta scritta compilando apposito modello disponibile in segreteria, al quale andrà allegato il certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno recante indicazioni scritte circa il farmaco da somministrare, le situazioni in cui è opportuno somministrare il farmaco, il dosaggio, le modalità di conservazione dello stesso e la precisazione che la somministrazione e/o l'intervento di tipo sanitario può essere effettuato anche da personale non sanitario purché formato o in regime di autosomministrazione. In caso di emergenza sarà sempre avvisato il servizio 118.

In entrambi i casi il personale scolastico sarà sollevato da ogni responsabilità per eventuali conseguenze derivanti dalla somministrazione di tali farmaci.

L'Istituzione scolastica non è responsabile dei medicinali che gli alunni assumono liberamente, per forme di automedicazione/cura.

art.171- Introduzione/somministrazione cibi e/o bevande

- Non è consentito introdurre, di norma, nelle sedi dell'Istituzione scolastica cibi confezionati in casa da destinare/distribuire agli alunni; gli alimenti devono avere l'etichetta che specifichi gli ingredienti e/o la provenienza.
- L'eventuale somministrazione/distribuzione di bevande/cibi in via eccezionale e legata a specifiche esigenze di natura varia o medico-sanitaria, debitamente documentate, sarà di volta in volta autorizzata, solo per iscritto, dal Dirigente.
- L'Istituzione scolastica non è responsabile delle bevande e dei cibi, che gli alunni portano con sé, da limitare comunque all'indispensabile e da utilizzare personalmente durante gli intervalli delle lezioni.
- Per i prodotti utilizzati, il loro confezionamento e distribuzione, durante il servizio mensa, la responsabilità ricade "in toto" sui Comuni, enti gestori, e sulle società eventualmente affidatarie del servizio.
- E' sempre proibito introdurre, assumere, somministrare bevande alcoliche in tutti i locali dell'Istituzione scolastica.
- In tutta l'Istituzione Scolastica si promuove una sana ed equilibrata alimentazione attraverso attività curriculari di vario tipo.

art.172- Divieto di fumo

- All'interno ed all'esterno di tutti gli edifici dell'Istituzione è tassativamente vietato fumare.
- E' vietato al personale docente e non docente fumare, in presenza di alunni, al di fuori degli edifici scolastici, durante le attività di qualsiasi genere organizzate dalla Scuola.

art.173- Prevenzione e profilassi pediculosi

- Poiché periodicamente, nelle varie comunità scolastiche, si segnalano casi di pediculosi, si invitano i genitori degli alunni a collaborare con gli insegnanti, per prevenire e/o contenere tali eventuali situazioni, controllando sistematicamente le teste dei propri figli e comunicando alla Scuola eventuali situazioni di infestazione. Questo, al fine di poter prendere gli opportuni accorgimenti a tutela di tutti gli alunni.
- In caso di pediculosi verranno applicate "Le nuove linee di indirizzo in caso di sospetta pediculosi nelle scuole" emanato dall'Azienda Usl il 18/02/2013 prot. n. 16866.
- In caso di pediculosi accertata la famiglia:

- a. è invitata a rivolgersi al proprio pediatra o al medico di sanità pubblica o alle assistenti sociali per avere tutte le indicazioni necessarie alla gestione del caso e a darne tempestiva comunicazione agli insegnanti affinché possa essere attivata la procedura prevista;
- b. deve dichiarare di aver effettuato il trattamento antiparassitario tramite la compilazione della modulistica fornita dagli insegnanti.

- La riammissione scolastica può avvenire il giorno successivo all'inizio del trattamento certificato dal medico o autocertificato dai genitori tramite la modulistica di cui al precedente punto.

- I docenti, in caso di sospetta pediculosi o segnalazione da parte delle famiglie di un caso accertato, inseriranno nel diario il modello di autocertificazione (*Avvio livello 1*) che tutti i genitori degli alunni dovranno rendere compilato il giorno successivo alla data di consegna.

2) Assicurazione alunni

art.174- Copertura assicurativa

Una polizza stipulata dall'Amministrazione regionale assicura gli alunni durante il tragitto scuola-abitazione e viceversa, durante tutte le attività scolastiche previste quotidianamente e durante le visite didattiche, i viaggi d'istruzione ed i soggiorni.

art.175- Procedura di denuncia

In caso di infortunio il docente deve:

- a. prestare assistenza all'alunno, avvisare il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci e far intervenire l'autoambulanza se necessario;
- b. avvisare i familiari;
- c. accertare la dinamica dell'incidente;
- d. stilare il verbale che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico.

Il genitore deve recarsi in segreteria per acquisire le informazioni necessarie e decidere se avviare o meno la pratica di infortunio. In tal caso dovrà far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico in originale relativo all'infortunio e il documento di identità del genitore.

La segreteria deve compilare in ogni sua parte il modulo dell'assicurazione regionale e inviarlo tramite posta PEC a:

- a. Società assicurativa
- b. Sindaco del Comune di residenza dell'alunno
- c. ufficio assicurazione dell'Amministrazione regionale presso l'Assessorato Bilancio e Finanze

Copia della pratica assicurativa verrà trasmessa anche alla famiglia dell'infortunato.

3) Danni causati dagli alunni

art.176- Risarcimenti

Il rispetto dei beni comuni della Scuola (locali, arredi e attrezzature) è dovere civico; il danneggiamento si configura come forma di violenza e di inciviltà.

Pertanto, al fine di evitare che la ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di studio e di lavoro dignitoso si risolva in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili, si stabilisce quanto segue:

a. nel caso di danni arrecati ai locali, alle attrezzature, ai sussidi o agli arredi scolastici, la Scuola si attiverà per individuare il o i responsabile/i. Ad essi e alle loro famiglie, verrà richiesta la riparazione del danno o il risarcimento.

b. la valutazione dell'entità del danno verrà effettuata dalla Giunta esecutiva.

c. i comportamenti scorretti che arrechino danni fisici e/o psicologici ad altri alunni sono imputabili ai genitori (o ai titolari della patria potestà) dei soggetti di tali atti, in quanto responsabili educativi ovvero tenuti a porre in condizione il minore di vivere correttamente in ambienti sociali normalmente previsti per la sua età.

4) Norme di accesso agli edifici scolastici

art.177- Al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la sicurezza degli alunni e del personale scolastico, è regolamentato l'accesso del pubblico agli edifici scolastici.

art.178- E' fatto divieto agli estranei di entrare nelle aule durante l'orario scolastico. Chi desidera informazioni o altro deve essere invitato a rivolgersi alla Segreteria. Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico secondo i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (tutto l'anno) e il sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.00 (solo durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche).

art.179- Possono accedere alla scuola durante l'orario delle lezioni: i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi, le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente scolastico, il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola, le persone che intendono prendere visione delle disposizioni esposte all'albo della scuola, i rappresentanti delle case editrici (solo nel periodo e per il tempo della consegna dei libri di testo in visione) e i componenti dell'équipe dell'ASL che abbiano programmato i loro interventi nella scuola.

5) Funzionamento biblioteche, aule speciali ed uso sussidi

art.180- La biblioteca è a disposizione di tutti gli operatori scolastici dell'Istituto e può essere arricchita di nuovi volumi su proposta degli utenti.

art.181- La biblioteca degli alunni, esistente in ogni scuola, viene organizzata secondo le esigenze educativo-didattiche del plesso. Ad un insegnante del plesso verrà affidato l'incarico del funzionamento e della conservazione delle biblioteche degli alunni e di ciò dovrà riferire al Dirigente alla conclusione dell'anno scolastico.

art.182- L'accesso alla biblioteca è consentito agli alunni accompagnati da un insegnante.

art.183- Nei locali della biblioteca tutti sono invitati ad assumere un comportamento adeguato, a non danneggiare l'arredo e a mantenere i libri sugli scaffali nell'ordine in cui sono stati disposti.

art.184- Gli alunni possono prendere in prestito per un tempo determinato (generalmente 15 giorni) uno o più libri; il prestito deve essere registrato dall'insegnante accompagnatore sul registro apposito, indicando data del prestito, titolo e codice dei volumi presi.

art.185- L'insegnante accompagnatore appone la propria firma sul registro sia al momento del prestito, sia all'atto della restituzione del libro.

art.186- L'alunno è responsabile dei libri affidatigli per tutta la durata del prestito; qualora danneggi o perda dei volumi presi in prestito, dovrà provvedere al risarcimento del danno versando l'importo corrispondente al prezzo di copertina sul conto corrente postale della scuola.

art.187- Nel corso dell'anno scolastico il Collegio dei docenti, sentiti i consigli di intersezione/interclasse/classe, formula delle proposte relativamente all'acquisto di libri per gli alunni e di sussidi didattici e audiovisivi.

art.188- Le attrezzature ed il materiale didattico sono a disposizione dei docenti ed affidati dal Capo dei Servizi di Segreteria, su indicazione vincolante del Dirigente, ad insegnanti in servizio nella scuola. I sussidi, gli audiovisivi ed altro materiale didattico dovranno essere riposti in armadi chiusi a chiave o locali protetti, a cura del docente affidatario.

art.189- Per l'utilizzo dei televisori i docenti della Scuola Secondaria di primo grado dovranno richiedere il trasporto nella classe ai bidelli del piano, firmare l'apposito registro sia al momento della consegna sia al momento della restituzione. I bidelli firmeranno il registro al momento dell'uscita e del rientro del televisore nel deposito sito al piano terreno.

art.190- Per accedere ai laboratori presenti nella Scuola Secondaria di primo grado gli insegnanti dovranno prenotare preventivamente l'aula e compilare sempre l'apposito registro.

6) Utilizzo delle palestre

Utilizzo da parte degli alunni

art.191- Durante l'orario scolastico le palestre sono utilizzate esclusivamente dagli alunni per lo svolgimento delle attività curriculari e delle attività complementari di educazione fisica che possono coinvolgere anche alunni di altre Istituzione Scolastiche.

art.192- Gli alunni per accedere alle palestre devono essere sempre accompagnati dagli insegnanti e indossare esclusivamente scarpe da ginnastica con suola di gomma non usate all'esterno.

art.193- Per lo svolgimento del programma di educazione fisica in palestra gli insegnanti concorderanno fra loro il calendario e l'orario settimanale delle lezioni.

Utilizzo delle palestre da parte di terzi(al di fuori dell'orario scolastico)

art.194- E' competenza dei Comuni, proprietari delle strutture, regolare l'uso delle palestre, vigilando sul materiale di proprietà dell'Istituzione Scolastica. Pertanto le società sportive saranno tenute al rispetto di tutti i punti della convenzione stipulata con l'Amministrazione Comunale.

art.195- Le palestre resteranno chiuse durante il periodo di interruzione delle attività didattiche, salvo diversa disposizione dei Comuni.

7) Utilizzazione dei locali e delle attrezzature della scuola

a) Agibilità da parte di componenti interni all'Istituzione Scolastica o appartenenti ad altre istituzioni Scolastiche

art.196- I locali scolastici possono essere utilizzati, anche fuori del normale orario di attività della scuola, per riunioni di docenti, non docenti e genitori che facciano parte delle rispettive componenti scolastiche dell'Istituto o di altre Istituzioni scolastiche e che abbiano inoltrato regolare richiesta al Dirigente scolastico.

art.197- I locali e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, in orario pomeridiano, in assenza di lezioni (attività didattiche), per attività parascolastiche approvate dai competenti organi collegiali della

scuola per alunni dell'Istituzione Scolastica o appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

b) Agibilità da parte di componenti esterne alla scuola durante l'anno scolastico

art.198- Gli edifici possono essere utilizzati esclusivamente al di fuori dell'orario delle lezioni, in quanto gli stessi devono essere a disposizione dell'Istituzione Scolastica per l'espletamento dei compiti istituzionali, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; la richiesta dell'utilizzo di attrezzature scolastiche sarà valutata di volta in volta.

art.199- La scuola non può essere utilizzata per attività diverse da quelle previste dal precedente articolo e non può diventare luogo di ritrovo e sede di Enti, associazioni e gruppi estranei alla scuola.

art.200- Il Comune di appartenenza e/o la Comunità Montana per la Scuola Secondaria di primo grado hanno la priorità nella richiesta di utilizzo della struttura scolastica o parte di essa per soddisfare esigenze della collettività, previa richiesta al Dirigente Scolastico, il quale non potrà rifiutarne l'utilizzo se non per motivate e fondate ragioni.

art.201- E' vietata la concessione ad Enti, associazioni, gruppi o singoli che perseguano fini di lucro.

art.202- L'uso dei laboratori non è concesso a persone ed associazioni estranee alla scuola, se non in presenza dei docenti responsabili di tali laboratori ed impegnati in veste di insegnante.

c) Agibilità da parte di componenti esterne alla scuola durante il periodo estivo

art.203- Le Associazioni richiedenti dovranno rilasciare apposita dichiarazione da cui risulti che non perseguono fini di lucro.

art.204- L'attività svolta dovrà essere compatibile con l'offerta formativa dell'Istituzione Scolastica.

art.205- Gli alunni residenti sul territorio di pertinenza dell'istituzione Scolastica devono avere la precedenza riguardo alle iscrizioni.

art.206- I partecipanti alle attività non dovranno superare il numero di 25 per ogni aula concessa.

d) Modalità di concessione

art.207- I soggetti esterni che intendono utilizzare la struttura scolastica o parte di essa devono presentare domanda scritta al Dirigente Scolastico il quale, se del caso, rilascerà specifica autorizzazione che dovrà prevedere anche le condizioni d'uso e le responsabilità, previa verifica della disponibilità e regolarità delle autorizzazioni necessarie per le attività che si intendono svolgere. La richiesta al Dirigente Scolastico deve essere effettuata anche se riferita a periodi o orari di sospensione delle attività didattiche.

art.208- L'accesso ai locali scolastici è consentito solo alle persone indicate nella concessione, nei giorni e nelle ore stabilite. E' fatto assoluto divieto di accedere agli altri locali della scuola e di usare attrezzature non previste dalla concessione. A tal fine il Dirigente scolastico curerà la chiusura dei restanti locali.

art.209- Gli utenti della concessione devono assumere a proprio carico tutte le spese inerenti all'uso dei locali, delle attrezzature e degli spazi esterni. Nessun onere deve gravare sul bilancio dell'Istituto.

art.210- L'uso dei locali e delle attrezzature è vincolato allo svolgimento di attività e manifestazioni che siano coerenti con le finalità di istituzione scolastica o funzionalmente compatibili con la loro destinazione. È comunque richiesta l'assenza di qualsiasi finalità di lucro da parte dei richiedenti. Dopo l'uso i locali e le attrezzature devono essere restituiti nelle condizioni di partenza.

art.211- La concessione può essere in qualsiasi momento revocata, qualora vengano violati gli obblighi assunti o non sia garantito l'ordinato svolgimento dell'attività programmata. La segnalazione per la revoca può essere compiuta, in casi urgenti anche su sola iniziativa del Dirigente scolastico, sentito il Presidente del Consiglio di Istituto.

8) Assegnazione delle risorse docenti ai plessi

Criteri per l'assegnazione delle risorse da assegnare ai singoli plessi sulla base della dotazione organica prevista dall'organico di diritto (in riferimento al Contratto Integrativo dell'Istituzione Scolastica stipulato il 5 giugno 2002 tra il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.)

art.212- Scuola dell'infanzia

a) nei plessi con un numero di alunni pari o inferiore a 10: n. 1 insegnante

b) - nelle sezioni con un numero di alunni superiore a 10:

da 11 a 22 alunni n. 2 insegnanti

da 23 a 44 alunni n. 4 insegnanti

da 45 a 66 alunni n. 6 insegnanti

da 67 a 88 alunni n. 8 insegnanti

da 89 a 110 alunni n. 10 insegnanti

- aggiunta di n. 2 insegnanti per ogni ulteriore gruppo di 22 alunni

c) qualora nei plessi dipendenti si verificassero situazioni di lieve distanza (uno o due alunni) sia in eccesso sia in difetto rispetto alla soglia stabilita nel punto b, si procederà alla redistribuzione in modo equo delle unità di personale fra i plessi, tenendo in considerazione i seguenti criteri proposti dal Collegio dei Docenti:

* dare priorità ai plessi più numerosi per ricevere risorse;

* dare priorità ai plessi meno numerosi per togliere risorse;

* a parità di numero:

- prendere in considerazione la presenza di bambini segnalati o con situazioni particolari;

- tenere conto del numero di bambini di tre anni;

- tenere conto dell'andamento demografico;

- assegnare le risorse a seguito di un progetto approvato dal Collegio dei docenti;

* nel caso in cui continuino a sussistere elementi di parità, si procederà al sorteggio.

Nel caso in cui un solo plesso si ritrovi nella situazione soglia prevista nel punto c, la risorsa così determinata verrà considerata "in esubero" e quindi rientrante nei criteri di assegnazione previsti dal punto d.

- d) eventuali insegnanti "in esubero" verranno assegnati sulla base delle esigenze particolari legate alle situazioni dei diversi plessi e di progetti approvati dal Collegio dei Docenti
- e) per l'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle attività di accoglienza e di assistenza alla mensa, si terrà conto delle proposte derivate dall'analisi delle situazioni dei singoli plessi. L'assegnazione terrà conto dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti che annualmente elabora il piano dell'offerta formativa.

art.213- Scuola Primaria

- a) nei plessi con un numero di alunni pari o superiore a 60 n. 3 docenti ogni due classi, sulla base delle vigenti disposizioni, e destinazione di ulteriori risorse disponibili sui moduli residuali con popolazione scolastica superiore a 60 alunni;
- b) nei plessi con un numero di alunni inferiore a 60 si adotteranno i criteri seguiti dall'Amministrazione regionale per la formazione della tabella organica del personale docente delle scuole primarie;
- c) eventuali insegnanti ex risorse aggiuntive verranno assegnati sulla base delle esigenze particolari legate alla situazione dei diversi plessi e dei progetti approvati dal Collegio dei Docenti.

9) Assegnazione dei docenti alle classi

art.214- Preliminarmente all'assegnazione dei docenti alle classi il Dirigente verificherà che non sussistano legami di parentela sino al terzo grado (figli e nipoti) tra i docenti e tra i docenti e gli alunni della classe affidata, fatto salvo per i casi di oggettiva impossibilità.

art.215- Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria

Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti assegna i docenti di scuola primaria e infanzia ai plessi in base ai seguenti criteri.

1. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico –organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.
4. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
5. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

6. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.

7. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

- a. assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
- b. assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
- c. assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
- d. assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

8. Gli insegnanti di sostegno vengono assegnati utilizzando i seguenti criteri:

- a. continuità didattica, tenendo comunque conto delle problematiche legate alla situazione dell'handicap;
- b. competenze professionali;
- c. preferenze ed esigenze personali espresse dagli interessati, ferma restando la competenza del Dirigente scolastico nel valutare la professionalità del docente e le esigenze particolari legate alla situazione dell'handicap.

9. Il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di non garantire la continuità didattica sul plesso e nella classe nel caso di incompatibilità ambientale.

10. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

art.216- Scuola Secondaria di primo grado

a) Nell'assegnazione dei docenti alle classi, il Dirigente utilizza il criterio della continuità didattica.

Tuttavia, in caso di una contrazione delle iscrizioni che comportasse una diminuzione delle classi, questi attuerà il criterio di precedenza, in base alla graduatoria di istituto. Inoltre, nell'eventualità di incompatibilità tra colleghi componenti il Consiglio di Classe, il Dirigente, valutate le opportune motivazioni, potrà concedere un trasferimento ad altro corso o classe in presenza di un posto vacante. Ogni altra variazione che comporti beneficio al servizio scolastico verrà presa in considerazione dal Dirigente.

Per quanto riguarda invece l'assegnazione dei docenti di sostegno agli alunni portatori disabili, sentita l'equipe per l'inserimento, il Dirigente opererà l'assegnazione dopo aver valutato l'eventuale possibilità della continuità didattica.

b) Nell'assegnare i docenti, il Dirigente garantisce omogeneità di trattamento fra le varie classi, in particolare per quanto riguarda la presenza di insegnanti di ruolo nella scuola o di incaricati annuali.

c) Nell'utilizzo degli insegnanti di lettere il Dirigente, sentiti gli interessati, assegna una classe di tempo normale, oppure una classe e mezza, in funzione del possibile utilizzo delle ore di completamento in progetti ritenuti prioritari dal POF. Gli insegnanti non impegnati in progetti speciali si faranno carico anche delle ore di storia e geografia o di italiano in un'altra classe. In linea di massima l'insegnante di terza avrà un'unica classe; qualora non fosse possibile, completerà con le ore di storia e geografia in un'altra classe.

e) Nell'assegnazione delle classi il Dirigente favorisce la formazione (o il mantenimento) di gruppi di progetto che dimostrano di lavorare bene insieme.

10) Formazione delle classi

SCUOLA DELL'INFANZIA

art.217- Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico, dopo aver consultato i docenti dei diversi plessi per sentire eventuali indicazioni che potrebbero rientrare nelle seguenti tipologie:

- presenza tra alunni ed insegnanti di legami di parentela;
- presenza di alunni residenti vicino agli insegnanti ed i cui rapporti extrascolastici potrebbero influire sull'equilibrio della relazione scuola/famiglia;
- rapporti di continuità con le famiglie di alunni che hanno avuto negli anni precedenti dei figli che hanno frequentato la scuola;
- presenza di casi problematici segnalati da: famiglia, asilo nido, equipe, ...

art.218- La suddivisione delle classi avverrà seguendo uno dei seguenti criteri:

- a) eterogenee: bambini delle tre età
- b) eterogenee: bambini di due età
- c) omogenee: bambini della stessa età

art.219- In caso di presenza di fratelli e/o gemelli, si prevede la loro divisione a meno che non emergano esigenze particolari (richiesta della famiglia e/o esigenze organizzative della scuola).

art.220- Le sezioni saranno formate tenendo conto dei seguenti criteri fondamentali:

- a) continuità didattica
- b) equilibrio numerico tra sezioni
- c) equilibrio di ripartizioni dei sessi

art.221- L'eventuale suddivisione dei bambini di 3 anni terrà conto dei seguenti criteri:

- a) periodo di nascita: inizio o fine anno solare
- b) sesso
- c) equa distribuzione dei bambini che hanno frequentato l'asilo nido

art.222- Richieste particolari di inserimento di un alunno in una classe verranno valutate dal Dirigente scolastico sulla base degli elementi forniti dalla famiglia ed, eventualmente, dai servizi socio-sanitari interessati.

Art.222-bis- Il team dei docenti della scuola dell'infanzia può decidere lo spostamento di uno/a o più alunno/a/i in una classe parallela allo scopo di migliorare sia l'offerta formativa individualizzata sia le condizioni di crescita, di sviluppo e di benessere del/la/i bambino/a/i.

Tale decisione va condivisa con il Dirigente Scolastico.

I genitori saranno prontamente informati dal Dirigente e dal team docenti.

SCUOLA PRIMARIA

art.223- La formazione delle classi viene effettuata dal Dirigente Scolastico, in collaborazione con i docenti delle classi quinte e i docenti della Scuola dell'infanzia.

art.224- Le classi prime di ciascun plesso dovranno risultare eterogenee all'interno ed omogenee tra loro.

art.225- La formazione verrà attuata mediante ripartizione equilibrata degli alunni tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) sesso
- b) frequenza della Scuola dell'infanzia
- c) grado di autonomia e capacità di relazione, secondo i dati forniti dagli insegnanti della Scuola dell'infanzia
- d) presenza di alunni portatori di handicap

art.226- In caso di presenza di fratelli e/o gemelli, si prevede la loro divisione a meno che non emergano esigenze particolari (richiesta della famiglia e/o esigenze organizzative della scuola).

art.227- Richieste particolari di inserimento di un alunno in una classe verranno valutate dal Dirigente scolastico sulla base degli elementi forniti dalla famiglia ed, eventualmente, dai servizi socio-sanitari interessati.

Art.227-bis- Il team dei docenti della scuola primaria può decidere lo spostamento di uno/a o più alunno/a/i in una classe parallela allo scopo di migliorare sia l'offerta formativa individualizzata sia le condizioni di crescita, di sviluppo e di benessere del/la/i bambino/a/i.

Tale decisione va condivisa con il Dirigente Scolastico.

I genitori saranno prontamente informati dal Dirigente e dal team docenti.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

art.228- Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico in collaborazione con una commissione costituita da tre docenti e presieduta dal Dirigente stesso. La formazione delle classi prime, finalizzate alla creazione di gruppi classe equilibrati fra loro, avviene dopo la consultazione degli insegnanti della Scuola Primaria e dopo la lettura dei profili degli alunni redatti a fine ciclo.

art.229- La suddivisione in classi viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) ripartizione equilibrata del numero di alunni e, al loro interno, di maschi e femmine;
- b) inserimento nelle classi di piccoli gruppi già consolidati (2-3 alunni) che provengano dagli stessi plessi o dalla stessa classe;
- c) suddivisione equilibrata degli alunni in base a capacità, preparazione, grado di maturazione e di socializzazione raggiunti;
- d) inserimento dei ripetenti nello stesso corso di provenienza, a meno che i genitori facciano espressa richiesta motivata per il passaggio ad altra sezione;
- e) assegnazioni delle sezioni per sorteggio (una volta formati i gruppi classe);

art.230- Richieste particolari di inserimento di un alunno in una classe verranno valutate dal Dirigente scolastico sulla base degli elementi forniti dalla famiglia ed, eventualmente, dai servizi socio-sanitari interessati.

11) Iscrizioni degli alunni

art.231- Le iscrizioni degli alunni residenti nei Comuni di pertinenza avvengono secondo le indicazioni trasmesse annualmente dalla Sovrintendenza agli Studi e comunicate alle famiglie tramite lettera circolare o tramite registro elettronico.

art.232- Le richieste di iscrizione in deroga al criterio di territorialità vanno sempre motivate. Per procedere all'accoglimento o meno devono essere accertate la capienza degli spazi, la disponibilità numerica e la composizione della classe accogliente (problemi di alunni ripetenti e alunni segnalati dai servizi socio-sanitari) per verificare se sussistono le condizioni per un proficuo inserimento del richiedente. Se queste condizioni sussistono, le richieste vengono accolte.

Nel caso in cui vi sia una concorrenza di richieste su disponibilità limitate, il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente scolastico a formulare una graduatoria che tenga conto dei seguenti criteri, validi per i tre ordini di scuola, ed elencati in ordine di priorità.

- a) Frequenza di fratelli nel plesso di iscrizione richiesto;
- b) Frequenza di fratelli in altro plesso dell'Istituzione (con precedenza degli alunni che frequentano l'ordine di scuola inferiore);
- c) Sede lavorativa del padre e/o della madre nel Comune di iscrizione richiesto;
- d) Sede lavorativa del padre e/o della madre in altro Comune di pertinenza dell'Istituzione scolastica (diverso dalla sede del plesso nel quale si richiede l'iscrizione);
- e) Domicilio dell'alunno nel Comune del plesso richiesto, presso parenti entro il 3° grado (nonni e zii)
- f) Altri motivi ritenuti validi
- g) Anzianità (precede l'alunno più anziano);
- h) Qualora più richiedenti posseggano i medesimi requisiti, si procede a sorteggio.

Gli alunni eventualmente iscritti dopo l'avvenuta formazione delle classi, di norma, vengono assegnati dal Dirigente scolastico alle sezioni meno numerose, fatta salva la valutazione delle singole situazioni.

art.233- Termine iscrizione scuola infanzia

Il termine fissato ogni anno a livello regionale per la presentazione delle domande di iscrizione viene considerato vincolante al fine del conteggio dei posti disponibili da assegnare agli alunni di zona e di fuori zona.

Più precisamente, se entro tale termine gli alunni residenti non abbiano presentato regolare domanda di iscrizione, potranno essere accolti nel plesso richiesto solo in presenza di posti disponibili; in mancanza di posti verranno dirottati ad altro plesso facente capo all'Istituzione, sempre che in queste scuole ci sia ancora disponibilità.

Al termine delle iscrizioni, pertanto, i posti ancora disponibili potranno essere assegnati a quegli alunni che, pur residenti in plesso di pertinenza di altra Istituzione scolastica, abbiano fatto richiesta di essere iscritti in uno dei tre plessi facenti capo a questa Istituzione entro i termini previsti a livello regionale.

12) Trasferimenti degli alunni

art.234- Le richieste di trasferimento in deroga al criterio di territorialità vanno sempre motivate e saranno accolte nei termini e con le modalità riportate negli articoli inerenti l'iscrizione.

13) Rapporti Scuola – famiglia

art.235- Il Dirigente riceve i genitori mediante appuntamento telefonico o attraverso il diario scolastico degli alunni.

art.236- I genitori degli alunni potranno avere colloqui con gli insegnanti fuori dell'orario scolastico, secondo il calendario previsto dal Collegio Docenti o, in caso di particolare necessità, potranno chiedere un appuntamento tramite diario (Scuola primaria e Scuola Secondaria di primo grado).

art.237- I genitori che dovessero assentarsi per periodi lunghi devono delegare in forma scritta una persona che si assuma la responsabilità del minore per tutto il periodo di durata dell'assenza.

art.238- Nella Scuola dell'infanzia sono previsti due incontri individuali annuali in orario pomeridiano; ogni docente comunica inoltre alle famiglie, all'inizio dell'anno scolastico, la propria disponibilità, un giorno alla settimana, per ricevere i genitori su prenotazione. Durante le riunioni e i colloqui parenti non potranno essere presenti i minori nei locali scolastici, né nei rispettivi cortili. Non è infatti possibile prevedere alcun tipo di sorveglianza né di copertura assicurativa sia per i casi di infortunio, sia per qualsiasi danneggiamento ai beni della scuola. Come richiesto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al fine dell'attuazione della procedura di evacuazione in caso di emergenza, i genitori dovranno sostare solo nelle zone aperte ai colloqui e alle riunioni. In caso di allarme i genitori dovranno seguire le istruzioni impartite dal personale scolastico.

art.239- Nella Scuola Primaria sono previsti quattro incontri bimestrali individuali di cui due per l'illustrazione della scheda. Il team docente è inoltre disponibile ad incontrare i genitori, sia su richiesta della famiglia sia per esigenze dei docenti stessi, qualora si presentino problemi particolari.

art.240- Al momento dell'iscrizione alla scuola secondaria viene richiesto ai genitori di sottoscrivere il "patto educativo di corresponsabilità fra scuola e famiglia", finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. Copia di tale patto è inserita all'interno del diario.

art.241- Nella Scuola Secondaria di primo grado sono previsti, nell'arco dell'anno scolastico, due incontri collegiali pomeridiani, durante i quali i genitori possono incontrare tutti gli insegnanti e due incontri pomeridiani con alcuni docenti, per l'illustrazione della scheda quadrimestrale. Ogni docente ha di norma anche un'ora di ricevimento settimanale in orario scolastico, su appuntamento.

art.242- L'insegnante, in caso di particolare necessità, può convocare i genitori di un alunno, concordando, attraverso comunicazione sul diario o tramite Segreteria o altra comunicazione scritta, data e orario per un ricevimento personale.

art.243- I genitori degli alunni devono segnalare tempestivamente per iscritto alla segreteria della scuola tutte le modifiche relative a: residenza/domicilio, composizione del nucleo familiare, numero telefonico, ogni altro dato utile alla scuola riguardante l'alunno.

art.244- Le comunicazioni emanate dalla scuola per le famiglie possono avvenire attraverso: circolari sul registro elettronico o in copia cartacea qualora fosse necessario acquisire la firma del genitore, diario, lettere personali e cartelli affissi agli edifici.

art.245- Il diario, nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di primo grado, è un importante strumento di comunicazione tra la scuola e le famiglie e va tenuto in ordine, evitando di alterarne la funzione e di comprometterne la leggibilità. In caso di smarrimento o di deterioramento del diario, i genitori sono tenuti a riacquistarlo. I genitori sono tenuti a controllarlo costantemente e a firmare con

puntualità gli avvisi e le comunicazioni. Il diario viene realizzato a cura dell'Istituzione scolastica e viene fornito all'inizio dell'anno scolastico dietro il pagamento del corrispettivo da versare mediante bollettino di conto corrente postale intestato alla scuola oppure mediante bonifico sul conto corrente postale della scuola. Non saranno accettate altre tipologie di diario.

art.246- Il diario informa le famiglie su:

- regolamento della scuola
 - orario delle lezioni ed eventuali variazioni
 - comunicazioni da parte della scuola
 - richiesta di incontri degli insegnanti con i genitori.
- comportamento dell'alunno e valutazioni riportate nelle diverse discipline

Raccoglie e trasmette le comunicazioni dei genitori su:

- giustificazione delle assenze
- richieste di ingresso posticipato e di uscita anticipata
- richieste di incontri con gli insegnanti da parte dei genitori

art.247- Il registro elettronico è un importante strumento di comunicazione scuola-famiglia e pertanto deve essere consultato giornalmente dai genitori, così come indicato nella sezione "Alunni" del presente Regolamento alla quale si rimanda.

art.248- Nella Scuola Primaria tutti i quaderni verranno mandati regolarmente in visione alle famiglie.

art.249- Gli elaborati scritti della Scuola Secondaria di primo grado, mandati in visione alle famiglie, devono essere riconsegnati puntualmente all'insegnante, integri e firmati da un genitore.

14) Formulazione dell'orario delle lezioni

SCUOLA DELL'INFANZIA

art.250- L'orario settimanale degli insegnanti è articolato in maniera flessibile al fine di migliorare il servizio, tenendo conto delle specifiche esigenze di ogni singolo plesso, delle risorse a disposizione, del numero degli alunni iscritti e della loro effettiva presenza a scuola, nelle varie fasi della giornata, garantendo così il successo formativo degli alunni.

art.251- Ogni singolo plesso presenta la propria proposta oraria, tenendo conto dei criteri generali deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Tale proposta verrà adottata in via provvisoria nei mesi di settembre e ottobre; l'orario, rivisto e sistemato tenendo conto dell'analisi dei flussi di frequenza degli alunni e delle esigenze espresse dalle famiglie, a partire dal mese di novembre diverrà definitivo.

art.252- L'orario è strutturato in modo tale che la compresenza, finora coincidente con il momento del pranzo, avvenga anche nei momenti di attività didattica più strutturata.

La compresenza nell'arco della giornata di più insegnanti permette di:

- suddividere le classi in gruppi omogenei \ eterogenei a seconda delle attività e delle esigenze
- seguire con più attenzione i bisogni, i tempi, gli interessi dei bambini
- creare un clima più tranquillo e sereno sfruttando in maniera costruttiva e adeguata gli spazi a disposizione
- realizzare atelier
- proporre percorsi individualizzati ed obiettivi finalizzati al successo formativo di ogni bambino.

art.253- L'ora settimanale di programmazione, ex orario di servizio, è utilizzata con cadenza quindicinale o mensile per tutte le sezioni, secondo un calendario da stabilire annualmente entro il mese di settembre.

SCUOLA PRIMARIA

art.254- L'orario settimanale delle lezioni è formulato in modo equilibrato in relazione ai tempi di apprendimento degli alunni, delle esigenze didattiche delle varie discipline e degli obiettivi programmatici del team docente.

art.255- Il Dirigente valuta le esigenze didattiche nella scelta delle ore di recupero da parte dei docenti; nel caso di opzioni uguali, le scelte sono assegnate a rotazione, anche su un arco temporale di più anni.

art.256- La ripartizione in quantità orarie del tempo assegnato ad ogni disciplina tiene conto delle indicazioni stabilite con deliberazione del Collegio Docenti; l'orario settimanale è organizzato in modo da garantire alle classi equilibrate opportunità formative e, tra gli insegnanti del modulo, un bilanciato carico orario frontale e di contemporaneità.

art.257- Gli insegnanti si riuniscono settimanalmente per 2 ore e mezzo, di norma il lunedì dalle ore 16.30 alle ore 19.00, per team docenti o per plesso, per la programmazione e l'organizzazione delle attività da svolgere (anche con l'intervento di esperti esterni), per la ricerca e per la preparazione dei materiali necessari alle stesse, per l'osservazione e per la valutazione degli alunni e delle attività, per il colloquio in via eccezionale con i genitori, per l'incontro con il Dirigente scolastico e per qualsiasi altra necessità si presenti.

art.258- L'orario del docente è ripartito in attività frontali, di contemporaneità e alternative all'insegnamento della religione cattolica.

art.259- Le ore di contemporaneità in classe sono utilizzate per attività alternative all'insegnamento della religione cattolica o di studio; attività di recupero o di potenziamento per piccoli gruppi; interventi individualizzati; supporto all'attività didattica in classe, in palestra e durante le uscite sul territorio; contenimento di alunni con difficoltà di comportamento; risoluzione di aspetti pratici legati alla vita della classe; sostituzioni interne (piano di fattibilità).

art.260- Nell'arco della giornata la presenza delle varie discipline deve essere bilanciata; per ciascuna classe, almeno una volta alla settimana, devono essere assicurate le prime due ore per ciascun ambito (linguistico, matematico e ambientale).

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

art.261- L'orario delle lezioni è formulato in modo equilibrato in relazione ai tempi di apprendimento degli allievi e alle esigenze didattiche delle varie discipline.

art.262- Le esigenze personali degli insegnanti sono vagliate dal Dirigente e prese in considerazione se compatibili con l'attività didattica. Il giorno libero, in caso di più scelte uguali, sarà assegnato a rotazione.

art.263- Le unità orarie a disposizione della scuola saranno ripartite in modo da garantire la distribuzione equilibrata per le classi delle opportunità formative e per ogni insegnante delle attività frontali e delle attività di compresenza e programmazione. La distribuzione oraria delle risorse sarà

rivista dal Dirigente e dal Collaboratore della Scuola secondaria dopo le proposte dei Consigli di Classe ed eventualmente corretta, previa informazione agli interessati.

art.264- Le unità orarie potranno essere di lezione, di compresenza, di programmazione, di coordinamento (una per ogni consiglio di classe), di attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica, di recupero/potenziamento, a disposizione per supplenze.

art.265- Le unità orarie di compresenza e programmazione dipendono dalla programmazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Classe, che fanno riferimento al POF. La compresenza, di norma, coinvolgerà un massimo di tre docenti nella stessa classe. Il rapporto tra programmazione e compresenza individuato è di norma di 1 unità oraria a 2.

art.266- In sede di stesura dell'orario annuale dovrà essere assicurata obbligatoriamente la copertura del primo e dell'ultimo modulo della giornata con unità orarie a disposizione all'interno dei 20 moduli. In assenza di sostituzioni di colleghi, tali moduli saranno utilizzati per lo svolgimento di attività di recupero.

art.267- Nell'arco della giornata la presenza delle varie discipline dovrà essere bilanciata. Per ciascuna classe dovranno essere assicurati, almeno una volta alla settimana, i primi due moduli per poter effettuare le verifiche scritte di italiano, matematica, francese; per la lingua inglese almeno per le classi terze.

art.268- La copertura dei docenti assenti per periodi brevi verrà garantita utilizzando nel seguente ordine di priorità:

1. ore a disposizione (comprese quelle del docente di sostegno in caso d'assenza dell'alunno disabile)
2. ore di disponibilità per straordinario
3. ore destinate al coordinamento
4. ore dedicate alle funzioni di documentalista, biblioteca, ...
5. ore di programmazione
6. ore di recupero/potenziamento
7. ore di attività alternativa alla religione
8. ore di compresenza

15) Attività integrative, parascolastiche ed extrascolastiche

art.269- Il principio del diritto allo studio con la conseguente finalità di promozione dello sviluppo integrale dell'alunno in armonia con le esigenze personali e della società, trova una possibile concretizzazione nelle iniziative di attività integrative, parascolastiche ed extrascolastiche.

art.270- Le attività parascolastiche pomeridiane, promosse dalla scuola, vanno discusse nel Collegio Docenti e approvate dal Consiglio di Istituto.

art.271- Le attività organizzate dalla scuola in orario pomeridiano con i propri docenti non comporteranno spese di iscrizione a carico delle famiglie.

art.272- Sarà invece richiesta alle famiglie una quota per la partecipazione agli esami di certificazione delle competenze linguistiche (KET – DELF – MOVERS) presso enti accreditati.

16) Attività didattiche fuori sede (Scuola dell'Infanzia)

art.273- Al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa, permettendo agli alunni di scoprire e conoscere il territorio e gli ambienti in cui vivono, saranno organizzate delle uscite esplorative inserite nel curriculum scolastico. Il rapporto docenti-alunni sarà quello previsto dalle normali attività curricolari (un insegnante per sezione). Per garantire la sicurezza e la tutela dei minori dovranno comunque partecipare all'uscita almeno due insegnanti del plesso; per l'organizzazione di queste attività non sono previsti recuperi orari.

Eventuali deroghe alle suddette indicazioni dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico.

17) Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse

art.274- Allo scopo di realizzare una formazione il più completa e ricca possibile della personalità dell'alunno e con l'intento di valorizzare gli aspetti della vita comunitaria del paese, va favorita la partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative, organizzate da altre scuole, da Enti locali, da gruppi e associazioni locali, purché rivestano particolare interesse educativo per gli alunni e rientrino nelle programmazioni educativo-didattiche approvate dai competenti Organi collegiali.

18) Realizzazione di iniziative con intervento di esperti esterni

art.275- Allo scopo di migliorare la qualità dell'offerta formativa si potrà ricorrere all'intervento di esperti esterni per la realizzazione di progetti e iniziative di formazione solo nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) accertata impossibilità oggettiva di utilizzare risorse interne
- b) natura temporanea dell'incarico (non importa se di natura occasionale o coordinata e continuativa)
- c) particolare e comprovata specializzazione universitaria o comprovata esperienza professionale.

Verranno inoltre pubblicati sul sito web i provvedimenti di incarico con l'indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso (che non deve essere superiore a 75 € lordi/ora).

19) Promozione di contatti con altre scuole

art.276- Al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione, vanno favoriti i rapporti dei docenti e degli alunni con altre scuole, sia limitrofe che situate in ambienti lontani e diversi.

art.277- L'Istituto promuove contatti ed iniziative di raccordo tra la Scuola dell'infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di primo grado allo scopo di favorire un graduale e corretto passaggio degli alunni da un ordine scolastico all'altro.

20) Distribuzione materiale pubblicitario nelle scuole

art.278- Spetta al Consiglio di Istituto esprimere parere vincolante circa la diffusione, all'interno della scuola, di materiale vario da parte di persone ed enti, fatta eccezione per la Sovrintendenza agli Studi.

art.279- È consentita l'affissione, nei locali scolastici, di locandine concernenti lo sviluppo di attività sportive, culturali e ricreative promosse da associazioni sportive regolarmente affiliate alle Federazioni nazionali, da associazioni degli "sport de noutra tera", da enti pubblici, dalle pro-loco, da enti morali (parrocchie, C.R.I., Scout, bande musicali ...).

art.280- La distribuzione agli alunni dei volantini pubblicitari concernenti le attività riferite nell'articolo precedente avverrà a cura delle varie associazioni sportive, ricreative e culturali, al di fuori dei locali scolastici. Sarà consentita la sola distribuzione dei volantini provenienti da enti ed associazioni territoriali che saranno consegnati direttamente agli alunni tramite la segreteria. Per enti e associazioni territoriali si intendono: le Amministrazioni comunali, le Pro-Loco, le Bande musicali, l'AVIS, i Vigili del Fuoco Volontari, gli Sci-club, la biblioteca del paese, se esistente, le società sportive aventi sede nei comuni di Nus, Fénis e Saint Marcel.

21) Regolamentazione attività di finanziamento esterno

art.281- L'attività di finanziamento della scuola può essere promossa, organizzata e gestita da un comitato di genitori appositamente costituito.

a. Il comitato di genitori può essere eletto all'interno di ogni grado e per ogni plesso all'inizio dell'anno scolastico e può essere formato da un numero variabile di tre-cinque persone.

b. Il comitato dei genitori può altresì essere formato dai rappresentanti dei genitori del Consiglio d'Istituto.

c. Il comitato dei genitori svolge la sua attività promozionale a stretto contatto con il rispettivo ordine di appartenenza mettendo in essere quelle attività preventivate con gli insegnanti.

d. Il comitato dei genitori può altresì svolgere attività di promozione purché in linea con gli obiettivi educativi e l'offerta formativa dell'Istituzione stessa.

e. Per meglio coordinare l'attività di promozione possono essere previsti incontri tra insegnanti e comitato.

f. Al comitato dei genitori spetta l'attività di promozione e di vendita di oggettini elaborati dagli studenti.

g. Il ricavato può essere devoluto alla scuola sotto forma di denaro contante. Nel caso spetta al Consiglio d'Istituto accettare tale donazione con conseguente variazione di bilancio (art. 32 comma a) Regolamento Regionale n.3 del 04/12/2001.

h. Il comitato dei genitori può altresì effettuare donazioni di materiale didattico e/o attrezzature. Nel caso spetta al Consiglio d'Istituto accettare tale donazione con conseguente iscrizione dei beni inventariabili negli appositi registri.

i. Nel caso di donazioni di beni, il comitato dei genitori individua direttamente con gli insegnanti gli oggetti da acquistare.

22) Contributo finanziario richiesto alle famiglie

art.282- Non potranno essere richieste agli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o, comunque, tali da determinare situazioni discriminatorie. La spesa a carico delle famiglie per le iniziative organizzate dalla scuola è fissata in un massimo annuo di € 20 per la Scuola dell'infanzia, di € 80 per la Scuola Primaria, di € 100 per le classi prime e seconde della Scuola Secondaria di primo grado e di € 200 per le classi terze della Scuola Secondaria di primo grado. Rientrano in tali iniziative:

- le visite di istruzione
- il progetto sport della Scuola primaria
- il costo dei biglietti dei mezzi pubblici per le eventuali uscite in Valle d'Aosta
- l'acquisto del diario scolastico

art.283- Le famiglie che versano in disagiate situazioni economiche possono richiedere un contributo e/o l'esonero dal pagamento, da attingere dal Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica, previa

presentazione di richiesta da inoltrare al Dirigente Scolastico, corredata dalla dichiarazione ISEE riferita all'anno precedente.

Compatibilmente con la disponibilità finanziaria dell'Istituzione Scolastica saranno ammesse a esonero del pagamento e/o rimborso totale (100% dei costi) le domande dei genitori con ISEE pari o inferiore a 6.000 euro e a rimborso parziale (50% dei costi) le domande dei genitori con ISEE superiore a 6.000 euro e inferiore a 9.000 euro.

art.284- Saranno ammessi a rimborso totale e/o esonero del versamento anche le domande delle famiglie che vengano improvvisamente a trovarsi in comprovate condizioni economiche disagiate a causa di lutti, gravi problemi di salute o di lavoro. Tale procedura potrà essere avviata anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe qualora sia venuto a conoscenza di una situazione di difficoltà.

art.285- Sarà possibile richiedere l'esonero dal pagamento per iniziative che prevedono una quota superiore a € 12, cifra da raggiungere anche cumulando quote previste per più figli.

Il contributo a carico degli alunni sarà versato dai genitori, prima dell'effettuazione dell'iniziativa, mediante bollettino di c/c postale intestato alla scuola oppure mediante bonifico sul c/c postale della scuola.