

# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

"RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **Art. 1**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. La convocazione degli Organi Collegiali, di regola, deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.
2. Per le convocazioni che hanno carattere di urgenza, il preavviso può essere limitato a tre giorni; *ad horas* per i casi di estrema urgenza non procrastinabili.
3. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo di apposito avviso; sarà inviata per posta o attraverso gli alunni o, in casi eccezionali, anche telefonicamente o con altri mezzi idonei.
4. In ogni caso, l'affissione all'Albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale.
5. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.
6. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.
7. Il verbale sarà letto ed approvato nella seduta successiva dell'Organo.

### **Art. 2**

#### **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppate per date.

### **Art. 3**

#### **SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
2. Ai fini di cui al precedente comma, si considerano anche le competenze in materia, definite di un determinato Organo, quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro Organo Collegiale.

### **Art. 4**

#### **ELEZIONE DI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE**

1. Le elezioni per il rinnovo dei Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione, con le procedure semplificate, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico, in data stabilita dal Consiglio d'Istituto.
2. All'inizio dell'anno scolastico i genitori, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità, nel qual caso sono surrogati, continuano a far parte del Consiglio di intersezione/di interclasse/di classe e del Consiglio di istituto, fino all'espletamento delle nuove elezioni.
3. In caso di partecipazione alle uscite sul territorio da parte dei Rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione ed Interclasse, è richiesta obbligatoriamente l'adesione alla polizza infortuni della scuola (a pagamento).

# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**“RITA LEVI MONTALCINI”  
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

## **Art. 5**

### **COMMISSIONE ELETTORALE**

1. La commissione elettorale è composta da 1 rappresentante per ogni componente eletta: docente, personale ATA, genitore.
2. Ha validità biennale.
3. Viene nominata dal dirigente scolastico 45 giorni prima della data stabilita per le elezioni, su designazione del Consiglio d'Istituto.
4. In caso di mancata disponibilità si procederà al sorteggio.

## **Art. 6**

### **CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE ed INTERSEZIONE**

- 1 I Consigli di Classe, Interclasse e d' Intersezione sono convocati dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.
- 2 I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal dirigente scolastico o da un docente da lui delegato
- 3 I consigli di intersezione/ interclasse possono essere costituiti, secondo quanto disposto dall'art.3 del D.P.R. n°416, per classi parallele o per ciclo o per plesso, a seconda delle esigenze; i consigli di classe della scuola secondaria di primo grado possono essere costituiti per classi parallele.
- 4 Per la trattazione dei problemi di interesse comune possono riunirsi più consigli di intersezione, di interclasse e di classe, anche a livello di Istituto.
- 5 Le riunioni devono essere svolte in orario non lavorativo e, comunque, compatibilmente con gli impegni lavorativi dei genitori.

## **Art. 7**

### **PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEI CONSIGLI DI CLASSE INTERCLASSE ED INTERSEZIONE**

1. Le riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle degli altri Organi Collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art.3.
2. Il Consiglio si riunisce, di regola, almeno bimestralmente.

## **Art. 8**

### **CONVOCAZIONE COLLEGIO DEI DOCENTI**

1. Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art.4, terz'ultimo comma , del D. P. R. 31 maggio 1974, n°416.

## **Art. 9**

### **PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

1. Per la programmazione ed il coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti si applicano le disposizioni dei precedenti articoli 2 e 3.

# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

"RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

## **Art. 10**

### **PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO**

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte dell'Organo competente, è disposta dal Dirigente scolastico.

## **Art. 11**

### **ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

1. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
4. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano risultati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.
6. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
7. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezioni del Presidente.
8. Le funzioni di segretario del Consiglio d' Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso. Tale nomina può essere revocata a giudizio del Presidente. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio.
9. Il presidente eletto prende possesso della carica non appena concluse le operazioni elettorali.
10. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva, composta da un docente, un non docente e da due genitori.

## **Art. 12**

### **GIUNTA ESECUTIVA**

1. La Giunta è l'organo esecutivo e si riunisce prima della riunione del Consiglio di istituto. Prepara i lavori del consiglio stesso e ne esegue le deliberazioni.
2. Ne fanno parte di diritto, il Dirigente scolastico, che la presiede (o, in sua assenza o impedimento, dal docente delegato ai sensi dell'art.3 del D.P.R. n°416 ) ed il Direttore dei Servizi Amministrativi, che svolge le funzioni di segretario.
3. E' convocata dal Dirigente scolastico o da un terzo dei componenti, con congruo preavviso, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la convocazione potrà essere anche telefonica e con tempi di preavviso consoni all'urgenza stessa.
4. Può deliberare, in casi di particolare urgenza, su materie di competenza del Consiglio di istituto con obbligo di successiva ratifica da parte del consiglio stesso.

## **Art. 13**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

"RITA LEVI MONTALCINI"

**82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.
2. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.
3. Un componente decade dalla carica in caso di n° 3 assenze consecutive, continue ed ingiustificate e qualora non possieda più i requisiti per appartenervi.
4. I consiglieri che non possono partecipare alla seduta ne devono dare comunicazione al segretario del Consiglio.

## **Art. 14**

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art.27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n°416, deve avvenire mediante affissi one, in apposito Albo Pretorio, della copia integrale, sottoscritta ed autenticata dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
2. L'affissione all'Albo Pretorio on-line avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.
3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta e ne abbia interesse.
4. La copia della deliberazione da affiggere all'Albo è consegnata al Dirigente scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente scolastico ne dispone l'affissione immediata ed attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.
5. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
6. E' fatta salva, comunque, la richiesta avanzata ai sensi della legge 241/90.

## **Art. 15**

### **CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

- 1 Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente scolastico :
  - a) in periodi programmati, ai sensi del precedente art.2, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma dell'art.6 del D.P.R. 31 maggio 1974, n°417;
  - b ) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art.58 del D.P.R.31 maggio1974, n°417;
  - c ) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## **Art. 16**

### **VALIDITA' DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
2. Per la validità dell'adunanza del Collegio docenti, del Consiglio di istituto, del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“RITA LEVI MONTALCINI”

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

3. Per la validità del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è richiesta la presenza di tutti i componenti, siano essi effettivi o supplenti.
4. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (non si computano gli astenuti).
5. In caso di parità prevale il voto del presidente.
6. La “maggioranza assoluta” consiste in un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei voti validamente espressi.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche, nulle e non leggibili contribuiscono a determinare il numero dei votanti, ma non sono considerate voti validamente espressi.
8. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone o quando un membro del consiglio di istituto lo chieda.

## Art. 17

### MODALITA' DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni possono avvenire:
  - a. per appello nominale;
  - b. per alzata di mano;
  - c. per scrutinio segreto, quando si faccia questione di persona.

## Art. 18

### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. A norma della L.11/10/77 n°748, possono assistere alla seduta del consiglio di istituto gli elettori delle componenti rappresentate.
2. Non è ammesso pubblico quando sono in discussione argomenti riguardanti singole persone.
3. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

## Art. 19

### COMITATI ED ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. La rappresentanza dei genitori in comitati ed assemblee è normativamente regolamentata dall'art.45 del D.P.R n°416/74.
2. Possono essere costituiti fra tutti i genitori degli alunni e i rappresentanti degli eletti, **comitati** per facilitare la realizzazione delle attività integrative e parascolastiche e collaborare nella realizzazione degli obiettivi didattici ed educativi che la Scuola si prefigge.
3. Quando gli incontri si svolgono nelle sedi scolastiche, le date e le modalità devono essere concordate con il Dirigente scolastico.
4. Le assemblee dei genitori sono regolamentate in base all'art. 15 del D.P.R. 297/94.
5. La richiesta di convocazione di una **assemblea di genitori** da parte del rappresentante di classe deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi prima dell'incontro e dovrà contenere data, luogo, ordine del giorno, nonché il nominativo del responsabile dei locali.
6. In caso di urgenza, la Dirigenza e i rappresentanti di classe potranno concordare una deroga ai cinque giorni.

## Art. 20

### ATTIVITA' DELLA SCUOLA E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

1. Gli orari di funzionamento dei tre ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) sono stabiliti dal Consiglio di istituto, il quale adotta l'orario settimanale di

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“RITA LEVI MONTALCINI”

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

- lezione e ne definisce la distinzione nella fascia antimeridiana e pomeridiana, tenuto conto delle strutture e dei servizi del territorio (trasporti, mensa, ....), sentiti i pareri dei Collegi dei docenti e dei Consigli di intersezione, interclasse e classe.
2. Per le scuole dell'infanzia dell'Istituto, il Consiglio delibera annualmente l'orario di funzionamento previsto di norma in 40 ore settimanali, articolato su 5/6 giorni, sentito il Collegio dei docenti e valutate le necessità degli utenti del servizio.
  3. Per la scuola primaria e secondaria di primo grado, il Consiglio di Istituto delibera annualmente l'orario di funzionamento nel solo turno antimeridiano, sulla base delle disposizioni ministeriali.
  4. Gli insegnanti devono essere presenti nella sede della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono attenersi a quanto stabilito nel Regolamento interno recante disposizioni relative alla vigilanza sugli alunni.
  5. Le porte di accesso all'edificio scolastico devono restare chiuse durante le lezioni e nelle ore in cui non si svolge alcuna attività scolastica.
  6. L'accesso di persone estranee deve essere sempre autorizzato dal Dirigente scolastico.
  7. L'intervallo per la ricreazione dura 10 minuti e costituisce normale attività di insegnamento; si svolge nelle aule della scuola sotto la diretta sorveglianza dei docenti.
  8. Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'ora di lezione sono ammessi in classe. In caso di mancata giustificazione scritta l'alunno viene accolto ugualmente segnalando il fatto alla famiglia. Dopo tre ritardi, il genitore è chiamato a giustificare personalmente l'alunno presso l'Ufficio di Presidenza.
  9. Le assenze degli alunni devono essere sempre accuratamente controllate dalla scuola.
  10. Il personale docente deve vigilare sulle assenze prolungate degli alunni e segnalare al Dirigente scolastico nel caso in cui l'assenza continuativa superi i 20 giorni.
  11. Ogni assenza deve essere motivata. Qualora l'assenza superi i 5 giorni e sia dovuta a malattia, la riammissione dell'alunno avviene solo dietro presentazione del certificato medico di riammissione, senza la diagnosi.
  12. Ogni fatto o circostanza che possa determinare intralcio alla normale attività della scuola deve essere immediatamente portato a conoscenza del Dirigente scolastico a cura del docente coordinatore del plesso.
  13. Un alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, solo se prelevato dal genitore esercente la patria potestà o da un familiare adulto, munito di apposita delega, previa sottoscrizione del permesso di uscita sul libretto delle assenze.
  14. Per ogni altro aspetto si farà riferimento alle disposizioni relative alla vigilanza sugli alunni contenute nel Regolamento interno approvato dal Consiglio di Istituto.
  15. Al fine di tutelare maggiormente gli alunni, il Consiglio stabilisce che tutti i bambini siano assicurati contro gli infortuni eventualmente occorsi durante l'orario di lezione e di tutte le altre attività di ampliamento dell'offerta formativa ricomprese nel P.O.F.
  16. L'assicurazione copre anche la responsabilità civile.
  17. I singoli genitori dovranno versare la prevista quota individuale, che sarà comunicata annualmente a seguito di espletamento di specifica gara da parte dell'Ufficio amministrativo.

## Art. 21

### PARTECIPAZIONE DELLA SCUOLA AD INIZIATIVE SOCIALI E CULTURALI

1. La partecipazione della scuola ad iniziative sociali, culturali, umanitarie e patriottiche promosse da enti esterni alla scuola non può essere lasciata alle singole determinazioni degli insegnanti di classe, ma dovrà essere attentamente valutata e deliberata dagli organi collegiali interessati.

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“RITA LEVI MONTALCINI”

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

## Art. 22

### CRITERI FORMAZIONE DELLE CLASSI di SCUOLA PRIMARIA

1. Si assume come criterio generale la formazione di classi omogenee riguardo al numero degli allievi, alla valutazione dell'apprendimento e dell'area comportamentale (desumibile dalle schede di valutazione), secondo il seguente procedimento:
  - Costituzione di fasce di livello, utilizzando i voti riportati nelle schede di valutazione per gli alunni già appartenenti alle Scuole dell'Istituto; se disponibili per quelli provenienti da altre Scuole (scrutinio finale);
  - Assegnazione alla sezione lasciando integro un gruppo di almeno 3/4 alunni provenienti dallo stesso plesso e sezione;
  - Assegnazione quanto più omogenea possibile di alunni di diverso sesso alle varie sezioni;
  - Assegnazione casuale alla sezione, all'interno della stessa fascia di livello;
  - Inserimento omogeneo dei casi problematici segnalati dai docenti di classe;
  - Inserimento omogeneo degli alunni provenienti da altre scuole;
  - Affinazione dell'assegnazione, tenendo conto, ove possibile, dei desiderata espressi dalle famiglie per quanto riguarda esclusivamente la relazione educativa e mai la funzione docente.
2. Per l'inserimento nelle classi diverse dalle prime:
  - Inserimento omogeneo di alunni provenienti da altre scuole, dando priorità alle classi con minor numero di allievi e senza alunni in situazione di H
  - Espresa richiesta della famiglia dell'alunno, se compatibile con il numero degli allievi per classe e con la capienza dell'aula.
3. Per la formazione di una nuova classe si applica il seguente metodo:
  - Equa suddivisione degli allievi già frequentanti nelle x sezioni da formare, con il criterio d'omogeneità per fasce di livello (fa fede il Documento di Valutazione Alunni)
  - Equa suddivisione dei nuovi alunni nelle x sezioni da formare sulla base del D.V.A.
  - Tener conto, successivamente, se possibile, delle richieste di aggregazione da parte della famiglia dell'allievo per ciò che riguarda esclusivamente la relazione educativa e mai la funzione docente.

## Art. 23

### CRITERI FORMAZIONE CLASSI INIZIALI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La formazione delle classi prime avviene entro il 10 luglio dell'anno scolastico in cui si effettua l'iscrizione, secondo le seguenti modalità:

- Inserimento degli alunni iscritti in fasce di livello, corrispondenti ai voti riportati nelle schede di valutazione al termine del II quadrimestre.
  - Fasce: **6/7; 8; 9/10**

**NOTA: La media viene calcolata sommando i voti di tutte le discipline e le educazioni del curricolo, con esclusione dell'IRC, ed arrotondata all'unità inferiore se risulta fino a 0,49, all'unità superiore se risulta pari o superiore a 0,50.**

- Assegnazione quanto più omogenea possibile di alunni di diverso sesso alle varie sezioni, predisponendo sub-elenchi all'interno della stessa fascia, distinti per sesso.
- Assegnazione casuale alla sezione all'interno della stessa fascia di livello, mediante singolo sorteggio.
- Gli alunni diversamente abili non prendono parte al sorteggio, ma, dopo attenta valutazione da parte del D.S., sentiti i docenti di sostegno e di classe della scuola di

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“RITA LEVI MONTALCINI”

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

provenienza, sono inseriti nella sezione che meglio può favorire la loro integrazione ed il loro sviluppo.

## DEROGHE

- *Gli alunni che hanno fratelli o sorelle che frequentano, nell'anno scolastico di riferimento, la Scuola Secondaria di primo grado presso l'Istituto, previa esplicita richiesta dei genitori all'atto dell'iscrizione, possono essere inseriti nello stesso corso.*
- *Su esplicita richiesta dei genitori, avanzata all'atto dell'iscrizione, possono essere sorteggiati insieme gruppi di 2 o 3 alunni. La richiesta, in formato cartaceo, deve essere unica e va sottoscritta da tutti i genitori interessati, i quali si impegnano a non sottoscrivere altre. Fa fede il numero di protocollo in ingresso della domanda.*
- *Una volta avvenuto il sorteggio, è possibile effettuare uno scambio di classe solo se:*
  - *Le fasce di livello in cui sono inseriti gli alunni che devono effettuare lo scambio sono equivalenti.*
  - *Lo scambio è richiesto con il consenso scritto dei genitori di entrambi i ragazzi.*

## INDIRIZZO MUSICALE

- La volontà di frequentare i corsi di ordinamento ad indirizzo musicale va espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione alla classe prima.
- Per accedere all'indirizzo musicale è prevista una prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola per gli alunni che all'atto dell'iscrizione abbiano manifestato la volontà di frequentare i corsi di cui all'art. 2 DM 201 1999.
- La frequenza delle attività previste per lo studio di uno strumento è consentita a coloro che superino l'apposita prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola da effettuarsi in tempo utile per consentire alle famiglie, in caso di mancato accoglimento della domanda, di potersi rivolgere eventualmente ad altra scuola entro il termine di scadenza delle iscrizioni e comunque non oltre i dieci giorni dopo tale scadenza.
- L'esame d'ammissione ha la funzione, nel caso in cui le richieste superassero la disponibilità di posti, di concedere l'accesso all'indirizzo musicale solo ai ragazzi in possesso di una attitudine alla musica attraverso prove che non prevedano studi musicali pregressi.
- Considerato che è in atto la sperimentazione nazionale dell'indirizzo musicale nella scuola primaria, dovrà essere tenuta nella giusta considerazione, ai fini dell'accesso all'indirizzo musicale, dalla commissione esaminatrice, l'esperienza maturata nel corso di studi della primaria.

## Art. 24

### ISCRIZIONI

1. Le nuove iscrizioni sono condizionate al numero di posti disponibili, tenuto conto della reale situazione delle aule a disposizione della scuola, così come di seguito riportato :

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

GINESTRA		CAPOLUOGO		DE GASPERI	
Aula n. 1	Max. 13	Aula n. 1	Max. 21	Aula n. 1	Max. 19
Aula n. 2	Max. 23	Aula n. 2	Max. 20	Aula n. 2	Max. 20
Aula n. 3	Max. 18	Aula n. 3	Max. 27	Aula n. 3	Max. 20
Aula n. 4	Max. 19				
Aula n. 5	Max. 24				

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“RITA LEVI MONTALCINI”**  
**82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

**SCUOLA PRIMARIA CAPOLUOGO**

Aula n. 1	Max. 24	Piano terra
Aula n. 2	Max. 24	
Aula n. 3	Max. 24	
Aula n. 4	Max. 24	
Aula n. 5	Max. 24	
Aula n. 6	Max. 24	Primo piano sud/ovest
Aula n. 7	Max. 24	
Aula n. 8	Max. 24	
Aula n. 9	Max. 24	
Aula n. 10	Max. 24	
Aula n. 11	Max. 19	Primo piano sud-est
Aula n. 12	Max. 19	
Aula n. 13	Max. 19	

**SCUOLA PRIMARIA GINESTRA**

Aula n. 1	Max. 20	Aula n. 5	Max. 17
Aula n. 2	Max. 20	Aula n. 6	Max. 17
Aula n. 3	Max. 20	Aula n. 7	Max. 17
Aula n. 4	Max. 20	Aula n. 8	Max. 17
		Aula n. 9	Max. 17
		Aula n. 10	Max. 17

**SCUOLA PRIMARIA e INFANZIA S. AGNESE**

SCUOLA PRIMARIA		SCUOLA INFANZIA	
Aula n. 1	Max. 25	Aula n. 1	Max. 13
Aula n. 2	Max. 26	Aula n. 2	Max. 26
Aula n. 3	Max. 10	SEZIONE PRIMAVERA	
Aula n. 4	Max. 25	Aula n. 1	Max. 13
Aula n. 5	Max. 26		

**SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO**

Aula n. 1	Max. 25	Piano terra
Aula n. 2	Max. 24	
Aula n. 3	Max. 24	
Aula n. 4	Max. 24	
Aula n. 5	Max. 18	
Aula n. 5/bis	Max. 22	
Aula n. 6	Max. 25	Primo piano
Aula n. 7	Max. 25	
Aula n. 8	Max. 25	
Aula n. 9	Max. 25	
Aula n. 12	Max. 19	Secondo piano
Aula n. 13	Max. 24	
Aula n. 14	Max. 25	
Aula n. 15	Max. 24	
Aula n. 16	Max. 24	
Aula n. 17	Max. 19	

Ai fini dell'ammissione alla frequenza al primo anno - in caso di esubero di richieste- si procederà secondo i seguenti criteri:

1. alunni in situazione di handicap
2. alunni in situazione di disagio certificato
3. alunni con fratelli già frequentanti l'Istituto
4. alunni residenti nel Comune di San Giorgio del Sannio
5. alunni non residenti nel Comune di San Giorgio del Sannio

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“RITA LEVI MONTALCINI”

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Entro la data di scadenza delle iscrizioni, stabilita dalla circolare del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, saranno accolte con riserva tutte le richieste di iscrizione.

Solo in caso di eccedenza di richieste, rispetto alla capacità ricettiva dei singoli plessi, si ricorrerà all'applicazione dei criteri su elencati.

A parità di condizioni in ogni singolo punto, si procederà al sorteggio\* per individuare i non ammessi, che saranno informati con la massima tempestività, al fine di effettuare una seconda scelta per l'iscrizione del proprio figlio in altro plesso dell'Istituto Comprensivo Statale “R.L.Montalcini” di S. Giorgio del S. o in altra Scuola del territorio.

\* Il sorteggio- per ogni singolo plesso interessato- avverrà alla presenza del Dirigente Scolastico (o di un suo delegato), del Presidente del Consiglio d'Istituto e di un genitore, preferibilmente il primo in ordine alfabetico, di un alunno che ha richiesto l'iscrizione al primo anno.

## Art. 25

### FREQUENZA ALLIEVI SCUOLA INFANZIA

1. La frequenza è, di norma, per l'intera giornata. La presenza nel solo orario antimeridiano è consentita per motivi dichiarati e documentabili.
2. Gli alunni entrano nella fascia oraria compresa tra le ore 8,00 e le ore 9,00, sotto la sorveglianza del personale ausiliario in servizio e delle docenti che li accolgono in aula.
3. In caso di ritardo del docente, gli allievi entrano nelle sezioni dei docenti presenti, in attesa dell'arrivo del docente ritardatario.
4. Ogni assenza deve essere motivata e giustificata verbalmente dal genitore all'atto del rientro a scuola. Qualora l'assenza **per motivi di salute** superi i cinque giorni, la riammissione dell'alunno avviene solo dietro presentazione del certificato medico.
5. In caso di assenze per motivi diversi va data tempestiva comunicazione agli insegnanti.
6. Dopo un mese di assenza non giustificata sarà contattata la famiglia al fine di verificare, oltre alla motivazione, la conferma di frequenza, per procedere allo scorrimento della eventuale lista d'attesa.
7. E' vietato portare a scuola materiale non scolastico senza l'esplicita autorizzazione degli insegnanti. Ogni oggetto comunque dannoso verrà ritirato dall'insegnante che lo riconsegnerà solo ai genitori.
8. Gli alunni escono da scuola nella fascia oraria compresa tra le 15,30/16,00; le uscite anticipate devono essere sempre motivate ed autorizzate dal Dirigente scolastico.

## Art. 26

### FREQUENZA ALLIEVI SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO

1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria nella fascia antimeridiana, dal lunedì al sabato per tutte le ore previste dal settore formativo.
2. Comportamenti e atteggiamenti scorretti in classe o nell'ambito scolastico, nei confronti di persone o cose saranno oggetto di richiamo scritto sul registro di classe e/o alle famiglie. In caso di recidiva o di particolare gravità verrà chiesto l'intervento del dirigente

# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

“RITA LEVI MONTALCINI”

**82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)**

scolastico o del consiglio di classe, a seconda della competenza, per un eventuale intervento disciplinare.

3. Nel cambio d'ora gli spostamenti da un piano all'altro per raggiungere le aule speciali, i laboratori e la palestra, dovranno avvenire con il massimo ordine. In particolare le classi o i gruppi dovranno muoversi al completo accompagnati dagli insegnanti.
4. Durante l'intervallo gli alunni devono comportarsi in modo educato e civile, rispettare l'arredamento scolastico, non dovranno uscire dagli spazi stabiliti e fare giochi pericolosi.
5. Qualunque cosa anomala fosse notata all'interno dell'edificio o del cortile non deve essere rimossa, ma ne va tempestivamente segnalata la presenza ai docenti o al personale ausiliario.
6. Al termine delle lezioni gli alunni dovranno lasciare l'aula in ordine.
7. L'uscita anticipata verrà consentita solo se l'alunno verrà preso in custodia da un familiare o da persona maggiorenne conosciuta e autorizzata con delega dei genitori previo accertamento di identità.
8. Anche durante il viaggio sullo scuolabus gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto. In caso contrario, i genitori degli alunni segnalati dal conducente saranno informati dal dirigente scolastico.

## **Art. 27**

### **MENSA**

1. Il servizio-mensa è attivo solo per la scuola dell'infanzia e per qualche classe di scuola primaria.
2. Il menù, vistato dal competente Ufficio responsabile, è esposto all'albo della scuola ed è obbligatorio per tutti.
3. Per diete particolari è richiesto il certificato medico da consegnare alla scuola, che provvederà ad inoltrarlo al Responsabile del Servizio Mensa dell'Ente locale. L'alunno accede al Servizio-mensa solo dopo l'avvenuta autorizzazione scritta.

## **Art. 28**

### **CRITERI PER LA DIFFUSIONE DEL MATERIALE INFORMATIVO AGLI ALUNNI**

1. Qualsiasi materiale, prima di essere distribuito agli alunni, deve essere visionato dal dirigente scolastico.
2. Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente ad autorizzare la distribuzione di comunicazioni, avvisi, opuscoli e fascicoli che rientrino nelle seguenti tipologie:
  - a. materiale proveniente dalla Amministrazione scolastica e/o centrale;
  - b. comunicazioni degli organi collegiali dell'Istituzione scolastica;
  - c. materiale proveniente dall'amministrazione comunale, da organizzazioni e/o associazioni dalla stessa patrocinate;
  - d. materiale proveniente dall' A.S.L.
  - e. materiale proveniente dalle Parrocchie
  - f. materiale educativo divulgativo interessante di tipo pubblicitario
3. La richiesta di diffusione va presentata sempre al Dirigente Scolastico con congruo anticipo.

## **Art. 29**

### **VISITE GUIDATE E VIAGGI D' ISTRUZIONE**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
"RITA LEVI MONTALCINI"  
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Vedere apposito Regolamento già in uso.

**Art. 30**

**USO DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE**

1. Le modalità di accesso alla consultazione e/o al prestito dei libri delle biblioteche scolastiche degli alunni è regolato da disposizioni interne, impartite dal Dirigente scolastico su proposta dei Responsabili.
2. I Responsabili della gestione delle biblioteche sono individuati dal Collegio dei docenti all'atto della designazione delle Funzioni-Strumentali.

**Art. 31**

**USO DEI LABORATORI MULTIMEDIALI**

Vedere appositi Regolamenti già in uso.

**Art. 32**

**USO LOCALI SCOLASTICI**

Al di fuori del normale orario di attività curricolari ed extracurricolari regolarmente deliberate dai competenti OO.CC. della scuola, i locali scolastici possono essere usati prioritariamente:

- a) da componenti scolastiche
- b) da altre scuole
- c) da enti, associazioni e privati che intendono svolgere attività culturali e sociali senza scopo di lucro

a) **COMPONENTI SCOLASTICHE**

I **docenti** possono riunirsi nei locali scolastici, al di fuori del previsto orario di servizio, previa richiesta al Dirigente Scolastico, che concederà la prevista autorizzazione.

Le **assemblee sindacali del personale della scuola** possono essere tenute nei locali scolastici previa richiesta al Dirigente Scolastico, con l'indicazione dell'ordine del giorno, che deve pervenire nei tempi previsti dalle vigenti norme contrattuali. I locali saranno messi a disposizione solo dopo aver verificato le condizioni di sicurezza in riferimento al numero massimo dei partecipanti all'assemblea.

I **genitori delle singole classi** possono riunirsi su convocazione del rappresentante di classe o dei rappresentanti delle diverse classi interessate alle problematiche da affrontare. In ogni caso deve essere fatta richiesta dei locali al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, indicando data, orario e ordine del giorno.

Gli **alunni** possono utilizzare la scuola per tutte le attività parascolastiche deliberate dal Consiglio di Istituto.

b) **ALTRE SCUOLE**

Il Consiglio d'Istituto può consentire l'uso dei locali e delle attrezzature ad altre scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche, purché non si pregiudichino le normali attività della scuola.

c) **ENTI, ASSOCIAZIONI, PRIVATI**

Vedere art. 13 Regolamento attività negoziali

**Revisionato ed approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 12/12/2013**