

Regolamento Generale d'Istituto

Parte I

Premessa

Il fine primario della Scuola Secondaria di 1° Grado "Giovanni XXIII" è la promozione del processo formativo e la garanzia del diritto allo studio.

Il presente regolamento sancisce quelle norme che permettono il funzionamento ottimale di tutte le componenti scolastiche in una linea di attiva partecipazione e di democratica collaborazione, secondo i principi della Costituzione repubblicana. Come nella società, così anche nell'Istituto la partecipazione alle attività comuni deve avvenire nel rispetto dei diritti dei singoli e dei ruoli e delle funzioni che ognuno dei membri della comunità scolastica è tenuto a svolgere.

Titolo Primo - LA COMUNITA' SCOLASTICA

Art. 1) L' Istituto "Giovanni XXIII" di Vidigulfo costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori.

Art. 2) Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il retto funzionamento dell'istituzione scolastica ed il raggiungimento dei fini di cui al seguente articolo.

Art. 3) La comunità scolastica dell'Istituto ha come propri fini specifici:

- a) la realizzazione di un clima di libertà, democrazia e solidarietà;
- b) l'attuazione del diritto allo studio;
- c) il pieno sviluppo delle capacità critiche ed intellettuali degli alunni;
- d) la formazione culturale degli alunni;
- e) il perfezionamento ed aggiornamento culturale o professionale dei docenti;
- f) la formazione civica di tutti i suoi membri secondo i principi di cui alla lettera a);
- g) l'attuazione di iniziative unitarie per tutti i suoi membri atte a sviluppare lo spirito di collaborazione di comunità.

Art. 4) La comunità scolastica dell'Istituto si inserisce nelle più vaste comunità locali, sociali e culturali nelle quali si trova ad operare e promuove la collaborazione con le altre istituzioni scolastiche.

II. Titolo Secondo - I SOGGETTI DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

GLI STUDENTI

Art. 5) Tutti gli alunni dell'Istituto "Giovanni XXIII" hanno eguale diritto allo studio.

Nei loro rapporti reciproci e in quelli con gli altri membri della comunità hanno diritto ad eguale rispetto e trattamento.

Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe promuovono le iniziative più idonee ad eliminare le cause di natura economica o ambientale pregiudizievoli all'esercizio del diritto allo studio ed all'eguaglianza nell'ambito della comunità scolastica.

Art. 6) E' diritto degli alunni ricevere un insegnamento sereno, costantemente aggiornato, conforme ai programmi approvati all'inizio dell'anno scolastico, aperto al dibattito ed alla collaborazione, rispettoso della coscienza morale e critica di ognuno e delle famiglie. Tutti gli alunni hanno altresì pieno diritto di usare, nello svolgimento dei programmi, le attrezzature didattiche della scuola.

Art. 7) E' diritto-dovere degli studenti partecipare alla vita della scuola, frequentare le lezioni, contribuire al loro regolare e proficuo svolgimento, impegnarsi nello studio, nell'aggiornamento e nella ricerca sia individuale sia di gruppo, rispettare i locali e le attrezzature della scuola.

L'UFFICIO DI DIRIGENZA

Art. 8) L'ufficio di Dirigenza è costituito dal Dirigente Scolastico e dai suoi Collaboratori nominati dal Dirigente e comunicati al Collegio dei Docenti riunito in seduta plenaria ordinaria all'inizio dell'anno scolastico.

In caso di assenza o impedimento, il Dirigente Scolastico viene sostituito da uno dei suoi Collaboratori, da lui designato stabilmente come Collaboratore Vicario all'inizio dell'anno scolastico o di volta in volta per compiti specifici.

1) IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 9) La funzione direttiva del Dirigente Scolastico si esplica secondo le norme contenute nell'art. 3 del DPR 31/05/1974 n. 417 e dell'art. 19 del CCNL del 19/05/1999 in particolare il Dirigente Scolastico:

- presiede il Consiglio di Classe (sostituito eventualmente da un docente membro dei Consigli stessi);
- presiede il Collegio dei Docenti;
- presiede il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti;
- è membro di diritto del Consiglio di Istituto;
- presiede la Giunta del Consiglio di Istituto;
- presiede la Commissione per la formazione delle classi;
- stabilisce l'orario delle lezioni secondo proposte del Collegio dei Docenti e tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto;
- ha facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di convocare riunioni congiunte di genitori, docenti ed alunni di una o più classi;
- può riunire i rappresentanti di classe per raccogliere o dare loro informazioni sulla vita della scuola.

Art. 10) Le attribuzioni del Dirigente Scolastico sono fissate dall'art. 25 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001.

2) I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 11) I collaboratori del Dirigente Scolastico costituiscono un organo consultivo. Ad essi spettano le deliberazioni relative a materie che sono di competenza del Collegio dei Docenti, salvo ratifica da parte di quest'ultimo nella seduta immediatamente successiva. I collaboratori sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta motivata di almeno uno di essi. A richiesta della maggioranza dei collaboratori, il Dirigente è tenuto a convocare il Collegio dei Docenti (art. 10 del D.L.C.P.S. numero 629 del 1974).

I DOCENTI

Art. 12) I docenti svolgono l'attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità delle leggi che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza morale e civile degli alunni (e delle loro famiglie) secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Art. 13) E' compito di ogni insegnante sollecitare incontri individuali o collettivi con i genitori qualora ne ravvisi l'opportunità.

Art. 14) Tutti gli insegnanti hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di svolgere nell'ambito della scuola le altre attività di cui al successivo titolo settimo.

Nella scuola secondaria di 1° grado:

Art. 15) All'inizio dell'anno scolastico ogni docente predispone il programma di studio riguardante l'intero anno scolastico, lo discute in sede di Consiglio di Classe anche ai fini del coordinamento con le altre discipline.

Art. 16) Una copia del programma approvato rimane depositata presso la Segreteria a disposizione di chiunque, membro della scuola, voglia prenderne visione.

Art. 17) All'inizio dell'anno scolastico ogni insegnante comunica agli studenti, al Consiglio di Classe e al Consiglio di Istituto l'orario di colloquio individuale con i genitori.

IL PERSONALE NON DOCENTE

- Art. 18) Gli appartenenti al personale non docente svolgono le mansioni loro affidate in conformità delle leggi che li riguardano e del rispettivo rapporto di impiego e di lavoro.
- Art. 19) Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'Istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.
- Art. 20) Tutti gli appartenenti al personale non insegnante hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di svolgere nell'ambito della scuola le altre attività di cui al successivo titolo settimo.

I GENITORI

- Art. 21) Tutti i genitori degli alunni dell'Istituto hanno il diritto-dovere di interessarsi delle attività e delle problematiche della scuola e di dare il proprio contributo per la loro soluzione. Tale diritto-dovere viene esercitato mediante la partecipazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, ai vari Organi Collegiali, alle Assemblee di Classe e di Istituto ed alle altre iniziative promosse dal Consiglio di Istituto.
- Art. 22) Ogni genitore ha altresì il diritto-dovere di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica sia seguendone l'attività di studio e di formazione, sia curandone lo sviluppo morale, civico e culturale, sia prendendo frequenti contatti con il Dirigente Scolastico ed i singoli docenti della classe frequentata dal figlio, al fine di una auspicabile sintonia fra l'azione della famiglia e quella dell'istituto.
- Art. 23) Tutti i genitori possono frequentare e consultare la biblioteca centrale dell'Istituto nell'orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
- Art. 24) Tutti i genitori hanno il diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di usare, per attività o riunioni riguardanti i problemi scolastici, i locali dell'istituto nell'orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e concordate con il Dirigente Scolastico.
- Art. 25) Le eventuali attività di volontariato svolte dai genitori nell'ambito dei servizi offerti dalla scuola vanno preventivamente concordate col Dirigente Scolastico e sottoposte alla approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

III. Titolo Terzo - GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 26) Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto "Giovanni XXIII" sono:

- *Consiglio di Istituto;
- *Collegio dei Docenti
- *Comitato per la valutazione dei docenti;
- *Consigli di Classe;
- *Comitato dei genitori;
- *Commissione elettorale.

- Art. 27) Ad ogni organo collegiale è riconosciuta autonomia regolamentare per quanto riguarda il proprio funzionamento interno, salvo quanto è stabilito dagli articoli seguenti. I singoli regolamenti devono essere trasmessi per conoscenza al Consiglio di Istituto, al Collegio dei docenti ed all'assemblea dei Genitori e costituiscono allegati al presente regolamento di Istituto. Le loro modifiche non comportano variazioni al regolamento d'istituto. Una copia dei vari regolamenti deve essere depositata in Segreteria ed ogni genitore può prenderne visione.
- Art. 28) Gli Organi Collegiali vengono convocati tramite avviso contenente l'o.d.g. consegnato ai singoli membri ed affisso all'albo in tutte le sedi.
Pur potendo ciascun organo fissarsi proprie scadenze, vale per tutti la regola che l'avviso sia consegnato almeno 5 giorni prima delle riunioni ordinarie ed almeno 2 giorni prima delle riunioni straordinarie.
- Art. 29) Dal momento in cui viene inviato l'avviso in Segreteria deve essere depositato ogni materiale a cui l'ordine del giorno faccia riferimento ed i membri degli Organi collegiali possono prenderne visione.
- Art. 30) In ogni riunione si redige un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario dopo l'approvazione, secondo le modalità che ciascun organo decide. Il verbale viene depositato in Segreteria ed è a disposizione di qualsiasi componente della scuola, salvo i casi di segretezza stabiliti dalla legge.

- Art. 31) Ad eccezione dei Consigli di Classe, estratti del verbale con le decisioni prese ed i risultati delle eventuali votazioni vengono affissi all'albo in ogni sede entro 8 giorni e restano affissi fino alla riunione successiva.
- Art. 32) Tutti gli Organi Collegiali, pur nella diversità delle rispettive competenze loro attribuite dalla legge e dal presente regolamento, devono concorrere alla realizzazione dei fini indicati nell'art. 3 e promuovere iniziative di collaborazione con gli altri Organi Collegiali.
- Art. 33) Gli Organi Collegiali programmano la propria attività definendo, nei limiti del possibile, i propri piani e le proprie decisioni in modo complementare, soprattutto in ordine ad attività per le quali l'opera di un organo sia condizionata da quella degli altri. A tal fine i Presidenti dei vari organi programmano all'inizio dell'anno riunioni congiunte, che possono essere svolte anche tramite commissioni, e alle riunioni dei singoli organi può essere richiesta la partecipazione, senza diritto di voto, di componenti di altri organi per fornire informazioni, chiarimenti e risposte.
- Art. 34) Al fine di attuare il coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe valgono i seguenti criteri:
- a) Il Consiglio di Classe, nella composizione comprendente anche rappresentanti dei genitori, si riunisce di regola ogni due mesi. Il Consiglio di Classe comprendente la sola componente docente si riunisce, di norma, mensilmente.
 - b) Gli incontri si tengono in un giorno prestabilito, in orario pomeridiano. Entro ottobre la scuola comunica ai genitori ed a tutte le componenti scolastiche il calendario degli incontri.
 - c) L'avviso di convocazione deve essere inviato con congruo anticipo, salvi i casi di particolare urgenza; anche in tali casi si deve però accertare che tutti i componenti siano stati avvertiti della convocazione.
 - d) Il Dirigente Scolastico può delegare un insegnante della classe a convocare e presiedere le riunioni in qualità di coordinatore; in mancanza di una espressa disposizione contraria, la delega si intende data per tutto l'anno scolastico o per la residua parte di esso; la delega può essere revocata e comunque il Dirigente Scolastico (e in sua vece il Collaboratore Vicario) conservano il diritto ad intervenire al Consiglio di Classe e a presiederlo.
 - e) Di ogni riunione deve essere redatto dal Segretario regolare verbale, in apposito registro, con l'indicazione dei presenti, degli argomenti trattati e del testo delle proposte, richieste e pareri votati. Il verbale deve essere sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal Segretario e depositato presso la segreteria della scuola entro il terzo giorno successivo alla riunione.
 - f) Il Segretario cura la tempestiva comunicazione all'organo interessato delle varie proposte, richieste e pareri approvati.
 - g) Oltre alle competenze fissate dalla Legge, ai Consigli è attribuito il compito di provvedere all'esame delle assenze dalle lezioni segnalando al Dirigente Scolastico i casi in cui appare opportuno avvertire e consultare i genitori. Il predetto esame va compiuto consultando l'apposito registro di classe.
- Art. 35) L'assemblea del personale docente può essere convocata, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, dai rappresentanti sindacali o da 5 componenti del personale stesso. L'o.d.g. sarà redatto dai richiedenti la convocazione dell'assemblea. L'assemblea stabilisce un proprio regolamento ed elegge il Presidente ed il Segretario che avrà il compito di redigere il verbale.
- Art. 36) L'assemblea dei Genitori è regolata dall'art. 45 dei DPR 31/5/1974, n. 416.
- Art. 37) L'assemblea del personale non insegnante può essere convocata, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, dai rappresentanti del personale non docente nel Consiglio di Istituto o da 5 componenti del personale stesso. L'o.d.g. sarà redatto dai richiedenti la convocazione dell'assemblea. L'assemblea nella prima convocazione stabilisce un proprio regolamento, l'elezione del Presidente e del Segretario dell'assemblea stessa. Di ogni assemblea sarà fatto, apposito verbale.
- Art. 38) Nella scuola secondaria di 1° grado l'assemblea dei rappresentanti degli alunni può essere convocata dal Dirigente Scolastico nel caso in cui sia necessario illustrare iniziative e/o attività che coinvolgano tutti gli allievi della scuola.
- Art. 39) I Presidenti delle assemblee possono essere eletti di volta in volta o per tutto il periodo dell'anno scolastico.

V. Titolo Quinto - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 40) L'assegnazione degli alunni alle varie classi avviene secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto prima dell'inizio delle iscrizioni.

Art. 41) Ai relativi adempimenti provvede, immediatamente dopo la scadenza del termine fissato per le iscrizioni degli alunni, una Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico (o dal Collaboratore Vicario) e composta, oltre che dallo stesso, dal Segretario e da alcuni docenti. Delle relative operazioni viene redatto apposito verbale da affiggersi all'albo dell'Istituto, unitamente agli elenchi delle classi formate, almeno tre giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico. In caso di necessità la commissione potrà avvalersi della collaborazione dei genitori .

ORARIO SCOLASTICO- INGRESSO- USCITA- INTERVALLO- VIGILANZA

Art. 42) L'orario scolastico è fissato dal Dirigente sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto . Esso deve restare affisso all'albo dell'Istituto per l'intera durata dell'anno scolastico assieme al calendario scolastico.

Art. 43) *Vigilanza*

Nella scuola media la vigilanza sugli alunni è assicurata dall'insegnante nei cinque minuti prima del suono della campana di inizio lezione. Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli allievi usciranno dalla scuola con ordine e senza precipitazione, sotto la vigilanza dei proprio insegnante.

Nella scuola secondaria di I° grado:

Art. 44) Terminato l'ingresso degli alunni, la distribuzione di volantini o di altro materiale educativo sarà curata dalla scuola, previo parere dei Dirigente Scolastico o dei Collaboratori.

Art. 45) Durante l'orario di lezione non sono consentiti l'ingresso e l'accesso ai locali della scuola a persone estranee, ivi compresi i familiari degli alunni, salvo che debbano conferire con il Dirigente Scolastico, con la Segreteria o con i docenti.

Art. 46) Gli allievi sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni e possono entrare nelle aule solo dopo il suono della prima campana.

Art. 47) Gli alunni devono raggiungere il più rapidamente possibile, ma senza correre, il locale scolastico in cui devono svolgere la loro attività. Nei minuti precedenti l'arrivo degli insegnanti devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.

Art. 48) Gli alunni non possono introdurre nell'edificio scolastico oggetti e materiale diverso da quello necessario per le lezioni della mattinata o comunque per il lavoro scolastico, ivi compreso il cellulare.

Art. 49) Non è consentito alcun intervallo tra una lezione e l'altra, salvo un intervallo di dieci minuti tra la terza e la quarta ora di lezione. Ogni insegnante è responsabile, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, della sorveglianza degli alunni della propria classe.

Art. 50) Durante l'intervallo è fatto divieto assoluto di entrare in aule diverse dalla propria o passare da un piano all'altro.

Art. 51) Gli spostamenti dalle aule di lezione alle aule speciali ed alla palestra devono avvenire sollecitamente, senza soste o ritardi nei corridoi.

ASSENZE- RITARDI - PERMESSI DI USCITA

Art. 52) Le assenze dalle lezioni degli alunni devono essere giustificate, con l'indicazione del motivo dell'assenza, da un genitore o dalla persona che esercita la tutela.

Art. 53) Le giustificazioni devono essere esibite all'insegnante della prima ora di lezione, il quale provvederà alla relativa annotazione sul registro di classe.

Nella scuola secondaria di I° grado:

Art. 54) Qualora uno studente, dopo un'assenza, si presenti a scuola senza la giustificazione di cui all'art. 52, la Dirigenza provvederà ad avvertire i genitori.

Art. 55) L'alunno che entra in classe con un ritardo non superiore ai 5 minuti può essere ammesso dall'insegnante della prima ora di lezione, che annoterà il ritardo sul registro di classe. Ritardi superiori ai 5 minuti devono essere giustificati dai genitori utilizzando il diario dell'alunno, salve cause di forza maggiore.

Art. 56) Il Consiglio di classe valuterà l'opportunità di informare le famiglie qualora le assenze e i ritardi si ripetano con frequenza e in caso di assenze prolungate di cui non si conosce la ragione.

Art. 57) L'entrata posticipata e l'uscita anticipata dalle lezioni possono essere richieste dai genitori utilizzando il diario degli alunni. Per l'uscita fuori orario è richiesta comunque la presenza di un genitore o di persona dallo stesso delegato.

NORME DI COMPORTAMENTO

Nella scuola secondaria di I° grado è stato redatto un regolamento interno di disciplina.

ASSICURAZIONE E INFORTUNI

Art. 58) Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni che possono verificarsi durante l'attività didattica, i viaggi d'istruzione, le gite e le uscite didattiche. Ogni anno il Consiglio d'istituto considera le migliori condizioni e delibera di accettare quelle che integrino l'assicurazione esistente.

La famiglia, in caso di infortunio, deve sottoscrivere la denuncia che sarà inoltrata dalla scuola alla Compagnia Assicuratrice; terminati i giorni di prognosi, si provvederà a prolungare o a chiudere la pratica con idonea documentazione medica. Particolare attenzione dovrà essere posta dagli interessati affinché la pratica non cada in prescrizione.

Art. 59) In caso di infortunio o malessere di un alunno, l'insegnante provvede ad informare i genitori.

In casi di particolare gravità, qualora i genitori siano irreperibili, i docenti o i loro delegati provvedono a chiamare l'ambulanza per il trasporto dell'alunno al P.S. Il docente in servizio nella classe seguirà l'alunno affidando la classe ai colleghi.

Nei casi menzionati dovrà essere contestualmente informato il Dirigente Scolastico.

CORSI DI SOSTEGNO E DI RECUPERO

Art. 60) Il Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle risorse disponibili (docenti, risorse per finanziare eventuali corsi....) e delle delibere formulate dal Collegio Docenti in ordine alla organizzazione degli stessi, potrà autorizzare nella scuola secondaria di I° grado corsi di sostegno e recupero da svolgersi in orario extrascolastico. Con la stessa modalità potranno essere predisposte attività integrative curriculari ed extracurriculari.

VISITE GUIDATE- GITE SCOLASTICHE- VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per la scuola secondaria di I° grado:

Art. 61) Le visite guidate e i viaggi di istruzione non possono durare di regola più di una giornata. Solo nei casi di comprovata e particolare utilità didattica, la durata del viaggio potrà essere prolungata, ferma restando l'accortezza con cui si dovranno predisporre i pernottamenti degli alunni fuori sede.

Art. 62) La richiesta di gite e viaggi di istruzione deve essere presentata al Consiglio d'Istituto. La proposta di Viaggio deve riguardare singole classi o gruppi di classi ed essere sottoscritta dal C. di C.; devono essere indicati i docenti (almeno uno ogni 15 alunni) che si impegnano a parteciparvi, il luogo da visitare, il percorso, i mezzi di trasporto, la spesa e l'orario di partenza e di ritorno.

Art. 63) Sulla richiesta decide la G. E. entro dieci giorni dalla presentazione. Al fine dell'autorizzazione la G.

E. valuterà la coerenza tra i criteri generali stabiliti dal C. d'I. e gli obiettivi formativi e didattici espressi nel P.O.F. Per favorire la totale partecipazione degli alunni il C. d'I. potrà, su segnalazione dei docenti, accollarsi una parte dei costi sostenuti dalle famiglie.
L' autorizzazione non è concessa se non è assicurata la partecipazione di almeno l'80% degli alunni della classe, salvo casi particolari (malattia o altri impedimenti), o se la spesa è ritenuta eccessiva.

Art. 64) Le visite guidate sono predisposte dai docenti interessati e autorizzate dall'Ufficio di Dirigenza.

SPERIMENTAZIONE

Art. 65) La sperimentazione è considerata strumento essenziale per il continuo rinnovamento e perfezionamento dei metodi didattici e delle strutture scolastiche.

Art. 66) Le iniziative di sperimentazione non devono interessare le singole classi nelle quali vengono attuate, ma costituire motivo di interesse, confronto e dibattito per l'intero Istituto e tutte le sue componenti.
A tal fine:

a) può essere predisposto un comitato scientifico;

b) il comitato deve curare frequenti contatti con gli altri organi collegiali, in particolare il C. d'I. ed il Collegio docenti, con le assemblee delle varie componenti, per dibattere i problemi, i metodi e i risultati della sperimentazione, raccogliere pareri, suggerimenti ed osservazioni, procedere alle verifiche delle iniziative attuate.

SERVIZIO DI SEGRETERIA

Art. 67) Il servizio di segreteria è svolto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto e dal personale addetto all'ufficio.

Art. 68) All'inizio dell'anno scolastico il C. di I. stabilisce, previo accordo con il D.S.G.A. e nel rispetto dell'orario di lavoro del Personale A.T.A., le ore durante le quali possono essere richieste informazioni, certificati ed altri documenti, tenendo presente anche le esigenze di orario degli utenti. Detto orario deve essere esposto nell'atrio delle diverse scuole.

Art. 69) Al di fuori dell'orario stabilito ai sensi del precedente articolo, non è consentito ad alcuna persona estranea all'Istituto accedere agli uffici di segreteria, salvo che su espresso invito.

Art. 70) Alla Segreteria non possono essere richieste prestazioni non riguardanti la normale attività dell'Istituto.

VI Titolo Sesto – ATTREZZATURE

A) BIBLIOTECHE

Nella scuola secondaria di I° grado:

Art. 71) La B. è costituita con materiale concernente tutte le discipline. Di norma le acquisizioni avvengono in una copia unica. Alla scelta dei testi da inserirvi sono chiamate tutte le componenti della scuola tramite richieste motivate. La B. può essere utilizzata, secondo le norme sotto esposte, da tutte le componenti della scuola .

Art. 72) Un docente referente nominato dal Collegio dei Docenti avrà il compito di presiedere alla gestione della B.

Art. 73) Il Referente, con l'ausilio di docenti disponibili, curerà l'ordinamento dei libri, la loro conservazione, la loro schedatura, l'acquisizione, la conservazione e l'uso di cataloghi e recensioni, l'informazione sul mercato librario, oltre che il prestito e la restituzione dei testi.

Art. 74) Il Referente curerà e presenterà al Dirigente Scolastico l'organizzazione di un servizio di assistenza in B. che sarà tenuto da insegnanti volontari o disponibili. Essi potranno avvalersi anche della collaborazione degli alunni, sentiti i rispettivi C. di C.

Art. 75) Tutto il materiale di nuova acquisizione, oltre che schedato, viene elencato su prospetti aggiornati annualmente e diffusi nelle varie classi. Della B. fanno parte anche le riviste, collocate in vista, del cui contenuto sarà data comunicazione alla comunità scolastica. Anch'esse schedate, sono sottoposte a possibilità di prestito.

Art. 76) La B. va utilizzata durante l'orario di apertura della scuola e secondo un orario predisposto che verrà comunicato a tutte le classi.

Art. 77) Il prestito dei materiali della B., per un massimo di 30 giorni, è riservato agli alunni, docenti, personale non docente della scuola e genitori. Il prestito rimane escluso per testi e riviste di frequente uso comune e per dizionari e atlanti dichiarati materiale di consultazione.
Per tutti gli studenti deve essere predisposta una scheda da cui risulti costantemente la situazione del prestito personale.

Art. 78) Gli utenti del servizio sono responsabili della conservazione dei testi e ne rispondono in caso di smarrimento o mancata restituzione.

B) LABORATORI E SUSSIDI AUDIOVISIVI

Nella scuola secondaria di I° grado:

Art. 79) La sperimentazione e la ricerca sono mezzi indispensabili per l'apprendimento delle materie scientifiche, pertanto tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e dei sussidi audiovisivi in proporzione alle ore settimanali previste dai programmi per le relative discipline.

Art. 80) I laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza di un professore.

Art. 81) Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato durante le attività di sperimentazione e ne risponde in caso di rottura o di danneggiamento per cattivo uso.

Art. 82) Alle dotazioni ed all'uso dei sussidi audiovisivi e dei laboratori sono preposti docenti referenti.

C) PALESTRA ED ATTREZZATURE SPORTIVE

Nella scuola secondaria di I° grado:

Art. 83) Compatibilmente con le esigenze della scuola e nel rispetto dell'orario di servizio degli insegnanti e del personale non docente, l'uso della palestra può essere esteso ad Associazioni sportive e non; eventuali richieste avanzate al riguardo saranno esaminate dal C. d'I. per le relative deliberazioni.

D) FOTOCOPIATRICI - CICLOSTILI- COMPUTER E STAMPANTI - SERVIZIO STAMPA

Nella scuola secondaria di I° grado:

Art. 84) Fotocopiatrici e ciclostili sono accessibili in genere a docenti e personale A.T.A.; computer e stampanti agli stessi e, solo con autorizzazione, agli studenti e previo accordo con gli insegnanti.

Art. 84) La scuola si adopera per avere sempre in quantità sufficiente i materiali necessari all'uso del servizio stampa e segnala tempestivamente la necessità di nuovi acquisti.

Art. 85) La duplicazione è consentita per materiali didattici interni alla scuola, per documenti, comunicati di insegnanti, di personale non docente e genitori operanti nella scuola.

Art. 86) Le copie da duplicare, in numero consistente, devono essere presentate almeno due giorni prima di quello nel quale si intende eseguire la stampa.

Art. 87) Gli alunni possono beneficiare del servizio duplicazione solo se autorizzati dall'insegnante.

Art. 88) Il servizio stampa può essere rifiutato solo se nel testo da stampare si ravvisino gli estremi di reato; il rifiuto va motivato per iscritto.

VII Titolo Settimo - GRUPPI OPERANTI NELL'ISTITUTO "GIOVANNI XXIII"

A) GRUPPI DI DOCENTI E NON DOCENTI

Art. 89) Tutti i docenti e non docenti dell'I. possono riunirsi nei locali dello stesso fuori dall'orario di lezione e organizzarsi in gruppi per interessi di natura culturale, didattica o sindacale. Alle riunioni possono essere invitate, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, anche persone estranee alla scuola.

Art. 90) Al termine delle riunioni i locali usati devono essere lasciati in perfetto ordine a cura di chi ha indetto la riunione.

Art. 91) I vari gruppi possono usare le attrezzature del centro stampa e duplicazione della scuola, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, procurandosi a proprie spese il materiale necessario.

B) GRUPPI DI GENITORI

Art. 92) Le riunioni dei genitori o dei relativi gruppi nei locali della scuola devono avvenire fuori dall'orario di lezione. Le rispettive convocazioni devono essere concordate con il Dirigente Scolastico e risultare da una richiesta sottoscritta da almeno tre genitori.

VIII Titolo Ottavo - ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE - AFFISSIONE DI MANIFESTI - APERTURA DELL'ISTITUTO VERSO L'ESTERNO

A) ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE

Art. 93) L'Istituto si rende promotore di attività culturali, sportive e ricreative, sia riservate agli alunni ed ai componenti della comunità scolastica, sia aperte all'ambiente cittadino e provinciale. Esse saranno autorizzate dal C. d'I. sulla base delle proposte che verranno presentate.

Art. 94) Nei limiti delle disponibilità di bilancio e qualora possano trovare riscontro in alcuno dei capitoli di spesa, le predette attività potranno essere finanziate, tutte o in parte, a carico del bilancio dell'I. C.

B) AFFISSIONE DI MANIFESTI

Art. 95) Il manifesto murale, in qualsiasi forma, è riconosciuto strumento valido di comunicazione ai fini dell'avviso, denuncia, proposta, dibattito da parte di tutte le componenti dell'Istituto.

Art. 96) Per l'affissione sono stabiliti appositi spazi all'interno dell'I. e ogni manifesto può rimanere affisso non più di due settimane.

Art. 97) Ogni manifesto deve recare la firma dell'autore o di chi ne chiede l'affissione e la data della stessa; una copia deve essere depositata in Dirigenza.

Art. 98) Il Dirigente Scolastico o chi lo sostituisce non può opporsi alla affissione, salvo che ravvisi nel manifesto un'ipotesi di reato. In tal caso il rifiuto dovrà essere motivato per iscritto entro tre giorni.

Art. 99) Qualora nel manifesto vengano riportati brani o ritagli di giornali e riviste, deve essere indicata la pubblicazione dalla quale sono stati tratti e la relativa data.

Art. 100) L'esposizione di manifesti-mostra dovrà essere concordata con il Dirigente Scolastico.

Art. 101) Prima delle elezioni degli Organi Collegiali vengono riservati ad ogni lista appositi spazi.

C) APERTURA DELL'ISTITUTO VERSO L'ESTERNO

Art. 102) Nei limiti delle disponibilità di orario del Personale non docente, nonché dei propri locali e delle proprie attrezzature, l'I. è aperto a tutte le istanze sociali esterne, previa autorizzazione specifica del C. d'I.

Art. 103) Tale apertura si attuerà attraverso:

- la concessione di spazi per incontri con gli organismi democratici operanti nel territorio;
- l'uso dell'Istituto per la realizzazione di corsi integrativi e di sostegno;
- lo studio dell'ambiente, in margine o all'interno del lavoro scolastico;
- visite guidate a realtà locali per comprenderle, valutarle, farne oggetto di studio e dibattito;
- momenti d'incontro e confronto con la realtà locale per dibattere i problemi della scuola e dell' I. C. in particolare.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1) Qualsiasi proposta di modifica del presente regolamento deve essere presentata per iscritto al C. d' I. con la formulazione specifica delle modifiche, aggiunte o soppressioni richieste.
Le proposte possono essere presentate dalle varie componenti dell'Istituto "Giovanni XXIII" e da ogni membro della comunità scolastica.

- Art. 2) Per l'esame ed il coordinamento delle proposte, il C. d'I. nominerà una commissione che formulerà le proprie osservazioni al riguardo e provvederà quindi a trasmetterle a tutte le componenti, fissando un termine entro il quale queste dovranno pronunciarsi.
Osservazioni scritte potranno essere presentate anche da qualsiasi membro della comunità scolastica.
- Art. 3) Scaduto il termine di cui all'art. precedente, esaminate le proposte e le osservazioni pervenute, il C. d'I. delibererà le eventuali modifiche, aggiunte o soppressioni a maggioranza assoluta dei propri componenti.