

**Regolamento d'Istituto
"Leone Sinigaglia"**

**Delibera Consiglio Istituto
N° 61 del 19 dicembre 2019**

PREMESSA

La scuola è un luogo d'incontro tra alunni, docenti, ATA e anche di crescita personale e civile per tutti. Per realizzare questo obiettivo è importante che ci sia un sereno svolgimento delle attività, pertanto le regole sono uno strumento per garantire buone relazioni. Il rispetto delle norme è responsabilità di ciascun componente della comunità scolastica.

Il presente documento ha l'intento di regolare la vita interna dell'Istituto ed è ispirato ai principi della Costituzione.

La scuola garantisce la realizzazione del diritto *all'Istruzione e alla Formazione dei futuri cittadini*.

In questo senso l'agire di tutto il personale scolastico deve essere orientato al rispetto dei bisogni degli alunni, al loro benessere, e allo sviluppo delle loro competenze in ambito sociale e culturale.

Tali obiettivi di concretizzano:

1. Nella predisposizione di azioni didattiche che pongano l'allievo al centro del processo di insegnamento-apprendimento e ne favoriscano la crescita umana e culturale;
2. Nella predisposizione di contesti di apprendimento sereni e motivanti;
3. In un'organizzazione degli orari delle lezioni che tenga conto in prima istanza delle esigenze e dell'età degli studenti;
4. In azioni volte a tutelare la libertà di pensiero, di espressione, di organizzazione e di azione sociale e culturale e alla valorizzazione dell'identità personale, etnica e religiosa degli studenti;

Il presente regolamento stabilisce le regole da osservarsi all'interno dell'Istituzione scolastica e le relative sanzioni ed è coerente con la Legge DPR 24 giugno 1998, n. 249 "Statuto degli Studenti e delle Studentesse" e successive integrazioni e in particolare il DPR 21 novembre 2007, n. 235.

T I T O L O I

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

CAPO I INFANZIA

ART. 1 ORARIO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

L'orario delle attività della scuola dell'infanzia è il seguente:

Orario di entrata:	8,00 - 9,00
Orario di uscita:	13,00 - 13,15, per bambini che usufruiscono della mensa
	15,45 - 16,00, uscita generale
Orario pranzo:	12,00, per tutte le sezioni
Pre scuola:	da lunedì a venerdì 7,30 - 8,00
Post scuola:	da lunedì a venerdì 16,00 - 17,30

I servizi di pre-scuola e post-scuola sono attuati su richiesta dei genitori degli alunni interessati e in presenza di documentate esigenze di lavoro.

ART. 2 MODALITÀ DI INSERIMENTO PER I BAMBINI NUOVI ISCRITTI

Per un graduale e sereno inserimento, l'ingresso dei bambini nuovi iscritti nella scuola è così organizzato:

1. Ingresso scaglionato 2 o 3 bambini al giorno
2. ogni bambino prima di iniziare il tempo pieno dovrà effettuare il seguente percorso:

3 giorni orario ingresso 10,30 uscita 11,45 – 12,00

3 giorni orario ingresso 8/9 uscita 11,45 – 12,00

dal settimo giorno inizio tempo pieno.

Diverse modalità di inserimento potranno essere modificate, in accordo con le insegnanti, tenendo conto del grado di inserimento del bambino e/o le esigenze familiari.

All'ingresso della scuola dell'infanzia i bambini devono aver acquisito:

- il controllo sfinterico (abbandono dell'uso del pannolino), in quanto non sono previsti dalla vigente normativa dispositivi d'arredo idonei (es.: fasciatoio, vasini);
- una certa autonomia nel mangiare, poiché dovrebbero già essere stati svezzati ed avere un'alimentazione solida, oltre ad avere acquisito alcune regole (stare seduti a tavola per mangiare, mangiare da soli possibilmente con le posate);
- l'abitudine a dormire da soli, o al massimo con il genitore accanto o con un oggetto transizionale. Infatti è difficoltoso per l'insegnante addormentare il bambino in braccio.

ART. 3 PRIORITÀ DI AMMISSIONE:

I criteri per l'attribuzione dei punteggi saranno quelli di riferimento per la formulazione delle graduatorie in vigore nella Circoscrizione 2., in questo ordine avverranno gli inserimenti.

PRIORITA'	PUNTI
Bambino/a disabile	100
Problemi sociali, sanitari, psicologici nel/la bambino/a validamente documentati *	50
Bambino/a per cui è richiesta la frequenza dell'ultimo anno di scuola infanzia	40
Bambino/a figlio/a di dipendenti dell'Istituto Comprensivo	30

ULTERIORI PUNTEGGI	PUNTI
Mancanza di un genitore	10
Genitori con problemi sociali, sanitari, psicologici validamente documentati *	10
Bambino/a con fratelli che frequentano scuole dello stesso istituto comprensivo	25
Notevole carico familiare (conviventi)	
Per ogni figlio minore (oltre l'iscritto)	1
Per ogni figlio disabile **	10
Persona invalida con invalidità riconosciuta del 75% **	10
Residenza all'interno della Circostrizione 2	1
Condizione lavorativa dei genitori	
per ogni genitore lavoratore	3
per ogni genitore disoccupato	2
per ogni genitore studente con obbligo di frequenza di un corso di studi che preveda almeno 25 ore settimanali, con successiva autocertificazione di frequenza	3
Permanenza nella lista di attesa precedente della stessa scuola (se la domanda era stata presentata nei termini)	0,50
Trasferimento da altra scuola dell'infanzia	1
Frequenza regolare al nido	1
Iscrizione contemporanea di 2 o più figli (per ogni figlio)	1
Iscrizione contemporanea di due o più figli, nel caso in cui uno sia nell'ultimo anno di frequenza, al più piccolo	25

* La documentazione dovrà essere rilasciata dai Servizi Sociali del Comune di Torino oppure da medici specialistici che seguono il caso.

** Documentato

Chi si trova nelle condizioni indicate dal criterio **“PRIORITA”** precede tutti gli altri in graduatoria, anche nel caso in cui la sua domanda sia presentata fuori termine.

Si provvederà alla creazione di tre graduatorie separate:

- prima graduatoria bambini con priorità,
- seconda graduatoria bambini di quattro anni;
- terza graduatoria bambini di 3 anni;

ART. 4 RISERVA POSTI BAMBINI 5 ANNI

Si concorda di riservare due posti nel caso pervenissero in corso d'anno domande di iscrizione di bambini di 5 anni. Tale riserva vale sino alla fine del mese di dicembre, successivamente si passerà all'inserimento di bambini in lista d'attesa o anticipatari.

ART. 5 CRITERI PER L'AMMISSIONE DELLE DOMANDE GIUNTE FUORI TERMINE

L'ammissione alla scuola è subordinata all'esaurimento della graduatoria dei bambini nati entro il 31 dicembre e che hanno presentato domanda entro il termine prescritto.

ART. 6 CRITERI INSERIMENTO BAMBINI ANTICIPATARI

Ai sensi del D.P.R. 89/2009 art. 2 comma 2, è consentita l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia dei bambini in anticipo, ma tale possibilità è subordinata all'accertamento della presenza di specifiche condizioni, senza le quali l'ammissione alla frequenza non può essere disposta e autorizzata.

Le condizioni indicate dal D.P.R. 89/09 per l'iscrizione dei bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile sono:

- a) disponibilità di posti;
- b) accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità e tali da rispondere alle

specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;

d) valutazione pedagogica e didattica da parte del Collegio dei docenti dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

(CON DELIBERA COLLEGIO DOCENTI 02/07/2018)

I bambini nati nei mesi di Gennaio, Febbraio, Marzo e Aprile (anticipatori) inizieranno l'inserimento TUTTI nel mese di Gennaio, come da graduatoria, secondo punteggio assegnato, fino esaurimento posti. Ad inizio iscrizioni (data definita da Circolare Ministeriale) non potranno più essere accettate domande fuori termine per l'anno scolastico in corso. (Eccetto cinquenni, in ultimo anno di frequenza, con disponibilità di posti.).

ART. 7 DECADENZA ISCRIZIONE

A ogni anno scolastico avviato, dopo 15 giorni di assenza ingiustificata, si procederà agli accertamenti e, se del caso, alla sostituzione con altro inserimento dalla lista d'attesa fino alla data del 31 marzo.

CAPO II – PRIMARIA

ART. 8 ORARIO DELLE LEZIONI NELLA SCUOLA PRIMARIA

L'orario delle lezioni è il seguente:

SCUOLA PRIMARIA «LEONE SINIGAGLIA»

Tempo pieno 40 ore	
Classi prime:	8,20 - 16,20
Classi seconde e terze:	8,25 - 16,25
Classi quarte e quinte:	8,30 - 16,30
La mensa si svolge dalle ore 12,30 circa alle 13,45 circa su tre turni.	

Tempo 27	Lunedì-martedì-giovedì-venerdì	Mercoledì
Classi Prime	8,20 – 13,20	8,20 - 16,20*
*Per la giornata del mercoledì, le famiglie possono richiedere a pagamento il servizio di interscuola per la consumazione del pasto, offerto da una cooperativa di servizi. Per gli alunni che non usufruiscono del servizio, il rientro a scuola avverrà alle ore 14,20.		

SCUOLA PRIMARIA «EUGENIO MONTALE»

Tempo pieno 40 ore	
Classe prima:	8,20 - 16,20
Classi seconde, terze, quarte e quinte:	8,25 - 16,25
Classi quarte e quinte	8.30 – 16.30
La mensa si svolge dalle ore 12,30 circa alle 13,30 su due turni.	

ART. 9 PRE SCUOLA E SERVIZIO POST-SCOLASTICO NELLA SCUOLA PRIMARIA

A richiesta delle famiglie può essere attivato un servizio a pagamento di pre-scuola, post-scuola o inter-scuola.

Prescuola:	da lunedì a venerdì 7,30 - 8,30
Postscuola:	da lunedì a venerdì 16,30 – 17,30 o 18,00
Interscuola: (alunni frequentanti 27 ore)	Nei pomeriggi liberi delle attività didattiche: 12,20 - 16,20. (con possibilità di uscita in base alle esigenze familiari) Il mercoledì: 13,20 - 14,20 o

Gli orari possono essere diversi in ogni anno scolastico, in base alle esigenze.

ART. 10 INGRESSO DEGLI ALUNNI NELLA SCUOLA PRIMARIA

Gli alunni accedono alle aule tra le ore 8,20 e le 8,30 dove sono attesi dai rispettivi insegnanti. I genitori non possono di norma accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare gli alunni, ma sono tenuti a non lasciarli incustoditi prima dell'orario di ingresso.

I genitori si asterranno dall'accompagnare i figli sulle scale e/o all'interno dell'edificio oltre l'atrio dell'ingresso della Scuola. Attenderanno l'uscita degli alunni nel cortile della Scuola, evitando di occupare le scale.

Il personale chiuderà i cancelli dieci minuti dopo l'orario d'ingresso e di uscita degli alunni.

CAPO III SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ART. 11 ORARIO DELLE LEZIONI DELLA SCUOLA SECONDARIA

Tutte le classi	da lunedì a venerdì 8,00 - 14,00
-----------------	----------------------------------

ART. 12 INGRESSO DEGLI ALUNNI NELLA SCUOLA SECONDARIA

Gli alunni alle ore 8,00 accedono alle aule, dove sono attesi dai rispettivi insegnanti. I genitori non possono di norma accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare gli alunni.

ART. 13 SERVIZIO POST-SCOLASTICO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Sorveglianza mensa	da lunedì a venerdì 14,00 – 15,00
Attività extrascolastiche	da lunedì a venerdì 15,00 _ 17,00

ART. 14 USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI A FINE LEZIONI

L'art. 19 bis della Legge n. 172/2017 dà ai genitori degli alunni la possibilità di autorizzare, date determinate condizioni di autonomia e di contesto, l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine delle lezioni. Per usufruire di questa possibilità, riservata agli alunni della scuola secondaria di I grado è necessaria una specifica autorizzazione dei genitori, mediante la quale esonerano il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Pertanto, senza tale autorizzazione, nessun alunno minore di 14 anni è autorizzato a lasciare autonomamente la scuola al termine delle lezioni. Gli alunni sprovvisti della predetta autorizzazione non possono uscire autonomamente dall'edificio scolastico e devono essere affidati ad un genitore o a persona maggiorenne delegata per iscritto dai genitori stessi.

CAPO III – DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 15 DIARIO SCOLASTICO

La scuola fa stampare un proprio diario di Istituto che gli alunni sono tenuti ad adottare.

Tale diario deve sempre essere completato in tutte le sue parti. I genitori dovranno apporre la propria firma nelle prime pagine in presenza di un addetto della scuola o del docente incaricato. Il diario, durante i periodi di lezione, dovrà essere firmato e controllato giornalmente.

Le assenze o i ritardi dovranno essere giustificati tramite diario.

ART. 16 VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Durante tutto l'orario scolastico, la responsabilità della vigilanza degli alunni ricade sugli insegnanti. Per meglio garantire l'integrità fisica degli alunni; il personale ausiliario è tenuto a collaborare, con un'attenta vigilanza nei corridoi, durante l'entrata, l'uscita, l'intervallo; è tenuto altresì a sorvegliare la classe per brevi assenze degli insegnanti o fino all'arrivo dell'Insegnante supplente nella classe. Affinché i Collaboratori scolastici possano garantire il servizio, deve essere auspicata l'esatta copertura dell'organico in ogni periodo dell'anno scolastico e una regolare distribuzione di mansioni fra il personale.

Gli insegnanti, al termine delle lezioni, sono tenuti ad attendere l'arrivo del genitore o dell'adulto delegato al ritiro dell'alunno, a meno che nel caso della scuola secondaria i genitori non abbiano autorizzato l'uscita autonoma.

ART. 17 OSSERVANZA DELL'ORARIO SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti all'osservanza dell'orario scolastico.

Le assenze devono essere sempre giustificate da parte dei genitori.

Gli alunni della primaria che entrano in ritardo saranno ammessi in classe se accompagnati da un genitore, che avrà cura di compilare la giustificazione presente sul diario; gli alunni della secondaria di primo grado che entrano in ritardo saranno ammessi in classe se forniti di giustificazione sul diario. Nel caso che la giustificazione non sia presentata contestualmente all'entrata in ritardo, il docente che accoglie l'alunno deve annotare, sul registro di classe, nello spazio del giorno successivo, l'obbligo della giustificazione da parte dello studente. Nel caso di tre ritardi ingiustificati, su segnalazione dei docenti, la scuola contatterà la famiglia. Il ritardo ingiustificato va annotato sul registro di classe, specificando l'ora di arrivo.

Per la **scuola secondaria di primo grado**, è considerato ritardo quando sono superati i 10 minuti dall'orario fissato per l'inizio della lezione, ad eccezione del ritardo dovuto ai mezzi pubblici o a specifiche esigenze familiari, sanitarie o altro. Nessun alunno può lasciare da solo la scuola prima del termine delle lezioni. I permessi di uscita anticipata per giustificati motivi saranno concessi dal Dirigente Scolastico o suo delegato, esclusivamente se l'alunno verrà prelevato direttamente da un genitore o altro adulto delegato per iscritto. Il genitore ha l'obbligo di firmare il permesso di uscita anticipata, che viene tenuto nel registro di classe. Dopo tre entrate posticipate e/o tre uscite anticipate all'interno dello stesso mese, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal Dirigente Scolastico.

Per la **scuola dell'infanzia e primaria**, è considerato ritardo quando sono superati i 10 minuti dall'orario fissato per l'inizio delle attività/della lezione, ad eccezione del ritardo dovuto ai mezzi pubblici o a specifiche esigenze familiari, sanitarie o altro

ART. 18 VARIAZIONI ALL'ORARIO DELLE LEZIONI

Premesso che tutto l'orario scolastico ha validità educativa, il Consiglio di Istituto non consente le uscite degli alunni prima del termine dell'orario stesso. L'eventuale uscita dei bambini del tempo pieno per consumare il pasto a casa dovrà essere autorizzata dalla Dirigenza su domanda documentata del genitore.

Il rientro pomeridiano dei suddetti bambini è fissato per le ore 14 per il tempo pieno e il tempo 29 ore.

ART. 19- ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

In caso di assemblee in orario di servizio del personale docente, il Dirigente Scolastico avvisa le famiglie almeno 5 giorni prima che potrebbero esserci un ingresso posticipato o un'uscita anticipata. I genitori pertanto devono firmare la comunicazione relativa all'assemblea e provvedere di conseguenza.

In caso di indizione di uno sciopero il Dirigente Scolastico avvisa le famiglie almeno 5 giorni prima, comunicando che il servizio potrebbe non essere garantito. La normativa in materia di diritti sindacali, infatti, non obbliga i docenti a comunicare anticipatamente la loro adesione allo sciopero. Poiché il personale che sciopera non può essere sostituito e perciò potrebbe non essere garantita la vigilanza, i genitori sono tenuti ad accertarsi, chiamando la scuola, che lo sciopero sia in atto e a provvedere di conseguenza.

ART. 20 INGRESSO DEI GENITORI DEGLI ALUNNI NEI LOCALI SCOLASTICI E MODALITÀ INCONTRI

I genitori che collaborano in modo occasionale con l'Insegnante nello svolgimento di determinate attività saranno autorizzati dalla Dirigenza, dietro richiesta scritta da parte dell'Insegnante, all'accesso nei locali della Scuola.

I genitori potranno accedere, in via eccezionale, alla Scuola ogni qualvolta saranno convocati dall'Insegnante di classe o ogni qualvolta riterranno necessario un colloquio individuale a carattere d'urgenza. Le richieste dei genitori dovranno essere scritte, autorizzate dall'Insegnante ed esibite al personale di custodia posto all'ingresso.

Per ogni altro colloquio i genitori utilizzeranno i momenti previsti, al di fuori dell'orario scolastico, comunicati dagli insegnanti, tramite diario.

Secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno, si prevedono: incontri assembleari nel corso dell'anno, incontri per la valutazione e incontri, previo appuntamento, con gli insegnanti.

I genitori rappresentanti di classe si riuniranno nei rispettivi Consigli di Intersezione/di Interclasse/classe ogni qualvolta siano convocati dalla Scuola per iscritto.

I genitori, che sono invitati alle assemblee di classe o ai colloqui con i docenti, non devono portare i propri figli in quanto non è possibile garantire la loro vigilanza. È possibile richiedere il servizio di baby sitting.

ART. 21- USO AMBIENTI E STRUMENTI

Tutti gli ambienti dovranno essere mantenuti ordinati e puliti e gli strumenti didattici dovranno essere utilizzati con la massima cura. I docenti controlleranno che al termine dell'uso ogni oggetto venga correttamente riposto e l'ambiente lasciato in ordine.

Per ogni plesso scolastico è istituita una biblioteca degli alunni, con una quantità di volumi adeguata al numero degli alunni stessi. Le rispettive biblioteche sono gestite da insegnanti del relativo plesso, individuati dal Dirigente Scolastico. La scelta dei libri per le biblioteche rientra nelle competenze del Collegio dei Docenti, che può delegare a ciò una Commissione. È possibile acquisire libri donati alla scuola.

L'uso delle attrezzature sportive e dei laboratori esistenti nei vari plessi è concesso a tutte le classi dell'Istituto sulla base di un calendario e di un orario stabilito dal docente responsabile. I locali dei vari edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Istituto. Le autorizzazioni saranno trasmesse di volta in volta per iscritto agli interessati e dovranno stabilire le norme dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

ART. 22 - PROGETTI CURRICOLARI

La scuola può proporre alle famiglie attività e progetti con docenti e/o esperti esterni in orario curricolare per l'ampliamento dell'offerta formativa. L'attivazione del singolo progetto avrà luogo se partecipano tutti gli alunni della classe; in via del tutto eccezionale e non per tutti i progetti, potrà essere consentito fino a due allievi di non partecipare; nel caso in cui un alunno non potesse partecipare per comprovate ragioni economiche, si farà il possibile perché si possa garantire di svolgere gratuitamente l'attività.

Per le attività rivolte alle singole classi il tetto massimo complessivo di spesa per le famiglie non potrà superare all'anno la cifra individuata dal Consiglio di Istituto; oltre questo tetto l'attività potrà svolgersi previa specifica dichiarazione di disponibilità da parte di tutte le famiglie; non è incluso nel tetto massimo il soggiorno per più giorni, nel caso ad esempio dei viaggi di istruzione.

TITOLO II NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 23 SCUOLA DELL'INFANZIA

Le famiglie cooperano in sinergia con la scuola per garantire il benessere e la crescita serena dei bambini. In modo particolare si impegnano a:

- sostenere il lavoro educativo degli insegnanti instaurando con essi rapporti di reciproca collaborazione;
- partecipare ai colloqui individuali con gli insegnanti e alle assemblee di sezione per conoscere la progettazione educativa ed alle iniziative proposte dalla scuola;
- prendere coscienza del regolamento dell'Istituto Comprensivo;
- Aiutare i bambini al rispetto delle regole di vita comune, dando importanza al rispetto dell'altro e dell'ambiente;
- riconoscere il valore e la funzione educativa della scuola dell'infanzia, cooperare con i docenti per la risoluzione di criticità ed instaurare un dialogo costruttivo, rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità;
- provvedere sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici e impegnarsi a garantire la regolarità della frequenza scolastica;
- rispettare la puntualità degli orari di ingresso e di uscita da scuola e limitare al minimo indispensabile l'ingresso in ritardo e le uscite anticipate;
- prestare attenzione alle comunicazioni personali o ad avvisi scolastici affissi nella bacheca della scuola

ART. 24 SCUOLA PRIMARIA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, alla conquista dell'autogestione e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima invitato a esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.

Sono considerate mancanze disciplinari da parte degli alunni della scuola primaria i seguenti comportamenti:

- presentarsi alle lezioni ripetutamente in ritardo;
- spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'edificio e nelle pertinenze;
- disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati;
- portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o materiali pericolosi;
- portare/utilizzare a scuola telefono cellulare e altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche, eccetto che per attività didattiche autorizzate dall'insegnante
- non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;
- sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi, gli oggetti personali e i materiali didattici di proprietà della scuola o dei compagni;
- non portare il materiale didattico necessario e il diario, su cui annotare compiti e riportare le comunicazioni scuola-famiglia;
- offendere con parole, gesti o azioni i compagni o il personale scolastico;
- arrecare danno (fisico o materiale) ai compagni o al personale scolastico.

a) Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti si articolano in interventi educativi e sanzioni disciplinari vere e proprie.

1. Interventi educativi

Nei confronti dei comportamenti di cui al punto a), in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze, si attuano interventi educativi graduati:

- richiamo orale (docente di classe);
- comunicazione scritta alla famiglia (docente di classe);
- convocazione dei genitori (team docente);

- convocazione dei genitori e dell'alunno (alunno con D.S. e genitori con D.S.) a un colloquio con il Dirigente Scolastico e/o l'insegnante psicopedagoga (Dirigente Scolastico e/o Figura psicologo Sportello Genitori).

2. Sanzioni disciplinari

Qualora le mancanze disciplinari continuino nonostante i diversi interventi educativi si procede applicando la seguente sanzione:

- sospensione da attività complementari, legate ai progetti e all'arricchimento dell'offerta formativa compresi i viaggi d'istruzione.

Anche le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, pertanto sono limitate e cessano in ogni caso il loro effetto con la chiusura dell'anno scolastico.

ART. 25 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO REGOLAMENTO DISCIPLINARE

PREMESSA

Il presente regolamento è redatto ispirandosi alle norme e i criteri stabiliti nel D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, "Statuto delle studentesse e degli studenti" e successive modifiche ed integrazioni.

Principi generali

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità.

La successione delle sanzioni non è automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni lievi anche se reiterate.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione disciplinare non può influire sulla valutazione del profitto delle singole materie ma chiaramente contribuisce a formulare il voto di comportamento.

Le sanzioni disciplinari

Le violazioni, da parte degli studenti, dei doveri disciplinati nella vigente legislazione scolastica e, in particolare, nello Statuto degli studenti e delle studentesse, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai successivi commi.

Comportamento sanzionato	Sanzione	Organo competente a disporre la sanzione	Publicità provvedimento
Intemperanze verbali verso i componenti della comunità scolastica e comportamenti disturbanti il normale svolgimento delle lezioni	Nota disciplinare sul diario e sul registro di classe In caso di recidiva, sospensione dalle lezioni di un giorno	Docente e/o Dirigente Scolastico Dirigente Scolastico Sospensione su delibera del Consiglio di Classe	Comunicazione alla famiglia
Comportamenti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone	A seconda della gravità del fatto: Nota disciplinare sul diario e sul registro di classe Sospensione fino a tre giorni	Docente presente al fatto Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
Danneggiamento a strutture e/o attrezzature della scuola	A seconda della gravità del fatto: Nota disciplinare sul diario e sul registro di classe Risarcimento danno o eventuale riparazione Sospensione fino a tre giorni	Docente presente al fatto Dirigente Scolastico Consiglio di classe Consiglio di Istituto per quantificazione del danno	Comunicazione alla famiglia
Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti perso-	A seconda della gravità del fatto: Nota disciplinare sul diario e sul registro		

nali e somme di denaro all'interno della scuola	di classe Risarcimento del danno o eventuale riparazione o restituzione Sospensione fino a tre giorni (la scuola si riserva la possibilità di denuncia penale)	Docente presente al fatto Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
Falsificazione o cancellazione di firme, voti e note disciplinari	Nota disciplinare sul diario e sul registro di classe Convocazione del genitore da parte del coordinatore e/o del docente interessato In caso di recidiva, sospensione dalle lezioni di un giorno.	Docente interessato Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
Uso intenzionale del cellulare durante le ore di lezione	Ritiro dell'apparecchio senza SIM e riconsegna dello stesso ai genitori in giornata Nota disciplinare sul registro e sul diario Sospensione dalle lezioni di un giorno.	Docente presente al fatto Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
Uso di strumenti atti a fare fotografie, riprese o registrazioni durante le attività didattiche	Ritiro immediato dell'apparecchio senza SIM e riconsegna dello stesso ai genitori in giornata Nota disciplinare sul registro di classe e sul diario Sospensione fino a tre giorni	Docente presente al fatto Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
Messa in rete di materiale registrato in ambito scolastico	Ritiro immediato del materiale dalla rete da parte del/dei responsabile/i Nota disciplinare sul registro di classe e sul diario Sospensione fino a cinque giorni (La scuola si riserva la possibilità di denuncia penale)	Docente presente al fatto Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
Accumulo di ritardi abituali	Nota disciplinare sul registro di classe e sul diario e convocazione dei genitori da parte del Coordinatore Se reiterati, Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Coordinatore Dirigente Scolastico	Comunicazione alla famiglia
Assenza ingiustificata all'insaputa dei genitori	Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore Se recidivo, un giorno di sospensione	Coordinatore del Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	Comunicazione alla famiglia
Fumare all'interno dei locali scolastici ivi compreso cortile antistante l'edificio	Sospensione di un giorno (applicazione della multa prevista dalla normativa vigente)	Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo
Uso e/o detenzione di sostanze stupefacenti, alcool	Sospensione fino a tre giorni	Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo
Violenze fisiche senza gravi conseguenze	Fino a tre giorni di sospensione	Consiglio di classe Dirigente Scolastico	Comunicazione alla famiglia
Violenze fisiche con gravi conseguenze (referto me-	Fino a dieci giorni di sospensione	Consiglio di classe Dirigente Scolastico	Comunicazione

dico)			alla famiglia
Atti di violenza organizzata contro persone o cose	Risarcimento dei danni o eventuale riparazione attraverso attività socialmente utili, concordate tra scuola, famiglia ed enti/associazioni preposte allo scopo Sospensione fino a 10 giorni	Consiglio di classe Dirigente Scolastico Consiglio d'Istituto	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo

ATTI DI GRAVE PREVARICAZIONE: atteggiamenti lesivi, ripetuti, intenzionali verso un singolo individuo tesi a offenderne la dignità, danneggiarne l'immagine sociale, ridurne l'autostima

Atto compiuto dal singolo all'interno della scuola o durante le attività scolastiche	Fino a 5 giorni	Consiglio di classe Dirigente Scolastico	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo
Atto compiuto dal gruppo all'interno della scuola o durante le attività scolastiche	Fino a 10 giorni	Consiglio di classe Dirigente Scolastico Consiglio d'Istituto	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo
Connivenza, sostegno e appoggio ad atti di grave prevaricazione	Fino a 3 giorni	Consiglio di classe Dirigente Scolastico	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo

NB:

1. Reiterati richiami formali da parte del Dirigente Scolastico possono comportare a sospensione
2. Alcuni comportamenti particolarmente gravi, configurandosi come reati, comportano, oltre la sanzione disciplinare corrispondente, la denuncia all'autorità giudiziaria.
3. Quando possibile, il corpo docente ed il Dirigente Scolastico ritengono auspicabile la sospensione con obbligo di frequenza, durante la quale l'alunno dovrà svolgere un'attività appositamente programmata dal Consiglio di classe.

Altresì ci si potrà avvalere di risorse esterne (es. volontari, Senior Civico etc) per lo svolgimento di attività "socialmente utili", previo accordo con la famiglia.

Modalità di irrogazione delle sanzioni

In caso di sanzione con sospensione, sarà data comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Organo di Garanzia interno

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico che ne assume la presidenza, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da 2 rappresentanti eletti dai genitori per un totale di 4 componenti.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva. Esso si esprimerà nei successivi 10 giorni.

In caso di assenza, altresì, di "conflitto di interesse" il componente sarà sostituito da un docente supplente, eletto dal Consiglio d'Istituto e da un genitore dello stesso Consiglio d'Istituto.

Regolamento dell'Organo di Garanzia interno

- La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione viene inviato ai membri di tale Organo, per iscritto e almeno 4 giorni prima della seduta.
- Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
- Ciascun membro ha diritto di parola e di voto. L'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso viene comunicato per iscritto all'interessato.

TITOLO III VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART. 26 – FINALITÀ

Le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate ed i viaggi di istruzione, quali strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti (paesaggistico, artistico, culturale, produttivo), sono parte integrante delle attività educativo-didattiche previste e programmate nel Piano dell'Offerta Formativa e sono finalizzate alla formazione integrale della personalità degli alunni.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

ART. 27 – TIPOLOGIA

Si intendono per:

1. “Uscite didattiche”: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e\o dei comuni territorialmente contigui, presso aziende, mostre, monumenti, gallerie o per la partecipazione a spettacoli teatrali, musicali, cinematografici, ecc.
2. “Visite guidate”: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e\o dei comuni territorialmente contigui;
3. “Viaggi d'istruzione”: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.
4. “Viaggi connessi ad attività sportive” uscite correlate alla partecipazione ad iniziative di carattere sportivo e/o manifestazioni sportive, generalmente di durata coincidente con l'orario di lezione.

ART. 28 – CRITERI GENERALI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE VISITE E DEI VIAGGI

- attinenza con le programmazioni di classe;
- per le visite guidate, la partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e comunque non inferiore ai 2/3 di ciascuna classe;
- per i viaggi d'istruzione, la partecipazione degli alunni non dovrà essere inferiore alla metà più uno degli alunni di ciascuna classe;
- itinerari che combinino storia, arte, natura e attività pratico-laboratoriali;
- costi ridotti;
- possono essere effettuate visite guidate e viaggi d'istruzione fino e non oltre il mese di maggio (salvo motivate e comprovate ragioni).

ART. 29 – PROGRAMMAZIONE E ITER PROCEDURALE

All'inizio dell'anno scolastico, nelle attività di programmazione iniziale, i Consigli di classe e/interclasse/intersezione e i Dipartimenti del Collegio dei docenti provvedono:

- all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibile con il percorso formativo;
- all'individuazione degli obiettivi educativi e didattici del viaggio;
- alla scelta del periodo e della durata di effettuazione;
- all'individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti;
- alla raccolta delle disponibilità degli accompagnatori.

Il Collegio dei Docenti, sulla base del PTOF e su proposta dei consigli di classe/interclasse/intersezione e dei Dipartimenti, elabora il piano **semestrale** delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Avrà, poi, inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. Il Responsabile incaricato fornirà il modulo di adesione da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale, l'eventuale rateizzazione.

ART. 30 – DESTINAZIONE

Le visite guidate per gli alunni della scuola dell'infanzia hanno come meta esclusivamente località raggiungibili in non più di due ore di viaggio complessive.

Le visite guidate per gli alunni della scuola primaria hanno come meta esclusivamente località italiane, raggiungibili in non più di quattro ore di viaggio complessive.

Per gli alunni della classe quinta di scuola primaria possono essere progettati viaggi di istruzione di durata non superiore a 4 giorni.

Le visite guidate per gli alunni della scuola secondaria di I grado hanno come meta località raggiungibili in non più di sei ore di viaggio complessive. Per gli alunni della classe terza possono essere progettati viaggi di istruzione di durata non superiore a 5 giorni.

Limitatamente alle classi terze possono essere previsti viaggi di istruzione comprendenti mete estere, programmati per la visita ad importanti organismi internazionali o per adesione ad iniziative internazionali.

Sono ammesse deroghe ai commi precedenti solo in presenza di progetti particolarmente significativi in partenariato con altri Enti.

ART. 31 - ADESIONI

Si auspica la totale partecipazione degli alunni delle classi. Nessun alunno può essere escluso per motivi economici. L'effettuazione delle visite guidate è subordinata all'adesione di almeno 2/3 degli alunni di ciascuna classe partecipante. L'effettuazione dei viaggi di istruzione è subordinata all'adesione di almeno il 50% più uno degli alunni di ciascuna classe partecipante.

ART. 32 – ESCLUSIONE ALUNNI

Per motivi disciplinari il Consiglio di classe, come sanzione disciplinare, applicata nel rispetto delle attribuzioni e procedure previste dal Regolamento di disciplina degli studenti, può disporre l'esclusione di alunni da uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

Inoltre, nel caso che pregressi episodi accaduti a scuola comprovino la non affidabilità di un alunno ai fini della vigilanza durante un viaggio d'istruzione, i docenti possono prospettare di rafforzare, con l'aumento di un accompagnatore, la vigilanza sugli alunni.

ART. 33 – ALUNNI CON DISABILITÀ

Gli alunni con disabilità partecipano alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, accompagnati dal docente di sostegno (o altro docente) e/o da un collaboratore scolastico e/o da un familiare adulto (previa sottoscrizione di assicurazione).

Se necessario, l'alunno con disabilità è assistito dall'assistente igienico-sanitario/dall'assistente all'autonomia e alla comunicazione/ dall'educatore.

ART. 34 – CRITERI PER ORGANIZZARE EVENTUALI ATTIVITÀ PER I NON PARTECIPANTI AI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola effettuerà didattica alternativa.

ART. 35– FINANZIAMENTO A CARICO DELLA SCUOLA

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, i casi di alunni bisognosi vanno segnalati al Dirigente Scolastico.

ART. 36 – CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati da ogni singolo partecipante, anche in forma cumulativa, sul conto corrente intestato alla scuola. Il termine del versamento a saldo è 10 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del referente del viaggio. Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

ART. 37 – ACCOMPAGNATORI

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni, con la possibilità di abbassare tale limite a dieci alunni, a seguito di attenta e responsabile valutazione da parte dei docenti proponenti l'uscita.

Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità, il rapporto è di un insegnante di sostegno per ciascun alunno.

I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio. I docenti sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni.

È possibile la partecipazione dei genitori in qualità di accompagnatori per il viaggio di istruzione di più giorni programmato per la classe quinta di scuola primaria. L'eventuale richiesta da parte dei genitori verrà accolta nei limiti dei posti a disposizione sui mezzi di trasporto e nelle strutture di accoglienza.

Nel caso di partecipazione di genitori degli allievi, questi dovranno essere in possesso di assicurazione antinfortunistica personale.

Per le uscite della scuola dell'infanzia, è possibile, su richiesta degli insegnanti, la partecipazione in qualità di accompagnatori anche del personale ATA collaboratore scolastico.

L'eventuale partecipazione di genitori qualora la scuola lo richieda, a condizione che:

a – non comporti oneri a carico del bilancio

b – gli ammessi al viaggio si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni e a sollevare la scuola da ogni responsabilità

c – siano forniti di apposita copertura assicurativa contro gli infortuni.

Viene esclusa la partecipazione di persone estranee quali figli, nipoti, coniugi di personale dipendente.

ART. 38 - COMPITI DEL RESPONSABILE

Il responsabile raccoglie e organizza le proposte, fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare, si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione all'uscita e/o al viaggio, riceve in consegna i documenti relativi all'uscita, raccoglie le relazioni dei docenti.

ART. 39 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

ART. 40 – GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
 - b) Dichiarazione di consenso delle famiglie.
 - c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
 - d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
 - e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
 - f) Programma analitico del viaggio.
 - g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
 - h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.
- L'affidamento dei servizi di trasporto e dell'Agenzia di viaggio è curato dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 41 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del Piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto.

In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

1. i servizi offerti dall'agenzia;
2. la valutazione degli accompagnatori;
3. il rapporto tra costo e beneficio;

A tal fine, saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

TITOLO IV

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 42 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La **prima convocazione** del consiglio di Istituto neoeletto è disposta dal Dirigente Scolastico, nel rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti. In tale seduta si dà corso preliminarmente all'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva. Per lo svolgimento di tali incombenenti il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico. Per l'elezione del Presidente sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' considerato eletto chi abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da eleggersi tra la componente genitori del Consiglio, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il Consiglio di Istituto è convocato in **seduta ordinaria** dal Presidente con frequenza periodica su O.d.G. preparato dalla Giunta Esecutiva.

Il Consiglio di Istituto può essere convocato in **seduta straordinaria**:

- a) su richiesta del Presidente del Consiglio;
- b) su richiesta del Presidente della G.E.;
- c) su richiesta scritta di un terzo dei membri del Consiglio.

ART. 43 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto, da parte del Presidente, avviene mediante avviso scritto recapitato a ogni membro entro 5 giorni prima della data fissata per la seduta.

In caso di seduta straordinaria la convocazione può avvenire 24 ore prima della data fissata. L'avviso deve contenere l'indicazione della data e l'ordine del giorno. Copia dello stesso deve essere pubblicata all'albo dell'Istituto.

ART. 44 NOMINA DEL SEGRETARIO

Il Segretario del Consiglio è scelto dal Presidente all'inizio di ogni seduta. Egli ha il compito di redigere il verbale.

ART. 45 ORARIO, VALIDITÀ E DURATA DELLE RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio di Istituto avvengono nei locali della Scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono ritenute valide quando è presente la metà più uno dei membri.

Ogni riunione del Consiglio di Istituto avrà, indicativamente, una durata non superiore alle tre ore.

ART. 46 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Interventi

Il Consigliere ha diritto di parola per alzata di mano e può essere interrotto soltanto dal Presidente per i seguenti motivi: richiamo al tempo concesso per l'esposizione, quando questo stia per scadere, richiamo all'argomento in discussione in casi di evidente divagazione.

Ciascun intervento non può superare i 10 minuti.

Mozioni

Devono essere scritte e presentate al Presidente. Al presentatore di una mozione è concessa la parola per la lettura e una breve illustrazione.

Per ciascuna mozione si vota a maggioranza assoluta dei presenti; se accolta, si stabilisce di inserirla in una delle sedute successive.

Votazioni

Le votazioni avvengono per alzata di mano o per appello nominale, fermo restando l'obbligo della votazione segreta quando si tratta di persone (art. 28 D.P.R. 416). Dal momento in cui è cominciata la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può più prendere la parola.

Deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio, sulle proposte precedentemente formulate dalla G.E., si ritengono valide se prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, non computando nel numero dei voti validi gli astenuti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Nel caso di votazione a scrutinio segreto la relativa deliberazione sarà adottata allorché abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, non saranno computati i voti nulli e le schede bianche, i primi perché non validi e le seconde perché non contengono una precisa manifestazione di volontà (Art.28 comma 6 D.P.R. 416). Le deliberazioni non possono essere in contrasto con le norme di Legge dello Stato, né con i decreti attuativi o con altre disposizioni impartite dal M.I.U.R. (ordinanze, circolari e così via).

ART. 47 AGGIORNAMENTO DELLE RIUNIONI

La riunione può essere aggiornata qualora gli argomenti all'O.d.G. non siano stati esauriti o non possano essere esaurientemente trattati. La riunione è aggiornata dal Presidente con l'approvazione della maggioranza relativa.

ART. 48 VARIAZIONI ALL'O.D.G.

Può essere prevista una variazione all'O.d.G. se questa viene comunicata all'inizio della seduta e approvata dalla maggioranza dei presenti. Il Consiglio di Istituto può deliberare solo su argomenti inseriti all'O.d.G.

ART. 49 SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal vicepresidente, qualora sia stato eletto e, qualora siano assenti entrambi, dal Consigliere più anziano di età tra i genitori.

ART. 50 ELEZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva, composta da: n. 2 Genitori, n. 1 Docente, n. 1 ATA eletti a maggioranza assoluta; fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S.G.A. Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 51 COMPITI DEL PRESIDENTE

Lo svolgimento delle sedute del Consiglio di Istituto è regolato dal Presidente che conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento:

- fa rispettare i tempi fissati in precedenza;
- richiama gli oratori i cui interventi esulano dagli argomenti in discussione;
- mette a votazione le proposte sugli argomenti all'ordine del giorno.

ART. 52 ASSENZE, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI

La presenza alle sedute, ordinarie e straordinarie, del Consiglio di Istituto è obbligatoria per tutti i consiglieri. Chi fosse impedito a partecipare deve far pervenire anche telefonicamente al Presidente una motivata giustificazione. I membri eletti i quali non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio di Istituto, decadono dalla carica e sono surrogati dai primi non eletti delle rispettive liste di appartenenza.

ART. 53 VERBALE DEL CONSIGLIO

Di ogni seduta del Consiglio di Istituto è redatto verbale, a cura del Segretario, su apposito registro, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. La stesura dello stesso sarà relativa a tutti i punti degli argomenti trattati. Esso deve contenere tutte le deliberazioni prese, le mozioni presentate per iscritto al Presidente, gli atti conclusivi, le

eventuali richieste specifiche, anche da parte di un solo consigliere, perché siano verbalizzate le sue e le altrui dichiarazioni.

A verbale devono risultare i numeri dei voti favorevoli e contrari, delle astensioni e, se a scrutinio segreto, degli eventuali voti nulli e delle schede bianche. Il Segretario consegna all'Ufficio di Segreteria della Scuola il verbale entro otto giorni dalla data della seduta. Il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicità delle deliberazioni pubblicandole all'albo, per un periodo non inferiore a dieci giorni. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 54 PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, senza diritto di voto, gli elettori delle componenti rappresentate in esso e i membri del Consiglio di Circostrizione di cui alla Legge n. 278 dell'8/4/1976. La qualità di elettore o di membro dei Consigli di Circostrizione può essere richiesta da parte del Presidente del Consiglio di Istituto ed eventualmente accertata a cura della Dirigenza. Il pubblico non è ammesso quando siano in discussione argomenti concernenti persone (Art. 3 Legge 11/10/1977 n. 748).

Sarà cura del Consiglio informare i genitori sulle particolari iniziative promosse dal Consiglio stesso con forme e modalità scelte di volta in volta.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario 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.

Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione può sussistere anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

ART. 55 CONDIZIONI DI AMMISSIONE DEL PUBBLICO ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto e i membri del Consiglio di Circostrizione sono ammessi come uditori alle sedute del Consiglio di Istituto stesso nei limiti della capienza del locale in cui si svolge la seduta e dalle condizioni igieniche che in esso si determinano.

ART. 56 CORRISPONDENZA

La corrispondenza indirizzata al Consiglio di Istituto e che dovrà pervenire sempre a Scuola, sarà inviata dal Dirigente Scolastico al Presidente.

Il Presidente informerà il Consiglio sulla posta ricevuta.

ART. 57 COMMISSIONI DI LAVORO

Il Consiglio di Istituto allo scopo di realizzare meglio il lavoro da svolgere, può articolarsi in commissioni preparatorie di specifici argomenti da sottoporre alla discussione e all'approvazione del Consiglio.

Queste commissioni possono avvalersi della collaborazione di genitori, insegnanti della Scuola e di elementi esterni, esperti nell'argomento di competenza della commissione, che potranno anche essere invitati alle riunioni del Consiglio nella veste di relatori.

ART. 58 NORME FINALI

Il presente regolamento può essere modificato per decisione della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto, o in presenza di nuove disposizioni, da parte degli Organi competenti, in contrasto o a

chiarimento delle norme in esso contenute.

È fatto obbligo a chiunque di osservarlo e di farlo osservare.

Materia e attribuzioni non contemplate nel presente regolamento saranno, di volta in volta, regolamentate dal Consiglio di Istituto o dal Collegio dei Docenti, nella rispettiva competenza.

ART. 59 ABROGAZIONE DI NORME

Il presente regolamento annulla e sostituisce ogni altro regolamento esistente.

Il regolamento sarà illustrato ai genitori durante l'assemblea d'inizio anno scolastico e messo a disposizione di tutti per la consultazione nel sito della scuola.