



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

Largo Pietro Tempera - 64012 - CAMPLI (TE)

Tel/Fax 086156113

Cod.Fisc. 80003910678

www.istitutocomprensivocampli.it

teic82300g@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



**SOMMARIO**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO	1
Art.1 – Premessa	5
Art.2 – Finalità.....	5
Art.3 - Approvazione del regolamento.....	5
Art.4 - Modifica del regolamento	6
Art.5 - Entrata in vigore	6
IL CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	6
Art.6 - Attribuzioni del Consiglio d'Istituto	6
D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297 Art. 10 Attribuzioni del Consiglio di Istituto	6
D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 Art. 3, c. 3 Piano dell'Offerta Formativa	7
Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Art. 33 Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale.....	7
Art.7 - Composizione	8
Art.8 - Elezione e nomina.....	8
Art. 9 - Presidenza	8
Art.10 - Attribuzioni del Presidente	8
Art.11 - Attribuzioni del Vice presidente	9
Art.12 - Attribuzioni del segretario	9
Art.13 - Convocazione	9
Art. 14 - Orario e sede della riunione	10
Art. 15 - Formazione dell'Ordine del giorno.....	10
Art.16 - Validità delle sedute	10
Art. 17 – Svolgimento delle sedute.....	11
Art. 18 - Votazioni.....	11
Art. 19 - Decadenza e revoca	12
Art. 20 - Surroga di membri cessati.....	12
Art. 21 - Verbali e pubblicazione degli atti	12
Art. 22 - Salvaguardia dei diritti degli altri Organi Collegiali.	13
LA GIUNTA ESECUTIVA.....	13
Art. 23 - Composizione	13
Art. 24 - Elezioni	13
Art. 25 - Scadenza e revoca	14
Art. 26 – Surroga	14
Art. 27 - Convocazione e seduta	14
Art. 28 - Presidenza.....	14
Art. 29 - Segreteria	15
Art. 30 - Attribuzioni della Giunta	15
IL COLLEGIO DOCENTI	15
Art. 31 - Composizione	15
Art. 32 - Presidenza.....	15



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E

Largo Pietro Tempera - 64012 - CAMPLI (TE)

Art. 33 - Attribuzioni.....	16
Art. 34 - Convocazione	17
Art. 35 - Ordine del giorno	18
Art. 36 - Sedute e deliberazioni.....	18
ART.37 - Votazioni	19
ART.38 - Verbali	19
CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE	19
ART.39 - Consiglio di Interclasse (Attribuzioni)	19
ART.40 - Composizione	19
ART.41 - Elezione e nomina.....	20
ART.42 - Surroga	20
ART. 43 - Convocazione	20
ART. 44 - Sedute e decisioni.....	20
ART. 45 - Consiglio di Intersezione	21
CONSIGLIO DI CLASSE.....	21
ART. 46 - Attribuzioni	21
ART. 47 - Composizione	22
ART. 48 - Elezione e nomina.....	22
ART. 49 - Surroga	22
ART. 50 - Convocazione	22
ART. 51 - Sedute e decisioni.....	23
COMITATO DI VALUTAZIONE.....	23
ART. 52 - Composizione	23
L'ASSEMBLEA DEI GENITORI.....	23
ART. 53 - Diritto di assemblea	23
ART. 54 - Articolazione dell'Assemblea dei genitori	24
ART.55 - Assemblea di classe/sezione/istituto.....	24
NORME COMUNI A TUTTI GLI ORGANI COLLEGIALI	24
ART.56 - Presidenza	24
ART.57 - Segreto professionale.....	25
ART. 58 - Udienze conoscitive.....	25
ART. 59 - Processo verbale.....	25
ART. 60 - Iscrizione a parlare	26
ART. 61 - Criteri da rispettare negli interventi	26
ART.62 - Fatto personale	26
ART. 63 - Questioni pregiudiziali, sospensive, procedurali.....	26
ART. 64 - Modi e forme di votazione	27
ART. 65 - Dichiarazioni di voto.....	27
ART. 66 - Numero legale.....	27
ART. 67 - Ordine delle sedute	28
ART. 68 - Interrogazioni.....	28



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E

Largo Pietro Tempera - 64012 - CAMPLI (TE)

ART. 69 - Interpellanze.....	28
ART. 70 - Mozioni.....	29
ART. 71 - Risoluzioni	29
VISITE GUIDATE E VIAGGI D'INTEGRAZIONE CULTURALE.....	29
ART. 72 - Tipologia e finalità.....	29
ART. 73 - Procedura e Competenze	30
ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA.....	31
ART. 74 - Accesso degli alunni alla scuola	31
ART. 75 - Sorveglianza durante le attività scolastiche	32
ART. 76 - Intervallo.....	32
ART. 77 - Mensa	33
ART. 78 - Cambio ora	33
ART. 79 - Attività pomeridiana nella scuola dell'infanzia.....	33
ASSENZE, USCITE ANTICIPATE E USCITA ALUNNI	34
ART. 80 - Assenze scuola secondaria di primo grado e scuola primaria	34
ART. 81 - Uscita degli alunni al termine delle lezioni	34
ART. 82 - Permessi di uscita anticipata	34
ART. 83 - Modalità di comunicazione con le famiglie.	35
ACCESSO AI LOCALI	35
ART. 84 - Accesso di estranei ai locali scolastici	35
ART.85 - Accesso dei genitori nei locali scolastici.....	36
MATERIALE	36
ART. 86 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	36
SCIOPERI E ASSEMBLEE	37
ART. 87 - Scioperi del personale della scuola.	37
ART. 88- Assemblee sindacali in orario di servizio.	37
INFORTUNI	37
ART.89 - Infortuni o malori degli alunni.....	37
ALTRE NORME E DIRETTIVE	38
ART.90 - Decoro dei locali scolastici e sicurezza	38
Art.91 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI	38
ART. 92 - SICUREZZA E MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	39
ART. 93 - Regolamento Di Disciplina e Divieto di Fumare	40
ART.- 94 - Feste a Scuola.....	40
ART. 95- Richiesta di denaro o altri generi tramite la scuola	40
ART.96 - Funzionamento della biblioteca / sussidi didattici	40
ART.97 - Concessione in uso di attrezzature e locali scolastici	40
ART.98 - Il Piano dell'Offerta Formativa	41
ART.99 - La scuola sul Web.....	41
ART.100 - Revisione del Regolamento	42



Art.1 – Premessa

Il presente regolamento nasce:

- dalle ipotesi di organizzazione dell'Istituto come prospettate dalle norme attualmente vigenti e segnatamente dal D.P.R. 31/10/74 n. 416 relativo alla istituzione e riordinamento di Organi Collegiali nella Scuola Materna, Elementare, Secondaria ed Artistica, dal D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 di emanazione del Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche e s.m.i. e dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 di emanazione del Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- dall'esigenza di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto comprensivo.

Art.2 – Finalità

L'organizzazione che il presente regolamento delinea ha lo scopo di costituire una base operativa per dare significato all'art. 1 del D.P.R. n° 416/74 che, nella parte che indica le finalità del decreto stesso, tende a:

- realizzare, nel rispetto degli ordinamenti della scuola di Stato e delle competenze e responsabilità proprie del personale ispettivo, direttivo, docente e non docente, la partecipazione di genitori, insegnanti, e personale non docente nella gestione della scuola;
- dare alla scuola stessa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile.

Art.3 - Approvazione del regolamento

Il presente regolamento va approvato dal Consiglio di Istituto con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Le votazioni devono avvenire con scheda segreta. Lo scrutinio delle schede avviene ad opera di tre scrutatori designati dal presidente.

Qualora non si raggiunga, in tre successive votazioni la maggioranza di cui al 1° comma del presente articolo, l'approvazione del regolamento è rinviata ad una successiva seduta del Consiglio di Istituto da convocarsi entro 15 (quindici) giorni.

Qualora non si raggiunga nuovamente, in tre successive votazioni la maggioranza di cui al 1° comma del presente articolo, il Consiglio deciderà in merito all'approvazione del regolamento a maggioranza relativa dei votanti.



Art.4 - Modifica del regolamento

Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modificazioni che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie. Per l'approvazione delle modificazioni al regolamento si applica la procedura di cui al precedente articolo 3. Per la materia di cui al presente articolo è compito della Giunta coordinare le proposte.

Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e Interclasse e delle Assemblee dei genitori.

Art.5 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.6 - Attribuzioni del Consiglio d'Istituto

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono quelle stabilite dall'art.10 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, dall'articolo 3, comma 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e dall'art. 33 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, che di seguito si riportano:

D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297 Art. 10 Attribuzioni del Consiglio di Istituto

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
3. Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di 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:
 - a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
 - b) 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;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E

Largo Pietro Tempera - 64012 - CAMPLI (TE)

- e) 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;
 - f) 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;
 - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, 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, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.
7. 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 approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale. (n.d.r. **funzioni ora attribuite all'Ufficio Scolastico Provinciale**).

D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 Art. 3, c. 3 **Piano dell'Offerta Formativa**

Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di circolo o di istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. Il Piano è adottato dal consiglio di circolo o di istituto.

Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Art. 33 **Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale**

2. Il Consiglio di istituto delibera in ordine:
- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;
 - i) all'acquisto di immobili.
3. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:
- a) contratti di sponsorizzazione;
 - b) contratti di locazione di immobili;



- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - h) partecipazione a progetti internazionali.
4. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Art.7 - Composizione

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo di Campli è costituito da 19 componenti, di cui :

- 8 rappresentanti del personale insegnante
- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
- 2 rappresentanti del personale non docente
- il Dirigente scolastico

Art.8 - Elezione e nomina

I membri del Consiglio d'Istituto sono eletti a suffragio diretto dalle rispettive componenti, sulla base di liste presentate dalle componenti medesime.

Le elezioni si svolgono secondo le norme vigenti.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica per 3 anni scolastici.

Art. 9 - Presidenza

L'Ufficio di presidenza del Consiglio d'Istituto è costituito da un presidente e da un vice presidente eletti, in successive votazioni, dal Consiglio medesimo, al suo interno, a maggioranza assoluta dei suoi componenti; (sono necessari almeno 10 voti).
Presidente e Vice presidente sono scelti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.
La prima seduta del Consiglio d'Istituto è presieduta dal Dirigente scolastico.

Art.10 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente:

- a) convoca il Consiglio di Istituto e lo presiede;
- b) compila l'ordine del giorno per le sedute del Consiglio, formulato con proposta della Giunta Esecutiva dell'Istituto;
- c) sceglie, fra i componenti del Consiglio, il segretario del Consiglio d'Istituto;



d) assicura l'osservanza delle leggi, garantisce l'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. A tal fine ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza facendone redigere processo verbale.

Art.11 - Attribuzioni del Vice presidente

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, egli è sostituito nelle sue funzioni dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza o di impedimento del Presidente e Vice Presidente, essi sono sostituiti nelle loro funzioni dal Consigliere più anziano di età eletto dai genitori degli alunni.

Art.12 - Attribuzioni del segretario

Il segretario è designato dal Presidente subito dopo la sua elezione ed è scelto tra i componenti del Consiglio di Istituto. Può essere designato anche un vice segretario.

L'incarico di segretario può essere revocato dal Presidente con decisione motivata, subito dopo il Presidente designa il nuovo Segretario.

Il segretario del Consiglio di Istituto:

a) redige i verbali del consiglio, li deposita in segreteria per la notifica alla Giunta delle decisioni prese dal Consiglio, ai fini dell'esecuzione;

b) cura la pubblicazione degli atti del Consiglio d'Istituto a norma dell'art.43, 1° comma del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297;

c) esegue gli incarichi affidatigli dal Presidente o dal Consiglio durante le sedute di questo.

Art.13 - Convocazione

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente per sua iniziativa o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero da almeno un terzo dei consiglieri qualora se ne ravvisi la necessità o l'urgenza.

La convocazione del Consiglio, qualora venga richiesta da almeno un terzo dei consiglieri, deve essere fissata dal Presidente entro otto giorni dalla data della richiesta stessa.

La convocazione del Consiglio deve avvenire tramite comunicazione scritta recante l'ora, il giorno, la sede della riunione, l'ordine del giorno contenente gli argomenti da trattare, la data e la firma del Presidente.

Le convocazioni scritte saranno inoltrate a cura della segreteria dell'Istituto, ai singoli membri e con affissione all'albo, almeno cinque giorni prima della data della riunione in via ordinaria, almeno due giorni prima della data della riunione per ragioni di particolare e motivata urgenza.



La prima convocazione del Consiglio dopo il suo rinnovo è disposta con le stesse modalità dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce ordinariamente almeno una volta ogni trimestre.

Art. 14 - Orario e sede della riunione

L'orario delle riunioni deve essere fissato in modo da garantire la più ampia partecipazione dei componenti, tenuto conto delle esigenze di lavoro degli stessi. In via ordinaria alle ore 17,30. Il Consiglio ha sede presso la scuola Secondaria di **S.Onofrio sita in località Marrocchi.**

Art. 15 - Formazione dell'Ordine del giorno

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente su proposta della Giunta esecutiva. Gli argomenti da trattare, compresi quelli proposti dai singoli consiglieri, debbono risultare tra quelli relativi alle competenze di cui all'art.6 del presente regolamento.

L'ordine del giorno deve essere compilato in modo da non lasciare dubbi sugli argomenti che debbono formare oggetto della discussione, né è consentita l'iscrizione di nuovi argomenti nel corso della seduta.

La formula "varie ed eventuali" non è ammissibile se non per far rientrare in essa eventuali comunicazioni del Presidente o dei Consiglieri, scambi di vedute, richieste di chiarimenti, ecc..., ma mai argomenti che debbano formare oggetto di delibera.

Il Consiglio può tuttavia deliberare su argomenti non all'ordine del giorno solo se questi rivestono carattere di urgenza con decisione presa a maggioranza qualificata di due terzi dei componenti (13 consiglieri).

Qualora per mancanza di tempo, nel corso di una seduta, non siano stati esaminati tutti gli argomenti all'ordine del giorno, o venga ravvisata la necessità dell'aggiornamento di alcuni di essi, gli argomenti tralasciati fanno parte di diritto, con ordine di precedenza, dell'ordine del giorno della riunione successiva che sarà indicata dal Presidente del Consiglio stesso al termine della seduta.

Al termine di una seduta del Consiglio, ciascun Consigliere può indicare al Presidente del Consiglio gli argomenti da porre all'ordine del giorno di una seduta successiva.

Art.16 - Validità delle sedute

Le sedute non sono valide se non sono fisicamente presenti i componenti del Consiglio in numero corrispondente alla metà più uno di essi (maggioranza assoluta 10).



Alla seduta possono assistere, senza facoltà di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. Questi ultimi non sono ammessi quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 17 – Svolgimento delle sedute

Tutti i consiglieri possono prendere la parola durante le sedute. I Consiglieri possono altresì presentare mozioni, proposte, interpellanze ed interrogazioni.

Il presidente ha facoltà di richiamare all'argomento in discussione i Consiglieri che divagassero o si dilungassero eccessivamente.

È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale proprie ed altrui affermazioni, la motivazione del proprio voto ecc....

Il Consiglio qualora ne ravvisi la necessità, ha la facoltà di fare intervenire alle riunioni esperti per specifiche loro competenze e rappresentanti di enti ed istituzioni, al fine di approfondire l'esame di problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.

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 ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 18 - Votazioni

Le votazioni avvengono:

- per alzata di mano;

- per scheda segreta, su richiesta del Presidente, qualora ne ravvisi la necessità e quando la votazione riguarda le persone. In questo caso lo scrutinio delle schede avviene ad opera di tre scrutatori designati dal Presidente.

Il Consiglio può comunque decidere di volta in volta, a maggioranza semplice, l'adozione di diverse forme di votazione e/o la votazione segreta.

L'esercizio del diritto di voto è precluso quando si abbiano interessi privati nella deliberazione da adottare. Gli stessi debbono essere dichiarati dal Consigliere interessato, in caso contrario la deliberazione non è ritenuta valida.



Art. 19 - Decadenza e revoca

I membri del Consiglio che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute per quattro riunioni consecutive, decadono ed il provvedimento, su proposta della Giunta, dovrà essere pronunciato dal Consiglio.

Il mandato al Presidente può essere revocato su mozione di sfiducia presentata da almeno un terzo dei Consiglieri.

Per la revoca della fiducia al Presidente si segue la stessa procedura ed è necessaria la stessa maggioranza occorrente per l'elezione del Presidente stesso. Il presente comma si applica anche al Vice presidente.

In caso di revoca della fiducia al Presidente, la seduta del Consiglio, nella quale è avvenuta la votazione, è sospesa.

Il Consiglio è riconvocato, dal Vice presidente, entro i successivi 15 giorni, per l'elezione del nuovo Presidente.

Art. 20 - Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.35 del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994.

La sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale, e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 21 - Verbali e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta il segretario del Consiglio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, l'elenco dei partecipanti e sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario del Consiglio e deve essere depositato presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo entro 5 giorni dalla seduta.

Esso viene letto ed approvato dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce.



Il Segretario del Consiglio provvederà all'affissione nell'apposito albo della scuola entro il termine massimo di 8 (otto) giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Gli atti rimarranno esposti all'albo per 30 giorni dalla data di affissione.

La segreteria della scuola è autorizzata a rilasciare a chiunque ne faccia richiesta e ne abbia l'interesse legittimo, sostenendo i relativi oneri, copia degli atti pubblicati. Al riguardo si osservano le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 22 - Salvaguardia dei diritti degli altri Organi Collegiali.

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare su importanti argomenti o questioni che investono direttamente gli altri Organi Collegiali a livello di Istituto (Consigli d'Interclasse, Consigli di classe e Intersezione, Collegio dei Docenti) ha il dovere di richiedere il loro parere, salvaguardandone le competenze e l'autonomia.

Gli organi collegiali cui tale parere è richiesto dovranno esprimerlo per iscritto entro una data stabilita dallo stesso Consiglio d'Istituto.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 23 - Composizione

La Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto è composta da:

- Il Dirigente scolastico
- Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Un docente
- Un non docente
- Due rappresentanti dei genitori

Art. 24 - Elezioni

Il docente, il non docente e i genitori componenti della Giunta sono eletti dal Consiglio di Istituto fra i Consiglieri con votazione successiva per ogni componente, a scrutinio segreto. Si terrà una votazione per il docente e una per i genitori.

In ogni votazione può essere espresso un solo voto.

In caso di parità di voti si procede al ballottaggio tra i due che hanno avuto il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità, risulta eletto il Consigliere che ha avuto più voti di preferenza nelle elezioni per il Consiglio d'Istituto, o, in subordine il più anziano di età.



Possono essere presentate proposte di candidatura firmate da almeno due consiglieri.

Art. 25 - Scadenza e revoca

I componenti elettivi della Giunta che sono venuti a cessare o che sono stati dichiarati decaduti quali membri del Consiglio d'Istituto, subiscono la stessa sorte quali membri della Giunta.

Il mandato di componente della Giunta può essere revocato dal Consiglio d'Istituto su mozione di revoca presentata da almeno un terzo dei Consiglieri.

La revoca è deliberata con successive votazioni a scrutinio segreto per ogni componente contro il quale sia stata presentata mozione di revoca ed ha bisogno, per essere approvata, di ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 26 – Surroga

Per la sostituzione dei membri elettivi della Giunta venuti a cessare per qualsiasi motivo, il Consiglio d'Istituto provvede, secondo il disposto del precedente articolo 24 nella prima seduta successiva alla data in cui si è verificata la cessazione.

Art. 27 - Convocazione e seduta

La Giunta è convocata dal suo Presidente con avviso scritto, con un anticipo di almeno cinque giorni prima della data della riunione in via ordinaria.

In caso di particolare e motivata urgenza può essere convocata con preavviso scritto, verbale o telefonico anche inferiore a cinque giorni e comunque almeno due giorni prima della data della riunione purché siano stati preventivamente avvertiti tutti i componenti.

Le sedute della Giunta sono valide con la presenza di almeno 4 componenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Quando si tratta di persone, sono necessari almeno 4 voti. Di ogni seduta viene redatto, a cura del segretario processo verbale che viene firmato dal presidente, dal segretario e dai componenti che ne fanno richiesta.

Art. 28 - Presidenza

La Giunta è presieduta dal Dirigente scolastico, in caso di assenza o di impedimento, egli è sostituito nelle sue funzioni dal Docente scelto fra quelli individuati dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 31 del C.C.N.L. 2001/05.



Art. 29 - Segreteria

Le funzioni di segretario della Giunta sono svolte dal il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nei casi di assenza o di impedimento, egli è sostituito a norma dell'articolo 5 del D.P.R. n° 420 del 31/05/74, dall'impiegato più anziano.

Art. 30 - Attribuzioni della Giunta

Le attribuzioni della giunta esecutiva sono quelle stabilite dall'art.10 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297.

In particolare la Giunta Esecutiva predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

La giunta prepara la relazione annuale prevista dal penultimo comma dell'art.10, comma 9., del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297 e la presenta, entro il 30 settembre di ogni anno, al Consiglio d'Istituto per la discussione e l'approvazione.

Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso all'Ufficio Scolastico Provinciale.

La Giunta svolge gli incarichi che le sono affidati dal Consiglio d'Istituto e dal presente regolamento.

Non ha potere deliberante.

IL COLLEGIO DOCENTI

Art. 31 - Composizione

Fanno parte del Collegio dei Docenti gli insegnanti a tempo determinato ed indeterminato in servizio nell'Istituto comprensivo.

Art. 32 - Presidenza

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente scolastico.

In caso di assenza o di impedimento motivato, la seduta è aggiornata, solo in casi di urgenza il DS delegherà il primo Collaboratore.

Quando il Collegio sia riunito contemporaneamente per sezioni, il Ds delegherà i Collaboratori a presiedere l'aricolazione dove non potrà essere presente.



Art. 33 - Attribuzioni

Il Collegio dei Docenti svolge le funzioni espresse dall'art. 7 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297:

1. potere deliberante

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- ha potere deliberante, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

2. potere di proposta

- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto;
- esprime al Dirigente scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

3. potere di giudizio

- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, relativi alla sperimentazione e ricerca educativa, la sperimentazione metodologico-didattico e la sperimentazione e innovazioni di ordinamenti e strutture;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297;



4. potere elettorale

- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'istituto;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

5. compiti di programmazione

- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;

Inoltre esamina allo scopo di poter individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso rendimento, profitto, o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogico e di orientamento.

Si pronuncia infine su ogni altro argomento attribuito dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, interclasse e di classe.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico o si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei Collaboratori.

Art. 34 – Convocazione

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente scolastico con avviso scritto spedito almeno 5 giorni prima della data fissata.

In caso di urgenza o, quando la convocazione avviene su decisione adottata dal Collegio in una precedente seduta, il Collegio può essere convocato con un preavviso ai componenti di almeno 48 ore.

Il Collegio dei Docenti può essere convocato:

- su propria determinazione
- su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti
- su richiesta deliberata dal Consiglio d'Istituto. In questo caso la richiesta del Consiglio d'Istituto è indirizzata al Dirigente scolastico, sulla base di un preciso ordine del giorno.



Il Dirigente scolastico è tenuto alla convocazione entro 15 giorni.

Considerata la particolare caratteristica dell'Istituto, il Collegio viene convocato per sezioni quando sono da valutare problematiche specifiche di uno dei settori scolastici.

In tal caso le relative deliberazioni hanno valenza circoscritta agli stessi ambiti settoriali.

In tutti gli altri casi, il Collegio si riunisce in seduta plenaria. In via ordinaria il Collegio si riunisce nello stesso giorno sia per sezioni sia in seduta plenaria.

Art. 35 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno del Collegio dei Docenti è formulato dal Presidente:

- a) su propria decisione
- b) su richiesta di almeno 10 docenti membri del collegio
- c) su richiesta del Consiglio d'Istituto

Le richieste di argomenti da inserire all'ordine del giorno vanno presentate al Presidente.

Non possono essere messi in discussione argomenti non inclusi all'ordine del giorno, a meno che non lo decida il Collegio con decisione approvata dalla maggioranza dei componenti.

Art. 36 - Sedute e deliberazioni

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le deliberazioni del collegio sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quando riguardano persone, nel qual caso è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.

Le sedute del Collegio non dovrebbero di norma protrarsi per più di tre ore. Al termine delle tre ore si esaurisce l'esame dei punti all'ordine del giorno in discussione poi si aggiorna la seduta.

Ogni punto all'ordine del giorno va trattato separatamente previa illustrazione da parte del Presidente.

Di norma non sono ammessi interventi durante la relazione del Presidente.

Tutti i componenti il Collegio possono prendere la parola durante le sedute; possono altresì presentare mozioni, proposte, interrogazioni.



Il Presidente ha facoltà di richiamare all'argomento in discussione coloro che divagassero o si dilungassero eccessivamente.

ART.37 - Votazioni

Le votazioni del Collegio dei Docenti avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale.

Quando si tratta di persone o su richiesta di almeno dieci componenti, le votazioni avvengono per scrutinio segreto.

ART.38 - Verbali

Il Segretario redige i verbali delle sedute nel registro dei verbali con pagine numerate. Copia dell'estratto del verbale è affisso all'albo dell'Istituto.

CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE

ART.39 – Consiglio di Interclasse (Attribuzioni)

Le competenze del Consiglio di Interclasse sono:

- a) formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e ad iniziative di sperimentazione;
- b) agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- c) realizzare il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari;
- d) verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di competenza;
- e) esprimere pareri sulle proposte di adozione dei libri di testo, sulle iniziative di sperimentazione e sulle materie per le quali il parere sia stato richiesto dal Collegio dei Docenti;
- f) esprime parere obbligatorio e vincolante sulle proposte di non ammissione, per scrutinio, di un alunno alla classe successiva.

ART.40 - Composizione

La composizione del Consiglio è la seguente:

- dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola elementare;
- fanno parte del consiglio di intersezione e di interclasse anche i docenti di sostegno che, ai sensi dell'articolo 315, comma 5, del D.Lgs. 16 aprile 1994, n°297, sono contitolari delle classi interessate.
- nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- alle riunioni del consiglio di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti



alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.

Il Dirigente scolastico che lo presiede. Quest'ultimo può delegare le funzioni di presidente al coordinatore di classe e/o sezione. In assenza del Dirigente scolastico e del docente incaricato, la presidenza viene assunta dal docente più anziano di età. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione e di interclasse con la sola presenza dei docenti.

ART.41 - Elezione e nomina

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse o Intersezione sono eletti entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico. I Consigli di Interclasse o Intersezione sono nominati dal Dirigente scolastico e durano un anno scolastico.

ART.42 - Surroga

Il genitore eletto che, per qualsiasi motivo (rinuncia, trasferimento, ecc...), cessa di appartenere al Consiglio di Interclasse, viene sostituito col primo dei non eletti nella classe. Se nessun altro genitore ha avuto voti devono essere indette nuove elezioni.

ART. 43 - Convocazione

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno cinque giorni prima della riunione e contiene l'ordine del giorno. Se si tratta di riunioni straordinarie, l'avviso può essere inviato anche solo 48 ore prima.

Il Consiglio viene convocato dal suo Presidente. La convocazione, debitamente motivata, può essere richiesta anche da almeno un terzo dei suoi componenti, al Presidente che la esamina entro tre giorni e convoca il Consiglio nella settimana immediatamente successiva.

ART. 44 - Sedute e decisioni

I Consigli di Interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici, almeno una volta al trimestre, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti o designati, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297.

Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.



Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo quando si tratti di persona, nel qual caso è raccomandata la ricerca della maggioranza assoluta dei componenti.

Di ogni seduta viene redatto il verbale nell'apposito spazio predisposto nel registro delle riunioni dell'equipe pedagogica.

I verbali del Consiglio di Interclasse sono, di volta in volta, firmate dal Presidente e dal segretario.

Le riunioni del Consiglio si possono svolgere anche, a norma di legge, per ciclo o per gruppi di classi parallele.

Le riunioni non sono pubbliche. I componenti del Consiglio di Interclasse, poiché l'art.43 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, non prescrive la pubblicità degli atti, sono tenuti al rigoroso rispetto del Segreto d'Ufficio. L'obbligo del rispetto non lede il diritto d'illustrare agli altri componenti assenti ed ai genitori, nei modi e nei tempi più opportuni, le deliberazioni adottate.

ART. 45 - Consiglio di Intersezione

L'art. 5 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297 regola anche il funzionamento del Consiglio di Intersezione per la scuola dell'infanzia. Si applicano pertanto le stesse procedure previste per il funzionamento del Consiglio di Interclasse.

CONSIGLIO DI CLASSE

ART. 46 - Attribuzioni

Il Consiglio di Classe:

- a) esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previsti dagli artt.126 – 145 – 167 – 177 – 277 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n.297 relativamente alle attività integrative e di sostegno, e di recupero, ammissione e non ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza, compilazione e aggiornamento scheda di valutazione;
- b) formula al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa;
- c) agevola ed estende i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- d) realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari;
- e) esprime pareri sulle proposte di adozione dei libri di testo e sulle materie per le quali il parere sia stato richiesto dal Collegio Docenti;
- f) formula proposte alla Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto per i provvedimenti disciplinari da adottare a carico degli alunni di cui all'art.19 del R.D.4.5.25 N.653.



Le competenze relative alla valutazione periodica o finale degli alunni, alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti.

ART. 47 - Composizione

La composizione del Consiglio è la seguente:

- docenti titolari della classe;
- fanno parte del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che, ai sensi dell'articolo 315, comma 5, del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, sono contitolari delle classi interessate;
- quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;
- alle riunioni del consiglio di classe può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.
- Il Dirigente scolastico che lo presiede. Quest'ultimo può delegare le funzioni di Presidente ad un docente, membro del consiglio.

In assenza del Capo d'Istituto e del docente delegato, la presidenza viene assunta dal docente più anziano di età. Le funzioni di segretario sono svolte generalmente da un docente incaricato, membro del consiglio.

ART. 48 - Elezione e nomina

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe sono eletti entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico. I Consigli di Classe sono nominati dal Capo d'Istituto e durano un anno scolastico.

ART. 49 - Surroga

Il genitore eletto che, per qualsiasi motivo (rinuncia, trasferimento, ecc...), cessa di appartenere al Consiglio di Classe viene sostituito col primo dei non eletti nella classe. Se nessuna altro genitore ha avuto voti devono essere indette nuove elezioni.

ART. 50 - Convocazione

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno cinque giorni prima della riunione e contiene l'ordine del giorno.

Se si tratta di riunioni straordinarie, l'avviso può essere inviato anche solo 48 ore prima.

Il Consiglio viene convocato dal suo Presidente. La convocazione debitamente motivata può essere richiesta anche da almeno un terzo dei suoi componenti, o da un numero maggiore, al Presidente che lo esamina entro tre giorni e convoca il Consiglio nella settimana immediatamente successiva.



ART. 51 - Sedute e decisioni

I Consigli di Classe si riuniscono di norma nei locali scolastici con cadenza mensile, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297.

Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Di ogni seduta viene redatto verbale su apposito registro.

Le copie dei verbali del Consiglio di Classe sono, di volta in volta, firmate dal Presidente e dal segretario.

COMITATO DI VALUTAZIONE

ART. 52 - Composizione

Il comitato di valutazione del servizio del personale docente è composto da quattro docenti eletti in seno al collegio dei docenti.

È presieduto dal Dirigente scolastico. Si riunisce ogniqualvolta se ne presenti la necessità in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

Vengono eletti anche due membri supplenti.

L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

ART. 53 - Diritto di assemblea

I genitori degli alunni iscritti nelle scuole dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola, a norma dell'art. 15 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n° 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.



Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico.

ART. 54 - Articolazione dell'Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, d'Istituto.

ART.55 - Assemblea di classe/sezione/istituto

I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di circolo o di istituto.

Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno genitori promotori. Copia del verbale viene inviata alla Scuola. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

NORME COMUNI A TUTTI GLI ORGANI COLLEGIALI

ART.56 - Presidenza

Il Presidente dirige, secondo le norme del presente regolamento, i lavori dell'organo collegiale, assicurandone il buon funzionamento.

Il Presidente tutela le prerogative dei componenti e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.



In inizio di seduta il Presidente:

- a) comunica all'organo collegiale eventuali messaggi e dà lettura delle comunicazioni indirizzate allo stesso;
- b) annuncia l'avvenuta risposta alle interrogazioni con risposta scritta;
- c) dà lettura delle petizioni, delle interrogazioni, delle mozioni e delle risoluzioni pervenute nel periodo intercorso dall'ultima seduta.

Prima di procedere alla chiusura della seduta il Presidente dà lettura delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e delle risoluzioni presentate nel corso della seduta stessa.

ART.57 - Segreto professionale

I componenti i seguenti organi collegiali: Collegio dei Docenti, Giunta esecutiva, Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe, Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, sono tenuti al segreto professionale.

ART. 58 - Udienze conoscitive

L'organo collegiale può disporre udienze dirette ad acquisire notizie, informazioni e documenti utili all'attività dell'Istituto.

Nelle sedute dedicate a tali udienze l'organo può invitare qualsiasi persona in grado di fornire utili elementi.

ART. 59 - Processo verbale

Il processo verbale viene redatto dal segretario nei cinque giorni successivi alla seduta dell'organo, sulla base del brogliaccio steso durante la seduta.

Il processo verbale, firmato dal Presidente, dal Segretario e dai componenti che ne fanno richiesta, viene letto dal segretario ed approvato all'inizio della seduta successiva.

Su deliberazione adottata di volta in volta dall'organo il processo verbale può essere redatto e letto seduta stante.

Sul processo verbale è concessa la parola per non più di tre minuti soltanto per proporre rettifiche oppure per fatto personale.

Quando sul processo verbale non ci sono osservazioni, esso si intende approvato; in caso contrario ha luogo una votazione per alzata di mano.

Copia dei processi verbali dei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe e delle Assemblee dei genitori viene depositata presso la Scuola in appositi fascicoli e/o registri.



ART. 60 - Iscrizione a parlare

I componenti che intendono intervenire in una discussione devono chiedere la parola al Presidente. Hanno la parola secondo l'ordine di iscrizione. E' consentito lo scambio di turno tra gli iscritti a parlare.

Se un componente chiamato dal Presidente non risulta presente, decade dalla facoltà di parlare.

ART. 61 – Criteri da rispettare negli interventi

Ciascun componente può parlare una sola volta nella discussione dello stesso argomento all'ordine del giorno, tranne che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e salvo altresì il caso che abbia preso la parola su questioni pregiudiziali o sospensive.

Il relatore (il Presidente o un componente incaricato dal Presidente) ha diritto di prendere la parola due volte per ogni argomento: una volta per la presentazione e illustrazione e un'altra, al termine della discussione, prima di passare alla votazione, per la replica agli intervenuti.

Il Presidente, invitato due volte l'oratore che seguita a discostarsene, ad attenersi alla questione, può a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola.

Nessuna intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.

ART.62 - Fatto personale

Il componente un organo collegiale può ottenere la parola per fatto personale. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare esclusivamente in che cosa consista; il Presidente decide, se il componente insiste, decide l'organo, per alzata di mano, senza discussioni.

ART. 63 - Questioni pregiudiziali, sospensive, procedurali

La questione pregiudiziale quella cioè che un dato argomento non si abbia a discutere, e la questione sospensiva, quella cioè che rinvia la discussione al verificarsi di scadenze determinate, possono essere proposte da un singolo consigliere prima che si entri nella discussione.

La questione sospensiva può essere proposta anche nel corso della discussione.

Le questioni sono discusse prima che abbia inizio o che continui la discussione, nè questa prosegue se l'organo non le abbia respinte.



Se la questione è approvata, l'organo decide sulla scadenza della stessa.

Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere i tre minuti.

La votazione ha luogo per alzata di mano.

I richiami riguardanti il regolamento o l'ordine del giorno o l'ordine dei lavori o questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. Ove l'organo sia chiamato dal Presidente a decidere su questi richiami, la votazione ha luogo per alzata di mano.

ART. 64 - Modi e forme di votazione

L'organo vota normalmente per alzata di mano, a meno che sia richiesta la votazione per appello nominale o, almeno da due componenti, la votazione segreta e salvo diverse disposizioni del regolamento.

La richiesta deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti, e prima che abbia invitato l'organo collegiale a votare per alzata di mano.

Nel corso di diverse richieste, prevale quella di votazione a scrutinio segreto.

La votazione è comunque sempre segreta quando si procede a nomine o a deliberazioni concernenti persone.

Qualora si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione di due Consiglieri o del Segretario, valutate le circostanze, può annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

ART. 65 - Dichiarazioni di voto

Ogni volta che l'Organo Collegiale si accinge ad una votazione, i componenti hanno sempre facoltà di parlare per una succinta spiegazione del proprio voto.

Cominciata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiami alle disposizioni del regolamento relative alle votazioni in corso.

ART. 66 - Numero legale

Se l'Organo Collegiale non è in numero legale, il Presidente può rinviare la seduta ad altra ora dello stesso giorno, con intervallo di tempo non minore di una, oppure toglierla.

In quest'ultimo caso l'organo si intende senz'altro convocato per il prossimo giorno feriale, alla ora medesima del giorno precedente.



ART. 67 - Ordine delle sedute

Se un componente pronuncia parole sconvenienti oppure turba il suo contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama.

Il richiamato che intenda dare spiegazioni sul proprio comportamento può avere la parola alla fine della seduta o anche subito, a giudizio del Presidente. Lo stesso Presidente decide se mantenere il richiamo all'ordine. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo nel corso della stessa seduta, il Presidente può disporre l'esclusione del componente dall'aula per tutto il resto della seduta.

Se il componente escluso dall'aula non ottempera all'invito ad allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula, il Presidente sospende la seduta e può anche rinviarla al primo giorno feriale successivo.

ART. 68 - Interrogazioni

L'interrogazione, presentata per iscritto al Presidente dell'organo collegiale consiste nella semplice domanda, rivolta alla Giunta o al Dirigente scolastico, per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se la Giunta intenda comunicare all'organo documenti o notizie, se e in che modo abbia dato esecuzione e determinate deliberazioni del Consiglio d'Istituto o, comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività di gestione collegiale dell'Istituto.

Le interrogazioni ricevono risposta su richiesta dell'interrogante.

Le risposte della Giunta alle interrogazioni possono dar luogo a una breve replica da parte dell'interrogante per dichiarare se sia o no soddisfatto.

Della presentazione delle interrogazioni e della avvenuta risposta viene fatta menzione sul verbale.

ART. 69 - Interpellanze

L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente dell'organo collegiale, consiste nella domanda fatta alla Giunta o al Dirigente scolastico circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.

Chi ha presentato un'interpellanza ha diritto di svolgerla con un intervento breve, dopo le dichiarazioni della Giunta o del Dirigente scolastico, di esporre brevemente le ragioni per le quali sia o no soddisfatto.

Interpellanze e interrogazioni vanno discusse all'inizio della prima seduta dell'organo, successiva alla loro presentazione.

Anche delle interpellanze e della risposta fornita va fatta menzione verbale.



ART. 70 - Mozioni

Ciascun componente può presentare una mozione al fine di promuovere una deliberazione dell'organo su un determinato argomento.

Il Presidente, qualora l'assemblea lo consenta, può disporre che più mozioni relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi formino oggetto di una discussione unica.

Le mozioni sono discusse, di norma, nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.

L'organo può però, con deliberazione presa a maggioranza qualificata dei due terzi dei suoi componenti deciderne l'immediata discussione.

La discussione delle mozioni si svolge secondo le norme previste dal regolamento.

ART. 71 - Risoluzioni

La Giunta e ciascun componente possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni.

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'INTEGRAZIONE CULTURALE

ART. 72 - Tipologia e finalità

Per le scuole dell'obbligo comprendono i viaggi d'istruzione e le visite guidate:

1. il viaggio d'integrazione culturale, la visita guidata, sono momenti culturali importanti e come tali devono essere preparati e valorizzati. In relazione alla durata, all'organizzazione e ai fini culturali, le uscite dalla scuola vanno distinte in 3 categorie:
 - uscite brevi di singole classi che impegnino le medesime esclusivamente per il tempo-lezione dell'insegnante organizzatore, per visite a centri, monumenti, parchi, ambienti naturali o per la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive. E' sufficiente la domanda dell'insegnante, didatticamente motivata, al Dirigente scolastico;
 - visite guidate che impegnino la classe (o le classi) per un'intera giornata di lezione, limitatamente alla mattinata per il tempo normale e sino al termine delle lezioni pomeridiane nel tempo pieno. Si tratterà di visite di interesse culturale e di studio, ivi compresa la partecipazione a manifestazione sportive (es: giochi della gioventù), di cui sia accertata l'attinenza con il programma svolto. E' necessaria l'approvazione del team di classe. La visita può svolgersi anche in località diverse dalla sede



dell'Istituto. Nel corso dello stesso anno scolastico una stessa classe non potrà effettuare più di tre visite guidate. L'organizzazione didattica e pedagogica è di competenza dell'insegnante che ha proposto la visita;

- viaggi d'integrazione culturale di uno o più giorni. Ogni team di classe deciderà autonomamente, di norma entro il mese di novembre, le mete culturali, il periodo, la durata dei viaggi d'istruzione, individuando anche gli insegnanti accompagnatori. Per i viaggi d'istruzione è necessaria l'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- 2. affinché le attività di cui ai punti precedenti possano essere realizzate, devono parteciparvi almeno la metà degli alunni della classe. Di norma è prevista la partecipazione di un insegnante per un massimo di 15 alunni.
- 3. i viaggi d'integrazione culturale di fine d'anno, e/o i campus scuola sono interamente a carico degli alunni partecipanti.
- 4. per i viaggi d'integrazione culturale e le visite guidate è sempre indispensabile che la scuola abbia preventivamente acquisita l'autorizzazione dei genitori per ciascun alunno;
- 5. il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, anche ad evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed a garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità;
- 6. le attività sportive, parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche si svolgono nell'ambito delle disposizioni ministeriali in base ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto. Tenendo conto di tali criteri i docenti presentano proposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Le proposte debbono in ogni caso aver un fine educativo e culturale e rivestire interesse comune;
- 7. su proposta avanzata dal Collegio dei Docenti di scuola dell'infanzia, nell'ambito della programmazione didattico-educativa, il Consiglio d'Istituto può deliberare l'effettuazione di uscite didattiche secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre ovviamente ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini medesimi.

Il responsabile dell'istituzione scolastica, in quanto organo dello Stato, può rilasciare un documento che riporti le generalità del soggetto.

ART. 73 - Procedura e Competenze

- a) Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe: discussione del piano annuale dei viaggi d'istruzione e proposte (entro il 30 Novembre).
- b) Consiglio d'Istituto:
 - approvazione del piano annuale proposto dal Collegio Docenti indicazione delle ditte di trasporto e/o agenzie di viaggi a cui richiedere i preventivi (di norma entro il 30 novembre)
 - analisi delle proposte e del prospetto comparativo dei preventivi delle agenzie/ditte di trasporto;
 - scelta delle ditte e/o agenzie di trasporto. (di norma entro il 30 Gennaio).



- c) Collegio Docenti: discussione del piano annuale di viaggi d'integrazione culturale e proposte definitive con relativi allegati (entro il 30 novembre).
- d) Istituto Comprensivo: richiesta preventivo alle ditte indicate.
- e) Istituto Comprensivo: comunicazione al docente referente dei viaggi d'integrazione culturale dell'importo pro-capite delle spese del viaggio.
- f) Docente referente dei viaggi d'integrazione culturale: raccoglie le quote e versa, tramite bollettino postale intestato alla Direzione Didattica, la somma raccolta. Ai fini dell'adozione della procedura prevista dall'art. 9 del D. Interm.le n.44 del 1.2.2001, a decorrere dall'anno scolastico 2007/08, il docente referente dei viaggi d'integrazione culturale fornirà agli alunni partecipanti un bollettino postale pre-compilato, con riportata la cifra da versare. I partecipanti dovranno far pervenire le attestazioni dell'avvenuto versamento sul conto corrente postale al docente referente dei viaggi d'integrazione culturale entro la scadenza prefissata.
- g) Istituto Comprensivo: prenota il pullman, cura tutta la documentazione necessaria.
- h) Insegnanti: predispongono il materiale didattico, programmano un'adeguata preparazione preliminare del viaggio, forniscono le appropriate informazioni durante la visita, stimolano la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute. L'insegnante coordinatore del viaggio presenterà una relazione a consuntivo entro 7 giorni dalla data di effettuazione del viaggio con l'indicazione degli eventuali inconvenienti intervenuti. Raccolgono le dichiarazioni di consenso dei genitori, sottoscrivono una dichiarazione circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza. Inviano al Dirigente scolastico il programma analitico del viaggio e l'elenco dei partecipanti.
- i) La segreteria dell'Istituto: fornisce supporto amministrativo e tecnico, raccoglie e controlla la documentazione necessaria. Predispose i tesserini di riconoscimento degli alunni.

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

ART. 74 - Accesso degli alunni alla scuola

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

L'orario d'ingresso dei bambini è dalle ore 8,30 alle ore 9,30; i genitori potranno usufruire dell'assistenza prescolastica effettuata dal personale ausiliario e/o di assistenza comunale già a decorrere dalle ore 7,30. I genitori sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario; le insegnanti segnaleranno al Dirigente scolastico eventuali ritardi ripetuti.

2. SCUOLA PRIMARIA

Gli alunni che arrivano in anticipo, usufruiscono dell'assistenza pre-scolastica effettuata dal personale ausiliario e/o di assistenza comunale.



Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario d'inizio delle lezioni. Gli insegnanti signaleranno al Dirigente scolastico i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente.

Gli insegnanti in servizio si assicureranno della presenza dei colleghi nelle varie classi; in caso di ritardo di un docente i collaboratori scolastici sono tenuti a garantire provvisoriamente la vigilanza della/e classe/i scoperta/e fino all'arrivo del docente.

3. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli alunni che arrivano in anticipo, usufruiscono dell'assistenza pre-scolastica effettuata dal personale ausiliario e/o di assistenza comunale.

Non è loro permesso entrare e uscire dall'edificio scolastico; una volta entrati non ne possono più uscire sino al termine delle lezioni a meno che non vengano prelevati dai genitori con richiesta scritta.

Gli alunni che non usufruiscono dei mezzi di trasporto scolastico possono accedere ai locali scolastici 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

A nessuno è permesso entrare nelle aule prima del suono della campanella.

Gli alunni che giungono con ritardo devono giustificarsi presso il Dirigente scolastico o l'insegnante della prima ora.

Si ricorda che il cortile è parte integrante dell'edificio scolastico.

ART. 75 - Sorveglianza durante le attività scolastiche

Durante le ore di lezione gli insegnanti permetteranno agli alunni di uscire solo in caso di necessità (per recarsi in bagno o in altra classe).

Gli insegnanti che per necessità, devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa al personale A.T.A.

Gli spostamenti degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri docenti.

ART. 76 - Intervallo

La durata dell'intervallo, dopo la seconda ora di lezione, è di 15 minuti per ogni ordine di scuola.

Durante l'intervallo, in particolar modo, i docenti dovranno sorvegliare gli alunni a loro affidati, secondo l'orario, avvalendosi della collaborazione del personale ausiliario

Gli alunni possono uscire dalle aule e utilizzare gli spazi adiacenti e, tenendo conto delle condizioni atmosferiche, è possibile utilizzare gli spazi esterni agibili.



Nei corridoi della scuola, per evidenti motivi di sicurezza, non si può correre o fare giochi pericolosi; sarà cura dei docenti evitare comportamenti pericolosi.

Al termine dell'intervallo, al suono della campanella, gli alunni devono entrare nelle proprie aule in modo ordinato e corretto.

È proibito agli alunni, nel suddetto periodo, accedere ad aule diverse dalla propria ed alle aule speciali.

ART. 77 - Mensa

I bambini che non usufruiscono della mensa per motivi documentati, devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto, dalle ore 12,00 e devono rientrare dalle ore 13.00.

Le insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

Per il periodo dell'interscuola sono valide le stesse regole dell'intervallo

Al fine di garantire un continuo miglioramento del servizio di refezione scolastica il Consiglio d'Istituto nomina nel suo seno una "Commissione mensa", con funzioni consultive, relativamente al servizio di refezione scolastica. La commissione sarà composta da 2 membri eletti dai genitori e da 1 membro eletto dagli insegnanti. La commissione riferirà al Consiglio d'Istituto in relazione al gradimento espresso dai fruitori del servizio, ad eventuali problematiche segnalate ed in merito a proposte migliorative da rappresentare all'amministrazione Comunale. La commissione potrà dotarsi di un proprio regolamento da sottoporre alla preventiva approvazione del Consiglio d'Istituto.

ART. 78 - Cambio ora

Il cambio dell'insegnante, al termine dell'ora di lezione, deve essere sollecito, per evitare che i ragazzi restino soli anche per pochi minuti.

Gli alunni devono attendere in classe il cambio dell'insegnante.

In caso di ritardo dell'insegnante subentrante, la classe sarà sorvegliata dai collaboratori scolastici e ne sarà data comunicazione al Dirigente scolastico.

ART. 79 - Attività pomeridiana nella scuola dell'infanzia

L'attività pomeridiana nella scuola dell'infanzia sarà incentrata principalmente su attività interculturali e sull'apprendimento della seconda lingua (inglese).



ASSENZE, USCITE ANTICIPATE E USCITA ALUNNI

ART. 80 – Assenze scuola secondaria di primo grado e scuola primaria

Le assenze dell'intera giornata o solo pomeridiane, dovranno essere giustificate all'insegnante della prima ora.

Se l'assenza, per motivi di salute, si protrae oltre i 5 giorni, è necessario il certificato medico, dal quale risulti che l'alunno può essere riammesso alle lezioni. Qualora manchi tale documento sarà cura dell'insegnante avvisare il Dirigente scolastico.

Nel caso in cui l'assenza superiore a 5 giorni non fosse dovuta a malattia il genitore dovrà presentare sotto la propria responsabilità un'autocertificazione in proposito.

Nel caso di assenze prolungate e non motivate il Dirigente scolastico provvederà ad informare gli organi competenti affinché siano messe in atto tutte le procedure previste per assicurare l'adempimento dell'obbligo scolastico.

ART. 81 - Uscita degli alunni al termine delle lezioni

Al termine della giornata i bambini della scuola dell'infanzia che non usufruiscono del servizio di trasporto devono essere prelevati dai genitori o da un adulto maggiorenne conosciuto, dalle ore 16,00 alle ore 16,30.

Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati alla porta dall'insegnante dell'ultima ora.

Il personale ausiliario e/o di assistenza comunale si accerteranno che tutti gli alunni siano stati prelevati da un adulto o dallo scuolabus.

E' comunque da escludere la delega del prelievo assegnata a minore.

Gli alunni trasportati, in attesa dello scuolabus, sosterranno all'interno dell'edificio scolastico sorvegliati dal personale ausiliario e/o di assistenza comunale.

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado potranno uscire autonomamente al termine delle lezioni dopo il suono della campanella, solo se tale modalità è stata richiesta dalla famiglia.

ART. 82 - Permessi di uscita anticipata

I genitori o altra persona maggiorenne, delegata per iscritto, potranno far uscire l'alunno, dopo averne fatto richiesta scritta, preferibilmente al cambio dell'ora.



I genitori dell'alunno che intende uscire dalla scuola durante l'ora destinata alla mensa o durante l'ora di religione (se hanno optato in tal senso al momento dell'iscrizione) dovranno farne domanda scritta e attenersi alle disposizioni fornite dal Dirigente scolastico.

ART. 83 - Modalità di comunicazione con le famiglie.

Gli alunni delle classi terze, quarte e quinte della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono essere forniti di un diario che sarà tenuto ordinatamente e correttamente; tale diario dovrà essere considerato primario mezzo di comunicazione tra la scuola e la famiglia.

In caso di necessità sarà inviata comunicazione ufficiale tramite la segreteria della scuola.

Gli insegnanti di scuola secondaria di primo grado fisseranno un'ora settimanale per ricevere i genitori dei propri alunni.

Periodicamente i genitori saranno convocati per incontri scuola-famiglia al di fuori dell'orario di lezione.

ACCESSO AI LOCALI

ART. 84 - Accesso di estranei ai locali scolastici

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale e gli operatori della ASL possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni durante l'orario delle lezioni previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe *resta* in capo al docente.

Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il personale non docente addetto.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Direzione e di segreteria durante l'orario di apertura al pubblico.



I rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

ART.85 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni della scuola media possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

MATERIALE

ART. 86 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico, da rilasciarsi qualora tale distribuzione risulti ammessa in conformità alle norme vigenti.

Per gli alunni si prevede di:

- a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Per i genitori si affiggerà all'albo tutto il materiale informativo ad essi esclusivamente rivolto e che sia a scadenza immediata.



SCIOPERI E ASSEMBLEE

ART. 87 - Scioperi del personale della scuola.

In occasione della proclamazione di scioperi orari e/o della intera giornata riguardanti il personale della scuola, il Dirigente scolastico provvederà ad inviare alle famiglie la comunicazione della indizione dello sciopero e dei servizi minimi garantiti e gli insegnanti controlleranno che ne sia stata presa visione dalle famiglie.

ART. 88- Assemblee sindacali in orario di servizio.

In occasione di assemblee sindacali indette in orario di servizio il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le variazioni necessarie nell'orario delle attività didattiche.

INFORTUNI

ART.89 - Infortuni o malori degli alunni

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione ecc...) oppure un malore, gli operatori scolastici, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- chiedere l'eventuale intervento degli addetti al pronto soccorso, o di un medico o del Soccorso Sanitario 118;
- contattare telefonicamente la famiglia;
- informare il Dirigente scolastico tramite l'Ufficio di segreteria.

Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al pronto soccorso da un genitore o da un familiare. In caso di non reperibilità di quest'ultimo dovrà provvedere un operatore scolastico. E' da evitarsi, per quanto possibile, che l'insegnante sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre:

- a) inoltrare, a cura dell'Ufficio di segreteria, denuncia alla compagnia assicuratrice entro 3 giorni;
- b) scrivere, a cura dell'insegnante, la relazione sull'infortunio entro tre giorni. I modelli sono disponibili presso i coordinatori di plesso.

Nella relazione dovranno essere contenuti i seguenti elementi:

- nome e cognome dell'infortunato, classe e scuola;
- puntuale descrizione del fatto che ha determinato l'infortunio;
- giorno, luogo, ora in cui è avvenuto l'infortunio;
- attività che si stava svolgendo;
- persone responsabili presenti ed eventuali testimoni;



- entità dell'infortunio e dichiarazione del medico;
- c) Invitare i genitori a recarsi presso la Direzione Didattica per controfirmare la denuncia, consegnare il certificato medico, firmare le dichiarazioni allegate alla denuncia stessa.

Gli operatori scolastici non sono autorizzati a somministrare alcun medicinale agli alunni se non viene loro espressamente richiesto dai genitori.

ALTRE NORME E DIRETTIVE

ART.90 - Decoro dei locali scolastici e sicurezza

Gli insegnanti cureranno che le aule, i laboratori, gli spazi-mensa e gli stessi corridoi si presentino come ambienti per quanto possibile ben strutturati e gradevoli per gli alunni.

Gli insegnanti se accerteranno dei pericoli esistenti nei suddetti ambienti ne daranno comunicazione scritta al Dirigente scolastico, in qualità di datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 626 del 19.9.1994 e s.m.i., al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico provvederà ad impartire le relative opportune disposizioni.

Art.91 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. Contratti e Convenzioni possono essere stipulati tra l'Istituto comprensivo e l'Ente Locale per:
 - "migliorare l'offerta formativa della scuola" (ad es.: attivazione di corsi di lingua straniera, disponibilità a fornire sussidi / attrezzature per la predisposizione di laboratori disciplinari di plesso, realizzazione di iniziative culturali ed educative, sportive e ricreative di interesse per la scuola, ecc.);
 - "garantire la sicurezza interna ed esterna";
 - "utilizzare risorse presenti nel territorio" (ad es.: museo, campo sportivo, ecc.);
 - "erogare servizi" (ad es.: fornitura di mezzi di trasporto per visite ed uscite didattiche, sostegno linguistico ad alunni stranieri, assistenza ad alunni portatori di handicap, ecc.);
2. La collaborazione con gli Enti Locali può essere sviluppata nella realizzazione di progetti (ad esempio: progetti di educazione storico-ambientale, di educazione alla convivenza democratica / alla legalità / ai diritti / alla pace / all'interculturalità, di educazione alla salute, di educazione stradale, ecc.).
3. Il Consiglio d'Istituto collaborerà in tutte le eventuali iniziative dell'Ente Locale tendenti a migliorare il lavoro del personale ausiliario impegnato nel servizio mensa e nel servizio di prenotazione dei pasti. L'Ente Locale deve essere formalmente invitato ad organizzare e/o ampliare il servizio di mensa, in presenza di una richiesta da parte dell'utenza.



4. L'Ente Locale, qualora se ne ravvisi la necessità, devono essere invitati ad organizzare al meglio il servizio dei trasporti, in maniera tale che gli orari dei trasporti si avvicinino sempre più agli orari scolastici. In caso di discrepanze di tali orari, la responsabilità sulla sorveglianza degli alunni trasportati compete al personale ausiliario e/o di assistenza comunale.

ART. 92 - SICUREZZA E MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

1. Per i problemi relativi alla sicurezza si fa riferimento al D. Lgs. 626/94 e ai Documenti di Valutazione dei rischi redatti dal "Servizio Prevenzione e Protezione". Il Dirigente Scolastico provvederà a sensibilizzare le istituzioni locali interessate, al fine di garantire agli alunni la sicurezza all'interno ed all'esterno degli edifici scolastici (spazi annessi).
2. All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico:
 - provvederà alla nomina, o conferma, del "Servizio di Prevenzione e Protezione", in tutte le sue componenti:
 - responsabile del servizio;
 - un rappresentante per ogni plesso che dovrà attivare il servizio e le varie attività finalizzate alla sicurezza nella propria scuola, in collaborazione con i docenti;
 - si attiverà per la revisione o la nuova produzione del "Documento della Sicurezza", a seconda delle mutate condizioni;
 - provvederà alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti (docenti e non docenti) sui temi della sicurezza.
3. Ogni scuola disporrà di un "Piano di emergenza ed evacuazione" dell'edificio, elaborato dal Servizio di prevenzione e Protezione con la collaborazione dell'ente Locale. Le planimetrie di ogni edificio scolastico, le istruzioni per i possibili percorsi di uscita e le norme di comportamento dei docenti, degli alunni e del personale non docente saranno evidenziati in appositi pannelli affissi alle pareti degli atri o corridoi della scuola ed anche all'interno di ciascuna aula. Gli alunni, dopo assemblee e prove specifiche ed una prova generale, simuleranno l'evacuazione rispettando un programma preciso (relativo a situazioni di incendio o terremoto o altro evento).
4. Il Dirigente scolastico provvederà a sensibilizzare gli Enti Locali affinché gli edifici scolastici siano progressivamente resi "sicuri", in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute.
5. I cortili, i giardini, i parchi, che fanno parte integrante degli edifici scolastici, dovranno essere delimitati tramite recinzioni, della cui manutenzione ordinaria e straordinaria sarà responsabile l'Ente Locale.
6. Gli spazi circostanti gli edifici scolastici dovranno essere convenientemente dotati di illuminazione pubblica.
7. Emergenze e calamità naturali - Per le emergenze in caso di incendio o di terremoto, o altre calamità, si rimanda alle procedure previste nei "Piani di Emergenza ed Evacuazione".



ART. 93 - Regolamento Di Disciplina ,Divieto di Fumare,Divieto dell'uso di cellulari.

A norma dell'articolo 4 del regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, approvato con D.P.R. 25 giugno 1998, n. 249, dovrà essere adottato il regolamento di disciplina degli alunni.

È assolutamente vietato fumare nelle aule e negli edifici scolastici. Tale divieto deve essere evidenziato mediante l'apposizione dell'apposita segnaletica.

E vietato utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche.

ART.- 94 - Feste a Scuola

Le decisioni per eventuali feste saranno adottate da ogni consiglio di Intersezione-Interclasse, di Classe.

ART. 95- Richiesta di denaro o altri generi tramite la scuola

In linea generale è da evitare ogni raccolta di denaro o altri generi. In ogni caso l'adesione deve essere esclusivamente volontaria.

ART.96 - Funzionamento della biblioteca / sussidi didattici

La biblioteca scolastica si pone come importante sussidio per l'attività didattico-educativa della scuola.

Per l'utilizzazione della dotazione libraria a vantaggio di tutti gli alunni dell'istituto, il funzionamento della biblioteca potrà essere di plesso o centralizzato. Per le biblioteche di plesso gli insegnanti organizzeranno il sistema di consultazione e prestito dei volumi. I singoli plessi saranno dotati dei necessari sussidi audiovisivi e didattici.

Tutto il patrimonio librario, audiovisivo, didattico deve essere numerato e registrato nei registri di ingresso con l'indicazione delle caratteristiche principali di ogni articolo; ogni prelievo va registrato così come ogni restituzione (a cura dell'insegnante incaricato)

ART.97 - Concessione in uso di attrezzature e locali scolastici

1. Accesso ai laboratori - Si ritengono responsabili dei laboratori esistenti e delle attrezzature presenti in ogni plesso, ad eccezione della palestra, i docenti che ricoprono le funzioni strumentali individuati dal Collegio dei Docenti. Essi si faranno promotori di tutte quelle iniziative che consentano il pieno utilizzo del materiale e presenteranno al Collegio dei docenti, sentite le proposte dei Consigli di classe, tutte le richieste di acquisto di nuovi materiali.
2. Le classi potranno accedere ai laboratori in base ad un orario concordato tra il responsabile e gli insegnanti interessati, i quali potranno scegliere di



regolamentarne l'accesso mediante compilazione di un prospetto settimanale affisso nelle porte d'ingresso di ogni laboratorio. Per l'uso delle attrezzature e dei laboratori è necessaria la presenza di un insegnante, che sarà ritenuto responsabile del loro corretto utilizzo. In caso di constatazione di danni ne dovranno dare immediata notizia all'insegnante coordinatore di plesso.

3. L'insegnante di scienze motorie è tenuto all'organizzazione interna della palestra.
4. Le attrezzature devono essere inventariate con la periodicità prevista dalle norme vigenti.
5. La buona conservazione di materiali, strutture, suppellettili è affidata alla cura e all'educazione delle varie componenti scolastiche. Qualora si verificano ammanchi o danneggiamenti, il personale docente e A.T.A. è tenuto a segnalarlo immediatamente al Dirigente scolastico.

La concessione in uso di attrezzature e locali è subordinata ad apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

ART.98 – Il Piano dell'Offerta Formativa

Il Piano dell'offerta formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che la scuola stessa adotta.

Il Piano dell'offerta formativa riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, e valorizza le corrispondenti professionalità.

Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio d'Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori.

Il Piano è adottato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.3, comma 3, del D.P.R. 275 del 8.3.1999.

Ai fini di legare il P.O.F. alla realtà locale il Dirigente scolastico attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio.

Il Piano dell'offerta formativa è reso pubblico mediante l'affissione all'albo dei singoli plessi. Il Piano dell'Offerta Formativa, opportunamente sintetizzato, sarà consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

ART.99 – La scuola sul Web

Particolare rilevanza deve essere attribuita alla presenza della scuola sul web con un proprio sito Internet. Si prevede l'adeguamento del sito secondo quanto previsto da Decreto legislativo n.33/2013.



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E

Largo Pietro Tempera - 64012 - CAMPLI (TE)

ART.100 – Revisione del Regolamento

Le norme del presente Regolamento di Istituto possono essere rivedute, corrette, ampliate e ridotte in qualsiasi momento su richiesta: del Dirigente scolastico; della Giunta Esecutiva; di almeno un terzo dei consiglieri del Consiglio di Istituto.

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, valgono le disposizioni di legge in vigore.

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO