



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
"CESCO BASEGGIO"  
Via Trieste, 203  
30175 – Venezia Marghera**

**Tel./fax 041/920530  
C. F. 94000070279  
C.M. VEEE02300E  
[www.circolobaseggio.org](http://www.circolobaseggio.org)  
[segreteria@circolobaseggio.it](mailto:segreteria@circolobaseggio.it)**

**Prot. 177/B13**

**Venezia Marghera, 18.1.2010**

(Aggiornato alla delibera del Consiglio di Circolo n. 373 del 14.12.09)

## **REGOLAMENTO DI CIRCOLO**

- art. 1** La democrazia partecipativa nella scuola si attua tramite gli Organi Collegiali in conformità alle disposizioni di legge.
- art. 2** Il documento che dà continuità all'azione didattica della scuola è il POF, definito dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio di Circolo. Esso, aggiornato annualmente, costituisce l'insieme del Progetto Educativo che la scuola sostiene, raccogliendo gli obiettivi, il piano delle attività, i momenti di aggregazione fra classi.
- art. 3** Il presente regolamento detta le norme inerenti la vita e l'organizzazione del Circolo e del Consiglio di Circolo come si evince dai punti a), b), c), d) qui di seguito riportati:
- a) Elezione del Presidente, del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva  
Il Consiglio di Circolo elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti l'intero Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano di età. Per l'elezione del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva possono essere adottate le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In assenza del Presidente e del Vicepresidente le sedute sono presiedute provvisoriamente dal genitore più anziano. La carica di Segretario è intercambiabile tra i membri del Consiglio di Circolo.
  - b) Riunioni del Consiglio di Circolo  
Il Presidente convoca, in seduta ordinaria, il Consiglio di Circolo a mezzo lettera contenente l'ordine del giorno, con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. In seduta straordinaria, il Consiglio di Circolo, può essere convocato dalla Giunta o da almeno 1/5 dei componenti l'Organo Collegiale che ne facciano richiesta. Di ogni riunione del Consiglio di Circolo, entro cinque giorni, viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate, depositato in Segreteria. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Circolo, all'inizio della seduta immediatamente successiva.
  - c) Pubblicità delle sedute e degli atti  
Alle riunioni del Consiglio di Circolo possono assistere genitori, docenti, non docenti del Circolo. Non è ammessa la presenza esterna qualora si parli di fatti concernenti singole persone. All'albo delle scuole viene affissa, con almeno tre giorni d'anticipo, copia della convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio di Circolo. Il Consiglio su proposta della Giunta può invitare alle riunioni, con diritto di parola, persone dotate di competenza specifica in relazione agli argomenti da trattare. I verbali approvati e gli atti sono depositati nell'ufficio di Segreteria della Direzione Didattica e sono esibiti a chi, avendone titolo, ne faccia richiesta, salvo quanto previsto dal comma seguente. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone. Il D.S.G.A. partecipa alle sedute, nell'ambito del proprio servizio, quando vengono trattati argomenti amministrativi.
  - d) La Giunta Esecutiva  
La Giunta Esecutiva è composta dal D.S., dal D.S.G.A., da due genitori e da un docente. Le sue sedute sono riservate. La giunta esecutiva predispone i lavori del Consiglio di Circolo.

## Regolamento Circolo\_revisione 2009\_def2

- art. 4** Le norme del presente regolamento sono considerate integrative e/o applicative delle norme di legge che formano obbligo di osservanza: D.P.R. 416/74; Legge 517/77, disposizioni ministeriali, direttive dell'Ufficio Scolastico Provinciale e circolari interne del Dirigente Scolastico, pregresse e in corso d'anno scolastico.
- art. 5** Proposte di modifica e/o abrogazioni delle norme di cui al presente regolamento sono possibili per iniziativa di:
- almeno un terzo dei Consiglieri di Circolo in carica;
  - almeno i due terzi dei membri del Consiglio di Interclasse di un plesso.
- art. 6** Modifiche e/o abrogazioni del presente regolamento sono di competenza del Consiglio di Circolo e dovranno essere approvate con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti.
- art. 7** Organi Collegiali del Circolo sono: Consiglio di Circolo, Collegio Docenti, Consigli di Interclasse e Intersezione, Assemblee dei genitori.
- art. 8** Onde programmare l'attività degli Organi Collegiali, gli stessi, di norma e nel rispetto dell'orario di lavoro dei docenti, si convocheranno a seconda delle esigenze. Le riunioni, comunque, saranno richieste e confermate almeno cinque giorni prima dal D.S., secondo la scansione delle attività didattiche programmate dal Collegio Docenti ad inizio d'anno scolastico.
- art. 9** I Consigli d'Interclasse e d'Intersezione, strutturati secondo la normativa di legge dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico, si riuniranno con la partecipazione dei membri nominati secondo programmazione (art. 8). I Consigli d'Interclasse/Intersezione saranno presieduti dal Dirigente Scolastico (presidente di diritto di tutti i Consigli di Interclasse/Intersezione); o da un docente delegato dal D.S. I verbali delle sedute dei Consigli di Interclasse/Intersezione, redatti da un segretario, sono depositati entro cinque giorni dalla riunione stessa in Direzione. I genitori possono averne visione nei 10 giorni successivi su richiesta scritta e motivata. Eventuali proposte e/o richieste emerse nell'ambito dei vari Consigli di Interclasse/Intersezione saranno rilevati dal Dirigente scolastico, su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. In entrambi i casi l'Ordine del giorno dei Consigli di Interclasse/Intersezione e la convocazione verranno comunicati dal D.S. preventivamente ai singoli membri.
- art. 10** L'Assemblea dei genitori di plesso può essere convocata dal Dirigente Scolastico, dai rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio di Circolo e da almeno un decimo dei genitori del plesso su richiesta al D.S.
- art. 11** Le assemblee di classe, anche congiunte, possono essere convocate dai Docenti, dai rappresentanti di classe o da almeno cinque genitori della classe previa richiesta scritta con ordine del giorno e della durata prevista al Dirigente Scolastico.
- art. 12** Le richieste per le Assemblee di plesso dovranno essere depositate in Segreteria almeno dieci giorni prima della data di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno e della durata prevista, dell'orario e dei locali di cui si richiede la disponibilità. Il Dirigente Scolastico, accertati i presupposti formali di regolarità della richiesta, nei limiti di disponibilità dei locali, accorda il permesso di riunione dando comunicazione ai docenti di classe interessati. Questi, a loro volta, comunicheranno con avviso individuale per iscritto (è da considerarsi tale anche l'annotazione dettata agli alunni) ai genitori, almeno due o tre giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea.
- art. 13** La durata di un'Assemblea di classe o di plesso è fissata in un massimo di tre ore (entro le ore 19.30) compatibilmente con l'orario di servizio del personale ausiliario.
- art. 14** L'eventuale rifiuto di autorizzazione all'Assemblea dovrà essere comunicato per iscritto ai richiedenti. La nuova data di convocazione dovrà, in tal caso, essere concordata con il Dirigente Scolastico.
- art. 15** Per l'uso temporaneo dei locali scolastici in orario non coincidente con il normale svolgimento dell'attività didattica valgono le norme previste dall'art. 12 della legge 517 del 04.08.1977 e relative convenzioni stipulate annualmente tra scuola e Consiglio della Municipalità di Marghera tramite delibera.
- art. 16** Gli Organi Collegiali del Circolo programmano le proprie attività nel tempo, in relazione alle loro specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse.

- art. 17** L'ufficio di Segreteria è tenuto a fornire al Consiglio di Circolo e al personale docente e non docente della scuola il materiale necessario all'espletamento delle funzioni proprie di ciascuno, nel rispetto delle specifiche attribuzioni previste dalla legge per il personale stesso della Segreteria. Rimane comunque disponibile per la cura e la predisposizione di quanto può essere necessario al Consiglio per operare atti di scelta e di controllo amministrativo e contabile.
- art. 18** I criteri e le mansioni del personale non docente, sono organizzati in base agli accordi raggiunti fra D.S. e R.S.U. nella prevista negoziazione decentrata d'Istituto.
- art. 19** L'ingresso agli edifici scolastici è previsto nei seguenti casi:
- genitori ed estranei alla scuola per contatti con il Dirigente Scolastico, con il personale docente e di segreteria secondo un orario prefissato o per prendere visione di comunicati affissi all'Albo;
  - genitori e/o estranei espressamente invitati con funzioni di coadiutori per lo svolgimento di attività scolastiche e parascolastiche o per partecipare, in qualità di esperti, alle riunioni degli Organi Collegiali del Circolo;
  - chiunque per gravi motivi, e comunque e solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un docente incaricato con funzioni vicarie;
  - i genitori facenti parte delle commissioni regolarmente costituite;
  - i genitori per le elezioni degli Organi Collegiali.
- art. 20** L'accesso degli alunni della scuola elementare agli edifici scolastici è fissato nei cinque minuti antecedenti l'orario di inizio delle lezioni (art. 42, comma 5 del C.C.N.L.). La fascia oraria di entrata e di uscita dei bambini della scuola dell'infanzia statale è fissata dal Consiglio di Circolo.
- art. 21** Di norma il docente attende gli alunni negli spazi precedentemente concordati, quindi li accompagna in classe/sezione e li sorveglia fino alla fine dell'orario scolastico, infine li affida alla responsabilità dei genitori. Al riguardo per l'uscita, la Direzione Didattica produrrà un'apposita circolare esplicativa rivolta ai docenti e ai genitori.
- art. 22** In caso di ritardo di un docente per motivi di forza maggiore o in attesa che arrivi il docente supplente per l'assenza del titolare, i docenti presenti e il personale ausiliario, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, si prenderanno cura degli alunni di quelle classi/sezioni.
- art. 23** Gli alunni sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni. Gli alunni ritardatari verranno ammessi alle lezioni su autorizzazione del docente di classe e/o del Dirigente Scolastico qualora i ritardi si ripetessero con frequenza.
- art. 24** Gli alunni non possono di norma abbandonare la scuola durante l'orario delle lezioni, con le seguenti eccezioni:
- su richiesta dei genitori previo rilascio di una dichiarazione scritta e purché su richiesta vengano agli stessi affidati o a persona maggiorenne, delegata e/o comunque conosciuta dal bambino. In questo ultimo caso, le uscite anticipate non devono possedere carattere di periodicità e di continuità;
  - per visite mediche o per terapie presso centri ospedalieri o simili, avallate da certificato medico;
  - per frequenza a terapie prescritte dal C.N.P.I.;
  - per malessere, purché il bambino venga affidato ai genitori o ad altra persona responsabile.
- art. 25** La frequenza alla scuola dell'infanzia statale è regolata secondo il seguente orario:
- entrata dalle ore 8.00 alle ore 9.00;
  - uscita dalle 11.45 alle ore 12.00 per chi non usufruisce del servizio mensa;
  - uscita alle ore 13.15 per chi usufruisce del servizio mensa, ma frequenta solo il turno antimeridiano;
  - uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00.
- art. 26** Nessuna persona estranea alla scuola può distribuire agli alunni e ai docenti, dentro la scuola, opuscoli, ciclostilati, manifesti o stampati di qualsiasi genere salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico. E' fatta eccezione per il materiale che riguardi i docenti o il personale non docente: fogli di carattere sindacale, materiale proveniente dalla Municipalità, dagli Enti locali, da Associazioni ricreative e sportive territoriali, regolarmente riconosciute, purché ne sia avvertito il Dirigente Scolastico.

- art. 27** Almeno una volta all'anno dovranno essere effettuate due prove di evacuazione e una di contenimento, secondo le modalità previste dal piano di sicurezza della scuola e dalla normativa di riferimento.
- art. 28** Agli studenti che necessitino di somministrazione di farmaci in orario scolastico si applicano le raccomandazioni contenute nelle "Linee Guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitino di somministrazione di farmaci in orario scolastico" (emanate congiuntamente dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e dal Ministero della Salute in data 25.11.2005), nonché le procedure previste dal Protocollo d'intesa tra l'Ufficio Scolastico Provinciale di Venezia e le Aziende USL della provincia di Venezia in materia di somministrazione di farmaci a scuola (Prot. 11427 siglato in data 28.09.2006). In particolare, il Dirigente scolastico, valutata l'importanza che nella scuola esista personale in grado di assicurare una pronta risposta in caso di assoluta emergenza, nell'interesse e per la salvaguardia dell'incolumità stessa degli alunni, su richiesta dei genitori, vista la certificazione medica rilasciata dal medico curante, accertata la disponibilità di personale a somministrare, in caso di reale bisogno ed in assenza di altre persone a ciò in prima istanza preposte (genitori e personale sanitario) il farmaco cosiddetto salvavita, organizza un momento formativo rivolto al personale scolastico che si è reso disponibile e autorizza il suddetto personale a somministrare il farmaco secondo le modalità suggerite dal Medico Scolastico.
- art. 29** Il trasporto degli alunni configurandosi come servizio sociale, viene demandato nella sua organizzazione e gestione alle competenti autorità comunali, con le quali verranno mantenuti contatti ordinari d'ufficio.
- art. 30** Il Consiglio di Circolo sceglie la Società che assicura alunni e accompagnatori in tempo utile affinché la copertura assicurativa, che riguarda tutte le attività e iniziative didattiche programmate dalla scuola in coerenza con il proprio POF oppure organizzate da altri Enti o persone a cui la scuola decide di aderire, sia operante dal primo giorno di scuola fino alla conclusione delle attività scolastiche e si estenda agli alunni ed eventuali loro accompagnatori anche durante il percorso da casa a scuola e viceversa. Circa le modalità da seguire in caso di incidente per ottenere un eventuale risarcimento, la procedura cui attenersi viene comunicata al personale docente e ATA e all'utenza con Circolare interna d'inizio d'anno.
- art. 31** Il Consiglio di Circolo fissa i criteri di ammissione alla scuola dell'infanzia e nelle classi a tempo pieno della scuola primaria. Qualora alla scuola dell'infanzia e nelle classi a Tempo Pieno della scuola primaria il numero delle domande di iscrizione superi il numero dei posti disponibili, si adottano i seguenti criteri, in ordine di priorità:

#### **FORMAZIONE GRADUATORIE SCUOLA PRIMARIA**

1. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di decidere autonomamente l'inserimento di casi segnalati da enti o istituzioni;
2. i residenti entro il confine dello stradario vengono inseriti in graduatoria di prima fascia, mentre i non residenti entro i confini dello stradario vengono inseriti in graduatoria di seconda fascia. La residenza entro i confini dello stradario deve essere posseduta entro il termine previsto per l'iscrizione;
3. le graduatorie di ciascuna fascia vengono redatte in base ai punteggi della tabella sotto indicata. I punteggi non sono cumulabili tra di loro. In presenza di più requisiti viene scelto quello che fornisce il punteggio maggiore. A parità di punteggio si considerano anche gli altri requisiti. In caso di ulteriore parità tra i richiedenti l'iscrizione alla classe prima, si garantisce la precedenza, per motivi di continuità didattica, a chi ha frequentato la scuola dell'infanzia del circolo (Rodari), quindi si procede al sorteggio, alla presenza dei genitori interessati.

#### **FORMAZIONE GRADUATORIE SCUOLA DELL'INFANZIA**

1. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di decidere autonomamente l'inserimento di casi segnalati da enti o istituzioni;
2. i residenti entro il confine dello stradario che presentano domanda di iscrizione entro i termini di scadenza vengono inseriti in graduatoria di prima fascia, mentre i non residenti entro i confini dello stradario che presentano domanda di iscrizione entro i termini di scadenza vengono inseriti in graduatoria di seconda fascia. Non essendo previsto per la scuola dell'infanzia uno specifico stradario, si fa riferimento allo stradario previsto per le scuole primarie Baseggio e Capuozzo. La residenza entro i confini dello stradario deve essere posseduta entro il termine previsto per l'iscrizione;
3. considerando la non obbligatorietà della scuola dell'infanzia, comunque l'importanza di garantire almeno un anno di frequenza, all'interno di ciascuna fascia viene data precedenza ai bambini che compiono cinque anni entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione;

4. le graduatorie di ciascuna delle due fasce vengono redatte in base ai punteggi della tabella sotto indicata. I punteggi non sono cumulabili tra di loro. In presenza di più requisiti viene scelto quello che fornisce il punteggio maggiore. A parità di punteggio si considerano anche gli altri requisiti. In caso di ulteriore parità viene data precedenza al bambino più anziano;
5. coloro che presentano domanda di iscrizione dopo i termini di scadenza vengono inseriti in terza fascia, redatta in base alla data di iscrizione.

#### **FORMAZIONE CLASSI**

Definite le graduatorie, partendo dalla prima fascia si determinano gli alunni aventi diritto all'iscrizione nella scuola dell'infanzia e nelle classi a Tempo Pieno.

Gli alunni della scuola dell'infanzia "Rodari" che, senza motivata giustificazione, risultino assenti per un periodo superiore a un mese perdono, di fatto, il diritto alla frequenza a detta scuola, consentendo così l'accoglienza di eventuali nuovi alunni in lista d'attesa secondo i criteri di priorità previsti nel presente regolamento. Eventuali richieste per un passaggio da altra scuola o, all'interno del Circolo, da plesso a plesso o da una sezione all'altra non saranno di norma accolte, salvo che per casi eccezionali debitamente motivati e ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

#### **TABELLA DEI PUNTEGGI**

(i requisiti devono essere posseduti entro il termine previsto per l'iscrizione)

1. orfani o comunque con un solo genitore responsabile	punti 8
2. appartenenza a famiglia con situazioni di disagio particolare collegata all'assistenza continuativa ad un familiare diversamente abile e/o non autosufficiente	punti 7
3. appartenenza a famiglia numerosa, cioè con almeno tre figli a carico	punti 6
4. genitori divorziati o legalmente separati	punti 5
5. genitori che lavorano entrambi con almeno un altro figlio iscritto e frequentante nello stesso plesso	punti 4
6. genitori che lavorano entrambi con almeno un altro figlio il quale entro il termine previsto per l'iscrizione non ha ancora compiuto 15 anni	punti 3
7. genitori che lavorano entrambi	punti 2
8. un solo genitore che lavora, con esistenza di un altro fratello iscritto e frequentante nello stesso plesso scolastico	punti 1

In caso di superamento del tetto massimo di alunni previsto per la formazione delle classi dalla normativa in vigore, ai richiedenti verrà richiesto di fornire documentazione di quanto dichiarato, pena il collocamento al fondo della graduatoria.

**art. 32** Le domande di iscrizione al di fuori del territorio di appartenenza sono accolte entro il limite massimo dei posti disponibili sulla base dei seguenti criteri:

1. Qualora l'accoglimento di tali domande comporti nei relativi plessi un aumento del numero delle classi, le domande saranno accolte solo se le strutture (aule, laboratori, mensa, ecc.) saranno in grado di supportare tale aumento, subordinato in ogni caso alla concessione da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale di organico suppletivo indispensabile a tale scopo.
2. Le domande verranno accolte fino a formare classi con numero di alunni non superiore a 25 (tendente a 20 nel caso di presenza di alunni diversamente abili).
3. Qualora le domande di iscrizione al di fuori del territorio di appartenenza siano in eccesso rispetto alle capacità di accoglienza di cui ai punti (1) e (2), si procederà secondo i criteri indicati all'art. 31.

**art. 33** Gli alunni di tutte le classi della scuola primaria e gli alunni della scuola dell'infanzia devono essere sempre riconsegnati ad un genitore (o adulto esercitante la potestà genitoriale) o ad un adulto formalmente delegato dalla famiglia a prendere in consegna uno o più alunni. In nessun caso gli alunni saranno autorizzati ad uscire autonomamente da scuola, nemmeno in presenza di esplicita richiesta del genitore, che la giurisprudenza in materia non considera esimente della responsabilità dell'istituzione scolastica.

**art. 34** Gli edifici scolastici devono essere costantemente chiusi e l'ingresso controllato dall'ausiliario adibito alla sorveglianza.

**art. 35** Non è prevista la sorveglianza dei bambini presenti negli edifici scolastici fuori orario di lezione. Pertanto durante le riunioni degli O.O.C.C., i genitori che accompagnano i figli sono tenuti alla loro tutela. Il Dirigente Scolastico, sulla base di criteri stabiliti dal C. di C., stipula

eventualmente convenzioni con privati, Enti, Associazioni che garantiscano la sorveglianza degli alunni con attività di animazione nei locali scolastici in orario anticipato all'ingresso e durante le riunioni degli OO.CC. previo pagamento di una retta da parte dei genitori.

**art. 36** I criteri cui devono attenersi gli insegnanti nel programmare le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono stabiliti, nell'ambito della normativa vigente, dal C.d.C. che, in materia ha deliberato (Delibera n° 313 dell'8.10.07):

- "di stabilire i seguenti criteri generali per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, che il Dirigente Scolastico autorizzerà attesa la corrispondenza ai criteri stessi:
  - le uscite vanno stabilite, normalmente, in avvio di anno scolastico dai team docenti e inserite in un piano da presentare in assemblea di classe, in Consiglio di Interclasse (con la componente genitori) e da consegnare in Direzione;
  - devono essere motivate da finalità collegate al POF e alla programmazione;
  - l'autorizzazione ad ogni uscita viene richiesta di volta in volta, con anticipo di almeno 15 giorni sulla data di effettuazione, indicando le finalità educative e didattiche, i nominativi dei partecipanti (insegnanti, alunni, genitori, personale di assistenza, altri eventuali accompagnatori) la data, gli orari di partenza e rientro, il percorso, i luoghi da visitare, i mezzi di trasporto impiegati, i costi previsti;
  - tra i docenti partecipanti va individuato un "capogruppo", persona di riferimento per comunicazioni e informazioni, per la documentazione, per la consegna della cassetta del pronto soccorso, per recapito telefonico durante l'uscita;
  - ogni alunno deve essere preliminarmente autorizzato all'uscita da un genitore o da chi ne fa le veci;
  - le modalità organizzative devono garantire la vigilanza sugli alunni, consentire la partecipazione di tutti, compresi gli alunni diversamente abili o comunque in difficoltà, e rispondere alle norme di sicurezza;
  - i costi devono risultare, per quanto possibile, contenuti, al fine di non scoraggiare qualche genitore nella scelta di consentire o meno la partecipazione del/la figlio/a; sarà comunque prevista la copertura di quote individuali, per alunni in stato di riconosciuto disagio economico, con fondi dell'assistenza scolastica;
- di autorizzare come Consiglio di Circolo l'eventuale svolgimento di uscite non inserite preventivamente nel piano dai team docenti interessati qualora queste rispondano ai criteri suddetti e costituiscano occasione di particolare rilevanza educativa."

**art. 37** L'utilizzo in classe, durante l'attività didattica, di apparecchi digitali o analogici per la telefonia e per la registrazione/riproduzione di suono e/o immagini (telefoni cellulari, videogiochi, ...) è vietato a tutti gli alunni. I docenti controlleranno che cellulari e videogiochi siano tenuti spenti e in cartella, provvedendo in caso contrario a requisirli restituendoli solo ai genitori. Il Dirigente scolastico controllerà che il personale docente si attenga al medesimo comportamento durante l'attività didattica, senza eccezione alcuna. All'occorrenza, eventuali telefonate di emergenza in arrivo per alunni e personale docente possono essere ricevute dalla Segretaria o dal personale ausiliario e comunicate tempestivamente agli interessati. Il personale ATA limiterà il ricorso a telefonate per ragioni non di servizio ai soli casi di effettiva urgenza.

**art. 38** Contributi economici possono essere concessi a famiglie che ne facciano richiesta soprattutto per visite di istruzione. Il Dirigente scolastico autorizzerà l'eventuale partecipazione (parziale o totale) alle spese, gravante su apposito fondo di bilancio, dietro richiesta dell'interessato e sentiti i docenti. Le richieste vanno presentate ad inizio di anno scolastico per poter consentire una pianificazione degli interventi e una eventuale riduzione proporzionale in caso di richieste superiori a quanto stanziato in bilancio.

**art. 39** Il Consiglio di Circolo, sentito il Collegio dei docenti, al fine di garantire la qualità della prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa, fa proprie le indicazioni di base relative al trattamento economico di cui alla tabella D allegato al CCNL del 4/8/95 e modifiche successive. Considera, inoltre, l'eventualità di derogare a quanto sopra fino ad un massimo di Euro 75,00 per prestazioni professionali altamente specializzate, indicando quali soggetti della trattativa il D.S. e il prestatore d'opera interessato.

**art. 40** Il presente regolamento, approvato nella seduta del giorno 8.9.2008, entra in vigore il giorno successivo all'esposizione all'Albo della Direzione e delle rispettive sedi di servizio e verrà reso noto al Collegio dei Docenti e ai Consigli di Interclasse/Intersezione.