



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

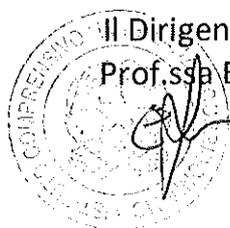
E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it



# REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

letto, approvato e sottoscritto dal Consiglio d'Istituto

dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI" di Corridonia  
nella seduta del 20/12/2019 delibera n. 23



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Eufrasia Fonzo

Il Presidente del C. d. I.  
Sig. Orsini Pierluigi



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)



# ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 – Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

## INDICE

### PARTE PRIMA

Titolo I – Disposizioni generali	Pag. 4
Articolo 1 – Norma preliminare	
Articolo 2 – Condivisione del Codice Etico	
Articolo 3 – Patto di corresponsabilità tra Scuola e Famiglia	Pag. 5
Articolo 4 – Premessa al funzionamento degli Organi Collegiali	Pag. 6

### PARTE SECONDA

Titolo II - Funzionamento del Consiglio d'Istituto	Pag. 7
Articolo 5 – Composizione del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva	
Articolo 6 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto, del Presidente del Consiglio di Istituto, del Segretario e della Giunta Esecutiva	
Articolo 7 - Convocazione del Consiglio di Istituto	Pag. 9
Articolo 8 - Decadenza	Pag. 10
Articolo 9 - Variazione dell'ordine del giorno	
Articolo 10 - Sede delle riunioni	
Articolo 11 - Processo verbale e pubblicità degli atti	
Articolo 12 - Validità delle sedute del Consiglio di Istituto e delle deliberazioni	Pag. 11
Articolo 13 - Diritti dei membri del Consiglio di Istituto	
Articolo 14 - Commissioni di Lavoro e partecipazione di esperti con funzione consultiva	
Titolo III - Funzionamento degli Organi Collegiali a livello di Istituto	Pag. 12
Articolo 15 - Disposizioni generali	
Articolo 16 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali	
Articolo 17 - Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali	
Articolo 18 - Convocazione e funzionamento del Collegio Docenti, del Consiglio di Interclasse e dell'Assemblea dei Genitori	Pag. 13
Articolo 19 – Funzioni ed attribuzioni dei rappresentanti di classe o di sezione	
Articolo 20 – Comitato per la valutazione dei docenti	Pag. 14

### PARTE TERZA

Titolo IV - Funzionamento dei servizi amministrativi generali	Pag. 16
Articolo 21 - Criteri per la formazione di graduatorie, liste di attesa e delle classi e sezioni per le iscrizioni alle scuole dell'Infanzia e Primarie dell'I.C. "L. Lanzi"	
Articolo 22 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi ed alle sezioni	Pag. 17
Articolo 23 - Criteri per la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni e delle attività educative	
Articolo 24 - Criteri per il funzionamento delle biblioteche scolastiche, delle palestre, per la custodia, il controllo e la riparazione del materiale didattico, tecnico e scientifico in dotazione ai plessi	Pag. 18

2



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PIÙ LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO “LUIGI LANZI”

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 – Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

Articolo 25 - Criteri per l'uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico	Pag. 19
Articolo 26 - Criteri di scelta delle figure contrattuali	
Articolo 27 - Costituzione delle Commissioni di lavoro e di studio del Consiglio di Istituto	Pag. 20
<b>PARTE QUARTA</b>	
Titolo V - Funzionamento dei servizi organizzativi generali	Pag. 21
Articolo 28 - Divisa e comportamento degli alunni a scuola	
Articolo 29 - La vigilanza sugli alunni	
Articolo 30 - Uscite, ritardi, assenze e giustificazioni degli alunni: disposizioni ed utilizzo del libretto scolastico	Pag. 22
Articolo 31 - Gestione della mensa scolastica e dei buoni pasto	Pag. 24
Articolo 32 - Gestione dei contributi di esterni	
Articolo 33 - Gestione dei rapporti tra la scuola e le famiglie. Modalità di comunicazione	
Articolo 34 - Gestione dell'ingresso a scuola di estranei	Pag. 25
Articolo 35 - Gestione della distribuzione di materiale illustrativo ed informativo alle scuole	
Articolo 36 - Somministrazione di farmaci in orario scolastico	
Articolo 37 - Gestione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici scolastici	
Articolo 38 - Gestione delle visite d'istruzione	Pag. 26
Articolo 39 – Attuazione del Regolamento interno per il funzionamento dell'Istituto Comprensivo	



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



# ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

## PARTE PRIMA

### Titolo I – Disposizioni generali

#### Articolo 1 – Norma preliminare

Il presente regolamento ha lo scopo di costituire una base operativa per dare significato all'art. 1 del DPR n.416/1974, nonché al D.P.C.M. 7 giugno 1995 e vuole tendere a:

- realizzare, nel rispetto degli ordinamenti scolastici, la partecipazione di genitori, insegnanti e personale A.T.A. alla gestione della scuola;
- dare alla scuola il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civica;
- sottolineare che una informazione corretta e completa deve essere la base indispensabile per la trattazione dei problemi della scuola e delle decisioni da adottare.

Il presente regolamento nell'ambito dell'Istituto Comprensivo è rivolto:

- al personale docente e non docente;
- agli alunni ed alle loro famiglie;
- a chiunque istituisca un rapporto comunque riferito all'attività istituzionale dell'Istituto e/o ne utilizzi i locali a qualunque titolo.

#### Articolo 2 – Condivisione del Codice Etico

Il documento che segue negli articolati 39 ha come obiettivo primario quello di **rendere comuni e diffusi lo "stile", l'impegno, i valori, le norme e gli standard comportamentali** in cui si riconosce il personale operante presso l'Istituto Comprensivo di Corridonia a qualsiasi titolo e a tutti i livelli, attraverso la condivisione del codice etico fondato su:

- rispetto della centralità della persona**, dell'integrità fisica, culturale e morale; rispetto della dimensione di relazione con gli altri; rispetto dei diritti umani in ogni ambito d'azione e della propria sfera d'influenza;
- trasparenza ed equità**, per cui a tutti i livelli i rapporti con gli alunni, le famiglie, il personale e le istituzioni altre debbono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, di coerenza, di lealtà, di reciproco rispetto;
- responsabilità sociale**, per cui la scuola che rispetta e salvaguarda i diritti umani tende a promuovere lo sviluppo di ogni alunno in modo equo e sostenibile, della consapevolezza che la responsabilità sociale ed etica si estende anche ai gruppi in situazione di disagio più o meno grave, e rigetta ogni forma di discriminazione;

4



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE - PESRI)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

- d. salvaguardia dell'ambiente e tutela delle tradizioni che sostengono lo sviluppo a lungo termine delle comunità umane ed ambientali, che, attraverso la trasmissione di valori che collegano le generazioni, alimentano e mantengono vive le radici e le identità culturali di ognuno;
- e. rispetto delle leggi, dei codici e dei regolamenti vigenti, come condizione vincolante ed imprescindibile del proprio agire.

### Articolo 3 – Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia

La scuola è l'ambiente educativo in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia, con la quale la scuola persegue l'obiettivo di costruire una profonda alleanza educativa. Si tratta quindi di stringere rapporti costanti che riconoscano i reciproci ruoli e si supportino vicendevolmente per raggiungere le comuni finalità educative. Il rispetto di tale patto costituisce la base indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca e consentire la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica al raggiungimento del successo formativo da parte di tutti gli alunni.

### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- Creare un ambiente educativo, sereno e rassicurante, fondato sull'accoglienza, sull'ascolto, sul dialogo aperto, sul confronto, sulla fiducia reciproca, sulla condivisione dei valori nel rispetto di regole certe e condivise.
- Educare al rispetto di sé e degli altri cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio e di emarginazione, favorendo l'accettazione dell'altro e la solidarietà.
- Condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di sé, guidandolo alla conquista della propria identità ed autonomia personale.
- Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie elaborate nel PTOF, tutelando il diritto di apprendere.
- Comunicare costantemente con le famiglie, in merito ad aspetti inerenti il comportamento, i risultati, le difficoltà, i progressi nelle acquisizioni.

### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- Conoscere l'offerta formativa della scuola, condividerla, rispettarla e collaborare per la sua attuazione.
- Collaborare con gli insegnanti affinché l'azione educativa sia concorde ed efficace.
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza valutativa.
- Partecipare alle riunioni, aggiornarsi su impegni, scadenze, iniziative; controllare in modo

5



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (P.SI-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

sistematico il materiale occorrente per l'attività didattica, il diario personale e le comunicazioni.

- Trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il proprio futuro e la propria formazione.
- Si impegna a versare la quota per la polizza integrativa infortuni e responsabilità civile.

### L' ALUNNO SI IMPEGNA A:

- Assumere un comportamento corretto in ogni contesto educativo e con tutti i membri della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli e delle regole condivise.
- Collaborare con gli insegnanti ed i compagni per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento.
- Rispettare le diversità, accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione.
- Svolgere regolarmente i compiti rispettando le consegne e le scadenze.
- Avere cura dei propri materiali ed usare correttamente le strutture, gli arredi e i sussidi didattici.

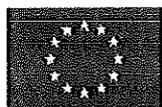
### Articolo 4 – Premessa al funzionamento degli Organi Collegiali

Tutti gli Organi Collegiali funzionanti nell'Istituto sono impegnati ad orientare le attività scolastiche, curricolari ed extracurricolari, le scelte educative ed organizzative verso la piena realizzazione

- di una educazione democratica, responsabile e partecipativa dei giovani, secondo i principi della Costituzione,
- di una formazione orientata alla valorizzazione della persona, al soddisfacimento dei bisogni di ogni alunno, del suo successo personale e scolastico, in collegamento anche alle istanze poste dalla società civile.

A tale fine essi promuoveranno il più ampio scambio tra le scuole e la realtà esterna, attraverso concrete iniziative di raccordo con le altre istituzioni ed articolazioni democratiche. In particolare, il Consiglio di Istituto ricercherà e stimolerà incontri con tutte le componenti scolastiche, con gli organi, gli enti e le istituzioni presenti a livello locale, provinciale e regionale, per discutere e risolvere, in linea generale e/o specifica, i problemi della scuola, con particolare riguardo ai problemi dell'edilizia, ivi inclusi gli spazi esterni, dei servizi accessori pre-scuola, (trasporti, mensa), all'arricchimento dell'offerta formativa (tramite la partecipazione ad accordi di rete, a progetti e sperimentazioni, incrementando l'acquisto degli arredi, dei sussidi didattici, dei libri e dei software per la gestione delle biblioteche e bibliomediateche scolastiche, dei laboratori e delle aule speciali, dell'attrezzatura delle palestre, della strumentazione tecnologica), alla gestione della sicurezza, all'accoglienza degli stranieri, all'aggiornamento del personale della scuola

6



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FLSI)



# ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

## PARTE SECONDA

### Titolo II – Funzionamento Del Consiglio d'Istituto

#### Articolo 5 – Composizione del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto, è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, oltre al Dirigente Scolastico. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico non oltre 20 giorni dalla data in cui sono stati proclamati eletti.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed in quella sede si procede all'elezione del Presidente, da scegliersi tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Istituto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

I Consigli di Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso.

#### Articolo 6 – Attribuzioni del Consiglio di Istituto, del Presidente del Consiglio di Istituto, del Segretario e della Giunta Esecutiva

*Il Consiglio di Istituto* destina almeno due riunioni, all'inizio ed al termine dell'anno scolastico, per la definizione delle linee di indirizzo dell'attività scolastica coinvolgendo positivamente le famiglie ed attivando iniziative che abbiano come finalità quella di favorire lo "stare bene" a scuola degli alunni, dei genitori, dei

7



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (D.S. FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

docenti e del personale ATA.

Ai sensi della normativa vigente in materia, il Consiglio di Istituto:

- elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti, dei consigli d'intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'istituto;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

Altresì, il Consiglio di Istituto:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dalla legge;
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi di legge;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico

8



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (USR-FESRI)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;

- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dairegolamenti, alla sua competenza.

**Il Presidente del Consiglio di Istituto**, convoca le sedute del Consiglio stesso su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva, di almeno un terzo dei Consiglieri o di sua iniziativa. Egli le presiede e cura il loro svolgimento. In caso di parità numerica nelle votazioni prevale il voto del Presidente. Può partecipare ai lavori della Giunta Esecutiva, senza diritto di voto.

Il Presidente scioglie la seduta in mancanza del numero legale dei Consiglieri, può sospenderla temporaneamente per esaminare delibere e mozioni; è sua facoltà allontanare chiunque, nel pubblico, sia causa di disordine ed eventualmente proseguire la seduta in forma non pubblica, secondo i riti previsti negli ordinamenti degli Enti Locali.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione.

In caso di assenza del Presidente, le sue attribuzioni saranno assunte dal Vice Presidente. In caso di assenza anche del Vice Presidente, le attribuzioni del Presidente sono esercitate dal Consigliere genitore più anziano.

**Il Segretario** ha il compito di verbalizzare le riunioni, di redigere il verbale e di sottoscrivere lo stesso congiuntamente al Presidente.

**La Giunta Esecutiva** prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso. Come previsto dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001, art.2, comma 3, entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

Nella relazione, su cui il consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

### Articolo 7 – Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o di un terzo (1/3) dei membri del Consiglio di Istituto o del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Intersezione. Ci si avvale della segreteria di Istituto per la formulazione della convocazione e per la trasmissione della stessa ai singoli componenti del Consiglio tramite mail personale, almeno cinque giorni prima della seduta fissata. In caso di necessità ed urgenza, sarà sufficiente un preavviso di 24 ore, ed in tal caso la convocazione potrà essere fatta anche a mezzo telefono e verrà comunque inviata tramite mail.

L'avviso di convocazione, deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e

9



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO “LUIGI LANZI”

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 – Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

deve essere pubblicato all'albo on – line.

Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

### **Articolo 8 – Decadenza**

I membri del Consiglio di Istituto debbono giustificare la loro assenza dalle sedute del Consiglio con comunicazione verbale (o telefonica o via fax o per e-mail) alla Segreteria della Direzione.

Ai fini della decadenza valgono le disposizioni di cui all'art. 38 del D. L. vo 297/94, e cioè l'aver realizzato n.3 assenze consecutive ingiustificate.

### **Articolo 9 – Variazione dell'ordine del giorno**

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio di Istituto adottata a maggioranza di due terzi (2/3 dei componenti).

La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente, ed è consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare, altrettanto brevemente, i motivi contrari alla proposta di variazione.

Se la proposta viene ritenuta interessate dalla maggioranza dei membri del Consiglio, essa verrà messa in discussione immediatamente.

### **Articolo 10 – Sede delle riunioni**

Il Consiglio di Istituto si riunisce normalmente nella sede della Scuola Primaria “Luigi Lanzi”.

### **Articolo 11 – Processo verbale e pubblicità degli atti**

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto su apposito registro, a cura del Segretario, processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, nel quale devono essere descritti per sommi capi tutti gli interventi e le deliberazioni, con gli estremi delle eventuali votazioni.

All'inizio delle sedute successive il verbale viene letto ed approvato. Ogni consigliere può chiedere la rettifica di determinati punti di esso se non li ritiene fedele espressione delle proprie dichiarazioni: le variazioni saranno registrate nella parte finale del verbale della riunione.

Il processo verbale deve essere consegnato dal Segretario al Dirigente scolastico in breve tempo (e comunque entro 6 gg. dalla data dell'incontro), affinché egli possa conservarlo in apposito armadio dell'Ufficio e provvedere a metterlo a disposizione di chiunque inoltri formale e motivata richiesta di accesso agli atti. Le delibere del Consiglio di Istituto sono conservate presso l'Ufficio di Direzione.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, avviene mediante pubblicazione del relativo verbale in forma integrale (fatta eccezione per gli allegati), nel sito informatico della scuola, ai sensi dell'art. 32 L. 69/09 e successive modifiche.

10



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO “LUIGI LANZI”

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 – Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, e comunque quelli contenenti dati sensibili e soggetti a tutela ai sensi del D. Lgs. 196/03.

### Articolo 12 – Validità delle sedute del Consiglio di Istituto e delle deliberazioni

Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

### Articolo 13 – Diritti dei membri del Consiglio di Istituto

I membri del Consiglio di Istituto possono accedere agli Uffici di Segreteria per avere informazioni ed esaminare gli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

### Articolo 14 – Commissioni Di Lavoro E Partecipazione Di Esperti Con Funzione Consultiva

Il Consiglio di Istituto, al fine di realizzare al meglio il proprio potere d'iniziativa, costituisce, per materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di lavoro e/o studio, le quali non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e modalità stabilite dallo stesso Consiglio in forma di collaborazione gratuita. Esse svolgono, cioè, una mera funzione preparatoria.

Delle commissioni, nominate dal Consiglio di Istituto, possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni sono tenute a riferire al Consiglio di Istituto in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.





## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 – Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

### Titolo III – Funzionamento degli Organi Collegiali a livello di Istituto

#### Articolo 15 – Disposizioni generali

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere disposta dal presidente della riunione con congruo preavviso, di norma non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle sedute.

La convocazione deve essere effettuata ai singoli componenti dell'organo collegiale, e con affissione all'albo dell'Istituto di apposito avviso.

La convocazione di qualsiasi organo collegiale deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo stesso. Di ogni seduta viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate, conservato agli atti dell'ufficio direttivo, in apposito armadio.

Per motivi di particolare urgenza è prevista la convocazione straordinaria al di fuori delle normali scadenze (con comunicazione anche a mezzo fonogramma).

#### Articolo 16 – Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

- Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività, nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinario svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date e periodi prestabiliti in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni ovvero esprimere proposte e pareri.
- Il Consiglio di Istituto, in armonia con quanto previsto dallo art. 10 del D.Lvo 297/1994 e dal DPR 275/1999, art.3, tenuto conto delle proposte emerse dalle riunioni dei Collegi Docenti e dei Consigli di Interclasse/Intersezione all'inizio di ciascun anno scolastico, indica le finalità istituzionali e gli obiettivi formativi generali del PTOF, orientativi delle scelte progettuali che saranno affrontate annualmente in sede di pianificazione della programmazione educativa e didattica.
- Il Consiglio, infine, si impegna a verificare, al termine dell'anno scolastico, la corrispondenza tra i criteri indicati, gli obiettivi sviluppati ed i risultati effettivamente raggiunti, anche in termini di efficacia e di efficienza del lavoro che si è complessivamente svolto a scuola, in previsione di nuove riprogettazioni.

#### Articolo 17 – Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali della scuola che esercitano competenze parallele, con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo, quando il loro esercizio costituisce presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

12



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

### Articolo 18 – Convocazione e funzionamento del Collegio Docenti, del Consiglio di Interclasse e dell'Assemblea dei Genitori

**Il Collegio Docenti Unitario** è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, e dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola. Fanno parte del Collegio Docenti anche i supplenti nominati dal Preside, limitatamente alla durata della supplenza.

Il Collegio Docenti si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta ogni quadrimestre, secondo le modalità stabilite dal comma 4, art.7, Dlgs 297/94, su iniziativa del Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi membri. Le riunioni del Collegio Docenti hanno luogo durante l'orario di servizio non coincidente con l'orario di lezione.

Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può riunirsi in collegi unitari "di settore" e deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio. Delle commissioni, nominate dal C.D. possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

**Il Consiglio di Interclasse (scuola primaria)** è costituito da tutti i docenti del Plesso e dai genitori rappresentanti di ogni classe. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente da esso delegato. Si riunisce di norma ogni trimestre. Ha il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

**Il Consiglio di Interclasse Tecnico (scuola primaria)** è costituito da tutti i docenti del Plesso. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente da esso delegato.

**Per le Assemblee dei Genitori** degli alunni, da tenersi negli edifici scolastici - assemblee che possono essere di sezione, di classe, di plesso, di Istituto - si applicano le disposizioni impartite dall'art.15 del D. Lvo 297/94. Le assemblee dei genitori vengono convocate in orari compatibili con le esigenze di lavoro degli stessi.

Per le classi di 1<sup>a</sup> Primaria e per tutte le sezioni di scuola dell'Infanzia, all'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente, d'intesa con gli insegnanti, convoca l'assemblea dei genitori per presentare la situazione organizzativa, gestionale, educativa e didattica delle classi o sezioni, con lo scopo di iniziare una proficua collaborazione, premessa indispensabile per un buon funzionamento del servizio scolastico. Qualora fosse necessario, su richiesta del rappresentante di classe o di almeno 1/3 dei genitori, si può riunire l'assemblea di classe dei genitori. Essa ha il compito di esaminare eventuali problematiche emerse.

### Articolo 19 – Funzioni ed attribuzioni dei rappresentanti di classe e di sezione

Il rappresentante di classe o di sezione, viene eletto all'inizio di ogni anno scolastico dai genitori della classe o sezione di appartenenza. Egli è tenuto a partecipare ai Consigli di classe (scuola secondaria di 1° grado),

13



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - (COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO) (FSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 – Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

Interclasse (Scuola Primaria) o Intersezione (Scuola dell'Infanzia).

Il rappresentante di classe o di sezione ha il diritto di:

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe presso il Consiglio di cui fa parte e presso i propri rappresentanti al Consiglio di Istituto;
- avere a disposizione e conoscere, i vari recapiti degli altri genitori della classe o sezione, in modo che sia facilitato il contatto e la comunicazione tra gli stessi;
- ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo;
- convocare l'assemblea della classe che rappresenta qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, nei locali della scuola che si possono avere a disposizione, deve avvenire previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, specificando l'ordine del giorno;
- occuparsi di questioni di carattere generale e non di singole persone;
- fare proposte agli altri Organi Collegiali;
- esprimere pareri sulle questioni poste all'ordine del giorno dei singoli Consigli.

Il rappresentante di classe o di sezione ha il dovere di:

- informare i genitori circa gli sviluppi di iniziative didattiche/formative avviate o proposte dalla Dirigenza, dal Collegio docenti, dal Consiglio di Istituto;
- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica;
- tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola;
- partecipare alle riunioni del Consiglio in cui è eletto;
- farsi portavoce delle istanze presentate da tutti i genitori;
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta;
- conoscere il Regolamento di Istituto;
- conoscere i compiti e le funzioni dei vari Organi Collegiali della Scuola.

Il rappresentante di classe o di sezione è tenuto a:

- proporre iniziative o comunque svolgere la sua funzione in modo positivo e collaborativo, incoraggiando l'aggregazione tra i genitori e gli alunni della classe;
- rendere noto il proprio recapito agli altri genitori in modo da essere rintracciabile;
- tenere informati tutti i genitori riguardo l'attività svolta nel consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.

### Articolo 20 – Comitato per la valutazione dei docenti

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il comitato per la valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti

14



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (M.I. - F.L.S.R.)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

componenti:

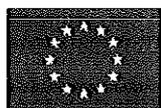
- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.





## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

### PARTE TERZA

#### Titolo IV – Funzionamento dei servizi amministrativi generali

##### Articolo 21 – Criteri per la formazione di graduatorie, liste di attesa e delle classi/sezioni per le iscrizioni alle scuole dell'Infanzia e Primarie dell'I.C. "L. Lanzi".

Ai sensi dell'art.10, comma 4 del D L 297 del 1994, le operazioni relative alla formazione delle classi sono di competenza del Dirigente Scolastico, il quale però deve tenere presenti i criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e le proposte avanzate dal Collegio Docenti. Nel quadro designato dai nuovi ordinamenti e dalle disposizioni normative in materia di autonomia delle scuole, si tratta di una competenza specifica del Dirigente Scolastico, che adotta i provvedimenti finali nell'ottica prioritaria di assicurare il servizio scolastico all'utenza, avvalendosi all'occorrenza di un'apposita commissione.

Per quanto riguarda la formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia, saranno rispettati i limiti numerici indicati dal MIUR con l'annuale ordinanza, fatta eccezione per i casi di deroga da richiedersi in presenza di situazioni di disabilità e in caso di insufficiente capienza dei locali scolastici utilizzati ad aule didattiche. Per l'individuazione degli aventi diritto alla frequenza come da delibera del Consiglio d'Istituto. Inoltre il Dirigente scolastico, ascoltata la Commissione, valuta e distribuisce equamente i casi particolari. L'assegnazione dei restanti alunni avviene per sorteggio, avendo cura di equilibrare le età, il rapporto maschi/femmine, italiani/stranieri.

Circa la Scuola Primaria, il Dirigente scolastico, tenuto conto delle indicazioni della Commissione, prioritariamente valuta e distribuisce equamente i casi particolari segnalati dalla scuola dell'infanzia statale e paritaria, dai genitori, dai servizi sociali del territorio, dalle équipes; ciò avviene anche per le situazioni di ripetenza, per gli alunni disabili, per i nuovi alunni in ingresso, in modo da evitare la concentrazione solo in alcune classi.

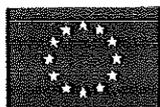
L'assegnazione dei restanti alunni avviene per sorteggio, avendo cura di equilibrare il più possibile il rapporto maschi/femmine, italiani/stranieri, salvo che l'alunno abbia già un fratello frequentante una classe con medesimo orario scolastico richiesto.

Saranno rispettati i limiti numerici indicati dal MIUR con l'annuale ordinanza di formazione delle classi, fatta eccezione per i casi di deroga da richiedersi in presenza di situazioni di disabilità grave e in caso di insufficiente capienza dei locali scolastici utilizzati ad aule didattiche. Per l'individuazione degli aventi diritto alla frequenza si fa riferimento ai criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

**Non verranno autorizzati cambi di sezione ad anno scolastico iniziato (1 settembre).**

**Le richieste di cambio sezione, prima dell'inizio dell'anno scolastico, saranno valutate dal DS con il**

16



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-PESS)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

contributo della Commissione che si occupa di formare le classi. Verranno accolte solo in casi eccezionali e il giudizio espresso sarà insindacabile.

Durante l'anno scolastico non verranno autorizzati cambi turni orario se non in casi eccezionali che verranno valutati dal DS e dalla Commissione, a loro insindacabile giudizio.

### Articolo 22 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi ed alle sezioni

L'assegnazione dei docenti alle diverse sedi, classi e sezioni avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni, e dura per l'intero anno. Si tratta di una competenza specifica del Dirigente Scolastico che, tenendo conto delle titolarità in corso, della domanda di **mobilità interna**, dei neo-trasferiti nell'Istituto dal 1° settembre, agirà nel rispetto prioritario:

- delle conferme dei docenti nelle sedi, classi, sezioni in cui gli stessi hanno prestato servizio nello scorso anno scolastico, salvaguardando il più possibile la continuità didattica verso l'utenza;
- della valorizzazione delle competenze professionali in rapporto al PTOF;
- delle esigenze e delle opzioni manifestate dai docenti (L.1204/71, L.53/2000).

Si terrà conto altresì dell'anzianità di servizio. In merito all'assegnazione dei docenti specializzati in lingua inglese verrà attuata un'equa distribuzione dei docenti alle classi. In tutte le fasi sarà tenuto conto delle precedenza ex legge 104/92.

Sulla materia, infine, si fa rinvio allo specifico accordo tra il Dirigente Scolastico e la RSU d'Istituto.

### Articolo 23 – Criteri per la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni e delle attività educative

Le scuole dell'infanzia dell'Istituto restano aperte e funzionanti per 5 gg. alla settimana (da lunedì a venerdì) dalle ore 7.45 alle ore 16.15 (plesso Bartolazzi) e alle ore 16 (plesso Crocefisso e San Claudio); il sabato è giornata di chiusura, fatto salvo lo svolgimento di occasionali attività previste dal PTOF e dalla pianificazione annuale degli impegni di non insegnamento dei docenti.

Nelle prime due settimane di lezione, le attività educative in tutte le scuole dell'infanzia dell'Istituto si svolgeranno solo in orario antimeridiano, dalle ore 7.45 alle ore 14.00 (per i bambini dei 3 anni tale orario si protrae per altre due settimane, senza trasporto), con la presenza dei servizi di mensa e trasporto: ciò per consentire ai bambini un migliore impatto con il nuovo ambiente scolastico alla presenza di entrambe le docenti di sezioni, ed una graduale ripresa delle attività scolastiche.

Le scuole primarie dell'Istituto sviluppano l'attività didattica a favore degli alunni articolandole, dall'a.s. 2020-2021, su due modelli del Tempo Pieno e della Settimana Corta:

- un corso di studi nel plesso Luigi Lanzi (dalla 1<sup>a</sup> alla 5<sup>a</sup> classe) è organizzato sul modello del Tempo Pieno (40 ore settimanali, suddivise in 5 gg. da lunedì a venerdì, in orario 8/16, con sabato libero per alunni e docenti), ed è a libera scelta delle famiglie;

17



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (CSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

- un corso di studi nel plesso Luigi Lanzi è organizzato sul modello della Settimana Corta (27 ore settimanali, suddivise in 5gg. Il lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 08:00 alle 12:30. Il martedì e il giovedì dalle 08:00 alle 16:00, con sabato libero per alunni e docenti).

### Articolo 24 – Criteri per il funzionamento delle biblioteche scolastiche, delle palestre, per la custodia, il controllo e la riparazione del materiale didattico, tecnico e scientifico in dotazione ai plessi

Il funzionamento della Biblioteca di Istituto, che ha sede presso la Scuola Primaria Luigi Lanzi, è regolato in modo da consentire:

- l'accesso alla Biblioteca da parte dei docenti dell'Istituto e degli alunni iscritti avverrà durante le attività didattiche in coordinamento con il Referente della Biblioteca;
- modalità agevolate di accesso al prestito (e alla consultazione), tramite la compilazione del relativo modulo, per una durata di 15 gg., con possibilità di ripetere la richiesta per ulteriori periodi in caso di motivata necessità. Allo scadere del/dei periodo/i di prestito, i libri e le riviste debbono essere riconsegnati alla referente. Qualora i libri e/o le riviste dati in prestito venissero restituiti non in buono stato, o, addirittura risultassero smarriti, il Consiglio di Istituto disporrà, a carico dell'interessato, il riacquisto del bene, o, nell'impossibilità di ciò, il rimborso alla scuola della somma corrispondente al suo iniziale valore. Quanto sopra si applica anche alle famiglie con i libri delle varie biblioteche scolastiche in uso agli alunni dell'Istituto.

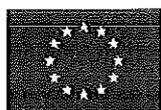
Il funzionamento delle palestre dei plessi dipendenti di scuola primaria è assicurato per tutte le classi (nel plesso San Claudio anche alle sezioni di scuola dell'infanzia) in base ad un orario settimanale delle lezioni di EDUCAZIONE FISICA all'inizio dell'anno scolastico ed affisso all'esterno del locale dal fiduciario di plesso.

Per il loro utilizzo viene disposto che gli alunni siano dotati di idoneo abbigliamento (tuta, scarpette, da cambiare in palestra) e che non vengano lasciati visibili all'esterno del locale zaini o altro materiale, che potrebbero creare intralcio e disappunto anche ad eventuali passanti. Ciascun docente di classe avrà cura di lasciare sempre in ordine sia il locale palestra che le attrezzature ivi presenti, chiedendo altresì la collaborazione degli alunni.

La scrittura e la custodia del materiale didattico di facile consumo o inventariato, tecnico e scientifico, delle attrezzature informatiche e dei sussidi, è affidata dal Direttore SGA, su indicazione vincolante del Dirigente scolastico, ai docenti con incarico di fiduciario di ogni plesso. Questi ultimi, in particolare, rispondono direttamente in qualità di sub-consegnatari, della conservazione del materiale loro affidato, che gestiranno autonomamente all'interno delle rispettive sedi assegnando sub-incarichi ai colleghi c/o al personale ATA del plesso.

Non è consentito spostare i materiali didattici e le attrezzature da una sede all'altra, o effettuare prestiti di materiali ricevuti in consegna direttamente tra i docenti della stessa o di più scuole, se non dietro preventiva autorizzazione dell'ufficio direttivo, con relativo scarico e nuovo carico dei beni. Al termine

18



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - (COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO) (SUL FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

dell'anno scolastico ciascun fiduciario provvederà al controllo ed alla sistemazione negli appositi spazi e/o armadi della scuola dei materiali didattici utilizzati, annotando sui registri gli eventuali scarichi dei materiali di facile consumo non più disponibili e dando comunicazione scritta dell'operazione avvenuta all'ufficio di direzione.

Nel plesso Luigi Lanzi i predetti adempimenti avverranno in collaborazione con il personale amministrativo di Segreteria appositamente incaricato. Eventuali necessità di riparazione o revisione delle attrezzature e dei sussidi didattici dovranno essere rappresentate dal docente consegnatario al personale amministrativo addetto dell'ufficio di segreteria, e non risolte in proprio. In casi di responsabilità individuali accertate a carico del personale che ha in uso i sussidi, circa lo smarrimento dei beni vale quanto sopra detto per i libri (cfr. lettera A, punto b, del presente articolo).

### Articolo 25 – Criteri per l'uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

L'utilizzazione temporanea dei locali scolastici forniti dall'ente locale può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi (art.50, D.l. n.44/2001). Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia dei beni e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo (art.50, c.3, D.l.n.44/2001).

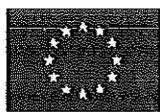
Sono esenti dalla stipula dell'assicurazione Enti o associazione riconosciuti dal MIUR che richiedano l'utilizzo dei locali al solo fine di riunirsi.

### Articolo 26 – Criteri di scelta delle figure contrattuali

Per consentire l'effettiva realizzazione del PTOF e l'arricchimento dell'offerta formativa della scuola, il Dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria a stipulare convenzioni e contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, a seguito dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto e di seguito trascritti:

- che sia tenuto conto delle finalità educative, degli obiettivi formativi e didattici del PTOF elaborato dai Collegi dei Docenti
- che sia tenuto conto della prioritaria valorizzazione delle diverse professionalità interne per il raggiungimento degli scopi di cui al punto precedente
- che sia verificata la necessità di garantire la qualità della prestazione tramite stipula di convenzioni e/o contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, e che detti esperti siano in possesso di adeguate competenze culturali e professionali.

19



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (P.S. - P.S.R.)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

- che sia stata prevista nel Programma Annuale la necessaria copertura finanziaria, autorizzata a seguito di valutazione del preventivo di spesa, dell'impegno richiesto, della specificità e della qualità dell'offerta da erogare.

Il Dirigente scolastico riferirà al Consiglio di Istituto, annualmente, sul numero e sul tipo di contratti stipulati, nonché sull'efficacia degli obiettivi raggiunti in conseguenza degli stessi.

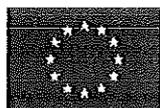
### **Articolo 27 – Costituzione delle Commissioni di lavoro e di studio del Consiglio di Istituto**

Sentito anche il parere del Collegio dei Docenti, il Consiglio di Istituto costituisce (ed aggiorna) per materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio e di lavoro, che possono essere formate da persone anche estranee al Consiglio stesso.

**Le commissioni di studio e di lavoro non hanno alcun potere decisionale:** svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Il Consiglio di Istituto designa i nominativi del personale degli OO.CC. della scuola che farà parte delle commissioni individuate.

Le commissioni possono subire variazioni quantitative e qualitative in coincidenza di ulteriori esigenze.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

### PARTE QUARTA

#### Titolo V – Funzionamento dei servizi organizzativi generali

##### Articolo 28 – Divisa e comportamento degli alunni a scuola

Nel rispetto dei diritti dell'alunno, esplicitati nella Carta dei Servizi scolastici approvata il 12 aprile 2005, si ritiene che il comportamento degli alunni a scuola debba essere improntato al rispetto di definiti impegni.

Pertanto, l'alunno ha il dovere di:

- frequentare regolarmente la scuola e le lezioni, rispettandone gli orari stabiliti;
- giustificare sempre le assenze, documentandole ove richiesto;
- essere pulito ed in ordine, indossare quotidianamente il grembiule, inteso anche come divisa di rappresentanza dell'utenza scolastica;
- avere con sé l'occorrente per lo svolgimento delle attività scolastiche;
- salutare e rispettare tutti gli operatori scolastici, rapportarsi con gli altri in forma gentile ed educata;
- osservare le regole fissate dall'organizzazione scolastica;
- nel quotidiano lavoro, impegnarsi nell'esecuzione dei compiti assegnati, nel collaborare con gli insegnanti ed i compagni;
- nei locali scolastici e nei diversi spazi (anche esterni) degli edifici scolastici, muoversi con ordine ed utilizzare le attrezzature ed i sussidi con correttezza e rispetto delle proprietà comuni e dei diritti degli altri.

Si ricorda che è vietato l'uso dei cellulari all'interno dell'edificio scolastico.

Circa la divisa dell'alunno in orario ed ambiente scolastico, si ritiene che tutti gli alunni della Scuola Primaria dell'Istituto debbano indossare: il grembiule bianco per le femmine e il grembiule blu per i maschi. Per i bambini della Scuola dell'Infanzia il grembiulino deve essere a quadretti, bianco e rosa, per le femmine, bianco ed azzurro per i maschi.

##### Articolo 29 – La vigilanza sugli alunni

Per la vigilanza sugli alunni all'ingresso e durante la permanenza a scuola, nonché all'uscita dalla medesima, valgono le seguenti disposizioni:

- a. tutto il personale docente e i collaboratori scolastici delle scuole dell'Istituto, per quanto di rispettiva competenza, è tenuto a sorvegliare gli alunni all'interno dell'edificio scolastico e, quando necessario, nelle aree esterne includenti l'edificio scolastico. In assenza dei colleghi delle classi o sezioni interessate, ove si renda necessario, qualsiasi docente espleta attività di vigilanza; in

21

 UNIONE EUROPEA	<b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>	<b>pon</b> 2014-2020	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (ESE-FESI)				



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

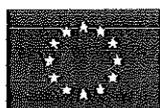
E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

- situazioni di **particolare emergenza**, è richiesta la collaborazione anche del personale amministrativo, che non può rifiutare;
- b. **gli alunni di scuola primaria** possono entrare a scuola, di norma, nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni (8.00). Il personale docente dovrà trovarsi in aula 5 minuti prima (ore 7.55) dell'orario dell'inizio delle lezioni;
  - c. ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio. Ricordiamo che presentarsi in ritardo espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando". Il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante. In caso di assenza, il docente è tenuto ad avvisare tempestivamente la scuola entro le ore 07:45;
  - d. **prima dell'arrivo dei docenti a scuola**, in caso di attivazione del servizio pre-scuola gestito dal Comune, la sorveglianza degli alunni spetta agli assistenti del Comune, a partire dalle ore 7.40. I genitori potranno richiedere di aderire al servizio pre-scuola presentando la certificazione lavorativa di entrambi;
  - e. **durante l'intervallo delle lezioni, che è di 10 minuti (10.25 - 10.35)**, in ogni plesso il personale docente con l'ausilio dei collaboratori scolastici è tenuto a vigilare sul comportamento dei propri alunni, in maniera da vivere positivamente la breve pausa ricreativa ed evitare che la stessa possa creare occasione per causare danneggiamento e pregiudizio a persone e cose. Anche per ragioni igieniche e di sicurezza è opportuno che gli alunni, durante l'intervallo non restino con le merende lungo i corridoi o nei pressi dei bagni;
  - f. **massima vigilanza** dovrà essere prestata dal personale docente ed ATA di ogni scuola agli alunni durante la fruizione dei servizi igienici, allo scopo anche di evitare lungaggini e perdite di tempo per il normale lavoro scolastico;
  - g. al termine delle lezioni (12.30 antimeridiane, 16.00 pomeridiane), l'uscita degli alunni avviene per classi, a cominciare dalle quinte e a seguire, con la vigilanza dei docenti delle varie classi e dei collaboratori scolastici, alla porta;
  - h. il rientro a scuola degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa è autorizzato dalle ore 13,30 alle ore 13,45;
  - i. durante i colloqui individuali dei genitori, per motivi di sicurezza, non è consentita la presenza degli alunni nell'Istituto.
  - j. non è consentito l'uso del giardino e degli spazi esterni, se non per l'attività didattica.

### Articolo 30 – Uscite, ritardi, assenze e giustificazioni degli alunni.

Nessun alunno di scuola dell'infanzia e primaria può lasciare la scuola dopo l'inizio e prima del termine delle lezioni, a meno che non venga prelevato a scuola da uno dei suoi genitori, o da altra persona

22



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPROCCIO (P.S.I. - P.S.R.)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

maggiorenne delegata dai medesimi all'inizio dell'anno scolastico, previo rilascio di una formale dichiarazione con unita fotocopia del documento di riconoscimento di entrambi gli interessati.

**In ogni caso, non si rilasciano mai i bambini a delegati minorenni anche se familiari.**

Per quanto riguarda i ritardi negli orari d'ingresso (mattutini e pomeridiani), sarà compito del docente della classe informarsi sui motivi del ritardo e chiedere giustificazione scritta da parte del genitore, se lo stesso è superiore ai 5 minuti. I ritardi verranno annotati su appositi moduli. Non sono consentiti più di 3 ritardi al mese. Dopo 3 ritardi sarà necessario recarsi in segreteria per l'autorizzazione ad entrare.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avverrà sotto la sorveglianza del docente di turno che li affiderà ai genitori o ai loro delegati. Dopo un ritardo di **10 minuti** del genitore, l'insegnante provvederà a contattarlo telefonicamente e, in caso di reperibilità, potrà affidare l'alunno al collaboratore in attesa del genitore. In caso di **irreperibilità**, l'insegnante provvederà a ricontattare il genitore dopo 10/15 minuti. Esperiti tali tentativi, il docente provvederà ad informare il dirigente o un suo collaboratore affinché siano avviate le procedure per rintracciare il genitore o per allertate le forze dell'ordine. I collaboratori scolastici, custodiranno gli alunni anche facendo ricorso a straordinario, fino a quando non verranno prelevati in sicurezza.

In caso di **reiterato ritardo** dei genitori all'uscita da scuola, i docenti delle ultime ore avviseranno il dirigente o i suoi collaboratori, chiedendo che il genitore venga convocato per iscritto. Nel caso non si riesca a risolvere la situazione, verranno allertati gli Istituti di competenza.

**Le entrate posticipate e/o le uscite anticipate sistematiche per tutto l'anno sono autorizzate dalla Direzione scolastica, previa richiesta scritta e presentazione di certificazione medica.**

**Per tutte le altre esigenze, gli orari di uscita dalla scuola dell'Infanzia sono i seguenti:**

- 12/12:30
- 13:40/14:00
- 15:30/16:00 (15:45-16:15 per il Bartolazzi)

Successivamente all'iscrizione, si può variare l'orario di uscita, scegliendolo tra le tre sopra elencate possibilità, solo previo consenso scritto del Dirigente scolastico.

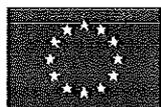
Gli orari di uscita della scuola primaria non possono essere variati perchè ricompresi nell'obbligo scolastico.

Per le assenze da scuola di varia natura (motivi di salute, di famiglia, altro) e di qualsiasi durata, saranno da esigersi le giustificazioni scritte.

Per le malattie infettive è d'obbligo il certificato di avvenuta guarigione rilasciato dall'Ufficiale Sanitario e/o dal medico. Nel caso di frequenza irregolare, gli insegnanti sono tenuti ad informare per iscritto il Dirigente o i suoi collaboratori, al fine di attivare tutte le procedure necessarie.

Al fine di agevolare gli scambi informativi tra la scuola e la famiglia e di facilitare la corrispondenza tra le due parti interessate sulle materie di cui al presente articolo, all'inizio di ogni anno scolastico la scuola fornisce, tramite sito web, tutta la modulistica necessaria.

23



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (CSR-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le San'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

### Articolo 31 – Gestione della mensa scolastica e dei buoni pasto

**La gestione della refezione scolastica è di competenza del Comune di Corridonia - Ufficio Servizi Sociali.**

Le variazioni in merito alla fruizione del servizio (es.: nuove adesioni o rinuncia alla frequenza della mensa), sia alla scuola primaria che alla scuola dell'infanzia, dovranno essere formalmente comunicate dalle famiglie direttamente al Comune, che comunicherà alla scuola le relative variazioni. In caso di uscita da scuola del bambino dopo le ore 10.30, il buono pasto consegnato non verrà restituito.

Solo per la giornata di Carnevale, è consentito l'ingresso in forma moderata di cibi purché confezionati e preferibilmente senza glutine e lattosio. Genitori ed estranei non autorizzati non possono avere accesso alla cucina, come da legge.

### Articolo 32 – Gestione dei contributi di esterni

È previsto che tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo siano assicurati con la polizza annualmente contratta dall'istituzione scolastica che versino un contributo volontario annuo per la fruizione delle fotocopie a loro destinate per esclusivi scopi didattici nonché un ulteriore contributo per il funzionamento didattico dell'Istituto: complessivamente la somma non deve superare Euro 25 annui. Non essendo prevista per legge la gestione di fondi extra bilancio, qualsiasi raccolta di denaro autorizzata dalla scuola, a fronte di significativi obiettivi istituzionali e/o formativi, dovrà trovare collocazione nel Programma Annuale della scuola, con il vincolo di destinazione.

### Articolo 33 – Gestione dei rapporti tra la scuola e le famiglie. Modalità di comunicazione

Per quanto riguarda i rapporti tra la scuola e le famiglie, i genitori potranno avere colloqui con gli insegnanti nei giorni e negli orari (solitamente pomeridiani) fissati dal calendario annuo delle attività funzionali, con cadenza bimestrale, comunicati per iscritto.

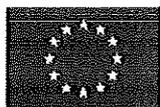
**Nella scuola primaria, il ricevimento individuale delle famiglie - che non ha carattere di ordinarietà - può realizzarsi anche quindicinalmente, nell'ultima ora della programmazione didattica dell'équipe pedagogica (17.40-18.40).** Nelle scuole dell'infanzia tale esigenza sarà soddisfatta solo al termine delle attività educative pomeridiane, previo appuntamento dei genitori con i docenti di sezione, i quali saranno conseguentemente considerati impegnati in attività aggiuntive funzionali.

**Al di fuori di tali modalità comunicative non è consentito ai genitori di accedere a scuola.**

**I colloqui, sia nella scuola dell'infanzia che nella scuola primaria, sono finalizzati:**

- alla comunicazione reciproca di informazioni relative al comportamento dell'alunno, sia nell'ambiente scolastico che in quello extrascolastico;
- alla comunicazione, da parte dei docenti, dei risultati scolastici conseguiti dall'alunno;
- alla ricerca di accordi sulle strategie educative da seguire in caso di situazioni insoddisfacenti

24



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FLSM)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

Diverse e particolari situazioni, qui non prevedibili, saranno affrontate dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dai docenti fiduciari delle singole scuole, ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

### Articolo 34 – Gestione dell'ingresso a scuola di estranei

Personale estraneo alla scuola ma chiamato dalla scuola per forme di saltuaria e gratuita collaborazione c/o consulenza, previste dalla programmazione didattica ed educativa, potrà entrare a scuola a seguito di formale e motivata richiesta dei docenti al Dirigente scolastico, con conseguente autorizzazione da parte di quest'ultimo.

Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni; non è quindi consentito agli Insegnanti ricevere persone estranee alla scuola (compresi i genitori).

Inoltre è fatto divieto per motivi di sicurezza l'ingresso o la permanenza a scuola dopo la fine dell'orario scolastico a genitori, bambini, personale docente e ausiliario che non siano autorizzati dal Dirigente Scolastico, con esclusione dell'accesso agli uffici di segreteria nei giorni di apertura.

Se viene dimenticato qualcosa all'interno dell'edificio dagli alunni, verrà recuperato il giorno successivo.

### Articolo 35 - Gestione della distribuzione di materiale illustrativo ed informativo alle scuole

È possibile l'invio ad ogni singola scuola di materiale illustrativo non a scopo di lucro, diretto agli alunni e/o alle loro famiglie e preventivamente esaminato dal Dirigente scolastico o dal docente vicario.

Non sono da considerarsi a scopo di lucro i materiali illustrativi e le relative offerte concernenti attività sportive e/o culturali di Enti o Associazioni presenti nel territorio.

### Articolo 36 - Somministrazione di farmaci in orario scolastico

VEDI PROTOCOLLO ALLEGATO

### Articolo 37 – Gestione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici scolastici

Di norma, il pubblico ha accesso agli Uffici di Segreteria nei seguenti giorni ed orari:

- **Mattino:** dalle ore 11.00 alle ore 13.00 (tutti i giorni)
- **Pomeriggio:** dalle ore 15.00 alle ore 17.00 (martedì)

Nei periodi estivi o di sospensione dell'attività didattica gli Uffici di Segreteria restano chiusi al pomeriggio.

Il dirigente scolastico riceve presso la sede dell'Istituto Luigi Lanzi su appuntamento.





## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

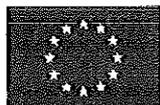
### Articolo 38 – Gestione delle visite d'istruzione.

VEDI PROTOCOLLO ALLEGATO

### Articolo 39 – Attuazione del regolamento interno per il funzionamento dell'Istituto Comprensivo.

Le indicazioni contenute nel presente Regolamento di Istituto sono da considerarsi applicabili fino a revisioni successive che dovessero rendersi necessarie in conseguenza di nuove normative o di manifestate esigenze di adeguamento.

L'adozione del presente documento, valido per tutte le scuole dell'infanzia e primarie statali dell'Istituto Comprensivo di Corridonia, è avvenuta nel rispetto dei riferimenti legislativi nel frontespizio specificati.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV